



Gobernacion de Antioquia

ACTA

Oficina DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS	Nombre de Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño extraordinario - julio	Organismo DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACIÓN DE	Proceso Direccionamiento Estratégico
Codificación Por asignar	Privacidad Pública	Fecha de Creación 29/Jul./2025 03:38:00	Lugar Auditorio Administrativo de Departamento de Planeación
Fecha Reunión 25/07/2025 02:00 p. m.	Notas Por LILIAN JANETH PEREA CUESTA	Proxima Reunion	
Quien Cita CATALINA VALENCIA	ALVAREZ		

Asistentes

Eliminar	Nombre	Asistió	Copia
	JUAN CARLOS ARROYAVE PELAEZ	☒	☐
	IVAN DARIO ARANGO CORREA	☒	☐
	LUIS FERNANDO GONZALEZ ARANGO	☒	☐
	LILIANA ANDREA LOPEZ NORENA	☒	☐
	JUAN PABLO KEEP BUITRAGO	☒	☐
	CATALINA ALVAREZ VALENCIA	☒	☐
	JUAN CARLOS VILLEGAS QUEVEDO	☒	☐
	CATALINA MORENO CRUZ	☒	☐
	LINA ESTEFANIA VELASQUEZ RENDON	☒	☐
	LILIAN JANETH PEREA CUESTA	☒	☐
	ALBA LIBIA LOAIZA HENAO	☒	☐
	MARTHA ELENA CIFUENTES RENDON	☐	☒
	CARLOS ALBERTO ZAPATA ZAPATA	☐	☒
	CESAR AUGUSTO PEREZ RODRIGUEZ	☐	☒
	LINA MARIA ZULUAGA RUIZ	☐	☒

	MARIA CRISTINA GIRALDO OSPINA	☐	☒
	CLAUDIA MARCELA SANCHEZ MONTOYA	☐	☒
	JUAN FELIPE RENDON SANCHEZ	☐	☒

Otros Asistentes

Eliminar	Nombre	Asistió	Copia	Revisó
	JULY ANDREA MONTOYA LEON	☒	☐	☐

Objetivos de la Reunión

Eliminar	Objetivo
	Llevar a cabo Comité Institucional de Gestión y Desempeño extraordinario para aprobar Programa de Gestión Documental

Temas Tratados en la reunión

Eliminar	Nombre	Descripción
	Verificación del quórum	Se da inicio a la doceava y ultima sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la verificación del quórum, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 del Decreto Departamental 2025070001523, fechado el 04 de abril de 2025. A continuación, se indica presenta la agenda para la reunión y da paso al exposente
	Presentación del Programa de Gestión Documental	Marino Gutiérrez, de la Dirección de Gestión Documental, realiza la presentación del Programa de Gestión Documental. Informa que este documento ya había sido presentado en noviembre de 2024, pero no fue aprobado en su momento debido a la necesidad de realizar algunos ajustes. Inicia su intervención aclarando la definición de gestión documental, entendida como el conjunto de procesos y técnicas que permiten controlar y administrar eficientemente la documentación de una organización. Posteriormente, expone el ciclo vital de los documentos, abordando las transferencias primarias y secundarias, y explicando las fases que lo componen. Durante la presentación, hace referencia a la normatividad aplicable y a los componentes de la gestión documental, como introducción a la Política de Gestión Documental y Desempeño, enmarcada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Seguidamente, profundiza en el contenido del Programa de Gestión Documental, el cual es un instrumento archivístico que establece las actividades y estrategias para la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad a lo largo de todo su ciclo vital. Explica que dicho programa está conformado por ocho procesos, que van desde la planeación hasta la valoración documental. Asimismo, se presentan los programas específicos que hacen parte del documento, orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Entre ellos se destacan: Programa de normalización de formas y formularios electrónicos. Programa de documentos vitales o esenciales, enfocado en la documentación necesaria para el funcionamiento de la entidad en caso de emergencia (vinculado al plan de riesgo operativo). Programa de gestión de documentos electrónicos, entre otros.

					Estos programas permiten distribuir responsabilidades, garantizar la trazabilidad documental, y asegurar que la entidad cuente con los soportes necesarios para evidenciar su gestión de manera oportuna y eficiente. Lina Velásquez, Directora de Gestión Documental, informa que el Programa de Gestión Documental fue diseñado para la vigencia 2025–2027 y que las observaciones previamente presentadas por la Gerencia de Auditoría Interna han sido subsanadas. Señala además que la versión 8 de Mercurio representa un avance significativo en la implementación del programa, al contribuir a la reducción del uso de expedientes físicos en carpeta, gracias a la incorporación de la firma electrónica certificada para directivos, y con el objetivo de extender este mecanismo a todos los servidores. Asimismo, indica que el documento actualizado del programa fue enviado por correo electrónico a todos los integrantes del comité para su revisión. Por su parte, Luis Fernando González, profesional de la Gerencia de Auditoría Interna, confirma que las observaciones previamente realizadas fueron atendidas. Entre los aspectos destacados en las observaciones se encuentran: 1. La necesidad de conformar un equipo interdisciplinario que sea estructurado y formalizado. 2. La presentación del documento debe ajustarse a la imagen institucional definida por la Oficina de Comunicaciones. 3. El documento debe reflejar la nueva estructura administrativa vigente desde el 1 de enero de 2025. 4. Según el Acuerdo 001 de 2024, “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano”, el Anexo 4, referente al Programa de Gestión Documental (PGD), establece una estructura que el documento inicialmente presentado no cumplía. 5. Se deben realizar los ajustes necesarios para garantizar la accesibilidad web.
	Aprobación Documental	Programa	de	Gestión	Se valida con el equipo de Auditoría Interna que las observaciones realizadas al documento en la sesión anterior fueron revisadas y ajustadas, conforme a las recomendaciones emitidas. Una vez confirmada la incorporación de dichos ajustes, se procede con la votación del Programa de Gestión Documental, obteniéndose aprobación unánime por parte de los asistentes.

Comentarios Relevantes

Registros(3)

Nombre		Tamaño	Fecha	Responsable
	<u>ACTULIZACION PGD</u>	7 MB	29/Jul./2025 03:56i:00	LILIAN JANETH PEREA CUESTA
	<u>Asistencia CIDGYD</u>	83 KB	29/Jul./2025 03:56i:00	LILIAN JANETH PEREA CUESTA
	<u>PGD Actualizado</u>	221 KB	29/Jul./2025 03:55i:00	LILIAN JANETH PEREA CUESTA

Tareas (con avances a)

Evaluación y Cierre De La Reunión

Se logró el objetivo

Referencia de logro de los objetivos planteados

Nombre: JUAN CARLOS ARROYAVE PELAEZ
Identificación : 98554413

Nombre: IVAN DARIO ARANGO CORREA
Identificación : 71639026

Nombre: LUIS FERNANDO GONZALEZ ARANGO
Identificación :

Nombre: LILIANA ANDREA LOPEZ NORENA
Identificación : 43752328

Nombre: JUAN PABLO KEEP BUITRAGO
Identificación : 1036659237

Nombre: CATALINA ALVAREZ VALENCIA
Identificación : 1152457105

Nombre: JUAN CARLOS VILLEGAS QUEVEDO
Identificación : 71752787

Nombre: CATALINA MORENO CRUZ
Identificación : 32243770

Nombre: LINA ESTEFANIA VELASQUEZ RENDON
Identificación : 1059784621

Nombre: LILIAN JANETH PEREA CUESTA
Identificación : 1017174732

Nombre: ALBA LIBIA LOAIZA HENAO
Identificación : 43456383