

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 1 DE 9
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
P3S45MP15	Implementar en 4 unidades administrativas la estrategia de innovación de la política de gestión documental.	Número de unidades administrativas	Acumulado

META PROGRAMADA VIGENCIA	AVANCE A LA FECHA*	META CUATRIENIO
1	0.5688	4

- *: De acuerdo con la unidad de medida del indicador de la meta.

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

Dependencia responsable: Dirección de Gestión Documental

Fecha del reporte: 11 de octubre de 2024

Periodo de reporte: 01 de enero a 11 de octubre de 2024

Tipo de soporte: (Marque con una X el tipo de evidencia) Informe descriptivo de las metas alcanzadas.

TIPO DE SOPORTE	
FOTOGRAFICO	X
VIDEO	-
CONTRATO / CONVENIO	-
ACTA	-
OFICIO	-
OTRO ¿CUAL?	X

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

BENEFICIADOS	CUANTOS
PERSONAS	-
FAMILIAS	-
MUNICIPIOS	-
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	-
HOSPITALES	-
ASOCIACIONES	-
OTRO ¿CUAL?	-

Enfoque diferencial y territorial: (Especifique de acuerdo con el 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 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

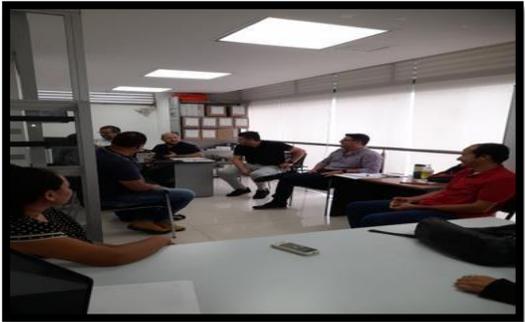
ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL	CATEGORÍA	CUANTOS
TERRITORIAL	URBANO	-
	RURAL	-
ÉTNICO	INDIGENA	-
	AFRO	-
	RROM	-
SEXO	HOMBRE	-
	MUJER	-
CICLO VITAL	(0 – 5 AÑOS)	-
	(6 – 11 AÑOS)	-
	(12-17 AÑOS)	-
	(18 A 28 AÑOS)	-
	(29 A 59 AÑOS)	-
	(MAYOR DE 60 AÑOS)	-
OTRAS SITUACIONES DIFERENCIALES	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	-
	VICTIMAS DEL CONFLICTO	-
	JEFATURA DE HOGAR	-
	EXTREMA POBREZA	-
	DESMOVLIZADO	-
	LGBTIQ+	-
	OTRO ¿CUÁL?	-

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

1. REPORTE DE ACTIVIDADES:

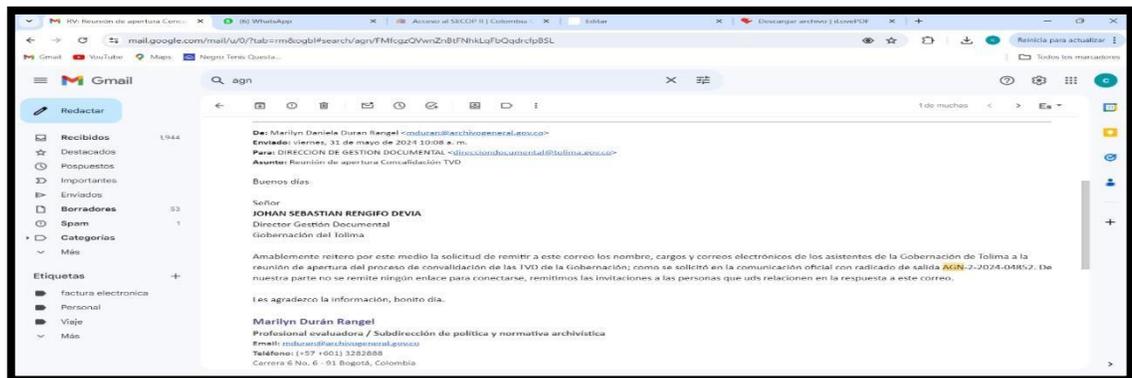
Describe y desglose las actividades adelantadas, para el cumplimiento de los bienes y servicios establecidos en la meta, enumérelas y en dicha descripción deberá poder verificarse: las principales actividades realizadas, los bienes y servicios generados y que contribuyen al cumplimiento de la meta.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 3 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022

No.	ACTIVIDAD
1	<p>Mediante la reunión realizada el día 12 de agosto con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión Documental se definieron las actividades a realizar en las dependencias de la Gobernación del Tolima en la implementación de la Política de gestión documental y la ejecución del Programa de Gestión Documental – PGD y el Sistema Integrado de Conservación – SIC.</p> <div style="text-align: right;">  </div>
2	<p>- PGD – Se realizaron las visitas de seguimiento a los archivos de gestión frente al cumplimiento de los procesos de organización técnica de los documentos, aplicación de formatos de descripción y elaboración de inventarios documentales para la adecuada conservación, custodia y acceso rápido a la información, como producto para el hallazgo "organización de archivos de gestión" de la Orden Perentoria</p>

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 4 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022

- 3 - el 31 de mayo de 2024 se realizó el informe semestral de Consejo Territorial de Archivo CTA respecto al avance de la implementación de la Política de Gestión Documental en el Territorio, correspondiente al periodo B- 2023, en cumplimiento el cual fue remitido al Archivo General de la Nación – AGN para el respectivo seguimiento



- 4 - Se realizó la revisión de las Tablas de Retención y Tablas de Valoración recibidas en físico por parte de la Dirección para el proceso de convalidación, esto con el fin de establecer la cantidad de instrumentos que se encuentra pendientes por evaluar y dar la respectiva respuesta:
- Alcaldía Municipal del Líbano – TRD devuelta para correcciones
 - Hospital San Juan de Dios de Honda – TRD devueltas para correcciones.
 - Hospital San Juan Bautista de Chaparral - TRD devueltas para correcciones.
 - Cámara de Comercio Sur Oriente – TRD devuelta para correcciones
 - Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI – TRD y TVD devueltas para correcciones.



**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:
INS-PD-001**

VERSION: 01

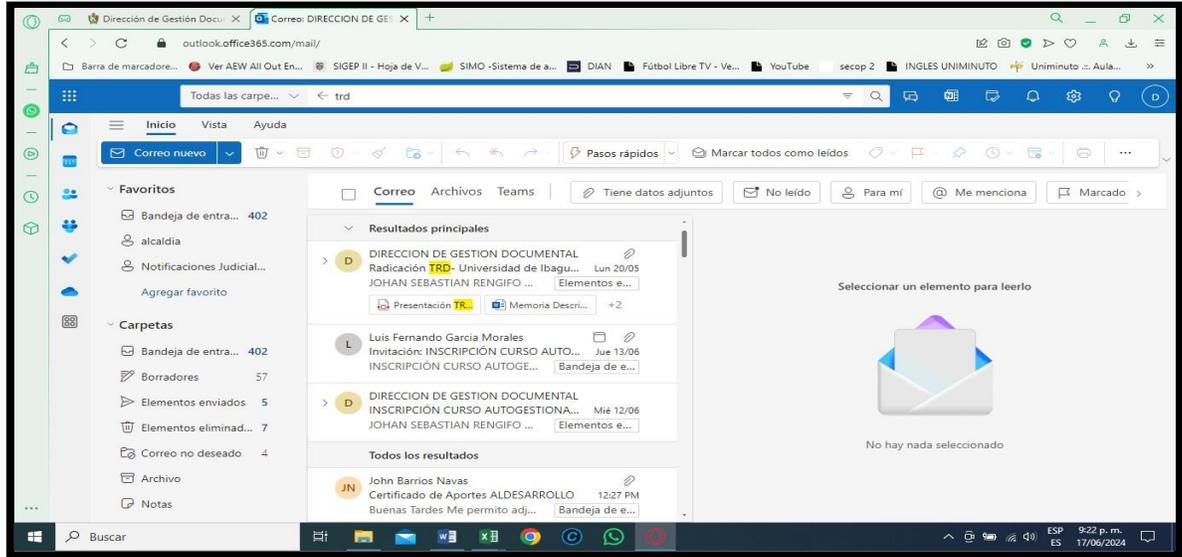
PROCESO

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL
DESARROLLO**

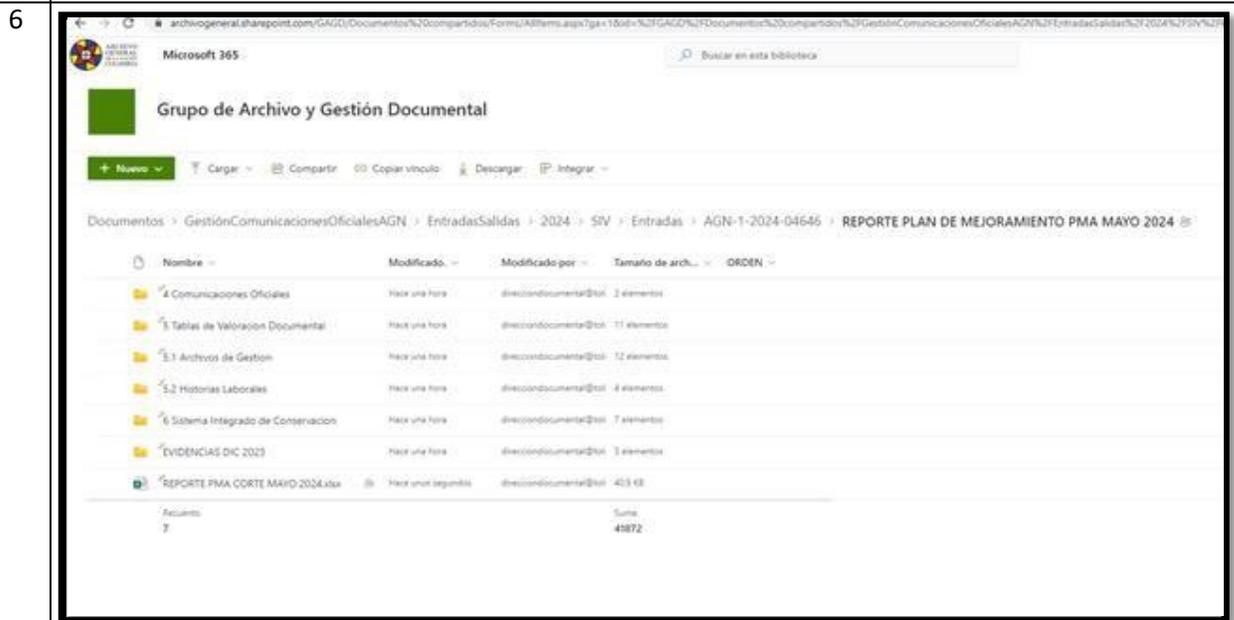
PÁG. 5 DE 9

**FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR
TOLIMA.**

**VIGENTE DESDE:
28/06/2022**



5 - Como resultado de la presentación de las Tabla de Valoración Documental - TVD de la Gobernación del Tolima para convalidación ante el Archivo General de la Nación se asistió a la reunión programada por la entidad, para la socialización de la metodología de revisión y evaluación de las Tablas de Valoración Documental – TVD



- El 06 de mayo se realizó la consolidación de la información relacionada con el cumplimiento a los 6 hallazgos suscritos en las Ordenes Perentorias para la presentación del respectivo avance al Archivo General de la Nación – AGN.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 6 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022

--	--

7	<p>Se brindó asistencia técnica a los funcionarios de las siguientes dependencias de la Gobernación del Tolima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio de Salud Pública. - Dirección de Salud Pública. - Dirección de Talento Humano. - Dirección Financiera de Tesorería. - Dirección de Rentas. <div style="text-align: right;">  </div>
---	--

8	<p>- Durante el presente periodo, se ajustó el documento memoria institucional de la Gobernación del Tolima con base a la investigación realizada como insumo a la elaboración de las TVD que fueron enviadas al Archivo General de la Nación para la respectiva evaluación y convalidación.</p>
---	--

9	<p>- El 01 de mayo de 2024, se realizó la verificación de la valoración histórica a los archivos conservados en el Archivo Central de la Gobernación del Tolima, para definir la disposición final dentro del instrumento Archivístico en las TVD.</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td> 9.10. Cuadros de Clasificación Document...</td> <td style="text-align: center;">1/05/2024 12:26 p. m.</td> <td style="text-align: center;">Carpeta de archivos</td> <td></td> </tr> <tr> <td> 11. Inventarios en Estado Natural</td> <td style="text-align: center;">1/05/2024 12:27 p. m.</td> <td style="text-align: center;">Carpeta de archivos</td> <td></td> </tr> <tr style="background-color: #e0f0ff;"> <td> 3. Historia Institucional de Cada periodo</td> <td style="text-align: center;">1/05/2024 12:01 p. m.</td> <td style="text-align: center;">Documento PDF</td> <td style="text-align: right;">2.078 KB</td> </tr> <tr> <td> 4. Normatividad Periodos</td> <td style="text-align: center;">28/12/2023 9:44 p. m.</td> <td style="text-align: center;">Hoja de cálculo d...</td> <td style="text-align: right;">47 KB</td> </tr> <tr> <td> 6. Organigramas Institucionales</td> <td style="text-align: center;">16/08/2021 4:48 p. m.</td> <td style="text-align: center;">Documento PDF</td> <td style="text-align: right;">2.178 KB</td> </tr> <tr> <td> 7. Cuadro de Normas con Funciones por ...</td> <td style="text-align: center;">28/12/2023 9:21 p. m.</td> <td style="text-align: center;">Hoja de cálculo d...</td> <td style="text-align: right;">936 KB</td> </tr> <tr> <td> 8. Tablas de Valoración Documental</td> <td style="text-align: center;">18/12/2023 10:35 a. m.</td> <td style="text-align: center;">Hoja de cálculo d...</td> <td style="text-align: right;">400 KB</td> </tr> <tr> <td> 12. Cuadro Evolutivo</td> <td style="text-align: center;">28/12/2023 9:42 p. m.</td> <td style="text-align: center;">Hoja de cálculo d...</td> <td style="text-align: right;">51 KB</td> </tr> <tr> <td> 13. Linea de Tiempo</td> <td style="text-align: center;">1/05/2024 12:30 p. m.</td> <td style="text-align: center;">Hoja de cálculo d...</td> <td style="text-align: right;">50 KB</td> </tr> </tbody> </table> </div>	 9.10. Cuadros de Clasificación Document...	1/05/2024 12:26 p. m.	Carpeta de archivos		 11. Inventarios en Estado Natural	1/05/2024 12:27 p. m.	Carpeta de archivos		 3. Historia Institucional de Cada periodo	1/05/2024 12:01 p. m.	Documento PDF	2.078 KB	 4. Normatividad Periodos	28/12/2023 9:44 p. m.	Hoja de cálculo d...	47 KB	 6. Organigramas Institucionales	16/08/2021 4:48 p. m.	Documento PDF	2.178 KB	 7. Cuadro de Normas con Funciones por ...	28/12/2023 9:21 p. m.	Hoja de cálculo d...	936 KB	 8. Tablas de Valoración Documental	18/12/2023 10:35 a. m.	Hoja de cálculo d...	400 KB	 12. Cuadro Evolutivo	28/12/2023 9:42 p. m.	Hoja de cálculo d...	51 KB	 13. Linea de Tiempo	1/05/2024 12:30 p. m.	Hoja de cálculo d...	50 KB
 9.10. Cuadros de Clasificación Document...	1/05/2024 12:26 p. m.	Carpeta de archivos																																			
 11. Inventarios en Estado Natural	1/05/2024 12:27 p. m.	Carpeta de archivos																																			
 3. Historia Institucional de Cada periodo	1/05/2024 12:01 p. m.	Documento PDF	2.078 KB																																		
 4. Normatividad Periodos	28/12/2023 9:44 p. m.	Hoja de cálculo d...	47 KB																																		
 6. Organigramas Institucionales	16/08/2021 4:48 p. m.	Documento PDF	2.178 KB																																		
 7. Cuadro de Normas con Funciones por ...	28/12/2023 9:21 p. m.	Hoja de cálculo d...	936 KB																																		
 8. Tablas de Valoración Documental	18/12/2023 10:35 a. m.	Hoja de cálculo d...	400 KB																																		
 12. Cuadro Evolutivo	28/12/2023 9:42 p. m.	Hoja de cálculo d...	51 KB																																		
 13. Linea de Tiempo	1/05/2024 12:30 p. m.	Hoja de cálculo d...	50 KB																																		

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 7 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022	
10	<p>- Se realizó la clasificación de los Inventarios suministrados por la empresa ALDESARROLLO de las 18005 cajas equivalente a 4.501,25 metros lineales pertenecientes al Archivo Central de la Gobernación del Tolima, como anexo a la elaboración de las Tablas de Valoración - TVD, el soporte enviado al Archivo General de la Nación.</p>		
11	<p>- Se han realizado la revisión de los archivos de gestión de las diferentes unidades administrativas para efectuar las respectivas transferencias documentales primarias de las oficinas a las bodegas del archivo central ubicadas en las instalaciones del centro logístico de chapetón a la fecha se ha realizado el traslado de 158 cajas de archivo.</p>		
12	<p>- Brindar acompañamiento desde el ámbito de tecnólogo en Gestión Documental, asesorando las dependencias, en el manejo y organización de sus archivos de gestión, en coherencia con lo definido en los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente, esto en cumplimiento de la meta GP1MP23 "Modernización Institucional para una mejor gestión pública"</p>		
13	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;">  </div> <div style="flex: 2; padding-left: 10px;"> <p>Se realizó la revisión de diferentes archivos de las dependencias de la Gobernación del Tolima, verificando que cumpla con las respectivas normas archivísticas, como resultado de dejó la observación de los archivos correspondientes al Despacho de la Gobernación, La secretaria General, La Secretaría de la Mujer, El despacho de la Secretaría de Hacienda, Presupuesto, Contabilidad, Dirección de Pensiones, Dirección de Contratación y Dirección de Rentas. En términos generales se observa que han avanzado en la organización de archivos, aplicando una ordenación adecuada, foliación correcta, almacenamiento recomendado etc. Sin embargo, aún se encuentran fallas en la identificación de series y subseries, codificación de estas y actualización del FUID. Se dejaron las recomendaciones del caso y se hace el compromiso de continuar con las visitas para ver el avance de las observaciones dejadas las cuales se encuentran consignadas en las actas de compromiso realizadas a cada dependencia.</p> </div> </div>		

14 - Dar apoyo técnico y acompañamiento a la dirección de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa y de Talento Humano en la revisión y verificación de los inventarios documentales para las respectivas transferencias documentales al archivo central.

15 - En el mes de junio, se realizó la verificación de los inventarios de los archivos de gestión que fueron enviados a la Dirección y posteriormente ser cargados en la sección de la Dirección de Gestión Documental en la página de la Gobernación del Tolima

No. DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			No FOLIOS	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN DE CONSULTA	RECIBI DOCUMENTOS PARA EMPASTAR
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO				
1	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 003	130303	130303	1	1		261	PAPEL	MEGA	
2	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 047	130303	130303	1	2		231	PAPEL	MEGA	
3	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 042	130303	130303	1	3		235	PAPEL	MEGA	
4	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 042	130303	130303	1	4		145	PAPEL	MEGA	
5	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 018	280303	280303	1	5		227	PAPEL	MEGA	
7	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 019	280303	280303	2	1		260	PAPEL	MEGA	
8	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 014	280303	280303	2	2		213	PAPEL	MEGA	
9	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 003	280303	280303	2	3		163	PAPEL	MEGA	
10	100.30	DECRETO 003	200303	200303	2	4		369	PAPEL	MEGA	
11	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 012	200303	200303	2	5		254	PAPEL	MEGA	
12	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 046	200303	200303	3	1		231	PAPEL	MEGA	
13	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 003	200303	200303	3	2		162	PAPEL	MEGA	
14	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 046	310303	310303	3	3		204	PAPEL	MEGA	
15	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 034	380303	380303	3	4		229	PAPEL	MEGA	
16	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 009	380303	380303	3	5		242	PAPEL	MEGA	
17	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 006	380303	310303	3	6		245	PAPEL	MEGA	
18	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 049	310303	320303	4	1		254	PAPEL	MEGA	
19	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 043	320303	320303	4	2		231	PAPEL	MEGA	
20	100.30	DECRETOS DEL GOB. AL. 047	300303	300303	4	3		233	PAPEL	MEGA	

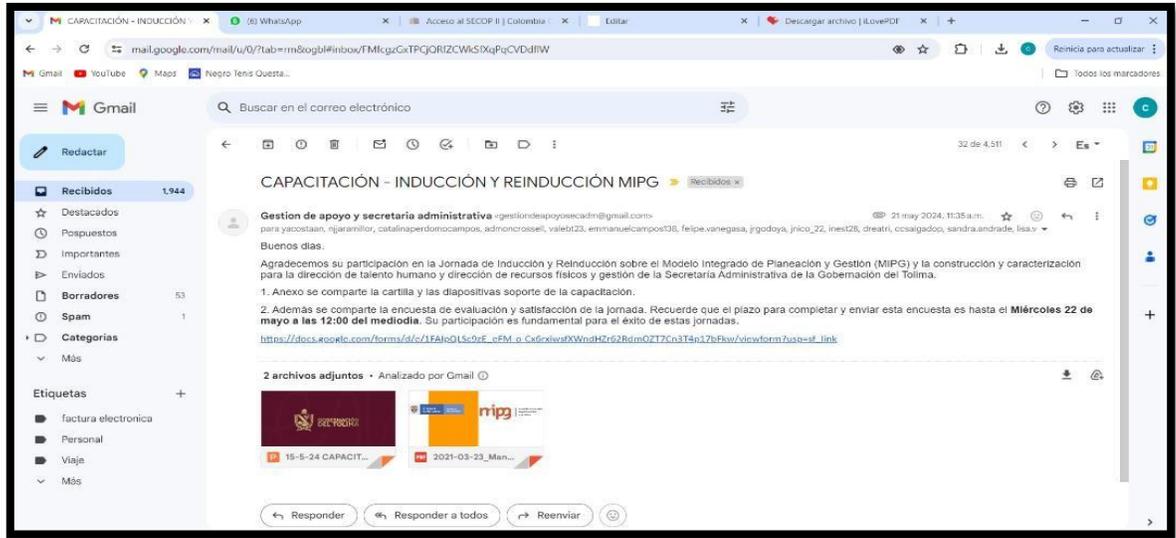
No. DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				No FOLIOS	SOPORTE
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO		
1	210.3.2	ACTOS ADMINISTRATIVOS - Resoluciones 001-0051	1/4/2023	21/02/2023	1	1			1-210	PAPEL
2	210.3.2	ACTOS ADMINISTRATIVOS - Resoluciones 0052-0100	21/02/2023	31/7/2023	1	2			1-203	PAPEL
3	210.3.2	ACTOS ADMINISTRATIVOS - Resoluciones 0101-0138	31/7/2023	12/21/2023	1	3			1-162	PAPEL
4	210.10.1	CIRCULARES-circulares informativas 001-003	1/6/2019	12/02/2023	1	4			1-179	PAPEL
5	210.50.3	Registro de comunicaciones oficiales- Oficios Despachados 0001-0082	1/03/2023	1/03/2023	1	5			1-121	PAPEL
6	210.50.3	Registro de comunicaciones oficiales- Oficios Despachados 083-189	2/1/2023	2/04/2023	1	6			1-202	PAPEL
7	210.50.3	Registro de comunicaciones oficiales- Oficios Despachados 190-229	2/25/2023	3/1/2023	1	7			1-48	PAPEL
8	210.50.3	Registro de comunicaciones oficiales- Oficios Despachados 230-353	3/1/2023	3/1/2023	1	8			1-210	PAPEL

16 - Dar apoyo técnico y acompañamiento a la dirección de gestión documental de la Secretaría Administrativa Y Talento Humano en la valoración Histórica de los documentos que integran el archivo central y el archivo general del Departamento.

17 - Se realizó la revisión y ajustes de parte del inventario que corresponde al archivo central y posteriormente se cargó a la página de la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación del Tolima. En este aspecto se realiza la revisión para poder ajustar lo mejor posible el inventario al natural ya que es importante como herramienta de ayuda y como suministro para la elaboración de las TVD de la Gobernación que actualmente se encuentra en las primeras etapas de elaboración.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 9 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022

18 - En otras actividades el 21 de mayo se realizaron mesas de trabajo y reuniones con el equipo de trabajo en busca de ejecutar las actividades brindadas por el equipo de MIPG, que buscan una actualización de los documentos relacionados al proceso de Gestión Documental empezando por su política y manuales. Adicionalmente se está realizando la actualización de la caracterización del proceso, y se está revisando si están todos los procedimientos debidamente documentados.



2. LOCALIZACIÓN (inversión focalizada)

MUNICIPIO	BIEN Y SERVICIO	VALOR * RP**

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

3. Evidencias

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 10 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

HOJA DE VIDA DE LA P3S45MP15 - GESTION DOCUMENTAL

Secretaría administrativa y de talento humano y sus direcciones

ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD	AVANCE META 2024 - (25%)	
Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%)	Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	4	0	0%	0.1	0	
		T.H	1	4	1	25%	0.1	0.025	
		G.D	1	4	1	25%	0.1	0.025	
		R.F	1	4	1	25%	0.1	0.025	
Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRSD (30%)	Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas Software de PQRSD implementado	DESPACHO	1	4	0.75	19%	0.075	0.0140625	
		T.H	1	4	0.75	19%	0.075	0.0140625	
		G.D	1	4	0.75	19%	0.075	0.0140625	
		R.F	1	4	0.75	19%	0.075	0.0140625	
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	4	0	0%	0.075	0	
		T.H	1	4	0	0%	0.075	0	
		G.D	1	4	1	25%	0.075	0.01875	
		R.F	1	4	0	0%	0.075	0	
							1	100%	15%

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 11 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

Secretaría de planeación, prospectiva y TIC y sus direcciones									
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2024 - (25%)
Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%)	Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	4	1	25%	0.1	40%	0.025
		P.DESARROLLO	1	4	1	25%	0.1		0.025
		G.PÚBLICA	1	4	1	25%	0.1		0.025
		P.TIC	1	4	1	25%	0.1		0.025
Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRSD (30%)	Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas Software de PQRSD implementado	DESPACHO	1	4	0.75	19%	0.075	30%	0.0140625
		P.DESARROLLO	1	4	0.75	19%	0.075		0.0140625
		G.PÚBLICA	1	4	0.75	19%	0.075		0.0140625
		P.TIC	1	4	0.75	19%	0.075		0.0140625
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	4	0	0%	0.075	30%	0
		P.DESARROLLO	1	4	0	0%	0.075		0
		G.PÚBLICA	1	4	0	0%	0.075		0
		P.TIC	1	4	0	0%	0.075		0
							1.000	100%	16%

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 12 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

Departamento Administrativo de asuntos jurídicos									
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2024 - (25%)
Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%)	Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas	JURÍDICA	1	4	1	25%	0.200	40%	0.05
		CONTRATACIÓN	1	4	1	25%	0.200		0.05
Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRSD (30%)	Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas Software de PQRSD implementado	JURÍDICA	1	4	0.75	19%	0.150	30%	0.03
		CONTRATACIÓN	1	4	0.75	19%	0.150		0.03
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	JURÍDICA	1	4	0	0%	0.150	30%	0.00
		CONTRATACIÓN	1	4	0	0%	0.150		0.00
							1.000	100%	16%

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 13 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022

Secretaría General y Apoyo a la Gestión									
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2024 - (25%)
Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%)	Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	4	0	0%	0.200	40%	0.00
		RELACIONAMIENTO AL CIUDADANO	1	4	1	25%	0.200		0.05
Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRSD (30%)	Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas Software de PQRSD implementado	DESPACHO	1	4	0.75	19%	0.150	30%	0.03
		RELACIONAMIENTO AL CIUDADANO	1	4	0.75	19%	0.150		0.03
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	4	0	0%	0.150	30%	0.00
		RELACIONAMIENTO AL CIUDADANO	1	4	0	0%	0.150		0.00
							1.000	100%	11%


JOHAN SEBASTIAN RENGIFO DEVIA
 Director de Gestión Documental
 Secretaria Administrativa y de Talento Humano