



GESTIÓN DOCUMENTAL

Su empresa está cumpliendo con las disposiciones legales vigentes en materia de **Gestión Documental?**

Para estar al día y prevenir riesgos, las empresas deben implementar instrumentos archivísticos que les permitan garantizar la organización, conservación, seguridad de la información, consulta oportuna y gestión de procesos de los documentos para cada área de su empresa.

En Auren contamos con un equipo de profesionales dispuesto acorde con sus necesidades con amplia experiencia profesional y técnica en el sector público y privado, somos su aliado estratégico.

Contamos con un diverso portafolio de consultoría, asesoría y servicios especializados de acuerdo con las exigencias de la ley.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

- Gestión de procesos documentales.
- Matriz documental por área
- Diagnóstico (formulación)
- Planes de mejoramiento
- Organización de archivos
- Capacitación profesional
- Elaboración de tablas de retención y valoración documental
- Depuración, clasificación y organización del archivo
- Microfilmación inteligente
- Digitalización documental
- Gerencia de Proyectos de gestión documental
- Interventoría
- Administración documental
- Organización de bibliotecas institucionales, centros de documentación especializados, descentralizados, fondos acumulados, archivos de gestión
- Procesamiento técnico con aplicación de Sistemas de clasificación
- Limpieza, eliminación, almacenamiento y restauración
- Inventarios
- Valoración
- Conservación electrónica

BOGOTÁ - MEDELLÍN

comunicaciones@bog.auren.com

Más Información



www.auren.com



@AurenColombia