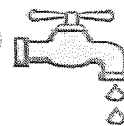




Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT:309003173-4



PLAN DE ACCIÓN DE GESTION DOCUMENTAL 2019

ÍTEM	PROYECTO Y/O ACTIVIDAD	INDICADORES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Actualizar la política de gestión documental	Resolución	Diciembre 2019	Facturación y archivo
2	Actualizar las tablas de retención documental de la entidad	Tablas de valoración documental y tablas de retención documental	Diciembre 2019	Facturación y archivo.(gerencia)
3	Implementar es sistema integrado de conservación	Sistema integrado de gestión documentado	Diciembre 2019	Facturación y archivo.(gerencia)
4	Elaborar procedimiento de disposición final del documentos	Procedimiento de disposición final de documentos elaborado	Diciembre 2019	Facturación y archivo.(gerencia)
5	Realizar capacitaciones para todos los funcionarios de la empresa tanto de planta como por contrato	16 horas de capacitación	Diciembre 2019	Facturación y archivo.(gerencia)
6	Elaborar propuesta de digitalización del archivo general de la empresa	Comité de archivo	Diciembre 2019	Facturación y archivo.(gerencia)


INDIRA HOMEZ LOZANO
GERENTE EMSPUROVIRA