



CUADRO DE MANDO SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO



Codigo: GA-OT-01

Version 4

Fecha: 18/07/2018

Medición del Proceso												
Objetivo del Eje estratégico	Partes Interesadas	Objetivo de Calidad	Objetivo del Proceso	Nombre del indicador	Responsable de la medición	Metodología (Formula)	Frecuencia	Unidad de Medida	Linea Base	Meta	Analisis y Evaluación	Sentido
Permitir la construcción conjuntamente con los desafíos asociados a la planificación y gestión ambiental exitosa, mediante la preparación en forma armónica en todas las áreas y requerimientos de infraestructura, tecnología y procedimientos para responder adecuadamente a los desafíos ambientales del departamento	Entes de control, usuarios, proveedores y funcionarios	Aumentar la satisfacción de los usuarios mejorando los tiempos y la calidad de atención en los servicios de la entidad y defender los intereses de la Corporación en los trámites administrativos y judiciales que esta intervenga.	Coordinar los procesos de la gestión documental desarrollados a través de los instrumentos archivísticos y de gestión garantizando el acceso a la información	Tranferencias oportunas de la documentación	Tecnico Administrativo	(No.de Tranferencias realizadas de manera oportuna por las oficinas programadas /No. Total de Tranferencias esperadas) * 100%	Anual	Porcentual	50%	65%	Revisión del cronograma frente a las fechas de las transferencias	↑
				Tiempo de respuesta desde la solicitud de consulta hasta la entrega de los documentos de archivo central ubicados en la sede principal de la entidad	Tecnico Administrativo	Promedio de horas desde la solicitud de consulta hasta la entrega de los documentos (Numero de horas totales de las solicitudes/Numero de solicitudes)	Cada cuatro meses	Horas	72 Horas	48 Horas	Revision del formato GA-FT-01 Control de prestamo de archivo y analisis de fecha de solicitud y entrega	↓
				Reproducción y conservación preventiva de información para consulta de archivos	Tecnico Administrativo	(Número de series documentales digitalizadas / Total series documentales a digitalizar) * 100	Cada cuatro años (Plan de Acción)	Porcentaje	2%	15%	Revision de las tablas de retencion frente a los que se ha digitalizado	↑

Seguimiento del Proceso									
Objetivo del Eje estrategico	Partes Interesadas	Objetivo de Calidad	Objetivo del Proceso	Factor de seguimiento	Parametro de Control	Responsable del seguimiento	Metodo de seguimiento	Frecuencia	Analisis y Evaluación
Permitir la construcción conjuntamente con los desafíos asociados a la planificación y gestión ambiental exitosa, mediante la preparación en forma armónica en todas las áreas y requerimientos de infraestructura, tecnología y procedimientos para responder adecuadamente a los desafíos ambientales del departamento	Entes de control, usuarios, proveedores y funcionarios	Aumentar la satisfacción de los usuarios mejorando los tiempos y la calidad de atención en los servicios de la entidad y defender los intereses de la Corporación en los trámites administrativos y judiciales que esta intervenga.	Coordinar los procesos de la gestión documental desarrollados a través de los instrumentos archivísticos y de gestión garantizando el acceso a la información	Transferencias de las documentacion	Plan de transferencias documentales	Tecnico Administrativo	Revisión de fechas, objetivos y requisitos - encio de correo electrónico recordando	Cada mes a partir del segundo semestre del año	Revisa la información sea coherente con el formato inventario documental GA-FT-02 y lo entregado físicamente

CONTROL DE CAMBIOS		
Version	Fecha	Descripción del Cambio
1	04/09/2012	Creación del Documento
2	07/03/2013	Se eliminaron dos indicadores y se incluyo el indicador respuestas a solicitudes para consulta y prestamo
3	23/10/2017	Se elimino el indicador "Respuesta a solicitud para consulta y préstamo de documentos" Se incluyeron los indicadores "Tiempo de respuesta desde la solicitud de consulta hasta la entrega de los documentos de archivo central ubicados en la sede principal de la entidad" y "Reproducción y conservación preventiva de información para consulta de archivos "
4	18/07/2018	Se modifico el cuadro, relacionando los instrumentos de medición y de seguimiento. Se incluyeron las columnas de objetivo del eje estrategico, partes interesadas y analisis y evaluacion. Se incluyo cuadro para los factores de seguimiento del proceso

ELABORO	Fabiola Duque
REVISÓ	Comité de Calidad, Mejoramiento y Meci
APROBÓ	Comité de Calidad, Mejoramiento y Meci

CARGO	Tecnico Administrativo
CARGO	Comité
CARGO	Comité

FECHA	10/07/2018
FECHA	18/07/2018
FECHA	18/07/2018