

Mesa de Trabajo de Archivos de Administración Local

Indicadores de gestión para los archivos de la Administración Local



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Proceso de análisis

Servicios

Procesos

Indicadores

Unidades de medida

Cuadro de acciones del proceso de ingreso

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	ELEMENTOS NECESARIOS	PRODUCTOS
1	Solicitar el ingreso	Productor o responsable de la custodia de los documentos	<ul style="list-style-type: none"> ▪Formulario de solicitud de ingreso ▪Módulo de gestión de ingresos ▪Módulo de gestión de depósitos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Solicitud en papel o electrónica al sistema de gestión. ▪Informes sobre la viabilidad del ingreso
2	Remitir los documentos	Productor o responsable de la custodia de los documentos	<ul style="list-style-type: none"> ▪Modelo de relaciones de entrega de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Hojas de transferencia / Relación de documentos ▪Informe de errores a subsanar en el ingreso, si es el caso. ▪Preingreso en el módulo de gestión de ingresos
3	Recepcionar provisionalmente los documentos	Técnicos del Archivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪Documentos originales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Acta de entrega
4	Cotejar	Técnicos de Archivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪Relaciones de entrega de documentos ▪Documentos originales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Informes de cotejo
5	Recepcionar definitivamente	Responsable del Archivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪Modelo de documento de recepción definitiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪Relación de entrega con signature del archivo ▪Acta de recepción definitiva

Ficha para el análisis de los indicadores

INDICADOR 6: UNIDADES DOCUMENTALES DESCRITAS

Qué mide:

% Unidades documentales descritas

Finalidad:

Conocer el ritmo de ejecución de nuestra planificación descriptiva e incrementar el número de instrumentos de descripción a nivel de unidad documental

Ámbito de la medición:

Sólo los fondos, colecciones, series... que lo precisen

Fórmula del indicador:

$$\frac{\text{Nº de unidades documentales descritas} \times 100}{\text{Media de las unidades descritas en un período dado de referencia}^1}$$

Informaciones que integran el indicador:

1. Dividendo:

Fuente de la información: Bases de datos (número de registros)

2. Divisor:

Fuente de la información: Bases de datos (número de registros); memorias anuales.

Formalización:

Periodicidad: Anual

Responsabilidad: Dirección del archivo

Formas de Presentación: Porcentaje %

Tendencia: ? 100%

Valor de referencia: Valor de años precedentes

Servicios de archivo

