

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 1 DE 7
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

FORMATO ÚNICO DE CARGUE

CÓDIGO DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR DE PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR
GP1MP19	Implementar un modelo de gestión documental	Servicio de gestión documental implementado	Mantenimiento

META PROGRAMADA VIGENCIA	AVANCE A LA FECHA*	META CUATRIENIO
1	0,60	1

– *: De acuerdo a la unidad de medida del indicador de la meta.

Nota: En relación a lo establecido en el sistema de evaluación y seguimiento Ejecutor.

Dependencia responsable: Secretaria Administrativa

Fecha del reporte: (19/05/2023)

Periodo de reporte: (01/01/2023 - 30/04/2023)

Tipo de soporte: (Marque con una X el tipo de evidencia)

TIPO DE SOPORTE	
FOTOGRAFICO	x
VIDEO	
CONTRATO / CONVENIO	
ACTA	
OFICIO	
OTRO ¿CUÁL?	Tablas

Beneficiados: (Especifique por tipo de beneficiados y enumere cuantos son / solo si aplica)

BENEFICIADOS	CUANTOS
PERSONAS	
FAMILIAS	
MUNICIPIOS	
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
HOSPITALES	
ASOCIACIONES	
OTRO ¿CUÁL?	No Aplica

Enfoque diferencial y territorial: (Especifique de acuerdo al enfoque diferencial y territorial para los beneficiados y enumere cuantos son / solo si aplica)

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 2 DE 7
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL	CATEGORÍA	CUANTOS
TERRITORIAL	URBANO	
	RURAL	
ÉTNICO	INDÍGENA	
	AFRO	
	RROM	
SEXO	HOMBRE	
	MUJER	
CICLO VITAL	(0 – 5 AÑOS)	
	(6 – 11 AÑOS)	
	(12-17 AÑOS)	
	(18 A 28 AÑOS)	
	(29 A 59 AÑOS)	
	(MAYOR DE 60 AÑOS)	
OTRAS SITUACIONES DIFERENCIALES	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	VICTIMAS DEL CONFLICTO	
	JEFATURA DE HOGAR	
	EXTREMA POBREZA	
	DESMOVILIZADO	
	LGBTIQ+	
	OTRO ¿CUÁL?	No aplica

Nota: Se debe aclarar que la suma del total de beneficiarios no equivale al total de la población con enfoque diferencial, ya que un beneficiario puede pertenecer a más de un enfoque diferencial.

1. REPORTE DE ACTIVIDADES:

Describe y desglose las actividades adelantadas, para el cumplimiento de los bienes y servicios establecidos en la meta, enumérelas y en dicha descripción deberá poder verificarse: las principales actividades realizadas, los bienes y servicios generados y que contribuyen al cumplimiento de la meta.

No	ACTIVIDAD				
1	Transferencias Documentales Primarias: Se realizó las transferencias documentales de los archivos de gestión al archivo central entre los meses de enero - abril de 2023 de las siguientes dependencias:				
	SECRETARIA	DEPENDENCIA	CAJAS	METROS LINEALES	TONELADAS
	Secretaria de Planeación y TIC	Dirección de planeación y tic	25	6,25	0,21

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 3 DE 7
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022

		Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos	2	0,25	0,0168
	Secretaria de Hacienda	Dirección de Presupuesto	13	3,25	0,1092
		TOTAL	40	10	0,336

Acumulado a la fecha:

DEPENDENCIA	CAJAS	METROS LINEALES	TONELADAS
TOTAL	1194	359,25	12,0708



Transferencias Documentales Primarias

Con lo cual se ha logrado reducir el sobrepeso del edificio y mejorando las condiciones de las áreas de las dependencias.

2	Unificación del Archivo Central: En la actualidad la Gobernación del Tolima cuenta con depósitos de archivo en el Centro Logístico ubicado en la zona de Chapetón, las bodegas cuentan con las condiciones físicas y ambientales requeridas para mantener el archivo en óptimas condiciones. Se tiene un total de 6 bodegas, la B6, B7, B8, F1 – F2, F12 Y F13, con 6.813 metros cuadrados las cuales cuentan con estantería disponible para la recepción de las transferencias documentales.
---	---

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 4 DE 7
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022



Depósito de archivo chapetón

3 Organización de los Archivos de Gestión y Central:

Los depósitos de archivo se tienen dispuestos según la documentación existente: fondos acumulados y transferencias documentales, teniendo en cuenta la estructura organizacional, facilitando los procesos de consulta y recuperación de información en la bodegas B6, B7, B8, F1 – F2, F12 Y F13, arrendadas en el centro logístico Chapetón.

Se efectuó la revisión de los archivos para la identificación de los fondos ubicados en cada módulo y estantes, con el fin de facilitar el acceso y consulta de información.



Área Total de Bodegas Arrendadas - 6,813 metros Cuadrados

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 5 DE 7
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

De manera permanente se ha realizado el acompañamiento a las dependencias en la organización de los archivos de gestión según las solicitudes presentadas en la dirección.

La Gobernación del Tolima realizó el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1733 de 2023, con la Fundación Al Desarrollo, cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA Y LA ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL - “ALDESARROLLO”, CON EL FIN DE ADELANTAR LAS ACTIVIDADES DE LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO EN ESTADO NATURAL DE 7.300 METROS LINEALES DE LOS FONDOS ACUMULADOS PERTENECIENTES A LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ARCHIVÍSTICAS VIGENTES, LA VALIDACION DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL TVD, LA DIGITALIZACION DE 5.000.000 DE IMÁGENES DE DOCUMENTOS Y EL SUMINISTRO DE UNA LICENCIA DEL SGDEA DOCUFILE CON LA IMPLEMENTACION INICIAL DE LA SEDE ELECTRONICA.

Con este convenio se logra el levantamiento de los inventarios del Archivo Central y de la sede Operativa de Transito del Municipio de Alvarado, ajustes de las Tablas de Valoración Documental – TVD, con lo cual se busca superar las ordenes perentorias con el Archivo General de la Nación – AGN.

4 Capacitación y Asistencias Técnicas:

La Dirección de Gestión Documental ha realizado visitas de seguimiento y asistencias Técnicas durante los meses de enero a abril del 2023 a las siguientes unidades administrativas:

Seguimiento a la Organización de Archivos y Elaboración de Inventarios Documentales	FECHA
Secretaria de Planeación y TIC	07 de junio 2023
Dirección de Salud Pública	28 de junio 2023



	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 6 DE 7
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

5	Consejo Territorial de Archivo: Se remitieron a los integrantes del Consejo Territorial de Archivo las Tablas de Retención Documental –TRD, que a la fecha cumplen con los requisitos para continuar con el proceso de convalidación. Se realizó la revisión y evaluación de las tablas de Retención Documental Presentadas a la Gobernación del Tolima por parte de las siguientes entidades:		
	ACTIVIDAD	ENTIDAD	CANTIDAD
	Revisión de Tablas de Retención Documental	Concejo Municipal de Alvarado	1
		Hospital San Vicente de Paul – Fresno	1
		Cámara de Comercio Sur y Oriente - Espinal	1
6	Avance y Cumplimiento de las Ordenes Perentorias: Como resultado de la Visita de Control realizada por funcionarios del Archivo General de la Nación al cumplimiento de las tres Ordenes Perentorias los días 16 y 17 de agosto de 2023, se amplía el tiempo de ejecución a 18 meses. A continuación, se relaciona cada una y el avance obtenido corte a 30 de junio de 2023:		
	ORDEN PERENTORIA	INICIA CON UNA BASE DICIEMBRE 2022 %	AVANCE JUNIO 2023 %
	ORDEN PERENTORIA No. 1: PMA La Gobernación del Tolima desde el año 2017 tiene suscrito un Plan de Mejoramiento al cierre de la visita presentaba un porcentaje de cumplimiento del 67,00% al mes de agosto del año 2022.	48%	60,46%
	ORDEN PERENTORIA No.2: Dar aplicación de manera inmediata implementar el Formato Único de Inventario Documental en los archivos de gestión de la sede Operativa de Tránsito de Alvarado. (Volumetría actualizada a 2021:	78%	78%

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 7 DE 7
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

	pendientes por inventariar aproximadamente 500 metros lineales)			
7	Ejecución Plan Institucional de Archivo PINAR: Desde el año 2022 se viene realizando la inversión para la ejecución de las actividades registradas en el Instrumento Archivístico de Planeación PINAR, el cual con corte a 30 de junio presenta un avance general del 40%.			
8	Ejecución del Programa de Gestión Documental - PGD: Durante la vigencia 2023 se han realizado la ejecución en implementación del Programa de Gestión Documental -PGD, el cual presenta un avance del 52%.			

2. LOCALIZACIÓN (inversión focalizada)

MUNICIPIO	BIEN Y SERVICIO	VALOR * RP**

- *: solo si aplica.
- RP*: registro presupuestal.

3. Evidencias

Anexar los respectivos soportes que permiten verificar las acciones realizadas por lo tanto debe ser conducentes, pertinentes, claras y útiles como actas de entrega, fotos (formato JPG o PNG), actas parciales (formato PDF), certificaciones entre otros soportes a la gestión, que no superen las 10 páginas, incluyendo evidencias.

Nombre, cargo y firma del secretario o director de cada dependencia.



MARTHA JOHANA PALACIOS URIBE
Secretaria Administrativa (E)

Reportado por: (Gabriel Alejandro Mejia Rojas).

Cargado por: (Pedro Sánchez).