Gobierno
de la Información

Alcaldía
de Yumbo

CREEMOS
YUMBO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA

PROYECTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

INFORME DE AVANCE No. 01

JULIO DE 2023

Rdo: julio 27/2023
A: 5:00pm

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3

2. METODOLOGÍA 3

3. ORGANIGRAMA 3

4. CRONOGRAMA INICIAL DEL PLAN DE TRABAJO 4

5. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES 4

5.1 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN 4

6. AVANCE DE LAS ACTIVIDADES 5

7. FACTORES DE RIESGO EN LA EJECUCION. 6

1. OBJETIVO

Según la oferta y el plan de trabajo propuesto se presenta el primer informe de avance del contrato suscrito por con GOBIERNO DE LA INFORMACION G.I. S.A.S, para actualizar las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Yumbo, de acuerdo con la normatividad colombiana vigente.

2. METODOLOGÍA

La metodología para la actualización de las Tablas de Retención Documental de la alcaldía de Yumbo se basó en los parámetros establecido en el Acuerdo 004 de 2019 y demás normatividad, estándares y guías aplicables a la Gestión Documental, realizando las siguientes actividades:

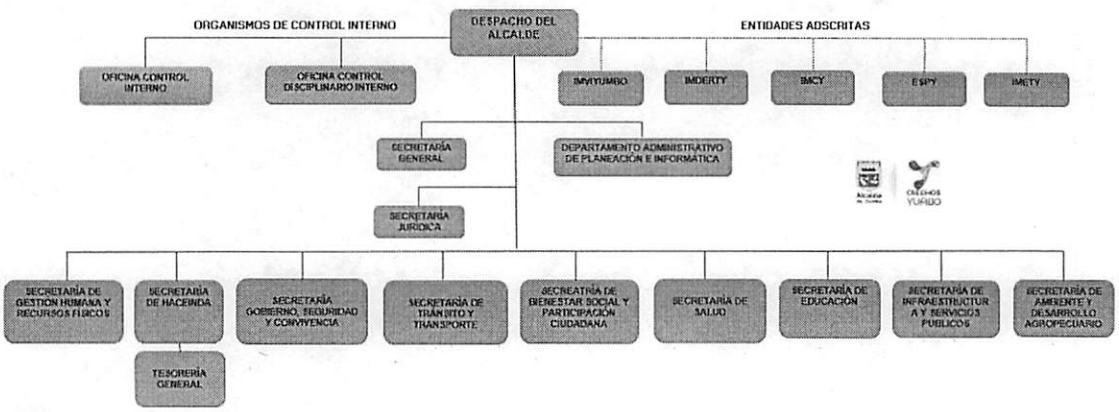
a) Levantamiento y recopilación de información
b) Análisis de la Información
c) Elaboración de la Propuesta de TRD.
d) Elaboración de la Memoria Descriptiva
e) Presentación y Socialización de las TRD ante el Comité de Archivo.
f) Presentación ante el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca para el Proceso de Evaluación y Convalidación.

Para la realización de las actividades a) y b) se procedió a diseñar los respectivos instrumentos de levantamiento de información con el fin de recopilar el resultado de las entrevistas realizadas con cada una de las dependencias según la programación realizada y de esta manera poder tener un análisis completo de la información partiendo de la relación:

Estructura_Función_Serie_Subserie_Tipodocumental_Disposició Final_Procedimiento

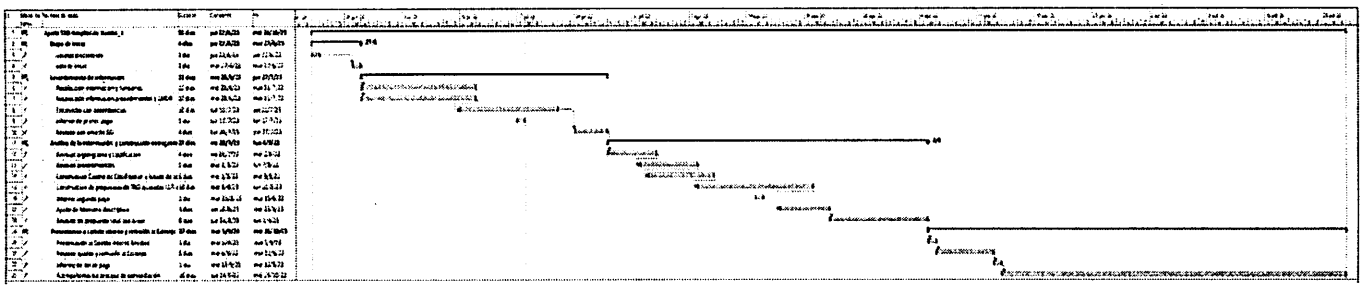
3. ORGANIGRAMA

La estructura orgánica de la Alcaldía de Yumbo está conformada de la siguiente forma:



4. CRONOGRAMA INICIAL DEL PLAN DE TRABAJO

En el plan de trabajo, se propuso iniciar las actividades según el siguiente plan de trabajo:



5. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

De acuerdo con la metodología descrita en el numeral 2, a la fecha de presentación de este informe, se ha realizado las siguientes actividades:

5.1 Levantamiento de información

- Recolección información y funciones
- Entrevistas con dependencias

Se han realizado las siguientes entrevistas para identificación de series, subseries y tipos documentales:

DEPENDENCIA	FECHA
OFICINA DE CONTROL INTERNO	lunes, 10 de julio de 2023
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	lunes, 10 de julio de 2023
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA	martes, 11 de julio de 2023
SECRETARÍA JURÍDICA	martes, 11 de julio de 2023
SECRETARÍA DE SALUD	martes, 11 de julio de 2023
TESORERÍA GENERAL	miércoles, 12 de julio de 2023
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS	jueves, 13 de julio de 2023
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	jueves, 13 de julio de 2023
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	jueves, 13 de julio de 2023
SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	viernes, 14 de julio de 2023
SECRETARÍA DE HACIENDA	lunes, 17 de julio de 2023
SECRETARÍA GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	lunes, 17 de julio de 2023

Las siguientes oficinas fueron visitadas pero la entrevista no se pudo culminar por las siguientes novedades:

DEPENDENCIA	FECHA	OBSERVACIONES
DESPACHO DEL ALCALDE	lunes, 10 de julio de 2023	La persona encargada de gestión documental se encontraba de vacaciones
SECRETARÍA GENERAL	lunes, 10 de julio de 2023	La persona encargada de gestión documental se encontraba de vacaciones
SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	jueves, 13 de julio de 2023	La entrevista fue atendida por una persona designada de la secretaria pero no tenia el conocimiento suficiente de los documentos generados
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	jueves, 13 de julio de 2023	La entrevista fue atendida por dos personas designadas de la secretaria pero no tenian el conocimiento suficiente de los documentos generados

6. AVANCE DE LAS ACTIVIDADES

Según lo planeado en el respectivo cronograma tenemos el siguiente avance:

tenemos un 100% de progreso de la etapa de inicio, en la etapa de levantamiento información un 80% que está representado en las entrevistas que se han realizado a las dependencias y la información documentada que se ha recopilado, en la etapa de análisis de la información tenemos un 7% que consiste en las actividades que se realizan por la empresa paralelamente en la construcción del cuadro de clasificación, la codificación y la definición de la estructura. Según lo anterior tenemos un avance total del 29% según el cronograma propuesto y los porcentajes y actividades a realizar.

Nombre de tarea	% Completad	Duración	Comienzo	Fin	Predeces
Ajuste TRD Hospital de Yumbo_1	**29%**	**90 días**	**jue. 22/06/23**	**mié. 25/10/2**	
Etapa de inicio	**100%**	**4 días**	**jue. 22/06/23**	**mar. 27/06/2**	
suscripción contrato	100%	1 día	jue. 22/06/23	jue. 22/06/23	
acta de inicio	100%	1 día	mar. 27/06/23	mar. 27/06/23	3
Levantamiento de informacion	**80%**	**22 días**	**mié. 28/06/2**	**jue. 27/07/23**	
Recoleccion información y funciones	100%	10 días	mié. 28/06/23	mar. 11/07/23	4
Recolección información procedimientos y LMDR	100%	10 días	mié. 28/06/23	mar. 11/07/23	4
Entrevistas con dependencias	71%	10 días	lun. 10/07/23	vie. 21/07/23	7
Informe de primer pago	100%	1 día	lun. 17/07/23	lun. 17/07/23	
Revision con area de GD	0%	4 días	lun. 24/07/23	jue. 27/07/23	8
Análisis de la Información y construcción entregables	**7%**	**27 días**	**vie. 28/07/23**	**lun. 04/09/23**	
Revision organigrama y codificacion	20%	4 días	vie. 28/07/23	mié. 02/08/23	10
Revisión procedimientos	10%	5 días	mar. 01/08/23	lun. 07/08/23	12
Construccion Cuadro de Clasificacion y listado de series, subseries versus funciones	20%	6 días	mié. 02/08/23	mié. 09/08/23	13
Construccion de propuestas de TRD ajustadas (17) con ajuste de procedimientos	0%	10 días	mar. 08/08/23	lun. 21/08/23	14
Informe segundo pago	0%	1 día	mar. 15/08/23	mar. 15/08/23	
Ajuste de Memoria descriptiva	0%	4 días	vie. 18/08/23	mié. 23/08/23	15
Revisión de propuesta final con Areas	0%	8 días	jue. 24/08/23	lun. 04/09/23	17
Presentacion a comite interno y remisión al Consejo	**0%**	**37 días**	**mar. 05/09/23**	**mié. 25/10/23**	
Presentación al Comite interno Entidad	0%	1 día	mar. 05/09/23	mar. 05/09/23	18
Revision ajustes y remisión al Consejo	0%	5 días	mié. 06/09/23	mar. 12/09/23	20
Informe de tercer pago	0%	1 día	mié. 13/09/23	mié. 13/09/23	21
Acompañamiento proceso de convalidación	0%	30 días	jue. 14/09/23	mié. 25/10/23	22

7. FACTORES DE RIESGO EN LA EJECUCION.

En el transcurso de las actividades ejecutadas no se ha presentado ningún factor que hasta el momento afecte la ejecución de las actividades del contrato, no obstante, se han presentado reprogramaciones en las visitas lo cual ha sido mitigado por el equipo de GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN y la Alcaldía reprogramando los espacios viables para las entrevistas a los funcionarios que se requiere sin que sean afectados los tiempos del cronograma.

En los anteriores términos dejamos rendido el primer informe de avance.

DAGOBERTO MENDOZA ZAMORA
Representante Legal