

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE MOVILIDAD			
HALLAZGO # 3	Elaboración de los inventarios (formato Único de Inventario Documental-FUID) Formato AP4-F02			
TAREA 1	Elaborar y/o actualizar los Inventarios Documentales en los archivos de gestión de las dependencias descritas en el objetivo de la presente tarea.			
EVIDENCIA				
TRIMESTRE – CORTE	30/05/2026 al 29/06/2026			
DESCRIPCIÓN DEL AVANCE				
SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA (Año)	CANTIDAD CAJAS	METROS LINEALES	TIPO DE INVENTARIO
HISTORIALES LICENCIAS DE CONDUCCION	2023	12 Cajas	12 CAJAS / 3 METROS LINEALES	INVENTARIO CONSOLIDADO
				Se elaboró el inventario de los expedientes, con el fin de llevar a cabo la cantidad que reposa en los archivos para una buena gestión de información documental.
Total de metros lineales: 3 METROS				

ANEXOS	
Formato Único de Inventario Documental en EXCEL	HISTORIALES LICENCIAS DE CONDUCCION

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE MOVILIDAD		
HALLAZGO # 4	Organización Archivos de Gestión.		
TAREA 1	Realizar la conformación de los expedientes o unidades documentales identificado las series y subseries que señala TRD aplicando criterios de clasificación y ordenación documental. De las dependencias descritas en el objetivo de la presente tarea.		
EVIDENCIA			
TRIMESTRE – CORTE	30/05/2026 al 29/06/2026		
DESCRIPCIÓN DEL AVANCE			
DETALLE Especificar actividad Clasificación Ordenación Foliación Retiro material metálico Rotulación de cajas o carpetas	SERIE/SUBSERIE Tenga en cuenta las TRD según la vigencia que este interviniendo (detalle los # de contrato, procesos o expedientes)	VIGENCIA	Cantidad de Cajas y Metros Lineales
Se realizó la clasificación de los documentos, retirando previamente las hojas de control, ya que es un documento simple y no es necesario en el proceso	HISTORIALES DE LICENCIAS DE CONDUCCION	2023	12 CAJAS 3/ MEROS LINEALES
Se realizó la Ordenación documental de forma cronológica, para darle una buena identificación a los documentos.			
Se llevó a cabo la foliación correcta de los documentos ya que el expediente como tal lo exige cumpliendo la ley de archivo.			
Se rotularon las carpetas, y cajas correspondientes a la vigencia, 2023 para identificar los documentos que se encuentre la ubicación de cada uno de ellos, en el archivo del terminal de la secretaria de Movilidad de Yopal.			

REGISTRO FOTOGRÁFICO / VIDEO

CLASIFICACION

Se clasificaron los expedientes de licencias de conducción vigencia 2023, ya que se encontraban desordenadas para darle el cumplimiento pactado, con el objeto del contrato.



ORDENACION

se ordenó los documentos de los expedientes de licencias de conducción vigencia 2023, teniendo en cuenta cada expediente, para una buena información.



FOLIACION

se foliaron los expedientes de licencias de conducción vigencia 2023 cronológicamente por que se encuentran con la foliación incorrecta para su respectiva obligación con las actividades del contrato.



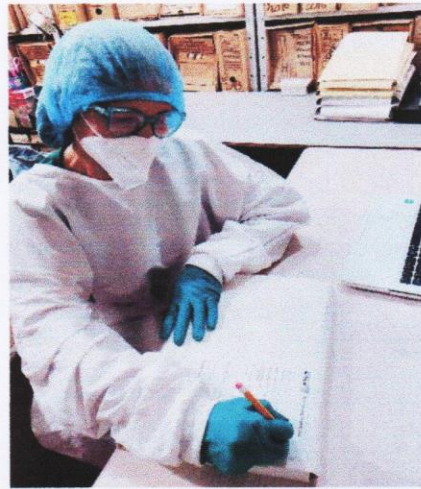
ROTULAR CARPETAS Y CAJAS

Se rotularon las carpetas y cajas de licencias de conducción vigencia 2023, porque se encontraban con diferentes rotulaciones y se dejó actualizado como lo manda en el contrato.

ANTES



DESPUES



ANTES

DESPUES