

 Gestión de comunicaciones y prensa	Formato	 Agricultura Código: F01-MN-CYP-01
	ACTA	Versión: 6
		Fecha Emisión: 23/06/2023

ACTA No. _____

ACTA CAPACITACIÓN LINEAMINTOS PARA LA RECPECIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES DEL MADR

Ciudad y Fecha: viernes 15 de mayo del 2026

Objetivo:

Realizar seguimiento a la gestión de las PQRSD, revisar las acciones implementadas para mitigar los incumplimientos presentados en los tiempos de respuesta y establecer recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y la optimización de los procesos en SOADOC.

Desarrollo de la reunión:

Durante la jornada se socializaron las acciones implementadas por el proceso de Gestión Documental para fortalecer la atención y seguimiento de las PQRSD, teniendo en cuenta los reportes generados entre el 01 de enero de 2026 y el 18 de mayo de 2026.

Se informó que, mediante la implementación de planes de acción por equipo, se garantizó la emisión de respuestas a los documentos que presentaban vencimiento. Así mismo, se evidenció una mejora progresiva en los tiempos de atención, logrando que para la segunda semana del mes de mayo no se presentaran nuevas peticiones vencidas dentro del proceso.

De igual manera, se indicó que las solicitudes reportadas como no oportunas corresponden a requerimientos radicados desde el mes de enero de 2026; sin embargo, se garantizó la emisión de las respectivas respuestas aun cuando estas fueron gestionadas de manera extemporánea.

Adicionalmente, se reiteró la continuidad de los seguimientos y capacitaciones dirigidas al equipo responsable de elaborar las respuestas a las PQRSD, así como el envío de notificaciones formales cuando se identifican incumplimientos por parte de los responsables asignados.

 Gestión de comunicaciones y prensa	Formato	 Agricultura Código: F01-MN-CYP-01
	ACTA	Versión: 6
		Fecha Emisión: 23/06/2023

Recomendaciones y lineamientos

Durante el seguimiento se reiteraron los siguientes aspectos:

- Las respuestas a solicitudes duplicadas no deben superar un mes de antigüedad.
- Cuando una solicitud tenga el mismo contexto, pero diferentes destinatarios, se deberá generar una nueva respuesta para cada caso.
- Aunque el Ministerio no conserva los expedientes contentivos, las resoluciones relacionadas deben ser entregadas cuando sean requeridas.
- Es importante registrar en el sistema los comentarios correspondientes a las transacciones generadas, con el fin de garantizar la trazabilidad de la gestión realizada.
- Se recomendó realizar la revisión y depuración de las tipologías documentales parametrizadas en SOADOC.
- Así mismo, se identificaron los tipos documentales ajustados conforme a la actualización de la versión 1.9, con el propósito de depurar y optimizar las tipologías actualmente implementadas en el sistema.

4. Resultados y conclusiones

Como resultado del seguimiento realizado, se evidenció una mejora progresiva en la gestión y atención de las solicitudes, especialmente en los tiempos de respuesta asociados a las PQRS.

La implementación de actividades de monitoreo, control y acompañamiento permitió fortalecer el proceso y reducir significativamente los vencimientos presentados durante los primeros meses del año.

Igualmente, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la gestión de solicitudes duplicadas, el registro adecuado de observaciones y transacciones en el sistema, así como la correcta parametrización de las tipologías documentales en SOADOC.

Finalmente, se concluye que el fortalecimiento de las actividades de seguimiento, capacitación y control permanente al equipo responsable ha contribuido positivamente al mejoramiento continuo del proceso, permitiendo

 Gestión de comunicaciones y prensa	Formato	 Agricultura Código: F01-MN-CYP-01
	ACTA	Versión: 6
		Fecha Emisión: 23/06/2023

avanzar hacia una gestión documental más eficiente, organizada y alineada con los lineamientos institucionales y tecnológicos establecidos.

Firmas: Para la presente Acta se adjunta como anexo la lista de asistentes.

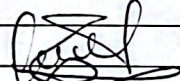
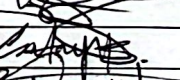
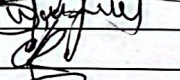
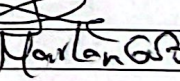
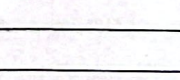
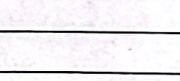
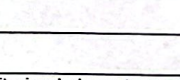
Angelica
Acuña
Hernández

Firmado digitalmente
por Angelica Acuña
Hernández
Fecha: 2026.05.22
14:21:24 -05'00'

 Gestión de comunicaciones y prensa	Formato	 Agricultura Código: F03-MN-CYP-01
	ASISTENCIA A REUNIONES	Versión: 7
		Fecha Emisión: 23/06/2023

Tema: Seguimiento y Control Respuestas PQRS		Objetivo de la Reunión: Realizar el seguimiento y control a las respuestas de las SDQs; para el proceso de GDO.	
Dependencia responsable de la reunión: Gestión Documental	Nombre Responsable Reunión: Angelica Acuña Hernández.	Lugar: Oficina 600C	Fecha: 05/07/2023
		Hora Inicio: 10:30	Hora Aprox. Terminación:

ASISTENTES

	NOMBRE	CARGO	ORGANIZACIÓN, ENTIDAD o DEPENDENCIA	E-MAIL*	TELEFONO/ CELULAR*	FIRMA
1	Ledy Navarro	Contratista	GGDB	ledy.navarro@minagricultura.gov.co	3223093874	
2	Yelmi Varela	Contratista	GGDB	yelmi.varela@minagricultura.gov.co	3145889367	
3	Georiana Molina	Contratista	GGDB	georiana.molina@minagricultura.gov.co	3144232514	
4	Bryan Juarez	Contratista	G.G.D.B.	bryanjuarez@minagricultura.gov.co	321397631	
5	Cindy Rada	Contratista	G.G.D.B.	cindy.rada@minagricultura.gov.co	3183559399	
6	Francisco Sanchez Hernandez	Contratista	G.G.D.B.	luis.sanchez@minagricultura.gov.co	3112037493	
7	Marlon Gomez	Funcionario	GGDB	marlongomez@minagricultura.gov.co	2543300	
8						
9						
10						
11						
12						
13						

(*) Nota: El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 se informa que la información registrada será de uso institucional, de contacto y divulgación de la gestión institucional.