



MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO		ACCIONES INSTITUCIONALES 2019		EJECUTA		INDICADOR DE LA ACCIÓN		OBJETIVO DE LA GERENCIA		Lc. Carlos Rodas		Ing. Fulvio Orrego		MES REPORTADO		FECHA DE ENTREGA		SELLO GERENCIA			
										RESPONSABLE DE POA		FIRMA DE RESPONSABLE DE POA		JEFE DE PLANIFICACION		FIRMA JEFE DE PLANIFICACION		10/01/2020			
										I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ANUAL			
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES 2019																				RESULTADOS	
UDGA-2020-01	Modernización del Archivo Central.	UDGA	Grado de cumplimiento del Plan																		
ACCIONES OPERATIVAS INSTITUCIONALES 2019																					
UDGA-2020-02	Capacitación al personal para la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA).	UDGA	Porcentaje de cobertura de Capacitación																		
UDGA-2020-03	Expurgo de documentos que perdieron su valor primario.	UDGA	Cantidad de documentos expurgados																		
UDGA-2020-04	Digitalización de documentos	UDGA	Cantidad de documentos digitalizados	20,000	10,000	15,000	45,000	15,000	16,000	16,000	47,000	20,000	10,000	16,000	46,000	15,000	15,000	10,000	40,000	178,000	
UDGA-2020-05	Ordenamiento (Encinchado) y resguardo de fondo documental físico.	UDGA	Cantidad de documentos ordenados	75	75	50	200	75	73	73	221	75	50	73	198	70	65	50	185	804	
UDGA-2020-06	Solicitudes de préstamo de documentos	UDGA	Porcentaje de solicitudes atendidas	1	1	1	3	1	1	1	3	1	100%	100%	3	1	1	1	3	12	
ACCIONES NO PROGRAMADAS INICIALMENTE EN EL POA 2019																					
CODIGO	ACCIONES DESARROLLADAS	MES DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PRESUPUESTO		UNIDAD / DPTO EJECUTOR	ADMINISTRADOR(AR) DE LA ACCIÓN	OBSERVACIONES:													

Firma de UP	Sello UP	Fecha de recibido
-------------	----------	-------------------

Exclusivo para la Unidad de Planificación

Nota: Se aclara que el documento firmado y sellado se encuentra en el mismo ítem con el nombre de Matriz de seguimiento del Plan Operativo Anual Unidad de Gestión Documental y Archivo

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Plan Operativo Anual 2020

Detalle de Indicadores a reportar para las Actividades de Gerencias / Unidades

DE: Lic. Carlos Rodas
Jefe de Unidad de Gestión Documental y Archivo
FECHA: 10/01/2020

PARA: Ing. Fulvio Orrego
Jefe de Unidad de Planificación
FECHA: 10/01/2020

Código	Acción	Indicador	Descripción anual
UDGA-2020-01	Modernización del Archivo Central.	Grado de cumplimiento del Plan	Se mide el avance del proyecto en la modernización
UDGA-2020-02	Capacitación al personal para la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA).	Porcentaje de cobertura de Capacitación	Se mide el avance de cobertura de capacitación en el año.
UDGA-2020-03	Expurgo de documentos que perdieron su valor primario.	Cantidad de documentos expurgados	Se mide la cantidad de documentación de expurgo. Su fórmula es: Cantidad de documentos expurgados/meta de documentos expurgados en el mes
UDGA-2020-04	Digitalización de documentos	Cantidad de documentos digitalizados	Se mide la cantidad de documentación digitalizada. Su fórmula es: Cantidad de documentos digitalización/meta de documentos digitalizados en el mes
UDGA-2020-05	Ordenamiento (Encinchado) y resguardo de fondo documental físico.	Cantidad de documentos ordenados	Se mide la cantidad de documentación ordenada. Su fórmula es: Cantidad de documentos ordenados/meta de documentos ordenados en el mes
UDGA-2020-06	Solicitudes de préstamo de documentos de archivo	Porcentaje de solicitudes atendidas	Se mide la cantidad de solicitudes atendidas en el mes por la diferentes áreas. Su fórmula es: Cantidad de solicitudes atendidas/cantidad de solicitudes ingresadas en el mes

Lic. Carlos Rodas
Jefe de la unidad de Gestión Documental y Archivos
FIRMA Y SELLO

FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN