

MATRIZ DE DESPLIEGUE

MISION	VISION	POLÍTICA DE CALIDAD (PERSPECTIVA)	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	Nº	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	GLOSARIO	META	RESULTADO	RANGO DE ACEPTACIÓN			ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
															SATISFACTORIO	ACEPTABLE	CRITICO			
El Archivo General de la Nación Jorge Preboste es un establecimiento público del orden nacional encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar del Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos, y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el cumplimiento de la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de una gestión documental articulada con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	"vinculando personal competente y comprometido";		Aplicar instrumentos para el cumplimiento de las competencias del personal del AGN.	Gestión Humana	Desarrollar e implementar políticas, planes y programas referidos a la gestión del talento humano al servicio de la entidad.	GHU	5	IED	EFICACIA	FEDS+FEDE+FEDE*100 FPT	%	Indice de evaluación del desempeño	100%	100%	>90%	<=89%; <=70%	< 69%	Calificación Evaluación de desempeño	Lider proceso Gestión Humana	ANUAL
							6	IPGF	EFICACIA	3V (PP)PE*CR *100%	%	Indice de Potenciación de Género	>50%	55%	>50%	N/A	< 49%	Manual funciones	Lider proceso Gestión Humana	ANUAL
							7	Mejorar el tiempo de respuesta de las solicitudes de la Oficina Asesora Jurídica	EFICACIA	Mejora el tiempo de respuesta de las solicitudes de la OAJ * 100 Total días plazo para respuesta en el periodo evaluado	%		<65%	62%	0 a 65%	66% a 99%		Base de datos OAJ	Lider Proceso Gestión Jurídica	Trimestral
	"con proveedores eficaces";		Adquirir para el Archivo General de la Nación, bienes, obras y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión institucional.	Gestión de compras y adquisiciones	Gestionar la adquisición eficaz y eficiente de los bienes y servicios para satisfacer las necesidades del AGN cumpliendo con la normatividad legal vigente y bajo parámetros de efectividad, calidad y transparencia.	GCA	8	IPAC	EFECTIVIDAD	% Realizado en el Periodo SEGUN PAA V 100 % Programado para el Periodo según PAA V		Indice de Cumplimiento Plan de Compras, PAA V: Plan anual de adquisiciones aprobado para el trimestre en mención	25%	218%	>23%	<=22%; <=15%	< 14%	Plataforma SIG (Sistema Información Gerencial)	Coordinador Grupo Gestión de Compras y adquisiciones	TRIMESTRAL
													13	Reporte de incidentes informáticos	EFICIENCIA	# INCIDENTES REPORTADOS EN EL PERIODO X 100	%	Incidentes informáticos: se refieren a situaciones	>50%	0%
	"La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión"	Mejorar y hacer efectiva la puesta en marcha, desarrollo e implementación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de manera que se asegure su funcionamiento en toda la entidad.	Sistema Integrado de Gestión	Orientar y asistir la aplicación de lineamientos de las normas NTGSP1000 e ISO 14001, mediante un enfoque basado en procesos en procura de cumplir la oferta de valor y mejorar la prestación del Servicio a las partes interesadas.	SIG	14	SATISFACCIÓN AL CLIENTE	EFICIENCIA	Promedio de Calificación en los Rangos de Excelente y/o Bueno del	%	Este indicador consolida la medición de la percepción del consumo de recursos naturales del AGN	100%	100%	>90%	<=89%; <=70%	< 69%	Informe satisfacción	Lider Proceso Sistemaintegrado de	TRIMESTRAL	
						15	VCR	EFECTIVIDAD		%		<5%	16%	x<=5%	5% < x <=20%	20% < x	Promedio de consumo en materia	Lider Proceso Sistemaintegrado de	TRIMESTRAL	
						16	IPGA	EFECTIVIDAD	Indice de cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental	%		100%	67%	>90%	<=90%; <=80%	< 80%	Capacitaciones realizadas, programadas, contrataciones ambientales,	Lider Proceso Sistemaintegrado de Gestión	TRIMESTRAL	
	"La prestación oportuna de los trámites y servicios archivísticos que ofrece la Entidad, satisfaciendo los requisitos y necesidades de los usuarios y partes interesadas."	Satisfacer las necesidades de los ciudadanos, partes interesadas y usuarios del Archivo General de la Nación.	Administración del Acervo Documental	Manejar técnicamente los documentos considerados como Patrimonio documental en cada una de las fases de su ciclo vital, para su conservación y consulta de información.	AAD	19	SATISFACCIÓN AL CLIENTE	CALIDAD	Promedio de Calificación en los Rangos de Excelente y/o Bueno del	%	Satisfacción se refiere a la percepción que tiene el	95%	95%	80%<X<=95%	79% < X <=60%	59% < x	SIG-F-17 Reporte Percepción	Lider Proceso Administración Acervo	TRIMESTRAL	
						21	SATISFACCIÓN AL CLIENTE	CALIDAD	Promedio de Calificación en los Rangos de Excelente y/o Bueno del	%	Satisfacción se refiere a la percepción que tiene el	100%	100%	80%<X<=95%	79% < X <=60%	59% < x	SIG-F-17 Reporte Percepción	Lider proceso Gestión Servicios	TRIMESTRAL	
						22	IPAD	EFICACIA	Indice de Cumplimiento Plan de Acciones por Ejecutadas en el Periodo X 100	%		100%	97%	80%<X<=100%	79% < X <=60%	59% < x	Plan de acción por dependencias	Lider Proceso Gestión Servicios	TRIMESTRAL	
						23	SATISFACCIÓN AL CLIENTE	CALIDAD	Promedio de Calificación en los Rangos de Excelente y/o Bueno del Total de Encuestas Realizadas	%	Satisfacción se refiere a la percepción que tiene el usuario/ciudadano del AGN	95%	90%	80%<X<=95%	79% < X <=60%	59% < x	e-mail 08 Junio 2017	Lider proceso Sistema Nacional Archivo	TRIMESTRAL	
25						TRASLADO POR ENTES DE CONTROL	EFICACIA	# total Entidades inspeccionadas por traslado de hallazgos archivísticos *100% total # Auditorias Realizadas en el tiempo establecido / # Auditorias Programadas X 100	%	Hallazgo: incumplimiento a la normatividad archivística	100%	100%	80%<X<=100%	79% < X <=60%	59% < x	Plan anual de visitas y cronograma de inspección	Coordinador Grupo Inspección y Vigilancia	TRIMESTRAL		
"La identificación, análisis, evaluación, tratamiento y establecimiento de acciones de mitigación para la administración de los riesgos que puedan afectar la gestión de la Entidad."	Establecer los lineamientos para administrar el riesgo en el Archivo General de la Nación	Evaluación, seguimiento y control.	Propiciar que el Sistema de Control Interno, genere en el Archivo General de la Nación, la seguridad razonable para el logro y cumplimiento de sus objetivos institucionales y que tenga la capacidad de entregar información oportuna y relevante a los interesados.	ESC	28	Eficacia de Auditorías de gestión	EFICACIA		%	2016: hace referencia al periodo anterior el cual se evalúa.	90%	100%	80%<X<=100%	79% < X <=60%	59% < x	INFORME DE AUDITORIAS	Lider proceso Evaluación, Seguimiento y Control	SEMESTRAL		
					29	Cumplimiento en la presentación de informes	EFICIENCIA	# Informes elaborados y entregados al usuario en el tiempo establecido / # Informes Programados X 100	%	2016: hace referencia al cual se evalúa.	90%	100%	80%<X<=100%	79% < X <=60%	59% < x	PROGRAMACIÓN DE INFORMES	Lider proceso Evaluación, Seguimiento y Control	SEMESTRAL		