

Objetivos de la Gestión Documental del Senace

FIRMADO POR:

1. Identificar con certeza la temporalidad de la firma digital de los documentos electrónicos emitidos por el Senace.
2. Reducir la cantidad de documentos físicos archivados en el Archivo Central que son recibidos por los procedimientos TUPA de certificación ambiental del Senace.
3. Convertir los expedientes de certificación digital producidos durante los primeros años de funcionamiento del Senace a microformas digitales con valor legal.

N°	Objetivo	Indicador	Meta Anual
O1	Identificar con certeza la temporalidad de la firma digital de los documentos electrónicos emitidos por el Senace.	Porcentaje de documentos electrónicos emitidos por el Senace a través del Módulo de Gestión Documental que cuentan con sellado de tiempo.	100%
O2	Reducir la cantidad de documentos físicos archivados en el Archivo Central que son recibidos por los procedimientos TUPA de certificación ambiental del Senace.	Cantidad de folios que son recibidos a través de la plataforma de la ventanilla única de certificación ambiental no requieren ser impresos y derivados al Archivo Central	100%
O3	Convertir los expedientes de certificación ambiental producidos durante los primeros años de funcionamiento del Senace a microformas digitales con valor legal.	Cantidad de expedientes del año 2015 procesados en la línea de microformas.	10 expedientes