



Ibagué, 12 de Marzo de 2019

Doctor:  
**LUIS EDUARDO GONZALEZ**  
Secretario Administrativo (E)  
GOBERNACION DEL TOLIMA  
Presente

Ref.: Metas – Plan de Desarrollo

Atentamente me permito enviar un informe sobre la ejecución de las metas del proyecto de Secretaría Administrativa “Fortalecimiento del servidor público, modernización de la gestión y de bienes para una gerencia efectiva de lo público en el Tolima” y Así como las metas del proyecto “Fortalecimiento de las Herramientas Gel Y Tic Para El Desarrollo Tecnológico y la Interacción En El Tolima” Gestión Documental tiene 6 metas que se relacionan a continuación.

<b>E5P12MP32</b>	Un Sistema de Gestión Documental física y electrónica sectorial implementada, gestionada y monitoreada.
<b>Avance de la Meta:</b> El sistema de gestión documental implementado, permite que a través de flujos de trabajo se gestione la radicación tanto interna como externa, de las comunicaciones y el concepto de ventanilla única, apoyando los procesos de gestión de documento y expediente electrónico. <ul style="list-style-type: none"><li>• Formulación y aprobación del Programa de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivo – PINAR y el manual del Sistema Integrado de Conservación – SIC. En cumplimiento del Decreto 612 del año 2018.</li><li>• Se realizó el levantamiento de los inventarios documentales en los archivos de gestión y central. A través de los cuales, se definió que se tiene 5340.48 Mil inventariados, es decir, con un pendiente aproximado de 8.100 ML por inventariar en todos nuestros archivos, en el marco del cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico.</li><li>• se ejecutó un cronograma de capacitaciones al interior de la administración departamental, a fin de continuar con el levantamiento de los inventarios documentales de los Archivos de Gestión, proponiendo la aplicabilidad de los Cuadros de Clasificación Documental de las Tablas de Retención Documental.</li><li>• Se realizó revisión de 107 informes FURAG de diferentes entidades públicas del Departamento, y se evaluaron 70 Tablas de Retención Documental y 3 Tablas de Valoración Documental, en cumplimiento al Artículo 9 del Decreto 2578 de 2012, “Funciones de los Consejos Departamentales de Archivo – CTA”.</li></ul>	
<b>Porcentaje de avance: 10% avance de gestión.</b>	
<b>Avance Monetario: No ha habido avance monetario.</b>	
<b>Observaciones:</b>	

**CLAUDIA VIVIANA ALVAREZ QUINTERO**  
Directora Gestión Documental

**LUIS BERNARDO ROMERO**  
Profesional Sistemas

Proyectó:

***Soluciones que transforman al Tolima***

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 4°  
[www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co) Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal  
Ibagué - Tolima - Colombia