

ACTA N. 04

Mesa Multicampus de Archivo General

LUGAR:

Sesión Virtual

FECHA:

DD

20

MM

05

AA

2026

HORA INICIO:

10:00 a.m.

HORA DE FINALIZACIÓN:

11:00 a.m.

ASISTENTES:

Jorge William Triana Torres	Director de Gestión Documental – Sede Principal
Leonel Cetina Torres	Director CRAI y Gestión Documental Seccional Villavicencio
Juan Carlos Canoles Vasques	Director CRAI y Gestión Documental Seccional Tunja
Camilo Andrés Flórez Velásquez	Coordinador Gestión Documental Campus Medellín
Darío David Borbón Molina	Coordinador Oficina Archivo Seccional Bucaramanga

AUSENTES:

INVITADOS:

AGENDA

1. Saludo de Jorge William Triana Torres director de Gestión Documental – Sede Principal
2. Actualización del Programa de Gestión Documental.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y apertura

Jorge William Triana Torres, Coordinador de la Mesa, dio un saludo a los asistentes e inició la exposición del documento base y anexos del PGD.

2. Actualización del Programa de Gestión Documental

El objetivo de la reunión tuvo como propósito revisar y validar el Programa de Gestión Documental (PGD) y sus anexos, teniendo en cuenta que no ha sido actualizado desde el año 2019 y se requiere hacer modificaciones, principalmente de la normatividad.

Se inició la revisión del documento base, señalando los siguientes ajustes:

- En el ítem de requerimientos administrativos, se actualizó la estructura funcional de las áreas de gestión documental de la Sede Principal y Seccionales.
- En el ítem de Gestión del cambio, Se validó la inclusión de una diapositiva enfocada en los procesos de gestión del cambio (sensibilización, divulgación, capacitación y otras acciones) y la adaptación de la presentación de socialización del acuerdo 36 a la plantilla Multicampus.
- En cuanto a los Instrumentos de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se señaló que su actualización se hizo con base en el Cuadro de Clasificación Documental, para determinar el registro de

activos y la información clasificada, incorporando la descripción de cada uno de los activos de información y de los términos incluidos en el índice de información clasificada y reservada, razón por la cual quedó aprobada la actualización de los instrumentos de transparencia.

De igual manera, se acogió la propuesta dada por David Borbón, relacionada con complementar el esquema de publicación, basados en la información incluida dentro de la página web de la Universidad.

- En relación con el proceso de producción, se incorporaron los lineamientos del Acuerdo No. 036 de 2023, relacionados con el uso de la firma electrónica y el Acuerdo CAFG No. 26 de 2026 sobre Implementación de la Firma electrónica.
- Frente al proceso de gestión y trámite, se acordó que además de incluir el instructivo de correspondencia, es necesario desarrollar el procedimiento de correspondencia interna y externa para efectos de regular las condiciones del servicio.

Se dio continuidad con la revisión de los demás procesos y documentos, incorporando los lineamientos del Acuerdo No. 036 de 2023, haciendo los demás ajustes de forma de los documentos y finalmente se dio aprobación a la actualización del Programa de Gestión Documental - PGD.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA		
		DD	MM	AA
Se redactará la propuesta de procedimiento de correspondencia con alcance Multicampus.	Darío David Borbón Molina	27	05	2026
Actualizar el esquema de publicación.	Jorge William Triana Torres	22	05	2026

Siendo las 11:00 a.m. Se da por terminada la reunión y en constancia se firma el acta correspondiente.



JORGE WILLIAM TRIANA TORRES
Coordinador



LEONEL CETINA TORRES
Secretario