



PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO		CODIGO	Ft-8-PMC-OP
OFICINA DE PLANEACIÓN		VERSION	1
HOJA DE VIDA INDICADORES DEL SIGAP		PÁGINA	1

PROCESO **GESTIÓN ARCHIVÍSTICA**

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR
Registro de expedientes en la base de datos	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Efectividad <input type="checkbox"/>

DESCRIPCION DEL INDICADOR	NIVEL
Corresponde al porcentaje de registro de expedientes en la base de datos del archivo central de la institución durante cada vigencia.	Estratégico <input type="checkbox"/> Desempeño <input checked="" type="checkbox"/> Control <input type="checkbox"/>

FÓRMULA
 $(N^{\circ} \text{ de expedientes ingresados a la base datos} / N^{\circ} \text{ de registros esperados para el año}) \times 100\%$

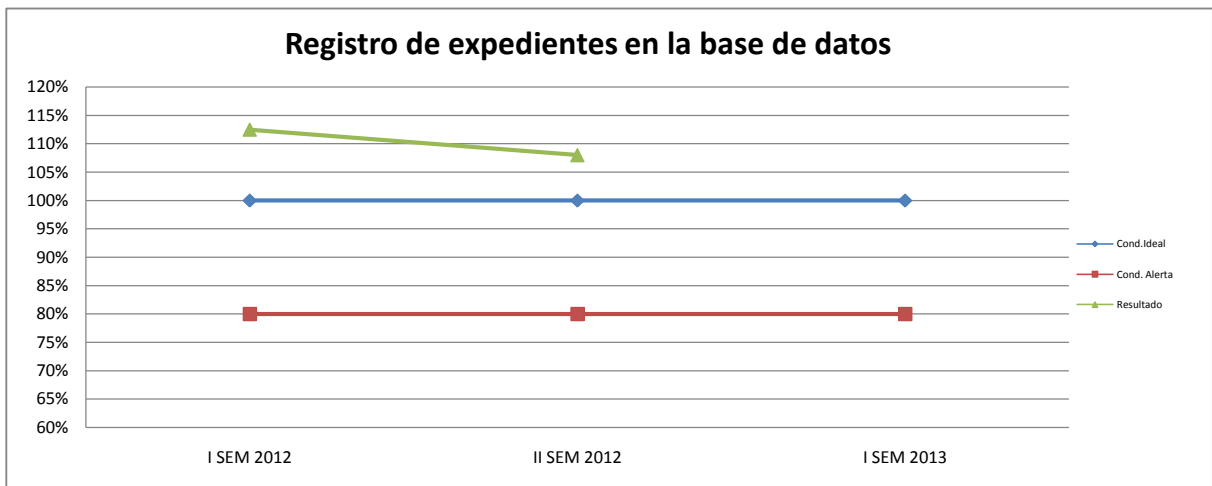
DATOS REQUERIDOS PARA EL CALCULO	ORIGEN DE LOS DATOS
1. Número de expedientes ingresados a la base de datos. (Registro) 2. Número de registros esperados para el semestre Semestre 1: 1000 Semestre 2: 1000	Grupo de Biblioteca y Archivo

RESPONSABLE DE LA RECOPIACIÓN DE DATOS	RESPONSABLE DEL ANALISIS
Grupo de Biblioteca y Archivo	Grupo de Biblioteca Archivo

META ESTABLECIDA	CRITERIO DE ANALISIS		
	CONDICIÓN ALERTA	CONDICIÓN NORMAL	CONDICIÓN IDEAL
100%	80%	85%	100%
UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Porcentaje	Semestral		

HISTÓRICO			
PERIODO	I SEM 2012	II SEM 2012	I SEM 2013
Cond. Ideal	100%	100%	100%
Cond. Alerta	80%	80%	80%
Resultado	113%	108%	

TECNICA ESTADISTICA APLICADA





PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO

OFICINA DE PLANEACIÓN

SEGUIMIENTO Y ANALISIS DEL INDICADOR

CÓDIGO

Ft-9-PMC-OP

VERSION

1

PÁGINA

1

ANALISIS DE INDICADORES

PERIODO	ANALISIS	PLAN DE ACCION
I SEMESTRE 2012	<p>Durante el primer semestre se realizaron 1125 registros (Ingreso de datos al aplicativo de Archivo en Winisis de la Subserie Comprobantes de Egreso del área de Tesorería. Y Contratos del área de supervisión de Contratos)</p> <p>Realizado por: <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>Julio 9 de 2012</u></p>	<p>No requiere plan de acción</p> <p>Responsable : <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>Julio 9 de 2012</u></p> <hr/> <p>SOLICITUD</p> <p>Acción Correctiva <input type="checkbox"/></p> <p>Acción Preventiva <input type="checkbox"/></p> <p>Acción Mejora <input type="checkbox"/></p>
II SEMESTRE 2012	<p>Durante el segundo semestre se realizaron 880 registros más 200 digitalizaciones que se registraron en la base de datos que corresponden a contratos.</p> <p>Realizado por: <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>Enero 15 de 2013</u></p>	<p>No requiere plan de acción</p> <p>Responsable : <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>Enero 15 de 2013</u></p> <hr/> <p>SOLICITUD</p> <p>Acción Correctiva <input type="checkbox"/></p> <p>Acción Preventiva <input type="checkbox"/></p> <p>Acción Mejora <input type="checkbox"/></p>
I SEMESTRE 2013	<p>Durante el primer semestre no se realizó actualización de la base de datos, debido a la necesidad de enfocar los esfuerzos a la actualización y limpieza del archivo pendiente de procesar de las licencias arqueológicas durante el 2013</p> <p>Realizado por: <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>15 de julio de 2013</u></p>	<p>Este indicador queda pendiente para 2014</p> <p>Responsable : <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>15 de julio de 2013</u></p> <hr/> <p>SOLICITUD</p> <p>Acción Correctiva <input type="checkbox"/></p> <p>Acción Preventiva <input type="checkbox"/></p> <p>Acción Mejora <input type="checkbox"/></p>