

## FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

1. NOMBRE DEL INDICADOR:	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS REALIZADAS POR DEPENDENCIA EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CONCORDIA..											
2. CÓDIGO DEL INDICADOR:	IN-GIF-06											
3. DOMINIO:	Proceso – Modernización.											
4. OBJETIVO:	Mantener actualizado el inventario documental transferido de los archivos de gestión de las dependencias para la custodia al archivo central del Hospital.											
5. DEFINICIÓN OPERACIONAL: (Fórmula para el Cálculo).	<p><b>Numerador:</b> Número de total de carpetas transferidas.</p> <p><b>Denominador:</b> Número de carpetas programadas para ser transferidas.</p>											
6. FACTOR:	Por 100.											
7. UNIDAD DE MEDICIÓN:	Porcentaje											
8. FUENTE DE INFORMACIÓN:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>ORIGEN DE LA INFORMACIÓN</th><th>FUENTE PRIMARIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Numerador:</b></td><td>Cada dependencia del Hospital</td><td>Tablas de retención documental y acta de transferencias.</td></tr> <tr> <td><b>Denominador:</b></td><td>Archivo General</td><td>Actas de transferencias y el inventario único documental.</td></tr> </tbody> </table>				ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	FUENTE PRIMARIA	<b>Numerador:</b>	Cada dependencia del Hospital	Tablas de retención documental y acta de transferencias.	<b>Denominador:</b>	Archivo General	Actas de transferencias y el inventario único documental.
	ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	FUENTE PRIMARIA										
<b>Numerador:</b>	Cada dependencia del Hospital	Tablas de retención documental y acta de transferencias.										
<b>Denominador:</b>	Archivo General	Actas de transferencias y el inventario único documental.										
9. META:	El 100% de las transferencias primarias realizadas.											
10. UMBRAL DE DESEMPEÑO:	<table border="1"> <tr> <td><b>Óptimo:</b></td><td>El 100%</td></tr> <tr> <td><b>Aceptable:</b></td><td>Entre el 90% y el 99%.</td></tr> <tr> <td><b>No aceptable:</b></td><td>Menos del 89%</td></tr> </table>			<b>Óptimo:</b>	El 100%	<b>Aceptable:</b>	Entre el 90% y el 99%.	<b>No aceptable:</b>	Menos del 89%			
<b>Óptimo:</b>	El 100%											
<b>Aceptable:</b>	Entre el 90% y el 99%.											
<b>No aceptable:</b>	Menos del 89%											
11. PERIODICIDAD:	<table border="1"> <tr> <td><b>De generación:</b></td><td>Mensual</td></tr> <tr> <td><b>De evaluación:</b></td><td>Anual</td></tr> <tr> <td><b>De remisión:</b></td><td>Anual al comité de archivo del hospital.</td></tr> </table>			<b>De generación:</b>	Mensual	<b>De evaluación:</b>	Anual	<b>De remisión:</b>	Anual al comité de archivo del hospital.			
<b>De generación:</b>	Mensual											
<b>De evaluación:</b>	Anual											
<b>De remisión:</b>	Anual al comité de archivo del hospital.											
12. RESPONSABLE:	Subgerente Administrativa											

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: FT – GIF – 06	VERSIÓN: 01 - 2016	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	FECHA: Agosto 02 de 2.016	FIRMA: _____

### Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.

Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3