

	HOJA DE VIDA DEL INDICADOR	Código: FT- MIC-03-05
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 25/05/2015

I. IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Proceso asociado:	Gestión Documental	Clase de proceso:	Apoyo
Objetivo del Proceso	Administrar la correspondencia y el archivo del IDEP a través del cumplimiento de la norma con el propósito de facilitar la operación del IDEP		
Líder del proceso:	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario		
Nombre del indicador:	Eficacia en la entrega de la correspondencia del IDEP.	ID	GD-01
Objetivo del indicador:	Medir el cumplimiento en el reparto y entrega de la correspondencia interna en el tiempo previsto		
Responsable de la medición y del análisis de los resultados:	Subdirector Admvo., Financiero y de Control Disciplinario		

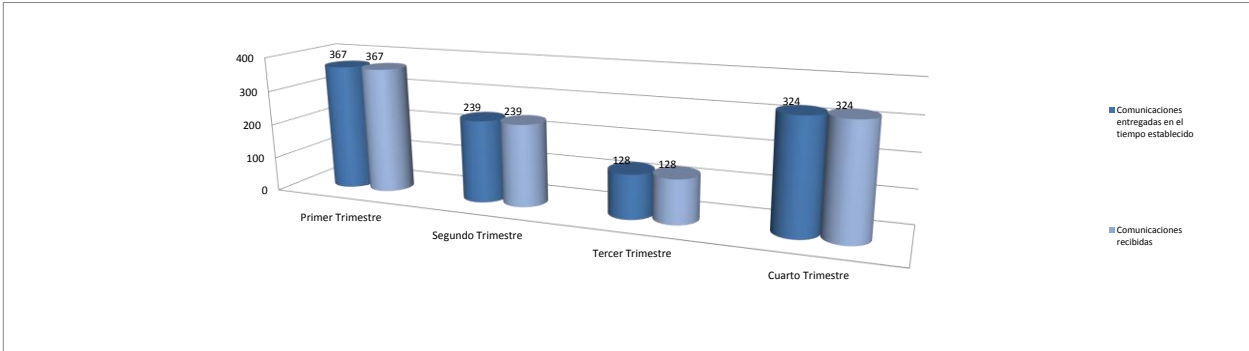
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Definición de variables				
		No.	Nombre de la variable	Unidad de medida de la variable	Caracterización de la variable	Periodicidad de recolección de la información
Número de documentos radicados y entregados oportunamente / Número de documentos radicados *100	Porcentaje	1	Comunicaciones entregadas en el tiempo establecido	Número	Hace referencia al total de comunicaciones entregadas en el tiempo establecido (1 DIA)	Planilla de entrega de correspondencia
		2	Comunicaciones recibidas	Número	Hace referencia al número total de comunicaciones radicadas.	Radicado de correspondencia interna
		3				
		4				
		5				
		6				

Tendencia	Ascendente	Categorización del indicador	Eficacia	Meta anual	100%
				Línea base	
				Año de línea base	
				Dato de línea base	

Periodicidad de la medición	Trimestral	Rangos de gestión	MÁXIMO	66.01%	100.00%
Periodicidad del análisis	Trimestral		ACEPTABLE	33.01%	66.00%
			MÍNIMO	33.00%	0.00%
Clase de indicador:	Proporción		Forma de acumulación del resultado:	Promedio	

II. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL INDICADOR

PERÍODO DE MEDICIÓN	META	Comunicaciones entregadas en el tiempo establecido	Comunicaciones recibidas	0	0	0	0	RESULTADO INDICE DE GESTIÓN PERIODO
Primer Trimestre	100%	367	367					100%
Segundo Trimestre	100%	239	239					100%
Tercer Trimestre	100%	128	128					100%
Cuarto Trimestre	100%	324	324					100%



III. ANALISIS DE RESULTADOS

Periodo	Análisis de resultados	Propuesta de mejoramiento
Primer Trimestre	Las 367 comunicaciones recibidas en el IDEP a través de la Ventanilla de Correspondencia y radicadas en el Módulo de Gestión Documental de SIAFI, fueron entregadas a los funcionarios(as) competentes, en el tiempo estipulado para la entrega de documentación externa recibida.	
Segundo Trimestre	Las 239 comunicaciones recibidas en el IDEP a través de la Ventanilla de Correspondencia y radicadas en el Módulo de Gestión Documental de SIAFI, fueron entregadas a los funcionarios(as) competentes, en el tiempo estipulado para la entrega de documentación externa recibida.	
Tercer Trimestre	Las 128 comunicaciones recibidas en el IDEP a través de la Ventanilla de Correspondencia y radicadas en el Módulo de Gestión Documental de SIAFI, fueron entregadas a los funcionarios(as) competentes, en el tiempo estipulado para la entrega de documentación externa recibida.	
Cuarto Trimestre	Las 324 comunicaciones recibidas en el IDEP a través de la Ventanilla de Correspondencia y radicadas en el Módulo de Gestión Documental de SIAFI, fueron entregadas a los funcionarios(as) competentes, en el tiempo estipulado para la entrega de documentación externa recibida.	
Total Año	En la vigencia 2018 el Instituto recibió 1056 comunicaciones a través de la Ventanilla de Correspondencia. Las cuales fueron radicadas en el Módulo de Gestión Documental de SIAFI, y entregadas a los funcionarios(as) competentes, en el tiempo estipulado para la entrega de documentación externa recibida.	



HOJA DE VIDA DEL INDICADOR

Código: FT- MIC-03-05

Versión: 4

Fecha de Aprobación:25/05/2015

I. IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Proceso asociado:	Gestión Documental	Clase de proceso:	Apoyo
Objetivo del Proceso	Administrar la correspondencia y el archivo del IDEP a través del cumplimiento de la norma con el propósito de facilitar la operación del IDEP		
Líder del proceso:	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario		
Nombre del indicador:	Eficiencia en la atención a consultas y requerimientos de archivo	ID	GD-02
Objetivo del indicador:	Medir la oportunidad en la atención de consultas y requerimientos del proceso de Gestión Documental		
Responsable de la medición y del análisis de los resultados:	Subdirector Admvo., Financiero y de Control Disciplinario		

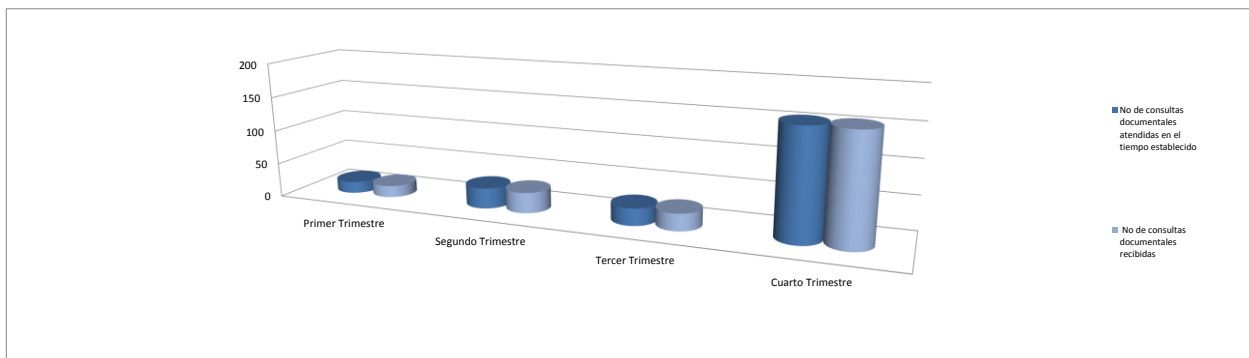
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Definición de variables					
		No.	Nombre de la variable	Unidad de medida de la variable	Caracterización de la variable	Fuente de información	Periodicidad de recolección de la información
Número de Solicitudes tramitadas oportunamente / Número de solicitudes recibidas * 100	Porcentaje	1	No de consultas documentales atendidas en el tiempo establecido	Número	Hace referencia al total de consultas documentales atendidas en el tiempo establecido para tal fin.		Trimestral
		2	No de consultas documentales recibidas	Número	Hace referencia al total de solicitudes de consulta recibidas		Trimestral
		3					
		4					
		5					
		6					

Tendencia	Ascendente	Categorización del indicador	Eficacia	Meta anual	100%
				Línea base	
				Año de línea base	
				Dato de línea base	

Periodicidad de la medición	Trimestral	Rangos de gestión	MAXIMO	66.01%	100.00%
Periodicidad del análisis	Trimestral		ACEPTABLE	33.01%	66.00%
			MINIMO	33.00%	0.00%
Clase de indicador:	Proporción		Forma de acumulación del resultado:	Promedio	

II. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL INDICADOR

PERIODO DE MEDICIÓN	META	No de consultas documentales atendidas en el tiempo establecido	No de consultas documentales recibidas	0	0	0	0	RESULTADO ÍNDICE DE GESTIÓN PERIODO
Primer Trimestre	100%	17	17					100%
Segundo Trimestre	100%	30	30					100%
Tercer Trimestre	100%	25	25					100%
Cuarto Trimestre	100%	157	157					100%



III. ANÁLISIS DE RESULTADOS

Periodo	Análisis de resultados	Propuesta de mejoramiento
Primer Trimestre	Se realizaron 17 solicitudes de consulta de documentos en el Archivo Central, las cuales fueron atendidas en su totalidad y a tiempo.	
Segundo Trimestre	Se realizaron durante el segundo trimestre de 2017, 30 solicitudes de consulta de documentos en el Archivo Central, las cuales fueron atendidas 30 en su totalidad y a tiempo, con la novedad de que tres (3) no atendidas por que la información no reposaba dentro del acervo documental custodiado en el archivo central del IDEP.	A la fecha se realizan prestamos de información que no hace parte del inventario del archivo central (serie contratos OAJ), debido a esta razón alguna información solicitada no se pudo prestar al no encontrarse dentro de las cajas trasladadas.
Tercer Trimestre	Se realizaron durante el Tercer trimestre de 2017, 25 solicitudes de consulta de documentos en el Archivo Central, las cuales fueron atendidas 25 en su totalidad y a tiempo.	
Cuarto Trimestre	Se realizaron durante el cuarto Trimestre del 2017, 85 solicitudes de consulta de documentos en el Archivo Central, las cuales fueron atendidas en su totalidad y a tiempo.	
Total Año	Durante el 2018 se atendieron 157 constas en el archivo central.	