

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

1. NOMBRE DEL INDICADOR:	EXISTENCIA DE UN INVENTARIO UNICO DE DOCUMENTOS POR DEPENDENCIA EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CONCORDIA.											
2. CÓDIGO DEL INDICADOR:	IN-GIF-03											
3. DOMINIO:	Estructura – Modernización.											
4. OBJETIVO:	Corroborar la existencia de un documento actualizado, implementado y aprobado por la Gerencia, que se constituya en el marco normativo que determina las condiciones bajo las cuales se indican la cantidad de expedientes que existen en el archivo de gestión de cada dependencia en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios											
5. DEFINICIÓN OPERACIONAL: (Fórmula para el Cálculo).	Indicador cualitativo											
6. FACTOR:	No Aplica											
7. UNIDAD DE MEDICIÓN:	No Aplica											
8. FUENTE DE INFORMACIÓN: LA	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>ORIGEN DE LA INFORMACIÓN</th><th>FUENTE PRIMARIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Numerador:</i></td><td>Cada dependencia</td><td>Tablas de retención documental y formato de inventario único documental..</td></tr> <tr> <td><i>Denominador:</i></td><td>del Hospital</td><td></td></tr> </tbody> </table>				ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	FUENTE PRIMARIA	<i>Numerador:</i>	Cada dependencia	Tablas de retención documental y formato de inventario único documental..	<i>Denominador:</i>	del Hospital	
	ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	FUENTE PRIMARIA										
<i>Numerador:</i>	Cada dependencia	Tablas de retención documental y formato de inventario único documental..										
<i>Denominador:</i>	del Hospital											
9. META:	Formato de inventario único documental implementado de acuerdo con los requerimientos legales y lo establecido en el Plan de Gestión documental.											
10. UMBRAL DE DESEMPEÑO:	<table border="1"> <tr> <td><i>Óptimo:</i></td><td>Formato de Inventario único documental implementado y actualizado.</td></tr> <tr> <td><i>Aceptable:</i></td><td>No aplica.</td></tr> <tr> <td><i>No aceptable:</i></td><td>Formato de Inventario único inexistente y no aplicado en el hospital.</td></tr> </table>			<i>Óptimo:</i>	Formato de Inventario único documental implementado y actualizado.	<i>Aceptable:</i>	No aplica.	<i>No aceptable:</i>	Formato de Inventario único inexistente y no aplicado en el hospital.			
<i>Óptimo:</i>	Formato de Inventario único documental implementado y actualizado.											
<i>Aceptable:</i>	No aplica.											
<i>No aceptable:</i>	Formato de Inventario único inexistente y no aplicado en el hospital.											
11. PERIODICIDAD:	<table border="1"> <tr> <td><i>De generación:</i></td><td>Anual.</td></tr> <tr> <td><i>De evaluación:</i></td><td>Anual por el Comité de Archivo</td></tr> <tr> <td><i>De remisión:</i></td><td>Anual al Comité de Archivo</td></tr> </table>			<i>De generación:</i>	Anual.	<i>De evaluación:</i>	Anual por el Comité de Archivo	<i>De remisión:</i>	Anual al Comité de Archivo			
<i>De generación:</i>	Anual.											
<i>De evaluación:</i>	Anual por el Comité de Archivo											
<i>De remisión:</i>	Anual al Comité de Archivo											
12. RESPONSABLE:	Subgerente Administrativa											

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: FT – GIF – 03	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