



INFORME CONCEJO

Archivo General

Norma Cecilia Román Leygues
Directora Administrativa

Mayo de 2023

Impacto en Plan de Desarrollo “Salvemos Juntos a Cartagena” 2020-2023

**Implementación de los proyectos de corto y mediano plazo
establecidos en el Plan Institucional de Archivo -PINAR**



Meta Producto

Implementar el 60% de los proyectos de corto y mediano plazo establecidos en el PINAR

Línea estratégica:

GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA

Programa:

GESTION PÚBLICA INTEGRADA Y TRANSPARENTE

Política Institucional:

GESTION DOCUMENTAL

2020-2023

60%

**Avance Meta Producto
Cuatrienio:**

2020-2022: **36%**

Mayo 2023: **10%**

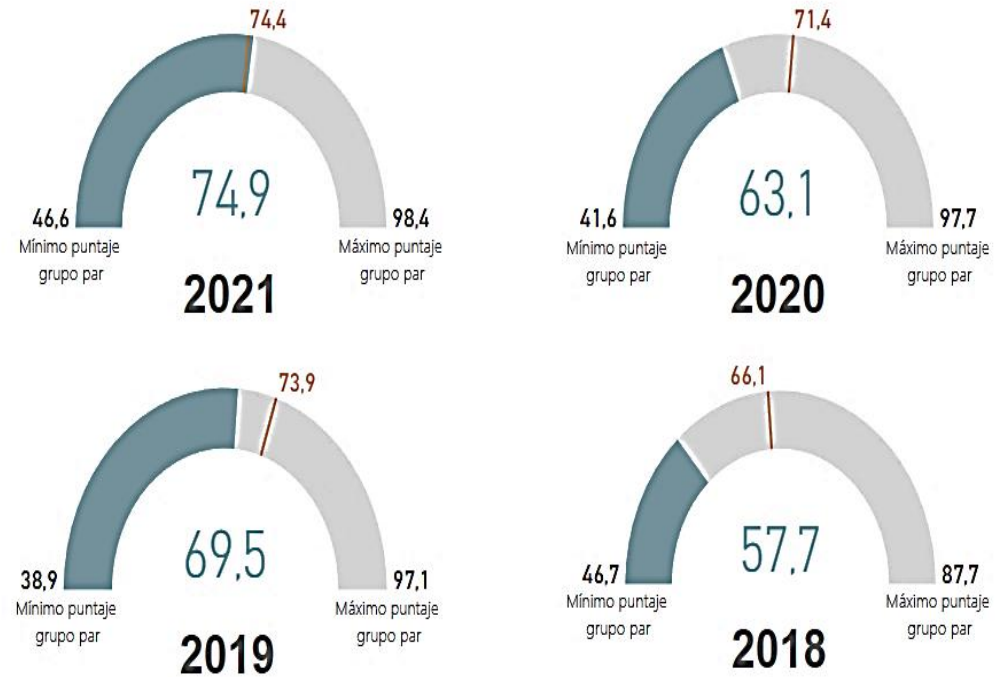


46%

Meta Proyecto

Contribuir a elevar en un 30% el índice de desempeño institucional (IDI) de la Alcaldía de Cartagena, medido a través del FURAG (Formulario Único de Avances de la Gestión).

Resultados Medición del Desempeño Institucional Alcaldía de Cartagena



Fuente: Función Pública,
Medición Desempeño
Institucional-IDI

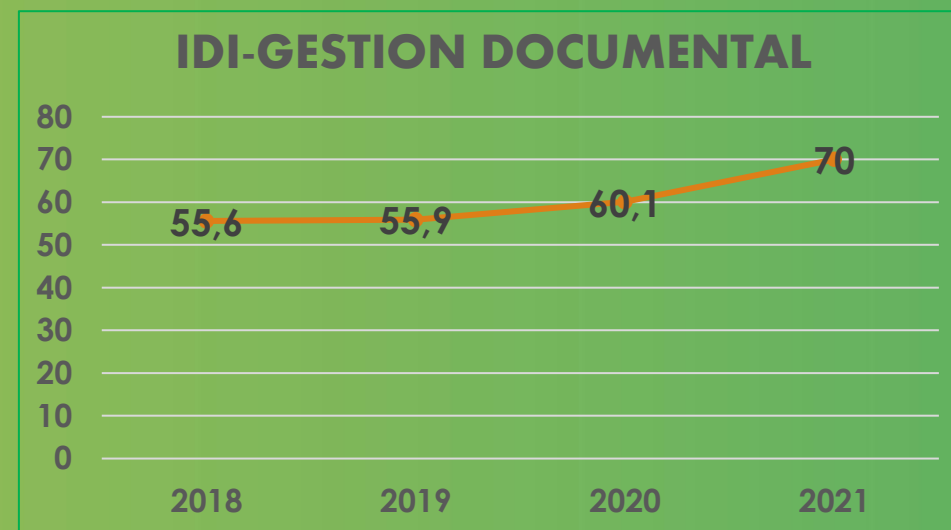


Meta Proyecto

En 2021 la calificación de la Política de Gestión Documental fue de 70 pts:

Aumento de 10 puntos con relación al 2020.

Resultados Medición del Desempeño Institucional GESTION DOCUMENTAL



Fuente: Función Pública,
Medición Desempeño
Institucional-IDI



Ejecución de Recursos 2023

➤ **Apropiación:**

\$ 1.011 mill

➤ **Fuente de Financiación:**

ICLD

➤ **Ejecutado Mayo: 11,7%**

\$117,9 mill

➤ **Comprometido:**

\$946,2 mill

➤ **Reserva Presupuestal:**

\$6.985,3 mil (Inventarios documentales)

Contratación 2023

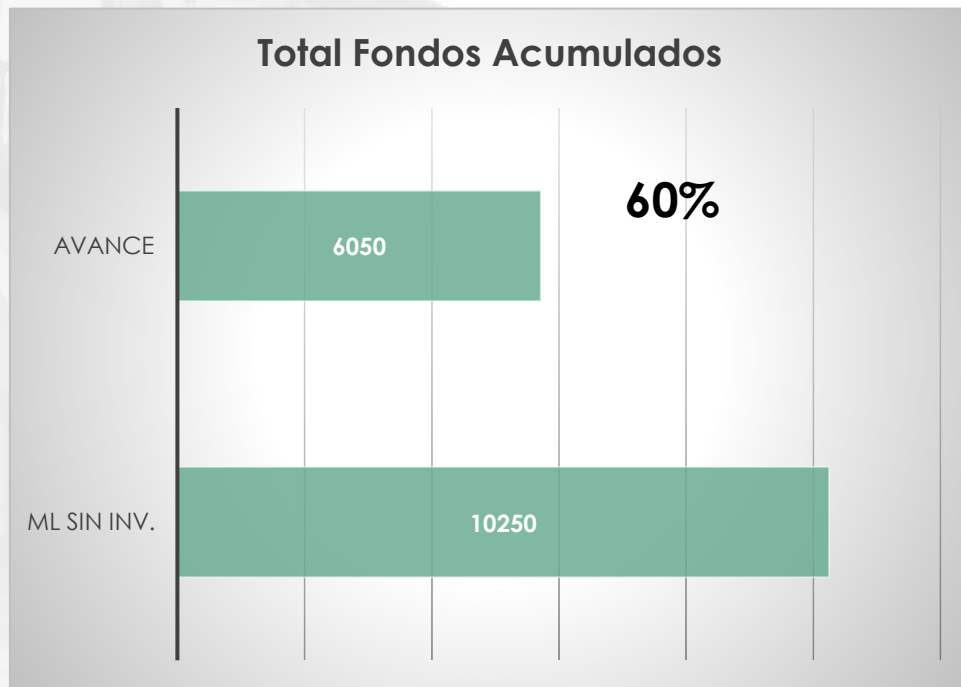
Detalle	Total Contratos	Total (\$)	Fuente de Financiación
Prestación de Servicios Profesionales	11	471.900.000	ICLD
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	6	158.400.000	ICLD
Bienes y servicios	4	380.700.000	ICLD
TOTAL		1.011.000.000	
Prestación de Servicio elaboración Inv. Fondos Documentales-CCD-TRD	1	6.985.300.000	Reserva Pptal

Descripción de la Gestión

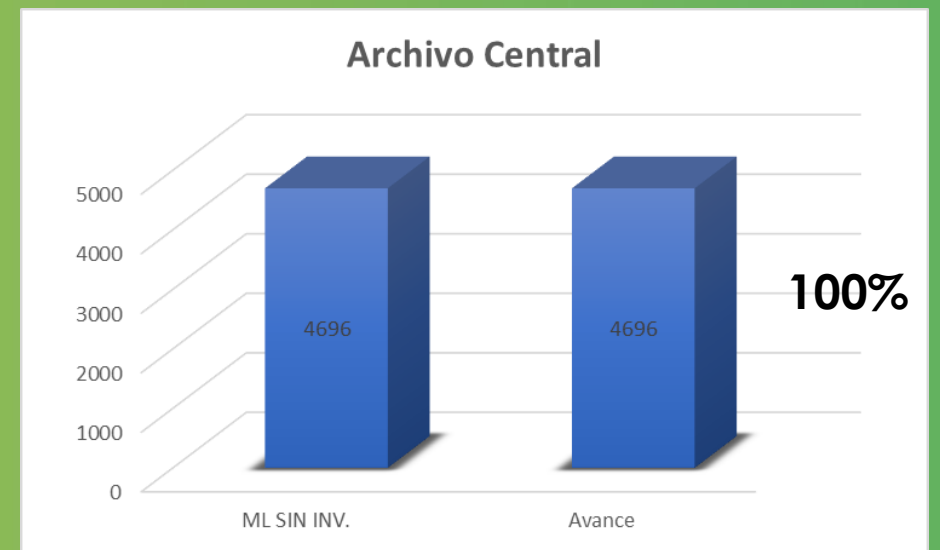


Gestión Documental

Inventarios en Dependencias



Inventarios en Archivo Central



Inventarios Documentales

H
A
C
I
E
N
D
A

ANTES



DESPUES



Inventarios Documentales

ANTES



DESPUES



P
L
A
N
E
A
C
I
O
N

Inventarios Documentales

LOCALIDAD 1

ANTES



DESPUES



Actualización Instrumentos archivísticos

Instrumentos Archivísticos

Avance a 2019

0

Avance a 2020 - 2023

- Plan Institucional de Archivo PINAR
- Programa de Gestión Documental PGD
- SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION -SIC
- MODELO REQUISITOS SGDEA
- DIAGNÓSTICO PRESERVACIÓN DIGITAL
- PROTOCOLO DIGITALIZACIÓN CON FINES PROBATORIOS
- DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO
- ESQUEMA DE PUBLICACIÓN
- Registros de Activos de Información
- Índice de Información clasificada y reservada
- Tablas de Retención Documental- TRD
- Cuadro de Clasificación Documental - CCD

12



La Gestión documental del Distrito de Cartagena, como instrumento archivístico se desarrolla al interior de la Entidad en el marco de la implementación de Archivo PINAR

Avance Plan de Acción

Actualización Instrumentos Archivísticos

Tablas de Retención Documental – TRD:

- ✓ Plan de Proyecto y Cronograma.
- ✓ Compilación Institucional:
- ✓ Entrevistas para el levantamiento de la información.
- ✓ Tablas de Retención elaboradas: 33 TRD
- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Cuadro de Clasificación Documental - CCD

Cuadro de Clasificación Documental- CCD, y Tablas de Retención Documental – TRD:

Contrato Interadministrativo con la Firma Servicios Postales Nacionales 472 para ejecutarse durante la vigencia 2023.

Actualización Instrumentos Archivísticos

Programa de Gestión Documental

- **Protocolo de Digitalización con fines de prueba.** Se elaboró el Documento por presentar al Comité de Gestión y Desempeño.
 - **Programa de Auditoría y Control.** Se implementará en el último trimestre 2023 con el plan de auditoría a la Gestión Documental
 - **Lineamientos para Reconstrucción de Expedientes.** Se elaboró y se va a presentar al Comité de Gestión y Desempeño para su aprobación
- **Índice de Información Clasificada y Reservada.**
 - **Índice de activos de información.**

Actualización Instrumentos Archivísticos

Programa de Gestión Documental

► Digitalización:

- Actos Administrativos: Gaceta Distrital Virtual
- Historias Laborales: En custodia del Archivo Central alrededor de 50 metros Lineales de Documentos (50.000 folios)
- Avance 2023: 600 Tomos (120 mil Imagnes)



Sistema Integrado de Conservación Documental

- Aprobado por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Acta No 5 del 23 de octubre de 2021)
- Publicado en sitio web.

https://www.cartagena.gov.co/Documentos/2021/Archivo_General/11032021/Plan%20de%20Conservaci%C3%B3n%20Documental%202020-2023.pdf



Plan de Conservación Documental

► Programa de Capacitación y Asistencia Técnica:

- 66 funcionarios capacitados
- 65 visitas de asistencia técnica realizadas
- 108,25 ML en transferencias recibidas de 7 Dependencias
- 18 seguimientos a Dependencias y Secretarías
- Mas de 17.000 visualizaciones en los Módulos de Capacitación Virtual



Plan de Conservación Documental

► Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento:

- Cambio y reemplazo de 30 estanterías para archivo
- 300 cajas de tapabocas, 300 cajas de archivo x 300
- Jornada de limpieza y aseo en las instalaciones de Archivo

► Programa Saneamiento ambiental

- En proceso de contratación



Plan de Conservación Documental

➤ Monitoreo y Control de condiciones ambientales

- Equipos de medición de las condiciones de temperatura, humedad, luz en depósitos de archivo del Distrito:
 - ✓ 9 datta logger
 - ✓ 10 extintores multiproposito
- Se realiza control y monitoreo permanente de las condiciones ambientales



Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

► Programa Preservación Digital:

- Identificación, Diagnóstico, Análisis de Riesgos, Evaluación y Requerimientos.
- Presentado y aprobado por parte del Comité de Gestión y Desempeño: Dic 15/2022
- Se avanza en la búsqueda de cotizaciones y estudio por parte de la Of de Informática para la compra del software.
- Avanza la formulación de la Política de Preservación digital



Seguimiento Orden Perentoria



Avance Orden Perentoria

4 Hallazgos superados

Inventarios Documentales

- Fondos Acumulados: 60%

Inventario Historias Laborales

- 100%

PGD

- 100%
- En Implementación

SIC

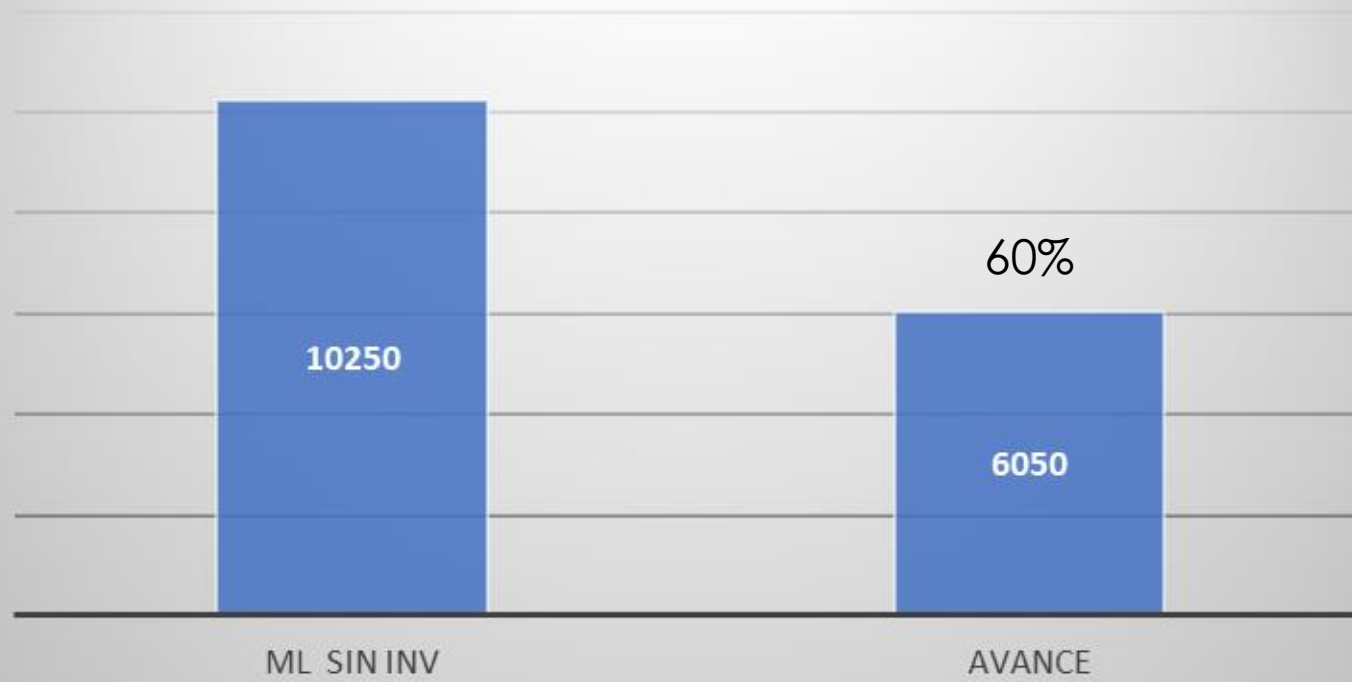
- 100%
- En Implementación

Actas de CDA

- 100%

Inventarios Documentales

Fondos Acumulados Gestion

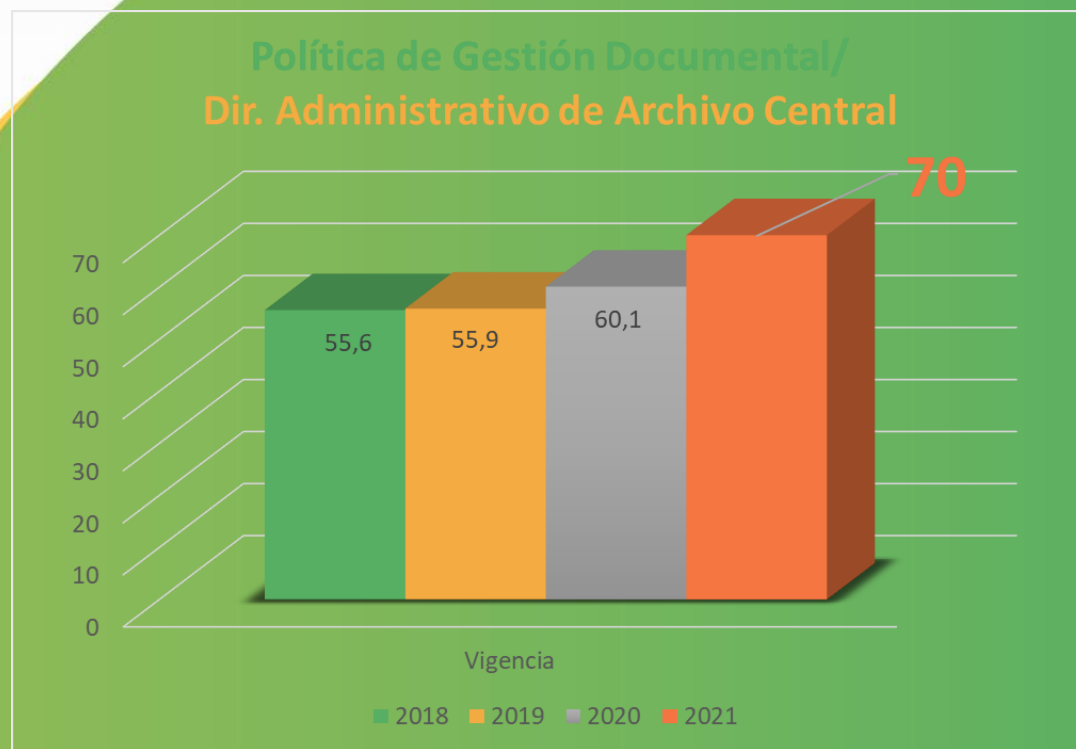




MIPG- POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

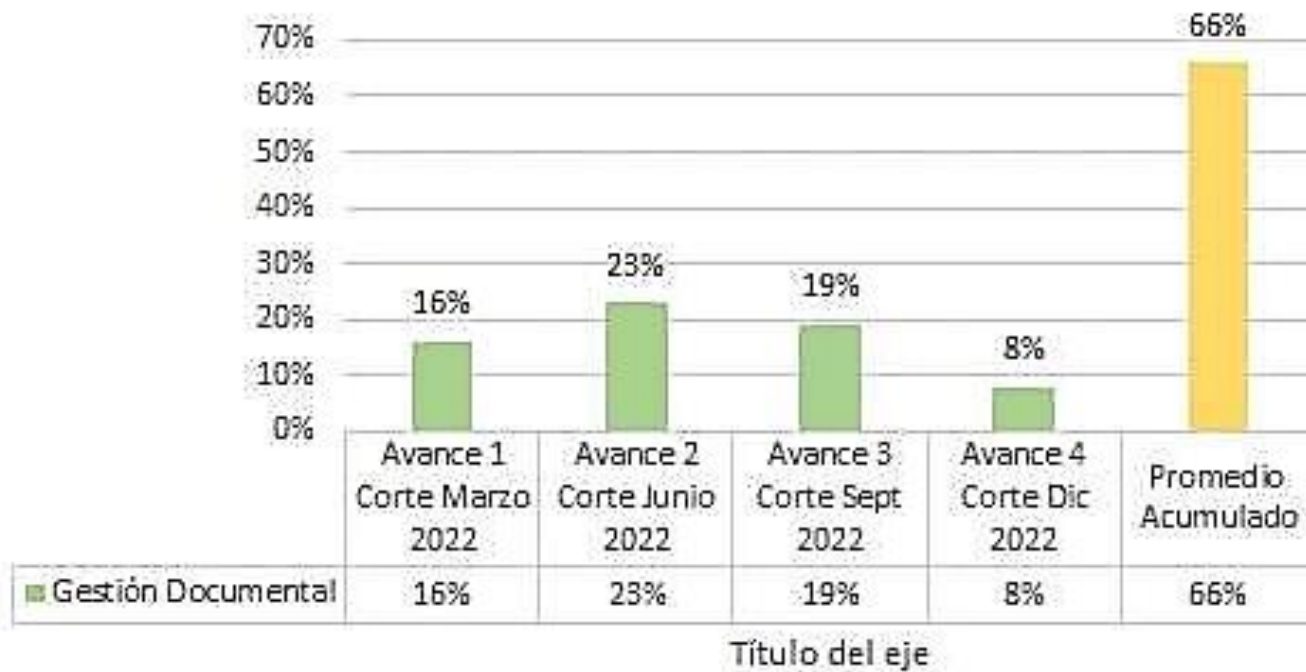
- El plan de acción de la política de Gestión Documental se formula a partir de las recomendaciones por parte de la Función Pública a partir de los resultados FURAG
- Acciones estratégicas para la elaboración de los instrumentos archivísticos:
 - Tablas de Retención Documental – TRD,
 - Tablas de Valoración Documental – TVD
 - Cuadro de Clasificación Documental – CCD
 - Índice de Información Clasificada.
 - Registro Activos de información
 - Plan de Preservación Digital a largo plazo. Se avanza en la política de Preservación Digital.



Fuente: Resultados FURAG - Sec. General 2021

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Comportamiento Plan de Acción - MIPG 2022



Fuente: Reporte de seguimiento secretaria general