

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN E.S.E.
PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR 2022

OBJETIVO: Articular el proceso de Gestión Documental con la normatividad archivística del AGN vigente con los procesos del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIODICIDAD	2021											
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Elaboración, Socialización y ejecución del Cronograma de capacitaciones	Coordinador de Gestión Documental	Porcentaje de capacitaciones	Número de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones programadas en el periodo	≥90%	Cronograma y listados de asistencia	11 MESES												
2	Elaboración y socialización del procedimiento para la Gestión, trámite, administración y preservación de los documentos electrónicos	Coordinador de Gestión Documental	Porcentaje de capacitaciones documentos electrónicos	Número de capacitaciones programadas/Número de capacitaciones realizadas en el periodo	≥90%	Procedimiento y Socialización Cronograma y listados de asistencia	6 MESES												
3	Socializar y capacitar al talento Humano de la institución en el manejo de las herramientas tecnológicas y aplicativos informáticos	Coordinador de Gestión Documental	Porcentaje de capacitaciones	Número de capacitaciones programadas/Número de capacitaciones realizadas en el periodo	≥90%	Cronograma y listados de asistencia	11 MESES												
4	Convalidación y aplicación de Tablas de Valoración Documental	Coordinador de Gestión Documental	Porcentaje de aplicación de tablas de valoración documental	Número de tablas de valoración aplicadas/Número de tablas de valoración programadas a actualizar en el periodo	100%	TVD Convalidadas	6 MESES												

Elaboración de material y cronogramas para capacitación



Coordinador de Gestión Documental