

MISION	VISION	POLÍTICA DE CALIDAD (PERSPECTIVA)	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	GLOSARIO	META	RESULTADO	RANGO DE ACEPTACIÓN			ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
														SATISFACTORIO	ACEPTABLE	CRÍTICO			
<p>El Archivo General de la Nación, se compromete a implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia, mediante el fortalecimiento del desempeño institucional a través de la implementación de procesos eficaces, eficientes, y efectivos;</p> <p>"vinculando personal competente y comprometido";</p> <p>El cumplimiento de la legislación aplicable a la Entidad</p> <p>"con proveedores eficaces";</p> <p>"gestionando eficientemente los recursos financieros y tecnológicos";</p> <p>"La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión"</p>	<p>El Archivo General de la Nación, se compromete a implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia, mediante el fortalecimiento del desempeño institucional a través de la implementación de procesos eficaces, eficientes, y efectivos;</p> <p>Formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos con el fin de optimizar la gestión institucional.</p> <p>Aplicar instrumentos para el cumplimiento de las competencias del personal del AGN.</p> <p>Formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos con el fin de optimizar la gestión institucional.</p> <p>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.</p> <p>Garantizar el correcto y adecuado funcionamiento de todos los recursos conforme a las prioridades institucionales.</p> <p>Asegurar una plataforma tecnológica que habilite de manera efectiva la estrategia de la organización.</p> <p>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.</p>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Orientar la actuación del AGN para el cumplimiento a la misión institucional, mediante la formulación de políticas, directrices y estrategias, promoviendo la transparencia y la relación con los Clientes y la Ciudadanía, y determinando y suministrando los recursos necesarios para su operación y mejora.	DIE	IPAD	EFICACIA	% Actividades Realizadas en el Periodo * 100 / % Actividades Programadas para el Periodo	%	Indice de Cumplimiento Plan de Acción por Dependencia	90%	92%	>90%	<=89% ; <=70%	< 69%	Plan de acción por dependencias	Jefe Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL		
																		IPAI	EFICACIA
		GHU	IED	EFICACIA	FEDS+FEDEA+FEDEC*100 / FPT	%	Indice de evaluación del desempeño	100%	100%	>90%	<=89% ; <=70%	< 69%	Calificación Evaluación de desempeño	Lider proceso Gestión Humana	ANUAL				
																GIU	IPGF	EFICACIA	3V (P*PE*CR) *100%
		GCA	Oportunidad respuesta	EFICACIA	Total días respuesta efectiva entre términos del periodo evaluado X 100 / Total días plazo para respuestas en el periodo evaluado	%	Tiempo de respuesta de las comunicaciones dirigidas a la Oficina Asesora Jurídica	65%	41%	0 a 65%	65% a 99%	a 100%	Base de datos GJU	Lider Proceso Gestión Jurídica	TRIMESTRAL				
																GFI	IPAC	EFECTIVIDAD	% Realizado en el Periodo SEGÚN PAA V * 100 / % Programado para el Periodo según PAA V
		GRF	Confabilidad del Registro	EFICIENCIA	OPERACIONES ERRADAS X 100 / TOTAL OPERACIONES REALIZADAS	%	Operaciones erradas: se refiere a la digitación imprecisa de la información en las cuentas	<= 1%	1%	<1%	1,1% ; < 1,5%	>1,6%	Formato registro de operaciones	Lider proceso Gestión Financiera	TRIMESTRAL				
																SG-A	Mantenimiento efectivo	EFICIENCIA	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO X 100 / ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PERIODO
		SG-SPI	SATISFACCIÓN AL CLIENTE	EFICIENCIA	Promedio de Calificación en los Rangos de Excelente y/o Bueno del Total de Encuestas Realizadas	%	Este indicador consolida la medición de la percepción del usuario ciudadano en la prestación de todos los servicios del AGN SUT	100%	100%	>90%	<=89% ; <=70%	< 69%	Informe satisfacción al usuario	Lider Proceso Sistema Integrado de Gestión	TRIMESTRAL				
																GDO	IPGA	EFECTIVIDAD	CAPACITACION + CONTRACTUAL + RESIDUOS X 100 / 3
		GDO	VCR	EFECTIVIDAD	% AGUA + ENERGIA + PAPEL X 100 / 3	%	Indice de Variación del Consumo de RN del AGN	<5%	2%	X <=5%	5% < X <=20 %	20% < X	Facturas de los servicios públicos del periodo	Lider Proceso Sistema Integrado de Gestión	TRIMESTRAL				
																GDO	Reporte de incidentes informáticos	EFICIENCIA	# INCIDENTES REPORTADOS EN EL PERIODO X 100 / # INCIDENTES PREVISTOS EN EL PERIODO
		GDO	% de Solución de requerimientos de Servicios Tecnológicos	EFICACIA	Número de soportes resueltos X 100 / Número total de soportes solicitados por mesa de ayuda	%	Soportes resueltos a través de la Mesa de Ayuda del AGN	>80%	98%	>80%	79% < X <=60%	X <=59%	Mesa de Ayuda	Lider Proceso GIT, Jefe Grupo Sistemas	TRIMESTRAL				
																GDO	Medir el cumplimiento de la realización de los Back up planeados	EFICACIA	No de back up realizados a los servidores X 100 / No. de back up planeados
		GDO	ITRD	EFECTIVIDAD	Archivos organizados de Gestión * 100 / Total de archivos de Gestión en el AGN	%	Indice de Aplicación de TRD	100%	261%	80% < X <=100%	79% < X <=60%	59% < X	Memorando N° 3-2016-3118	Lider proceso Gestión Documental	TRIMESTRAL				
																GDO	IETD	EFICIENCIA	Transferencias Primarias ejecutadas * 100 / Transferencias Primarias programadas
		GDO	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	96%	100%	80% < X <=95%	79% < X <=60%	59% < X	SIG-F-17 Reporte Percepción usuario	Lider Proceso Administración Acervo Documental	TRIMESTRAL				

MISION	VISION	POLÍTICA DE CALIDAD (PERPECTIVA)	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	GLOSARIO	META	RESULTADO	RANGO DE ACEPTACIÓN			ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
														SATISFACTORIO	ACEPTABLE	CRÍTICO			
El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado es un establecimiento público del orden nacional. En el 2015 El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado habrá logrado ampliar la disponibilidad		"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	IPAD	EFICACIA	$\frac{\text{ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO}}{\text{ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PERIODO}} \times 100$	%	Índice de Cumplimiento Plan de Acción por Dependencia	100%	No reportan	$80\% \leq X < 100\%$	$79\% < X \leq 60\%$	$59\% < X$	Plan de acción por dependencias	Lide Proceso Administración Acervo Documental	TRIMESTRAL
				Gestión de Servicios Archivísticos	Desarrollar la gestión de los proyectos y prestar los servicios que ofrece el archivo, con calidad para sus clientes.	GSA	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	100%	100%	$80\% \leq X < 95\%$	$79\% < X \leq 60\%$	$59\% < X$	SIG-F-17 Reporte Percepción usuario	Lider proceso Gestión Servicios Archivísticos	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	Eficacia de Auditorías de gestión	EFICACIA	$\frac{\# \text{ Auditorías realizadas en el tiempo establecido}}{\# \text{ Auditorías Programadas}} \times 100$	%	Hace referencia al periodo anterior el cual se evalúa.	90%	100%	$80\% \leq X < 100\%$	$79\% < X \leq 60\%$	$59\% < X$	INFORME DE AUDITORIAS 2016	Lider proceso Evaluación, Seguimiento y Control	ANUAL
							Cumplimiento en la presentación de informes	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ Informes elaborados y entregados al usuario en el tiempo establecido}}{\# \text{ Informes Programados}} \times 100$	%	Hace referencia al periodo anterior el cual se evalúa.	90%	97%	$80\% \leq X < 100\%$	$79\% < X \leq 60\%$	$59\% < X$	PROGRAMACIÓN DE INFORMES	Lider proceso Evaluación, Seguimiento y Control	ANUAL