

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA					
								1	2	3	4		
		Realizar informe sobre los Expedientes Documentales Electrónicos generados por el ERP de la entidad. (En implementación).	Especialista de proyectos OAPI - TICs	Informe	1	Anual	10.00%						
		Realizar seguimiento al registro de la HOJA DE CONTROL en las Unidades Documentales correspondientes a los procesos contractuales e historias laborales acorde a la normatividad legal vigente.	Técnico Operativo / Contratiasta / Coordinadora Gestión Administrativa	Número de seguimientos	2	Semestral	10.00%						
							100%						0%

Versión 1

Elaboró: Yaneth Muñoz - Coordinación Administrativa - Subgerente Administrativa y Financiera
Revisó: Profesionales de Gestión OAPI / Especialista de Proyectos OAPI
Aprobó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera
INSTRUMENTO ARCHIVISTICO - MEDICIÓN PARA PES