











INDICADORES DE GESTIÓN III TRIMESTR

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGL A	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO
Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	OAP	1	Ejecución Presupuestal por Proyectos de Inversión	EFICIENCIA	$\frac{\text{Total de obligaciones ejecutadas por rubros de inversión}}{\text{Total de apropiación Vigente de rubros de inversión}} \times 100$
Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	SG	2	IPQRSD-Índice de atención de PQRSD	EFICIENCIA	$\frac{\text{Cantidad de solicitudes tramitadas en el periodo}}{\text{Cantidad de solicitudes para respuesta}} \times 100$
Direccionamiento Estratégico	Medir la lealtad y satisfacción del usuario que visita al AGN.	DIE	SG	3	NPS-NET PROMOTER SCORE	EFICIENCIA	% Promotores - % detractores
Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	OAP	4	IPAD	EFICACIA	$\frac{\% \text{ Actividades Realizadas en el Periodo}}{\% \text{ Actividades Programadas para el Periodo}} \times 100$
Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	OAP	5	Porcentaje de seguimiento a las actividades del Plan de Gestión Ambiental	EFICIENCIA	$\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades Programadas para el Periodo}} \times 100$
Desarrollo de la Política Archivística	Regular los aspectos técnicos y legislativos que requiera la administración pública en materia de gestión documental.	DPA	DG	6	Revisión concordancia normativa	EFICACIA	$\frac{\text{Total de normatividad expedida}}{\text{Total de normatividad archivística archivística analizada}} \times 100$
Desarrollo de la Política Archivística	Regular los aspectos técnicos y legislativos que requiera la administración pública en materia de gestión documental.	DPA	DG	7	Producción normativa	EFICACIA	$\frac{\text{Total de proyectos normativos analizados en Consejo Directivo}}{\text{Total de proyectos normativos a elaborar en el año}} \times 100$






TRIMESTRE 2020

UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
%	85%	56%		SIIF NACON	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	Debido a la transición de los proyectos de inversión (traslados presupuestales) y a las dificultades que ha traído consigo la emergencia de salud pública se presentaron demoras en la ejecución presupuestal. Se espera en el último trimestre mejorar la ejecución. Adicional las contrataciones de mayor valor como en el caso del proyecto de fortalecimiento institucional se están ejecutando para el último trimestre del año.
%	90%	118%		Base de Datos PQRSD	Secretaría General	TRIMESTRAL	Se ha dado respuesta y trámite dentro del término legal, de una manera oportuna, tanto a las
%	90%	140%		Encuesta de satisfacción del usuario WEB	Secretaría General	TRIMESTRAL	Para el tercer trimestre se recibieron 401 Encuestas de Satisfacción, a pesar de todo se reporta un 140% del indicador NPS debido a que la mayoría de los usuarios calificaron 9 y 10 generando un aumento en los promotores, lo que significa que los usuarios están satisfechos con los servicios que presta la Entidad, adicionalmente manifiestan que accederían de nuevo y los recomendarían.
%	90%	68%		Plan de acción por dependencias	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	El avance acumulado tiene un cumplimiento aceptable dada la contingencia generada por el COVID - 19 y a que las acciones adelantadas por los grupos misionales son de índole presencial, se observa la imposibilidad de la realización de las mismas.
%	100%	100%		Carpeta compartida GRF	Grupo de Recursos Físicos	TRIMESTRAL	Para el tercer trimestre se realizaron 9 actividades relacionadas con el Plan de Gestión Ambiental
%	100%	N.A.	N.A.	Actos administrativos publicados	Dirección General	ANUAL	Este indicador se reporta anualmente, por esta razón no se refleja avance de ejecución en este trimestre.
%	100%	N.A.	N.A.	Actas de consejo Directivo	Dirección General	SEMESTRAL	Este indicador se reporta semestralmente, por esta razón no se refleja avance de ejecución en este trimestre.

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO
Administración del Acervo Documental	Mejorar las condiciones de organización, conservación y acceso de los documentos que se custodian en el territorio nacional y en el Archivo General de la Nación	AAD	GODR	8	Descripción del Acervo documental del AGN	EFICACIA	$\frac{\text{Cantidad de cajas y/o legajos descritos}}{\text{Cantidad de cajas o legajos planeados por describir}} \times 100$
Administración del Acervo Documental	Mejorar las condiciones de organización, conservación y acceso de los documentos que se custodian en el territorio nacional y en el Archivo General de la Nación	AAD	GEDTS	9	Evaluación y convalidación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de TRD y TVD convalidadas}}{\# \text{ de solicitudes de convalidación de TRD y TVD recibidas con los requisitos aprobados}} \times 100$
Administración del Acervo Documental	Desarrollar la gestión de los proyectos y prestar los servicios que ofrece el archivo, con calidad para sus clientes.	AAD	SUBPD	10	Folios intervenidos	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de folios intervenidos}}{\# \text{ total de folios planeados por intervenir en el periodo}} \times 100$
Administración del Sistema Nacional de Archivos	Planear, coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación con los grupos de valor mediante los procedimientos de: capacitación; asistencia técnica; acompañamiento a grupos étnicos; inspección, vigilancia y control, promoviendo la implementación y modernización de la política archivística en la nación.	ASN	GADSN A	11	Nivel de satisfacción del cliente en la aplicación de los procedimientos a cargo del Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA	CALIDAD	$\frac{\# \text{ de Encuestas diligenciadas}}{\# \text{ Encuestas aplicadas}} \times 100$
Administración del Sistema Nacional de Archivos	Planear, coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación con los grupos de valor mediante los procedimientos de: capacitación; asistencia técnica; acompañamiento a grupos étnicos; inspección, vigilancia y control, promoviendo la implementación y modernización de la política archivística en la nación.	ASN	GADSN A	12	Cobertura de eventos de capacitaciones Archivística a nivel departamental	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de Departamentos y distritos capacitados}}{\# \text{ de departamentos y distritos existentes}} \times 100$








UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
%	100%	100%		Cajas o legajos descritas en el Grupo de Organización, descripción y reprografía del AGN	Grupo de Organización Descripción y Reprografía	TRIMESTRAL	Se tiene establecida una meta mínima semanal de la descripción de un (1) tomo por cada persona y para el caso del inventario un (1) tomo mensual. 60 unidades descritas en el tercer trimestre del 2020, con este se cumple la meta establecida para I trimestre.
%	100%	100%		Registro control salida TRD y TVD	Grupo de Evaluación Documental	TRIMESTRAL	Este indicador aumento debido a que se implementó una estrategia de revisión, a través de mesas de trabajo virtuales dadas las circunstancias de confinamiento a causa de la pandemia Covid-19, lo que permitió un aumento del número de entidades que sustentaron ante el Comité Evaluador de Documentos las TRD para la convalidación final. La magnitud de meta fue modificada y aprobada por el comité Directivo el 30 de Agosto de 2020. Paso de 30 a 45 TRD/TVD convalidadas.
%	100%	100%		Base de datos	Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental	TRIMESTRAL	El indicador se redujo al 50% dadas las circunstancias de salud pública y de realizar trabajo presencial durante el periodo comprendido entre mediados de marzo a mediados de septiembre estecambio fue aprobado por el comité Directivo el 30 de agosto de 2020. En el tercer trimestre se intervino 16.187
%	90%	99%		a. y c. Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente Capacitaciones ASN-FO-23. b. Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente Comités Técnicos del SNA ASN-FO-25	Coordinador del Grupo GAD	TRIMESTRAL	Se realizaron reuniones con los Comités Técnicos de Conservación documental, Gestión documental, Preservación y Clasificación, ordenación y descripción, teniendo un promedio en la tabulación de encuestas del 87.1% de satisfacción de los integrantes de los Comités Técnicos. De otra parte, se realizaron 31 eventos de capacitación entre el 29 de julio y 30 de septiembre del 2020 con un nivel de satisfacción de los asistentes de un 90.47%, al promediar el nivel de satisfacción de los dos tipos de eventos nos da un general de 99,0%.
%	100%	85%		Base de datos del Sistema de Información SNA	Coordinador del Grupo GAD	TRIMESTRAL	Es importante continuar con la implementación de capacitaciones a los Departamentos que por su conectividad y el acceso a una red de internet es muy debil, siendo una de las fuentes más importantes que garantizan la articulación con el territorio.

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO
Administración del Sistema Nacional de Archivos	Planear, coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación con los grupos de valor mediante los procedimientos de: capacitación; asistencia técnica; acompañamiento a grupos étnicos; inspección, vigilancia y control, promoviendo la implementación y modernización de la política archivística en la nación.	ASN	GIV	13	Cobertura de las entidades objeto de inspección, vigilancia y control	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de entidades visitadas (visitas programadas + no programadas)}}{\# \text{ de entidades a visitar (visitas programadas + no programadas)}} \times 100$
Gestión de Servicios Archivísticos	Contribuir al mejoramiento de la función archivística a los entes obligados, a través de la asistencia técnica y la gestión de proyectos archivísticos, garantizando la sostenibilidad de las actividades del Archivo General de la Nación.	GSA	GGPA	14	Satisfacción de usuarios	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de usuarios satisfechos con el servicio según encuesta de satisfacción}}{\# \text{ total de usuarios encuestados}} \times 100$
Gestión de Servicios Archivísticos	Contribuir al mejoramiento de la función archivística a los entes obligados, a través de la asistencia técnica y la gestión de proyectos archivísticos, garantizando la sostenibilidad de las actividades del Archivo General de la Nación.	GSA	SATPA	15	Capacidad de Gestión	CALIDAD	$\frac{\# \text{ de cotizaciones enviadas a clientes}}{\text{Total solicitudes de cotizaciones recibidas}} \times 100$
Gestión Humana	Medir el cumplimiento de la aplicación de la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa del AGN y el nivel de calificación en tres dimensiones del cumplimiento	GHU	GGH	16	IED- Índice de evaluación del desempeño	EFICACIA	$\frac{FEDS + FEDA + FEDC}{FPT}$
Gestión Humana	Medir el nivel de equidad y oportunidades que tiene las mujeres que conforman la planta del AGN en tres dimensiones: participación directiva y poder de decisión, participación económica y control sobre los recursos económicos	GHU	GGH	17	IPGF - Índice de Potenciación de Género	EFICACIA	$3 (PP*PE*CR) *100\%$
Gestión Financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	GGF	18	Confiabilidad del registro	EFICIENCIA	$\frac{\text{Operaciones erradas en el proceso}}{\text{Total de operaciones del proceso}} \times 100$
Gestión Financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	GGF	19	Oportunidad	EFICACIA	$\frac{\text{Total recepción extemporanea de documentos en GGF}}{\text{Total de documentos recibidos para tramite}}$

UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
%	100%	100%		Cronograma visitas	Coordinador del Grupo GIV	TRIMESTRAL	En la presente vigencia se suspendieron las actividades de visitas atendiendo a la orden de aislamiento preventivo obligatorio. Se emite la Resolución 329 de 2020 en donde se levantan parcialmente los terminos del AGN permitiendo programar y realizar visitas de vigilancia y de control. Se programaron y se realizaron 8 visitas
%	70%	141%		Base de datos carpeta GAP	Subdirectora SATPA	TRIMESTRAL	Este indicador solo es reportado por el Grupo de Asistencia Técnica debido a que el Grupo de proyectos solo puede reportar una vez se terminan los contratos, es decir al final de la vigencia.
%	70%	206%		Carpeta GAP	Subdirección SATPA	TRIMESTRAL	El resultado del 144.44% en el indicador, obedece a que en los meses de julio, agosto y septiembre, se recibieron 45 solicitudes y se atendieron 65 cotizaciones. Y como la meta corresponde al 70% el porcentaje para el trimestre es de 206%
%	100%	N.A.	N.A.	Aplicativo SEDEL (Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral) de la Comisión del Servicio Civil	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	ANUAL	Este indicador se reporta anualmente, por esta razón no se refleja avance de ejecución en este trimestre.
%	100%	N.A.	N.A.	Planta de personal	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	ANUAL	Este indicador se reporta anualmente, por esta razón no se refleja avance de ejecución en este trimestre.
%	0,50%	0,47%		SIIF NACON	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	TRIMESTRAL	Se realizaron 858 registros contables en el sistema SIIF Nación, de los cuales se presentaron 4 errores relacionados con fecha y código NP que requirieron reproceso para corregir el error presentado.
%	0,50%	100,00%		Archivo en Excel cuentas de contratistas 2020	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	TRIMESTRAL	Durante el trimestre julio - septiembre se recibieron y registraron 186 solicitudes de CDP y 777 registros de obligaciones en el sistema SIIF Nación, que corresponden 737 informes y documentos recibidos para trámite de pago, cuyos registros se incrementan dependiendo del Rubro Presupuestal, RP y/o el Recurso.

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO
Gestión de Recursos Físicos	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y los bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras.	GRF	GRF	20	Control de inventarios	EFECTIVIDAD	$\frac{\# \text{ de funcionarios cuyo inventario se verifica físicamente}}{\# \text{ de funcionarios con inventario en el sistema SICOF}} \times 100$
Gestión de Recursos Físicos	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y los bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras.	GRF	GRF	21	Plan de mantenimiento	EFECTIVIDAD	$\frac{\# \text{ de mantenimientos realizados durante un periodo determinado}}{\# \text{ de mantenimientos programados durante un periodo determinado}} \times 100$
Gestión Jurídica	Coordinar y asesorar los asuntos jurídicos de la entidad según las competencias de las diferentes áreas que integran el Archivo General de la Nación	GJU	OAJ	22	Oportunidad respuesta	EFICIENCIA	$\frac{\text{Promedio días usados para dar respuesta}}{\text{Plazo de Respuesta}} \times 100$
Gestión Contractual	Adelantar la compra de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación (AGN) atendiendo los procesos y procedimientos establecidos en el reglamento y la normatividad vigente	GCO	GCP	23	Avance de apertura de procesos	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de procesos abiertos}}{\text{de procesos programados en el PAA para el mes}} \times 100$
Gestión Contractual	Adelantar la compra de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación (AGN) atendiendo los procesos y procedimientos establecidos en el reglamento y la normatividad vigente	GCO	GCP	24	Avance de proceso suscritos	EFICIENCIA	$\frac{\text{Contratos suscritos en el trimestre}}{\text{Procesos previstos para el trimestre}} \times 100$
Gestión Documental	Asegurar el cumplimiento de la política archivística articulado con los sistemas de gestión para apoyar el desarrollo de la misionalidad del AGN	GDO	GAGD	25	Instrumentos archivísticos actualizados.	EFICIENCIA	$\frac{\text{Porcentaje realizado de actualización del instrumento}}{\text{Porcentaje proyectado de la actualización del instrumento}}$
Gestión de Infraestructura tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad.	GIT	GS	26	% de solución de requerimientos de servicios tecnológicos	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de soportes resuelto}}{\# \text{ total de soportes solicitados por mesa de ayuda}} \times 100$

MATRIZ DE DESPLIEGUE INDICADORES DE GESTION AGN



UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
%	100%	100%		Aplicativo de inventarios	Coordinador Grupo de Recursos Físicos	TRIMESTRAL	Se realizan 72 hojas de inventarios de funcionarios.
%	100%	100%		Informes de ejecución contractuales	Coordinador Grupo de Recursos Físicos	TRIMESTRAL	Este indicador representa las actividades que conllevan a desarrollar el plan de mantenimiento, el cual principalmente se lleva a cabo por medio de contratación de servicios.
%	<100%	123%		Base de datos: "certificaciones 2020" disponible en OneDrive	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	MENSUAL	El promedio de respuesta para el tercer trimestre del año es del 81.8% del total del tiempo de plazo, es decir, de los 15 días hábiles, en promedio se están utilizando 12.3 días, por lo cual no es necesaria una propuesta de mejora a nivel de la oficina.
%	85%	107%		Bases de datos "ADQUISICIONES 2020" Plan Anual de Adquisiciones (versión más reciente disponible)	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	MENSUAL	En julio se abrieron 4 procesos programados para el mismo mes, diferentes a contratación directa con personas naturales, es decir, el 100%. En agosto se abrieron 8 de los 11 procesos programados para el mes, diferentes a contratación directa de personas naturales, es decir, el 72.7%. En septiembre se abrieron 9 de los 9 procesos programados para el mes, diferentes a contratación directa de personas naturales, es decir, el 100%.
%	85%	73%		Bases de datos "ADQUISICIONES 2020" Plan Anual de Adquisiciones (versión más reciente disponible)	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	TRIMESTRAL	Total de proyectados en el trimestre según el PAA: 24; total de contratos suscritos diferentes a contratación de personas naturales: 15. Esto significa que se ha firmado el 62% de los contratos proyectados en el PAA para el tercer trimestre.
%	100%	100%		Producción documental que por función generan todas las dependencias del AGN	Coordinadora del Grupo de Archivos y Gestión Documental	TRIMESTRAL	Se continuó con el proceso de revisión y modificaron de los criterios de valoración de las series y subseries documentales de la Tabla de Retención Documental en proceso de convalidación. Se continuó con el desarrollo del cronograma de reuniones virtuales .
%	100%	95%		Mesa de Servicio, http://mesadeservicios.archivogeneral.gov.co/ASDKV8/Login.aspx	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	Dada la reincorporación de los contratistas la cantidad de servicios a aumentado, aun así, se ha dado soporte y pronta respuesta a los servicios solicitados por la entidad y por cada usuario que lo requiere

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO
Gestión de Infraestructura tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad.	GIT	SG	27	% de Reporte de incidentes informáticos	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de incidentes reeportados trimestre anterior}}{\# \text{ de incidentes reportados trimestre año vigente}} \times 100$
Gestión de Infraestructura tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad.	GIT	GS	28	% Cumplimiento en la realización de Back up	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de back up realizado a los servidores}}{\# \text{ de back up planeados}} \times 100$
Evaluación Control y Seguimiento	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	OCI	29	Eficacia de Auditorias de gestión	EFICACIA	$\frac{\# \text{ auditorias realizadas en el tiempo establecido}}{\# \text{ auditorias programadas}} \times 100$
Evaluación Control y Seguimiento	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	OCI	30	Cumplimiento en la presentación de informes	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ Informes elaborados y entregados al usuario en el tiempo establecido}}{\# \text{ Informes Programados}} \times 100$

NOTA 1 El indicador número 9 del proceso AAD "Evaluación y convalidación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental" aumento debido a que se implementó una estrategia de revisión, a través de mesas de trabajo con los interesados de las TRD para la convalidación final. La magnitud de meta fue modificada y aprobada por el comité Directivo el 30 de Agosto de 2020.

NOTA 2 El indicador del proceso AAD, número 10 "Folios intervenidos" se redujo al 50% (de 1.405.000 a 702,500) dadas las circunstancias de salud pública y de realizar trabajo presencial durante el periodo comprendido entre mediados de 2020 y principios de 2021.

NOTA 3 El proceso GSA ajusto sus indicadores (14 y 15) el 11 de mayo de 2020

UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
%	100%	100%		Mesa de Servicio, http://mesadeservicios.archivo-general.gov.co/ASDKV8/Login.aspx	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	Solo se presento 1 incidente en el mes de julio, para los meses agosto y septiembre no se presentaron incidentes.
%	100%	100%		Disco Externo Azure/SAN (Sistema de Almacenamiento)	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	Se llevaron a cabo la realización de los backpus de acuerdo con lo planeado.
%	100%	N.A.	N.A.	Plan de acción de la OCI Y Plan Anual de Auditorias	Jefe Oficina de Control Interno	SEMESTRAL	Este indicador se reporta semestralmente, por esta razón no se refleja avance de ejecución en este trimestre.
%	100%	94%		Plan de acción	Jefe Oficina de Control Interno	TRIMESTRAL	Para trimestre julio - septiembre se programaron en el plan de acción 17 informes los cuales fueron entregados de acuerdo a las actividades que corresponden a seguimientos y auditorias.

rabajo virtuales dadas las circunstancias de confinamiento a causa de la pandemia Covid-19, lo que permitió un aumento del número de entidades que sustentaron ante el Comité Evaluador de

marzo a mediados de septiembre aprobao por el comité Directivo el 30 de agosto de 2020