

<b>ASUNTO DE LA REUNIÓN</b>		Comité de Gestión de desempeño Institucional					
<b>ACTA N°</b>	02	<b>FECHA</b>	13/08/2025	<b>HORA INICIO</b>	1:00 PM	<b>HORA FIN</b>	1:30 PM
<b>LUGAR</b>	Sala de juntas - Canal Teledellín						
<b>ASISTENTES</b>							
<b>NOMBRE</b>				<b>CARGO</b>			
Vanessa Palacio				Gerente			
María Adelaida Puyo				Directora Contenidos y Distribución			
Paulina Mora				Directora Relaciones Corporativas			
Clara Medina				Directora Central de Medios			
Carlos Duque				Director Tecnología e Innovación			
Juan Carlos Vargas				Director Administrativo y Financiero			
Jorge Gil				Secretario General			
Jaime Saldarriaga				Director Producción			
<b>INVITADOS</b>							
Eliana Mejía				Jefe Control Interno			
Yohana Guerra				Profesional Gestión documental			
Juan Esteban Morales				Coordinador Calidad			
<b>ORDEN DEL DÍA</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEGUIMIENTO ACTIVIDADES MIPG 2024</li> <li>• SEGUIMIENTO AVANCE PINAR</li> <li>• ELIMINACIÓN DOCUMENTAL - MODIFICACIÓN DE SERIES</li> <li>• SOCIALIZACIÓN POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</li> <li>• COMPROMISOS</li> </ul>							
<b>DESARROLLO</b>							
<p>Inicialmente se realiza introducción sobre los temas a tratar y de la importancia que tiene el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para gestionar el avance institucional de la entidad. Se expone que actualmente las actividades planeadas de MIPG 2024 están gestionadas a un 23%, y se tiene proyectado que en el trayecto del tercer y cuarto trimestre del año se tramitarán las actividades pendientes con cada área, se aprovecha para transmitir a los directores el compromiso para finalizar las actividades efectivamente.</p> <p>Seguidamente el área Administrativa y financiera a través de la profesional de gestión documental expone el avance del Plan Institucional de Archivos (PINAR), el cual se encuentra en un 31%.</p>							

**Avance general: 31%**

Intervención de documentación	Elaboración y actualización de instrumentos Archivísticos	Actividades generales
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conformación del archivo histórico</li> <li>Digitalización de expedientes para eliminación: 988 expedientes</li> <li>Inventario documental: 39 mts lineales equivalentes a 2.494 unidades documentales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización TRD (Vs 5 y 6)</li> <li>Registro de Activos de Información</li> <li>Índice de información clasificada y reservada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encuesta para definir plan de capacitación</li> <li>Actualización matriz de riesgos</li> <li>Cargue de documentación en la plataforma SIGDOCS.</li> </ul>

@telemedellin



Seguidamente se explica el proceso de eliminación de documentación que por norma ya ha cumplido su ciclo y se pone a aprobación dicha eliminación, igualmente se muestra la necesidad de actualizar dentro de las tablas de retención documental las series de Contenidos y distribución, el cual se nombrará **Planes de Programación**. También se ingresará una nueva serie con el nombre de **Actas de compromisos**.

Aquí te ves

**Eliminación Documental**

Serie	Subserie	Años	Cantidad
Contratos	Contratos de prestación de servicios	1997-2005	6 metros lineales (equivalentes a 988 expedientes contractuales)

@telemedellin


 TeleMEDELLÍN  
 Aquí te ves

**Modificación de series**
**Contenidos y distribución**

La serie **instrumentos de control** que contiene las **parrillas de programación** y los **libretos de emisión diaria** pasa a conformar la serie **Planes de Programación**

**Ingreso de series**
**Administrativa y financiera**

Se incluye la serie **Actas de compromiso**, que hacen referencia a los contratos de aprendizaje.

@telemedellin



Por unanimidad el comité aprueba tanto la eliminación documental, como la modificación e ingreso de series dentro de las tablas de retención documental.

Seguidamente el área de Relaciones corporativas expone la **Política de participación ciudadana**, Paulina Mora explica el componente de esta política haciendo énfasis en que estas actividades se vienen gestionando constantemente, pero no se habían formalizado mediante un documento institucional como el que se expone.

## Política de participación ciudadana


**TeleMEDELLÍN**  
 Aquí te ves

### Objetivo:

Adoptar un enfoque estratégico de comunicación en Telemedellín que fortalezca la identidad institucional, promueva la participación ciudadana y garantice un acceso transparente, oportuno y veraz a la información.

### Aspectos destacados:

**Comunicación participativa y bidireccional:** La interacción con la ciudadanía y el televidente es permanente, mediante medios masivos, digitales, redes sociales, eventos y activaciones en los barrios.


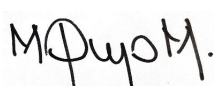


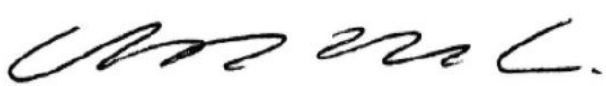
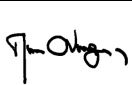
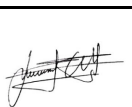
**Transparencia y acceso a la información:** Garantizar información clara y comprensible sobre la gestión, programación y uso de recursos públicos, usando canales efectivos y abiertos.

@telemedellin




### COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Publicar en el sitio web de transparencia Telemedellín política de participación ciudadana.	Juan Diego Hernández	15/08/2025
Enviar las tablas de retención documental para aprobación.	Juan Carlos Vargas	15/08/2025
FECHA PRÓXIMO COMITÉ CGDI		Por definir

REGISTRO ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Vanessa Palacio	Gerente	
María Adelaida Puyo	Directora Contenidos y Distribución	
Paulina Mora	Directora Relaciones Corporativas	
Clara Medina	Directora Central de medios	
Carlos Duque	Director Tecnología e Innovación	
Juan Carlos Vargas	Director Administrativo y Financiero	
Jorge Gil	Secretario General	
Jaime Saldarriaga	Director Producción	