

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2022

MISION: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Implementar, dirigir y coordinar el sistema institucional de gestión documental y archivos (sigda), para apoyar, organizar, sistematizar y facilitar los procesos administrativos en la creación y tratamiento del acervo documental de FONAVIPO.

ACTIVIDADES OPERATIVAS

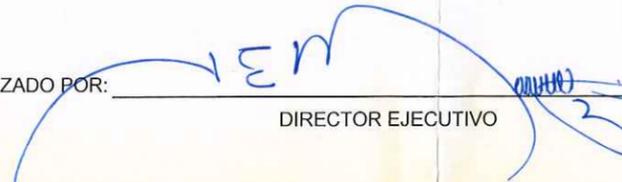
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
1	Elaboración de Plan Operativo 2023: ejecución del Proceso de Planeación Estratégica	PLAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	NO	Actividad coordinada por la UDI
2	Elaboración de Presupuesto 2023: ejecución del Proceso de Asignación de Recursos	PRESUPUESTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	NO	Actividad coordinada por la UFI
3	Elaboración de documentos normativos de la Gestión documental y archivo	DOCUMENTO	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	
4	Implementación de proyecto de digitalización documental	INFORME DE SEGUIMIENTO	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	3	NO	Informe dirigido a Jefe de la Unidad Administrativa
5	Capacitación al personal sobre lineamientos de eliminación documental	LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	
6	Capacitación al personal sobre datos Abiertos	LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	
7	Capacitación al personal sobre Archivos Electronicos y Digitalización	LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	
8	Desarrollo del Sistema de Gestión Documental	INFORMES DE SEGUIMIENTO	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	3	NO	Informe dirigido a Jefe de la Unidad Administrativa
9	Informes trimestrales de la Unidad de Gestión Documental	INFORME	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-	3	NO	Informe dirigido a Jefe de la Unidad Administrativa
10	Digitación y Migración de datos de inventario documental ubicado en Archivo central.	INFORMES DE SEGUIMIENTO	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	-	1	4	NO	Informe dirigido a Jefe de la Unidad Administrativa
11	Seguimiento de un plan de Gestión de Desastres del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA)	DOCUMENTO	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	NO	Informe dirigido al comité de seguridad y salud ocupacional

ELABORADO POR:


OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO



AUTORIZADO POR:


DIRECTOR EJECUTIVO

