



# INSTRUCTIVO INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

## FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Página 1 de 1  
Código: MC-I04-F01  
Versión: 06 Fecha  
Actualización:  
05-11-2021

Proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL.	Clase de Proceso:	
Lider del Proceso:	SECRETARIO GENERAL		
Nombre del Indicador:	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES		
Tipo:	EFICACIA		
Objetivo del Indicador:	Administrar la documentación institucional cumpliendo con la normatividad vigente, mediante la recepción, registro, distribución, conservación y consulta de la información, para la prestación de servicios oportunos.		
Forma de Cálculo del Indicador:	No. de dependencias que realizaron Transferencias Documentales / Total de Dependencias		
Interpretación del Indicador:			
Rango de Gestión:			
Meta:	35 %		
Frecuencia:	ANUAL		
Decisiones Sobre su Resultados:			
Fuente de la Información (Origen de los datos):	ARCHIVO GENERAL		
Consideraciones Adicionales:	Bajo el Acuerdo No.042 de 2002 del Archivo General de la Nación el cual estipula los parámetros para el cumplimiento de las transferencias documentales y bajo Resolución 1289 de 2005 de la Universidad del Tolima, que establece realizar las transferencias documentales en los primeros tres meses del calendario académico de la universidad.		

COMITÉ OPERATIVO DE CALIDAD		SECRETARIO GENERAL	
Elaboró	Aprobó		
2014-09-17	2014-09-17		
Fecha	Fecha		