



**ACTA No. 001-2018**  
**Comité Institucional de**  
**Gestión y Desempeño**



ACTA No. 001-18

REUNION COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ENTIDAD: GOBERNACION DEL MAGDALENA

LUGAR: SALON BOLIVAR

FECHA: 27 de Septiembre de 2018

OBJETIVO DE LA REUNION: Presentación de la Actualización de Tablas de Retención Documental (TRD).

**MIEMBROS ASISTENTES**

CARGOS	NOMBRE
Secretario General (D)	ALBERTO JOSE VIVES PACHECO
Jefe Oficina Talento Humano	NO ASISTIO
Secretario de Hacienda	GONZALO GUTIERREZ DIAZGRANADOS
Jefe Oficina de Tecnología de la Información	MARIA CAROLINA GOMEZ
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	EDUARDO RODRIGUEZ OROZCO
Jefe Oficina Participación Ciudadana	RICARDO DE LA VALLE
Jefe Oficina de Control Interno	MARIO SANJUANELLO DURAN
Secretaria de Educación	NIDIA ROSA ROMERO CABAS
Secretario de Salud	NO ASISTIO
Jefe de Oficina de Comunicaciones	NO ASISTIO
Jefe Oficina Asesora de Planeación	EDUARDO ARTETA CORONEL

**INVITADOS**

CARGOS	NOMBRE
Prof. Especializado Responsable del Área de Gestión Documental	Eduin Padilla Cabrera
Prof. Universitario-Oficina Asesora de Planeación – Apoyo a Secretaria Técnica.	Liliana Robles Galofre
Profesional Universitario – Apoyo Oficina de Control Interno	Ana Alicia Mendoza P.
Profesional Universitario – Apoyo Secretaria de Educación	José Pacheco Zarate
Técnico Administrativo- Apoyo de la Oficina de Participación Ciudadana	Esneider Escobar B

Handwritten initials and a circled '2' at the bottom right of the page.

## ORDEN DEL DIA

1. Llamado a Lista y verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del Orden del Día
3. Presentación y aprobación de la Actualización de las Tablas de Retención documental
4. Propositiones y Varios

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

En la ciudad de Santa Marta, a los 27 días del mes de septiembre de 2018, los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Magdalena, siendo las 3:00 pm dieron inicio a la primera sesión del Comité, previa convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica del comité el día 21 de septiembre de 2.018 mediante la plataforma INFODOC y remitida a los correos electrónicos institucionales de los miembros participantes tal como lo establece el Decreto 508 de 2.018 expedido por la Gobernadora del Magdalena.

### 1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM

El Dr. ALBERTO JOSÉ VIVES PACHECO, Delegado por el Secretario General mediante correo electrónico dirigido a la secretaria técnica de este comité, da la bienvenida a los funcionarios asistentes, en su calidad de presidente de la sesión.

El Dr. EDUARDO ARTETA CORONELL, en calidad de secretario técnico como establece el Decreto 508 de 2018 expedido por la Gobernación del Magdalena, realiza el llamado a lista y verificación del quórum, verificando que asisten 8 miembros por lo que existe quórum para deliberar y tomar decisiones. El Doctor Arteta informa que para los fines pertinentes del presente comité se apoyará en la profesional LILIANA ROBLES GALOFRE, profesional universitario de la Oficina Asesora de Planeación, quien se encargará de citar y llevar la organización de las actas y podrá tener derecho a voz sin voto.

### 2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Secretaría Técnica presenta a consideración de los asistentes a la sesión del Comité el Orden del día señalado, el cual fue aprobado por unanimidad.

### 3. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

El Dr. ALBERTO VIVES PACHECO manifiesta que esta es la primera reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Magdalena y presenta a el Profesional Especializado EDUIN PADILLA CABRERA, responsable del área de Gestión Documental quien hace referencia al proceso de modernización que adelanta la entidad y que obliga la necesidad de actualizar las Tablas de Retención Documental, expresa que las TRD habían sido actualizadas desde el mes de diciembre de 2016, pero que debido a los cambios en la estructura orgánica de la Gobernación y las modificaciones del Manual de Funciones, contenidos en los Decretos 535 y 537 de 2017, obliga a que sean nuevamente actualizadas y presentadas ante este comité para su respectiva aprobación.

CR

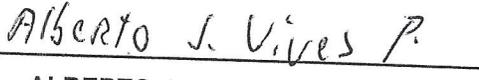
Se presenta el marco legal de las Tablas de Retención Documental y se hace la presentación de las tablas, explicando las Series Documentales, Subseries Documentales y Tipologías Documentales que corresponden a cada una.

Se hace la explicación acerca de los tiempos de retención de las series y subseries en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central y la disposición final de los documentos. Se explicó la metodología utilizada para la actualización, que incluyó visitas y entrevistas en cada una de las dependencias, recopilación de la información, ajuste de las tablas existentes y formulación de las que corresponden a las nuevas áreas.

La Oficina de Control Interno solicita que se haga la socialización de las Tablas de Retención Documental en todas las dependencias, el Profesional Especializado Eduin Padilla encargado del área de Gestión Documental manifiesta que dentro del proceso se contempla esta socialización la cual se realizará durante el ejercicio de organización de los Archivos de Gestión, siendo las TRD el principal insumo para organizar los documentos y realizar las transferencias primarias.

El Comité aprueba de manera unánime la actualización de las Tablas de Retención Documental.

La Secretaría Técnica del Comité remitirá a los correos de los miembros la presente acta para su revisión, cualquier ajuste deberá ser reportado dentro de los cinco días siguientes conforme a lo establecido en el Decreto 508 de 2018.

PRESIDENTE (DELEGADO)	 ALBERTO JOSE VIVES PACHECO
SECRETARIO TÉCNICO	 EDUARDO ARTETA CORONELL



Revisó: LILIANAROCIO ROBLES GALOFRE  
Profesional Universitario  
Oficina Asesora de Planeación



Revisó: EDUIN PADILLA CABRERA  
Profesional Especializado  
Responsable del Área de Gestión Documental