

ENCUESTA ESTUDIO UNIDAD DOCUMENTAL

I. NOMBRE DE LA OFICINA:				
1. Ubicación dentro de la Estructura Orgánica:				
2. Fecha de última asignación de funciones:				
3. Acto administrativo:				
4. Funciones.:				
5. Unidades documentales que tramita: Tablas.				
6. Realizan selección y descarte documental:	SI	X	NO	x
7. Sistema de organización de los archivos de oficina:...				
8. Qué volumen documental se produce anualmente, en promedio:				

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

II. UNIDAD DOCUMENTAL								
1. Oficina productora:								
2. Nombre de la unidad documental:								
3. Función de la oficina que la genera o tramita:								
4. Caracteres externos:								
4.1. Soporte. (papel, microfilm, cinta magnética, entre otros):								
4.2. Formato:								
4.3. Ordenación:								
4.4. Estado de Conservación:		Bueno		Regular		Malo		
5. Normas que regulan la producción, el trámite y la conservación de la Unidad Documental:								
6. Trámite. Original. Número de Copias:								
7. La información contenida en esta Unidad Documental se halla registrada o condensada en otra: SI NO CUAL								
8. Qué documentos conforman esta Unidad Documental::								
9. Oficinas que tienen alguna relación con el trámite de la Unidad Documental:								
10. Con qué periodicidad se produce esta Unidad Documental:		Diaria						
Semanal		Mensual		Anual		Otra		Cual
11. Por cuánto tiempo conservan esta Unidad Documental en el archivo de oficina y quién lo establece								

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

12. En el Archivo de Gestión esta Unidad Documental la consultan:

La misma oficina		Otras oficinas		Cuáles:
Otras entidades			Cuáles	

Personas naturales:

Por qué lo consultan:

13. Ha sido objeto de transferencias de la oficina a otros archivos:

Central		Histórico		Otros	
---------	--	-----------	--	-------	--

Cuáles:

Con qué periodicidad se realizan:

14. En el archivo central la oficina sigue consultando esta unidad documental

Con qué frecuencia:

15. Qué problemas generales ha observado en la producción, trámite y conservación de esta Unidad Documental

16. Observaciones:

17. Funcionarios entrevistados:	
18. Nombre del cargo	
19. Funcionario que diligencia la encuesta	
20. Fecha:	21. Lugar:

Firma Jefe de Archivo

Firma Entrevistado

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