



ACTA No. 5

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION DE DESEMPEÑO DE LA ALCALDIA DE PLANETA RICA

FECHA: 24 de agosto de 2023

HORA: 9:00am

LUGAR: Mall del Agro

ASISTENTES:

INTEGRANTES COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION DE DESEMPEÑO DE LA ALCALDIA DE PLANETA RICA:

MERCEDES DURANGO – Secretaria General, CARLOS URIBE ARBOLEDA Secretario Gobierno, LUISA COAVA CALDAS – Secretaria de Educación y Cultura, YEINY PORTO –Secretaria de Tránsito Municipal, ROCIO MARTINEZ – Secretaria de Salud, REGINALDO HOYOS – jefe de Control Interno, ROGER HERNANDEZ DAVILA - Secretario de Infraestructura y Planeación, MARIO MANGONES - Secretario de Hacienda.

INVITADOS: EQUIPO DE APOYO

ROGER VASQUEZ PASTRANA- Técnico Administrativo; SADIR SANCHEZ VALDERRAMA-Técnico Operativo; PABLO MORENO-Profesional Universitario; DAIDY FUENTES-Técnico Operativo.







ORDEN DEL DIA.

- 1. Verificación de quórum.
- 2. Socialización Tablas de Retención Documental.
- 3. Proposiciones y varios.

DESARROLLO:

Se da inicio con la bienvenida a los asistentes por parte del señor Sadir Sánchez, Técnico Operativo, seguidamente se da lectura del orden del día iniciando con el llamado a lista verificando que existe quórum.

Seguidamente se presenta al señor Richard Andrés Peña Ríos, encargado del proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) del municipio. Inicia su intervención exponiendo la importancia del proceso de gestión documental en las entidades públicas bajo la normativa 594 de 2000 y la responsabilidad que tiene el comité de gestión y desempeño con respecto al tema, se menciona el proceso que se esta realizando con respecto a la actualización de las TRD.

El señor Richard menciona que la administración municipal tiene varias debilidades que pueden estar afectando el proceso de convalidación:

- El Manual de funciones no es coherente con el organigrama.
- El organigrama se debe actualizar acorde al manual de funciones.

Sigue exponiendo la importancia de radicar las TRD ante el consejo departamental de archivos y que estos a su vez nos emitan un concepto claro para continuar con el proceso de convalidación de una manera más puntual.

El señor Reginaldo Hoyos interviene mencionando el acuerdo 011 de 2014 por medio del cual se ajusta la estructura orgánica de la administración.

La señora Mercedes Durango aporta que el consejo municipal se encuentra en sesiones, que es bueno aprovechar para iniciar el proceso de actualización del organigrama.







La señora Rocio Martínez alude la importancia de contar también con un manual de procesos y procedimientos actualizado al momento de ingresar nuevo a una entidad. Por lo tanto, desde su dependencia revisaron y realizaron ajustes con los lineamientos adecuados, proponiendo que este se debe elaborar con las funciones propias de cada secretaria.

Richard menciona que esto debe ser liderado por el comité de calidad, describe otros procesos como la elaboración de la memoria descriptiva, codificación, series documentales, soportes y finaliza haciendo la invitación a los secretarios de apoyar el proceso con las sesiones para aprobar las Tablas de Retención Documental del municipio.

El señor Carlos Uribe agradece el trabajo que se esta realizando y asume el compromiso de apoyar para que este proyecto se ejecute de la mejor manera.

Mario mangones pregunta si las TRD acoge los temas electrónicos a lo que se le responde que es correcto y que la parte digital es muy importante y será incluida en el proceso.

La reunión finaliza con una intervención del señor Pablo Moreno en la cual manifiesta que para abordar el tema de la Tablas de Retención Documental en los tiempos establecidos se puede modificar mediante decreto el manual de funciones donde se hagan las correcciones pertinentes y quedé acorde al organigrama.

Siendo las 11 y 10am se da por terminado el comité.

Se anexa asistencia.









