



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

1. NOMBRE DEL INDICADOR:	ELIMINACIÓN DOCUMENTAL REALIZADAS EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CONCORDIA.											
2. CÓDIGO DEL INDICADOR:	IN-GIF-11											
3. DOMINIO:	Proceso – Modernización.											
4. OBJETIVO:	Medir el cumplimiento en la Eliminación de la series documentales del archivo central según lo establecido en la tabla de valoración documental TVD por perdida de valores (Jurídico, legal, contable, económicos).											
5. DEFINICIÓN OPERACIONAL: (Fórmula para el Cálculo).	<table><tr><td>Numerador:</td><td>Numero de Series documentales eliminadas</td></tr><tr><td>Denominador:</td><td>Número de Series documentales con plazo cumplido para la eliminación.</td></tr></table>			Numerador:	Numero de Series documentales eliminadas	Denominador:	Número de Series documentales con plazo cumplido para la eliminación.					
Numerador:	Numero de Series documentales eliminadas											
Denominador:	Número de Series documentales con plazo cumplido para la eliminación.											
6. FACTOR:	Por 100.											
7. UNIDAD DE MEDICIÓN:	Porcentaje											
8. FUENTE DE LA INFORMACIÓN:	<table><tr><td></td><td>ORIGEN DE LA INFORMACIÓN</td><td>FUENTE PRIMARIA</td></tr><tr><td>Numerador:</td><td>Archivo Central</td><td>Formato de inventario único de documentos y acta de eliminación de documentos.</td></tr><tr><td>Denominador:</td><td>Archivo Central</td><td>Tabla de valoración documental</td></tr></table>				ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	FUENTE PRIMARIA	Numerador:	Archivo Central	Formato de inventario único de documentos y acta de eliminación de documentos.	Denominador:	Archivo Central	Tabla de valoración documental
	ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	FUENTE PRIMARIA										
Numerador:	Archivo Central	Formato de inventario único de documentos y acta de eliminación de documentos.										
Denominador:	Archivo Central	Tabla de valoración documental										
9. META:	El 100% de las series documentales eliminadas que cumplieron su ciclo											
10. UMBRAL DE DESEMPEÑO:	<table><tr><td>Óptimo:</td><td>El 100% de las series documentales eliminadas.</td></tr><tr><td>Aceptable:</td><td>Entre el 90% y el 99%</td></tr><tr><td>No aceptable:</td><td>Menos del 89%</td></tr></table>			Óptimo:	El 100% de las series documentales eliminadas.	Aceptable:	Entre el 90% y el 99%	No aceptable:	Menos del 89%			
Óptimo:	El 100% de las series documentales eliminadas.											
Aceptable:	Entre el 90% y el 99%											
No aceptable:	Menos del 89%											
11. PERIODICIDAD:	<table><tr><td>De generación:</td><td>Anual</td></tr><tr><td>De evaluación:</td><td>Anual</td></tr><tr><td>De remisión:</td><td>Comité de archivo al finalizar el año</td></tr></table>			De generación:	Anual	De evaluación:	Anual	De remisión:	Comité de archivo al finalizar el año			
De generación:	Anual											
De evaluación:	Anual											
De remisión:	Comité de archivo al finalizar el año											
12. RESPONSABLE:	Subgerente Administrativa											

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: FT – GIF – 11	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