

















INDICADORES DE GESTIÓN I TRIMESTRE 2020

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
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	$\frac{\text{Total de obligaciones ejecutadas por rubros de inversión}}{\text{Total de apropiación Vigente de rubros de inversión}} \times 100$	%	85%	90%		SIIF NACON	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	Para la presente vigencia se propone una meta del 87%, y su cumplimiento se determinó por trimestre acumulado así: I TRIM: 9%, II TRIM: 28%, III TRIM: 55%, IV TRIM: 85%
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 PQRS	EFICIENCIA	$\frac{\text{Cantidad de solicitudes tramitadas en el periodo}}{\text{Cantidad de solicitudes para respuesta}} \times 100$	%	90%	80%		Base de Datos PQRS	Secretaría General	TRIMESTRAL	En el trimestre se dio respuesta al correspondiente a la suma del trimestre
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	3	IPAD	EFICACIA	$\frac{\% \text{ Actividades Realizadas en el Periodo}}{\% \text{ Actividades Programadas para el Periodo}} \times 100$	%	90%	62%		Plan de acción por dependencias	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	Este indicador representa todas las actividades mencionadas en los Planes de Acción de los Grupos.
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	Porcentaje de seguimiento a las actividades del Plan de Gestión Ambiental	EFICIENCIA	$\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades Programadas para el Periodo}} \times 100$	%	100%	100%		Carpeta compartida GRF	Grupo de Recursos Físicos	TRIMESTRAL	Ser realizó entrega y seguimiento a
Desarrollo de la Política Archivistica	Regular los aspectos técnicos y legislativos que requiera la administración pública en materia de gestión documental.	DPA	DG	5	Revisión concordancia normativa	EFICACIA	$\frac{\text{Total de normatividad archivística analizada}}{\text{Total de normatividad archivística expedida}} \times 100$	%	100%			Actos administrativos publicados	Dirección General	ANUAL	No se presenta información para este trimestre ya que la frecuencia del indicador es anual
Desarrollo de la Política Archivistica	Regular los aspectos técnicos y legislativos que requiera la administración pública en materia de gestión documental.	DPA	DG	6	Producción normativa	EFICACIA	$\frac{\text{Total de proyectos normativos a elaborar en el año}}{\text{Total de proyectos normativos analizados en Consejo Directivo}} \times 100$	%	100%			Actas de consejo Directivo	Dirección General	SEMESTRAL	No se presenta información para este trimestre ya que la frecuencia del indicador es semestral.
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	ADD	GODR	7	Descripción del Acervo documental del AGN	EFICACIA	$\frac{\text{Cantidad de cajas y/o legajos descritos}}{\text{Cantidad de cajas o legajos planeados por describir}} \times 100$	%	100%	90%		Cajas o legajos descritas en el Grupo de Organización, descripción y reprografía del AGN	Grupo de Organización Descripción y Reprografía	TRIMESTRAL	El indicador prevé un cumplimiento del 100% por trimestre, para el primer trimestre se planearon 40 cajas descritas y la meta anual es de 224 cajas.
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	ADD	GEDTS	8	Evaluación y convalidación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de TRD y TVD convalidadas}}{\# \text{ de solicitudes de convalidación de TRD y TVD recibidas con los requisitos aprobados}} \times 100$	%	100%	100%		Registro control salida TRD y TVD	Grupo de Evaluación Documental	TRIMESTRAL	El indicador contempla un cumplimiento del 100% por trimestre, para el primer trimestre se convalidaron 10 TRD y 0 TVD, la meta anual es de 30 convalidaciones.
Administración del Acervo Documental	Desarrollar la gestión de los proyectos y prestar los servicios que ofrece el archivo, con calidad para sus clientes.	ADD	SUBPD	9	Folios intervenidos	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de folios intervenidos}}{\# \text{ total de folios planeados por intervenir en el periodo}} \times 100$	%	100%	100%		Base de datos	Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental	TRIMESTRAL	La meta de cumplimiento de este indicador corresponde al 100% por trimestre, los folios a intervenir son 1.405.000 por vigencia, para el primer trimestre se intervinieron 281.654 folios
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	10	Nivel de satisfacción del cliente en la aplicación de los procedimientos a cargo del Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA	CALIDAD	$\frac{\# \text{ de Encuestas diligenciadas}}{\# \text{ Encuestas aplicadas}} \times 100$	%	90%	103%		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	La meta de cumplimiento es de 90% por trimestre
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	Cobertura de eventos de capacitaciones Archivistica a nivel departamental	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de Departamentos y distritos capacitados}}{\# \text{ de departamentos y distritos existentes}} \times 100$	%	100%	92%		Base de datos del Sistema de Información SNA	Coordinador del Grupo GAD	TRIMESTRAL	La meta trimestral es llegar a los 39 departamentos incluidos distritos
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	12	Cobertura de las entidades objeto de inspección, vigilancia y control	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de entidades visitadas (visitas programadas + no programadas)}}{\# \text{ de entidades a visitar (visitas programadas + no programadas)}} \times 100$	%	100%	57%		Cronograma visitas	Coordinador del Grupo GIV	TRIMESTRAL	La meta anual corresponde a 100 visitas para la presente vigencia, en el primer trimestre se realizaron 8 visitas de las 14 planeadas

MATRIZ DE DESPLIEGUE

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
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	13	Satisfacción de usuarios	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de usuarios satisfechos con el servicio según encuesta de satisfacción}}{\text{número total de usuarios encuestados}} \times 100$	%	70%	96%		Base de datos carpeta GAP	Subdirectora SATPA	TRIMESTRAL	La meta de cumplimiento es de 70% por trimestre
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	14	Encuesta de satisfacción del cliente	CALIDAD	$\frac{\# \text{ de usuarios satisfechos con el servicio según encuesta de satisfacción}}{\text{número total de usuarios encuestados}} \times 100$	%	70%	137%		Carpeta GAP y GAT	Subdirección SATPA	TRIMESTRAL	Para la presente vigencia se propone una meta del 70% por trimestre.
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	15	IED- Índice de evaluación del desempeño	EFICACIA	$\frac{FEDS + FEDA + FEDC}{FPT}$	%	100%			Aplicativo SEDEL (Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral) de la Comisión del Servicio Civil	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	ANUAL	No se presenta información para este trimestre ya que la frecuencia del indicador es anual
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	16	IPGF - Índice de Potenciación de Género	EFICACIA	$3 (PP * PE * CR) * 100\%$	%	100%			Planta de personal	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	ANUAL	No se presenta información para este trimestre ya que la frecuencia del indicador es anual
Gestión Financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	GGF	17	Confiabilidad del registro	EFICIENCIA	$\frac{\text{Operaciones erradas en el proceso}}{\text{Total de operaciones del proceso}} \times 100$	%	0,50%	0,40%		SIIF NACON	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	TRIMESTRAL	Este indicador pretende reducir a menos de 0,5% los errores de operación por trimestre.
Gestión Financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	GGF	18	Oportunidad	EFICACIA	$\frac{\text{Total recepción extemporanea de documentos en GGF}}{\text{Total de documentos recibidos para tramite}}$	%	0,50%	1,60%		Archivo en Excel cuentas de contratistas 2020	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	TRIMESTRAL	Este indicador pretende reducir a menos de 0,5% los errores de operación por trimestre.
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	19	Control de inventarios	EFFECTIVIDAD	$\frac{\# \text{ de funcionarios cuyo inventario se verifica físicamente}}{\# \text{ de funcionarios con inventario en el sistema SICOF}} \times 100$	%	100%	0%		Aplicativo de inventarios	Coordinador Grupo de Recursos Físicos	TRIMESTRAL	
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	Plan de mantenimiento	EFFECTIVIDAD	$\frac{\# \text{ de mantenimientos realizados durante un periodo determinado}}{\# \text{ de mantenimientos programados durante un periodo determinado}} \times 100$	%	100%	100%		Informes de ejecución contractuales	Coordinador Grupo de Recursos Físicos	TRIMESTRAL	El indicador estima los mantenimientos planeados contra los ejecutados, incluyendo lo que se realizan como resultado de un contrato de mantenimiento.
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	21	Oportunidad respuesta	EFICIENCIA	$\frac{\text{Promedio días usados para dar respuesta}}{\text{Plazo de Respuesta}} \times 100$	%	100%	88%		Base de datos: "certificaciones 2020" disponible en OneDrive	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	MENSUAL	Mide la proporción del total de tiempo usado respecto al término de respuesta para las solicitudes de certificaciones contractuales
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	22	Avance de apertura de procesos	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de procesos abiertos}}{\text{de procesos programados en el PAA para el mes}} \times 100$	%	85%	88%		Bases de datos "ADQUISICIONES 2020" Plan Anual de Adquisiciones (versión más reciente disponible)	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	MENSUAL	La información del indicador corresponde al promedio del trimestre
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 proceso suscritos	EFICIENCIA	$\frac{\text{Contratos suscritos en el trimestre}}{\text{Procesos previstos para el trimestre}} \times 100$	%	85%	85%		Bases de datos "ADQUISICIONES 2020" Plan Anual de Adquisiciones (versión más reciente disponible)	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	TRIMESTRAL	La información del indicador corresponde al promedio del trimestre
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	24	Instrumentos archivísticos actualizados.	EFICIENCIA	$\frac{\text{Porcentaje realizado de actualización del instrumento}}{\text{Porcentaje proyectado de la actualización del instrumento}}$	%	100%	25%		Producción documental que por función generan todas las dependencias del AGN	Coordinadora del Grupo de Archivos y Gestión Documental	TRIMESTRAL	El indicador contempla un cumplimiento del 25% por trimestre, la meta anual es de 100%.
Gestión de Infraestructura tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad.	GIT	TIADE	25	% de solución de requerimientos de servicios tecnológicos	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de soportes resuelto}}{\# \text{ total de soportes solicitados por mesa de ayuda}} \times 100$	%	100%	82%		Mesa de Servicio, http://mesadeservicios.archivogeneral.gov.co/ASDKV8/Login.aspx	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	La información del indicador corresponde al mes de marzo únicamente
Gestión de Infraestructura tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad.	GIT	TIADE	26	% de Reporte de incidentes informáticos	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de incidentes reportados trimestre anterior}}{\# \text{ de incidentes reportados trimestre año vigente}} \times 100$	%	100%	100%		Mesa de Servicio, http://mesadeservicios.archivogeneral.gov.co/ASDKV8/Login.aspx	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	

MATRIZ DE DESPLIEGUE

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Gestión de Infraestructura tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad.	GIT	TIADE	27	% Cumplimiento en la realización de Back up	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de back up realizado a los servidores}}{\# \text{ de back up planeados}} \times 100$	%	100%	100%		Disco Externo Azure/SAN (Sistema de Almacenamiento)	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	
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	28	Eficacia de Auditorias de gestión	EFICACIA	$\frac{\# \text{ auditorias realizadas en el tiempo establecido}}{\# \text{ auditorias programadas}} \times 100$	%	100%				Jefe Oficina de Control Interno	SEMESTRAL	No se presenta información para este trimestre ya que la frecuencia del indicador es semestral.
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	Cumplimiento en la presentación de informes	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ Informes elaborados y entregados al usuario en el tiempo establecido}}{\# \text{ Informes Programados}} \times 100$	%	100%	100%		Plan de acción	Jefe Oficina de Control Interno	TRIMESTRAL	La meta corresponde a la elaboración de 93 informes en la vigencia.