



PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO	CÓDIGO	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
Solicitudes de Archivo	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Efectividad <input type="checkbox"/>

DESCRIPCION DEL INDICADOR	NIVEL
Corresponde al porcentaje solicitudes atendidas en el archivo del ICANH	Estratégico <input type="checkbox"/> Desempeño <input checked="" type="checkbox"/> Control <input type="checkbox"/>

FORMULA
 $(N^{\circ} \text{ expedientes prestados} / N^{\circ} \text{ de expedientes solicitados}) \times 100\%$

DATOS REQUERIDOS PARA EL CALCULO	ORIGEN DE LOS DATOS
1. Número de expedientes prestados en el archivo 2. Número de expedientes solicitados al archivo	Grupo de Biblioteca y Archivo

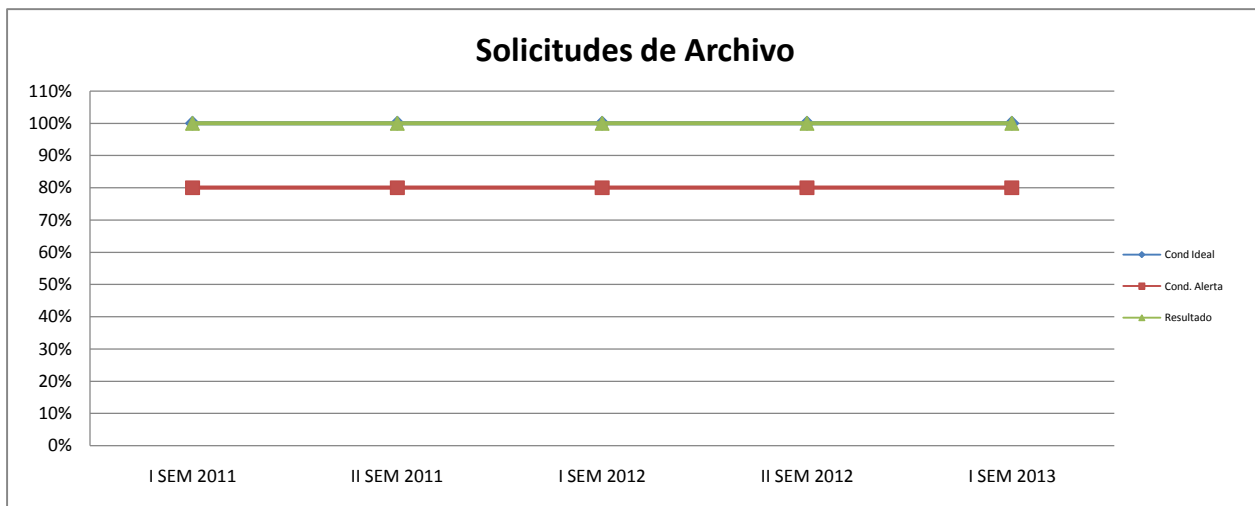
RESPONSABLE DE LA RECOPIACION DE DATOS	RESPONSABLE DEL ANALISIS
Grupo de Biblioteca y Archivo	Grupo de Biblioteca y Archivo

META ESTABLECIDA	CRITERIO DE ANALISIS		
100%	CONDICIÓN ALERTA	CONDICIÓN NORMAL	CONDICIÓN IDEAL
	80%	90%	100%

UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION
Porcentaje	Semestral

HISTÓRICO					
PERIODO	I SEM 2011	II SEM 2011	I SEM 2012	II SEM 2012	I SEM 2013
Cond. Ideal	100%	100%	100%	100%	100%
Cond. Alerta	80%	80%	80%	80%	80%
Resultado	100%	100%	100%	100%	100%

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 2011	<p>Durante el primer semestre se cumplió al 100% con las solicitudes de expedientes de archivo solicitadas, de la siguiente manera: Almacén 1, Contratación 27, Subdirección Administrativa 8, Sistemas 1, Subdirección Científica 1, Talento Humano 53, Historia Colonial 3, Arqueología 8, para un total de 102 expedientes prestados.</p> <p>Realizado por: <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>Julio 11 de 2011</u></p>	<p>No requiere acción de mejora, teniendo en cuenta que se cumplió con la condición ideal.</p> <p>Responsable : <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>Julio 11 de 2011</u></p> <hr/> <p>SOLICITUD</p> <p>Acción Correctiva <input type="text"/></p> <p>Acción Preventiva <input type="text"/></p> <p>Acción Mejora <input type="text"/></p>
II SEMESTRE 2011	<p>Durante el segundo semestre se cumplió al 100% con las solicitudes de expedientes de archivo solicitadas, de la siguiente manera: Contratación 27, Sudirección Administrativa 46, Talento Humano 14, Arqueología 100, almacén 1, jurídica 1, publicaciones 1, tesorería 8, para un total de 198 expedientes prestados.</p> <p>Realizado por: <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>Diciembre 30 de 2011</u></p>	<p>No requiere acción de mejora, teniendo en cuenta que se cumplió con la condición ideal.</p> <p>Responsable : <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>Diciembre 30 de 2011</u></p> <hr/> <p>SOLICITUD</p> <p>Acción Correctiva <input type="text"/></p> <p>Acción Preventiva <input type="text"/></p> <p>Acción Mejora <input type="text"/></p>
I SEMESTRE 2012	<p>Durante el primer semestre se cumplió al 100% con las solicitudes de expedientes de archivo solicitadas, de la siguiente manera: Almacén 6, Contratación 31, Subdirección administrativa 22, Contabilidad 2, Talento Humano 198, Historia Colonial 2, Arqueología 16, Jurídica 1 y Publicaciones 89.</p> <p>Realizado por: <u>Martha Casasbuenas</u></p> <p>Fecha: <u>Julio 9 de 2012</u></p>	<p>No requiere acción de mejora, teniendo en cuenta que se cumplió con la condición ideal.</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="text"/></p> <p>Acción Preventiva <input type="text"/></p> <p>Acción Mejora <input type="text"/></p>

PERIODO	ANALISIS	PLAN DE ACCION
II SEMESTRE 2012	Durante el segundo semestre se cumplió al 100% con las solicitudes de expedientes de archivo solicitadas, de la siguiente manera: Contratación 35, Subdirección administrativa 32, Talento Humano 110, Historia Colonial 1, Arqueología 33, Planeación 30, Antropología 7 y Subdirección Científica 1)	No requiere acción de mejora, teniendo en cuenta que se cumplió con la condición ideal.
	Realizado por: <u>Martha Casasbuenas</u>	Responsable : <u>Martha Casasbuenas</u> Fecha: <u>Enero 15 de 2013</u>
	Fecha: <u>Enero 15 de 2013</u>	SOLICITUD Acción Correctiva <input type="checkbox"/> Acción Preventiva <input type="checkbox"/> Acción Mejora <input type="checkbox"/>

PERIODO	ANALISIS	PLAN DE ACCION
I SEMESTRE 2013	Durante el primer semestre se cumplió al 100% con las solicitudes de expedientes de archivo solicitadas, es decir, 524 solicitudes de consultas de expedientes	No requiere acción de mejora, teniendo en cuenta que se cumplió con la condición ideal.
	Realizado por: <u>Dina Forero</u>	Responsable : <u>Dina Forero</u> Fecha: <u>15 de julio de 2013</u>
	Fecha: <u>15 de julio de 2013</u>	SOLICITUD Acción Correctiva <input type="checkbox"/> Acción Preventiva <input type="checkbox"/> Acción Mejora <input type="checkbox"/>