	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA No. 02

Fecha: 28 de marzo del 2023

Hora: 8:00 am

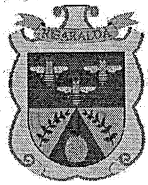
Lugar: Despacho del Gobernador

Personas citadas:

Mauricio Alberto Vega López	Secretario de Planeación
Gloria Sánchez Sánchez	Secretaria Administrativa
Luis Eduardo Duque Sanz	Secretario de Deporte, Recreación y Cultura
Elizabeth Diosa Vásquez	Secretaria de Mujer, Familia y Desarrollo Social
Mónica Paola Saldarriaga Escobar	Secretaria de Infraestructura
Yessica María Vargas Marín	Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad
Leonardo Antonio Gómez Franco	Secretario de Educación
Rodolfo Antonio Burgos Pereira	Secretario de Salud
Israel Alberto Londoño Londoño	Secretario de Gobierno
Viviana Morales Tabares	Secretaria TIC
Olga Beatriz Ruiz Sierra	Secretaria Jurídica
Jorge Alexis Mejía Bermúdez	Secretario de Hacienda
Juan Carlos Toro Castellanos	Secretario de Desarrollo Agropecuario
Luis Alexander Vásquez Hernández	Director Administrativo Despacho del Gobernador
Christian Ocampo Fernández	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
María Nancy Escobar Morales	Asesora de Control Interno
Nancy Guzmán López	Directora de Control Disciplinario Interno

Asistentes:

Mauricio Alberto Vega López	Secretario de Planeación
Gloria Sánchez Sánchez	Secretaria Administrativa
Luis Eduardo Duque Sanz	Secretario de Deporte, Recreación y Cultura
Elizabeth Diosa Vásquez	Secretaria de Mujer, Familia y Desarrollo Social
Mónica Paola Saldarriaga Escobar	Secretaria de Infraestructura
Yessica María Vargas Marín	Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad
Rodolfo Antonio Burgos Pereira	Secretario de Salud

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa SISTEMA DE GESTIÓN ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

Israel Alberto Londoño Londoño	Secretario de Gobierno
Viviana Morales Tabares	Secretaria TIC
Olga Beatriz Ruiz Sierra	Secretaria Jurídica
Jorge Alexis Mejía Bermúdez	Secretario de Hacienda
Juan Carlos Toro Castellanos	Secretario de Desarrollo Agropecuario
Luis Alexander Vásquez Hernández	Director Administrativo Despacho del Gobernador
Christian Ocampo Fernández	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
María Nancy Escobar Morales	Asesora de Control Interno
Nancy Guzmán López	Directora de Control Disciplinario Interno

Invitados:

Lina María Álzate Castaño	Coordinadora Sistema de Gestión – Secretaría Administrativa
Andrea Catalina Camacho López	Contratista – Secretaría Administrativa
Alejandra Vásquez Vallejo	Contratista – Secretaría de Planeación y Ambiente
Jhon Jairo Jiménez Valencia	Jefe de Archivo - Secretaría Administrativa


ORDEN DEL DÍA

1. Actualización Programa Gestión Documental:
 - Programa De Reprografía
 - Programa De Auditoría Control
2. Plan De Transferencias Documentales
3. Explicación Metodología Seguimiento Plan De Acción Vigencia 2023

DESARROLLO:

1. Actualización Programa Gestión Documental:
 - Programa De Reprografía
 - Programa De Auditoría Control

Da comienzo al comité institucional de gestión y desempeño el jefe de archivo, Jhon Jairo Jiménez exponiendo a los miembros, que el Programa de Gestión Documental es el instrumento archivístico que le permite formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final.

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

Programa de Reprografía:

Objetivo: Aplicación de herramientas tecnológicas para la digitalización y escaneo de los actos administrativos, que de acuerdo a lo indicado en los instrumentos archivísticos tengan como disposición final conservación total y digitalización.

Beneficios:

- Conservación del soporte original de los actos administrativos.
- Optimización de las consultas.

Metodología: Por parte del Archivo Central y la Secretaría TIC de la Administración Departamental se aplicarán los procesos archivísticos y técnicos para la digitalización y/o escaneo de los documentos de acuerdo a lo indicado en las Tablas de Retención Documental, tengan como disposición final conservación total y digitalización.

Programa de Auditoria y Control

Objetivo: Establecer controles para la correcta implementación de instrumentos archivísticos y procedimientos de gestión documental y así garantizar la mejora continua.


Metodología: La implementación de este programa se realizará bajo las directrices de la Oficina Asesora de Control Interno.


Los anteriores programas se ponen a consideración, siendo aprobados por los miembros del comité.

2. Plan De Transferencias Documentales

Continúa el jefe de archivo exponiendo y manifiesta que todas las Dependencias, deben transferir al Archivo Central la documentación producto de las actuaciones administrativas, para lo cual se establece un cronograma de transferencias primarias.

A continuación, se presenta el cronograma para realizar las transferencias, aclarando que pueden ser modificados según la necesidad de cada dependencia:

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010


SECRETARÍA ADMINISTRATIVA GESTIÓN DOCUMENTAL	
 <p align="center">CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES 2023 De los Archivos de Gestión al Archivo General -</p>	
DEPENDENCIA	FECHA
DESPACHO GOBERNADOR	06 al 09 de marzo.
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	20 al 23 de marzo.
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	12 al 14 de abril.
SECRETARÍA DE EDUCACION	18 al 21 de abril.
SECRETARÍA DE GOBIERNO	02 al 05 de mayo.
SECRETARÍA DE HACIENDA	16 al 18 de mayo.
SECRETARÍA DE JURIDICA	29 al 31 de mayo.
SECRETARÍA DE PLANEACION	12 al 15 de junio.
SECRETARÍA DE SALUD	03 al 05 de julio.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	17 al 19 de julio.
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	26 al 28 de julio.
SECRETARÍA DE DEPORTE RECREACION Y CULTURA	02 al 04 de agosto.
SECRETARÍA DE MUJER FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL	14 al 16 de agosto.
SECRETARÍA TICS	28 al 30 de agosto.

Lo anterior se pone a consideración, siendo aprobado por todos los miembros del comité.

3. Explicación Metodología Seguimiento Plan De Acción Vigencia 2023

Continua exponiendo, la contratista de la Secretaría Administrativa Catalina Camacho López expone la metodología de seguimiento del plan de acción MIPG de la siguiente manera:

Desde la coordinación del sistema de gestión se harán 3 seguimientos al avance del plan de acción durante la vigencia 2023:

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

Corte al 30 de abril de 2023.

Corte al 30 de agosto de 2023.

Corte al 30 de diciembre de 2023.

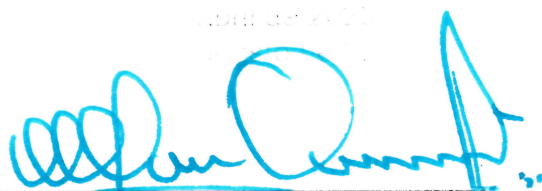
La información se almacenará en el drive pero hay riesgos de pérdida de información por consiguiente se sugiere realizar copias de seguridad por parte de responsables, líderes y enlaces.

Se recomienda que se realice revisión a los planes de acción y a los reportes realizados por los enlaces ya que de ello depende los informes emitidos por la coordinación. Se realizará reunión con enlaces para explicación de procedimiento.

Adicionalmente, se tiene como propuesta modificar el comité institucional incluyendo los directores líderes de políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Lo anterior, se pone a consideración, siendo aprobado por todos los miembros del comité.

junio de 2023



MAURICIO ALBERTO VEGA LOPEZ
Secretario de Planeación y Ambiente
Secretario Técnico



GLORIA SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Secretaría Administrativa
Presidente Comité Institucional

Elaboró: 

ALEJANDRA VÁSQUEZ VALLEJO
Profesional Contratista
Secretaría de Planeación