
	<b>INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR</b> <b>ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL</b> <b>DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

<b>Acta No.</b>	004	<b>Fecha</b>	Día 15	05 mes	2025 año
<b>Asunto</b>	Socialización de la política de gestión documental.				
<b>Lugar</b>	Sala de Juntas del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar (ICULTUR).				
<b>Responsable</b>	Vaneza Daguer Tamayo	<b>Hora inicio</b>	9:00 A.m.	<b>Hora fin:</b>	11:00 A.m.
<b>Cargo</b>	Directora Administrativa y Financiera / Directora del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.				

<b>ASISTENTES CONVOCADOS</b>	
<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Cargo</b>
Vaneza Daguer Tamayo	Directora Administrativa y Financiera 009-1 / Presidente del Comité.
María José Cortina Maza	Asesor de Planeación 105-1/ Secretaría Técnica del Comité.
Angie Gómez Poveda	Director Técnico de Cultura 009-1.
Humberto Barona Hernández	Director Técnico de Turismo 009-1.
José Cuero Castillo	Jefe de la Oficina de Control Interno 006-1.

<b>Objetivo de la reunión</b>	Socializar la Política de Gestión Documental del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar - ICULTUR, con el fin de dar a conocer sus lineamientos, principios, estrategias y responsabilidades institucionales para la adecuada administración de los documentos en soporte físico y electrónico, garantizando su correcta implementación en todos los procesos de la entidad
-------------------------------	--

	<b>INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR</b> <b>ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL</b> <b>DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>	Versión: 001
		Página 2 de 3

### TEMAS TRATADOS

Siendo las 9:00 A.m. del día 15 de Mayo de 2025, se reúnen las personas cuyos nombres están relacionados en el presente formato, en la sala de juntas de la Dirección General del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar (Icultur), para dar inicio a la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; en primer lugar se desarrolla la presentación del orden del día, por parte de la Dra. María José Cortina Maza, Asesora de Planeación y Secretaría Técnica del Comité, el cual consta de los siguientes puntos:

1. Llamado a Lista y verificación de quorum.
2. socialización de la política de gestión documental
3. Proposiciones y varios.

Luego de la presentación del orden del día, se procede al llamado a lista y se verificó la existencia de quorum para seguir el desarrollo de la sesión; la Dra. Vaneza Daguer da la bienvenida y da la palabra a la persona encargada de la Gestión documental Lisney Barrios Hoyos la cual expuso:

#### **1. Presentación de la Política de Gestión Documental**

Se realizó la socialización general de la política, destacando su fundamento normativo basado en la Ley 594 de 2000, el Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 1080 de 2015, los cuales establecen la obligatoriedad de formular políticas institucionales para la gestión documental.

#### **2. Objetivo y alcance de la política**

Se explicó que la política busca garantizar una gestión documental eficiente, eficaz y efectiva, aplicable a todos los procesos institucionales, funcionarios, contratistas y ciudadanía en general que interactúe con la entidad.

#### **3. Importancia de la gestión documental**

Se resaltó que los documentos constituyen evidencia de la gestión institucional, soporte de transparencia, garantía de derechos ciudadanos y parte del patrimonio documental del país.

#### **4. Lineamientos de la Política de Gestión Documental**


Se expusieron los principales lineamientos:

- Implementación de buenas prácticas en la gestión documental.
- Garantía de autenticidad, integridad, veracidad y disponibilidad de la información.
- Gestión integral de documentos durante su ciclo de vida (creación, uso, conservación y disposición final).
- Articulación con tecnologías de la información para fortalecer la gestión documental.

#### **5. Estrategias institucionales**

Se socializaron las estrategias definidas en la política:

- Definición de responsabilidades y procesos.
- Modernización tecnológica y uso de TIC.
- Gestión de documentos físicos y electrónicos.
- Fortalecimiento de competencias del talento humano.
- Capacitación continua en gestión documental.

	<b>INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR</b> <b>ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL</b> <b>DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Página 3 de 3</b>

- Actualización permanente de la normatividad archivística.



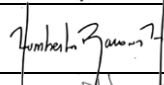

#### 6. Roles y responsabilidades


Se explicó que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de aprobar y hacer seguimiento a la política, así como de orientar la función archivística en la entidad.

#### 7. Principios de la gestión documental

Se destacaron principios como: eficiencia, transparencia, acceso a la información, responsabilidad, control, preservación, modernización y protección del medio ambiente (cero papel).

<b>COMPROMISOS</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsable</b>
Implementar los lineamientos definidos en la política en cada proceso institucional.		Todos los directores, funcionarios del ICULTUR
Fortalecer las competencias del talento humano mediante capacitaciones periódicas en gestión documental.		Dirección Administrativa.
Promover el uso de tecnologías de la información y la estrategia de “cero papel” .		Todos los directores, funcionarios del ICULTUR
Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de la política a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.		Todos los directores, funcionarios del ICULTUR
Garantizar la correcta organización, conservación y acceso a los documentos institucionales.		Todos los directores, funcionarios del ICULTUR

<b>FIRMA DE LOS ASISTENTES</b>		
<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
Vaneza Daguer Tamayo	Directora Administrativa y Financiera 009-1 / Presidente del Comité.	
María José Cortina Maza	Asesor de Planeación 105-1/ Secretaría Técnica del Comité.	
Angie Gómez Poveda	Director Técnico de Cultura 009-1.	
Humberto Barona Hernández	Director Técnico de Turismo 009-1.	
José Cuero Castillo	Jefe de la Oficina de Control Interno 006-1.	

	<b>INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR</b> <b>ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL</b> <b>DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>	
		<b>Versión: 001</b>
		<b>Página 4 de 3</b>