



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

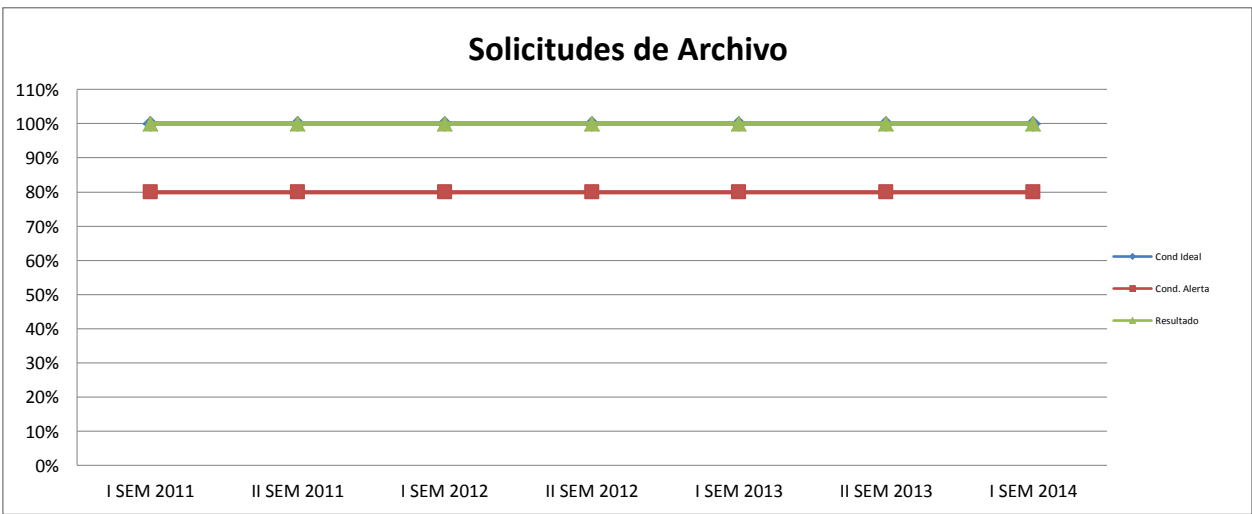
RESPONSABLE DE LA RECOPIACIÓN DE DATOS	RESPONSABLE DEL ANALISIS
Grupo de Biblioteca y Archivo	Grupo de Biblioteca y Archivo

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

UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Porcentaje	Semestral

HISTÓRICO								
PERIODO	I SEM 2011	II SEM 2011	I SEM 2012	II SEM 2012	I SEM 2013	II SEM 2013	I SEM 2014	
Cond. Ideal	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Cond. Alerta	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Resultado	100%	100%	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 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 Realizado por: <u>Dina Forero</u> Fecha: <u>15 de julio de 2013</u>	No requiere acción de mejora Responsable : <u>Dina Forero</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"/>
	II SEMESTRE 2013	Se recibieron 553 solicitudes de consulta de expedientes que fueron atendidas en las áreas de Archivo y Correspondencia (244), Antropología Social (10), Arqueología (298) y Talento Humano (1). Realizado por: <u>Dina Forero</u> Fecha: <u>23 de enero de 2014</u>
I SEMESTRE 2014		Durante el primer semestre se cumplió al 100% con las 173 solicitudes de expedientes de archivo solicitadas, de la siguiente manera: Contratación 96; Talento Humano 20; Arqueología 45; Subdirección Administrativa y Financiera 6; Tesorería 2; Biblioteca 1; Antropología 1 y Archivo 2. Realizado por: <u>Dina Forero</u> Fecha: <u>24 de julio de 2014</u>
	II SEMESTRE 2014	Realizado por: _____ Fecha: _____