Alcaldía de Copacabana

Copacabana ACTA

Oficina Registro	Nombre de Acta	Área	Proceso
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO #2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN DEL SISTEMA
Codificación	**Privacidad**	**Fecha Creación**	**Lugar**
DAP-DSG - 2	Privada	19/Ene/2026 2:03:00 p. m.	SALA DE JUNTAS
Fecha Reunión	**Notas Por**	**Próxima Reunión**	**Quien Cita**
17/Dic/2025 2:01:00 p. m.	LINA MARIA RESTREPO LORA		JAIDER ESTEBAN SALAZAR CARDONA
Tipo de Comité			
COMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMEMPEÑO			

Asistentes

Nombre	Asistió	Copia
ALEJANDRA VALBUENA URIBE	☐	☑
ALEJANDRA ALVAREZ DIAZGRANADOS	☐	☑
ANDRES FELIPE LOPEZ GOMEZ	☐	☑
EBRINTON RIOS COSSIO	☐	☑
EDWIN DARIO CEBALLOS MURIEL	☐	☑
GUSTAVO ALBERTO MANRIQUE PALACIO	☐	☑
JAIDER ESTEBAN SALAZAR CARDONA	☑	☑

JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO	☑	☑
LINA MARCELA FORONDA FONNEGRA	☐	☑
MELISSA SALAZAR VELASQUEZ	☐	☑
SEBASTIAN GOMEZ ARANGO	☐	☑

Otros Asistentes

Detalles

Objetivos de la Reunión

Objetivo

Orientar y articular las acciones y estrategias institucionales para garantizar la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, asegurando el cumplimiento de sus políticas, la mejora continua de la gestión pública y la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas.
Temas Tratados en la reunión

Temas Tratados en la reunión

Nombre	Descripción
Avance planes de acción MIPG 2025 Y Calidad.	Se presentaron los avances de los planes de acción de las 19 politicas de MIPG de las cuales 3 se encuentran en un 100% de cumplimiento (Talento humano, Participación ciudadana, seguimiento y evaluación del desemepño insitucinonal) entre 90 y el 99% se encuentran (Integridad, compras y contratación, fortlecimiento insiucioal, defensa juridica, transparencia y acceso a la información, Gestion de la informacion estadistica, control interno) Menores del 89% (Planeación institucional, Gestion presupuestal, Mejora Normativa, servicio al ciudadano, gobierno digitl, seguridad digital, gestion documental, gestion del conocimiento e innovación, racionalización de trámites.)
Resultado Auditorias internas de calidad 2025	Se presentaron los resultados de las auditorias Manejo de los archivos de gestión: Para la solución de este hallazgo, desde el Departamento Administrativo de Planeación en conjunto con el archivo central se programaron 2 jornadas de auditorias al manejo de los archivos de gestión y la aplicación de las tablas de retención Documentación del sistema de gestión de calidad desactualizada: Para dar solución a este hallazgo se programaron desde la dirección del SGC jornadas de 4 horas con cada uno de los gestores para revisar y actualizar toda la documentación del sistemas especialmente los procedimientos antes de ser cargados en el software. Falta de cargue de análisis de indicadores en el software de calidad Isolucion: Los gestores vienen realizando cargue de los indicadores en e software

AUDITORIA A LOS Archivos de gestión de 6 dependencias
Se evidencian debilidades significativas en la gestión archivística institucional falta de organización de los archivos no aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD)ausencia de responsables designados para la administración del archivo.

Inexistencia de inventarios documentales no realización de transferencias documentales ni procesos de eliminación.

No se cuenta con archivo físico organizado disgregado, sin control ni criterios técnicos factor crítico para la adecuada gestión de la información institucional.

Cambio inadecuado de soportes documentales sin la aplicación de procesos formales de digitalización ni la definición del soporte crítico riesgos sobre la autenticidad, integridad, disponibilidad y validez jurídica de la información

4. Proposiciones y varios.	4.1 Estado de las PQRSD presento el informe En total en el 2025 ingresaron 7.123 PQRSD de las cuales se el 52% de las PQRSD se respondieron de manera extemporaneas y el 48% se respondieron de manera oportuna. las secretarias de movilidad tenia 15 PQRSD vencidas, 8 de la secretaria de hacienda, 1 de lsa secretaria y medio ambiente, el 92% e encuentran con 1-20 dias de extemporaneidad y 8% restante se eencuentra entre 21 a 65 dias de extemporaneidad . en cuanto las PQRSD ingresadas por el archivo central apartir del mes de agosto en el 2025 se registraron 735 de las cuales el 29% (215) se encuentra sin respusta registrado en el enlace. 4.2 Estado encuestas a satisfacción Durante le primer semestre se registraron 839 encuentas de satisfacción y durante le segundo semestre 1359, siendo las secretarias de salud y las ecretarua de desarrollo fueron las que mas encuentas realizaron. 4.3 Aprobación actualizaciones Instrumentos documentales Se presentaron los intrumenotss aprovbar INSTRUMENTOS APROBAR Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos Actualización de la Política de Gestión Documental Actualización del Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos Actualización del Programa de Gestión Documental. Actualización del Sistema Integrado de Conservación. Índice Electrónico. 4.4 Aprobación instrumentos de la Política de seguridad digital y privacidad de la información DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION POLITICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION PLAN OPERACIONAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION INDICADORES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

Comentarios Relevantes

Nombre	Descripción
TAREAS PENDIENTES POR REALIZAR	Como aspecto relevante, se presentó el cuadro de pendientes de cada uno de los procesos en relación con las tareas de calidad y del MIPG, incluyendo: Planes de acción de cada uno de los riesgos identificados. Indicadores con corte al 30 de NOVIEMBRE de 2025. Planes de acción correspondientes a las políticas del MIPG.

Tareas (con avances a)

Descripción	Nombre	Vence	Comentarios	% Avances
ENVIAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRANSICIÓN DEL PAAC AL PTEP A LA OFICINA DECOMUNICACIONES PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB	LINA MARIA RESTREPO LORA	30/Dic/2025		

Evaluación y Cierre De La Reunión

Se logró el objetivo	Referencia de logro de los objetivos planteados
SI	El Comité de Gestión y Desempeño concluye que la entidad presenta un avance significativo en la implementación y seguimiento de los diferentes componentes del Sistema de Gestión de calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, evidenciado en los resultados positivos de la auditoría INTERNA y en el cumplimiento parcial de varios indicadores y políticas evaluadas a través del FURAG. No obstante, se identifican áreas críticas que requieren priorización de acciones, particularmente en Gestión del Conocimiento, Gestión Documental, Gestión de la Información Estadística, Presupuesto y Eficiencia del Gasto Público y Racionalización de Trámites, las cuales obtuvieron los puntajes más bajos en la última medición. El comité resalta la importancia de cumplir los planes de acción establecidos, fortalecer los mecanismos de seguimiento y garantizar la asignación de recursos y responsables, de manera que en la próxima medición se logre mejorar el puntaje institucional y el nivel de madurez de la gestión.

Alcaldía de Copacabana	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código:E-DSG-F-001
		Versión: 04
		Fecha Actualización: 23-01-2025

CLAÚSULA INFORMATIVA

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCLADIA DE COPACABANA para que éstos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

DEPENDENCIA: Departamento de Planeación — RESPONSABLE: Jaider Esteban Salazar

ASUNTO: Consejo de Gobierno - Aprobación plano/Nom — FECHA: Diciembre de 2025 — LUGAR: Sala de Juntas

N°	NOMBRE	DEPENDENCIA	TELEFONO	FIRMA	CORREO ELECTRONICO
1.	Alejandra Valbuena	S. Servicios Ativos	3004639008		alejandra.valbuena@
2.	Melissa Salazar V	Oficina Jurídica	3044738689		melissa.salazar@copa.
3	Maria Clara Bustamante Sánchez	Inder Copacabana	3013510182		maria.bustamante@copacabana.gov.co
4.	Jaider Esteban Salazar	O. A. Planeación	3172991485		planeacion@copacabana.gov.
5	Lina Maria Forero Fonnegra	S.A.M.A	3016430911		linaforero@copacabana.gov.co
6	Mauricio Sena V	Comunicaciones	3186531697		ccciones@copacabana.gov
7	Edwin D. Caballas	Gobierno	3108403489		
8	Alejandra Alvarez D	Salud	3108250757		alejandra.alvarez@copacabana.gov.co
9	Sebastián Gomez Arango	Desarrollo y Bienestar Social	3014729332		sebastian.gomez@copacabana
10	Gustavo Manrique	Asesor Despacho	3196562703		GUSTAVO.MANRIQUE@COPACABANA.GOV.CO
11	Jonathan Gomez Sosa	Invicop	3045506476		Jonathan.gomez@copacabana.gov.co

Alcaldía de Copacabana	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código:E-DSG-F-001 Versión: 04 Fecha Actualización: 23-01-2025

CLAÚSULA INFORMATIVA

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la ALCLADIA DE COPACABANA para que éstos sean incorporados en su base de datos con la finalidad de capacitar y realizar prospección comercial. Asimismo, le informamos que, en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que rige la Protección de Datos Personales garantizando el ejercicio de los derechos del titular.

Usted puede ejercitar los derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir y/o revocar la autorización, mediante escrito dirigido a, de una parte, ALCALDIA DE COPACABANA a la dirección de correo electrónico contactenos@copacabana.gov.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la carrera 50 # 50-15, Copacabana, ANTIOQUIA, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar.

DEPENDENCIA: Departamento de Planeación — RESPONSABLE: Jaider Esteban Salazar Cardona

ASUNTO: Consejo de Gobierno - Aprobación planes de acción — FECHA: Diciembre de 2025 — LUGAR: Sala de Juntas

N°	NOMBRE	DEPENDENCIA	TELEFONO	FIRMA	CORREO ELECTRONICO
12	Nora E. Londoño Rug	Dir Financiera	3148023441		nora.londono@copacabana.gov.co
13	Diana Manuela Pena Chico	Educación	3175733200		diana.pena@copacabana.gov.co
14	Yadi Marcela García T	Despacho alcalde	3148923666		yadi.garcia@copacabana.gov.co
15	Andrés Felipe López Gómez	S. Infraestructura	3172604726		
16.	Johnatan A. Nicolás M	Alcaldía	—		—