



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 1 de 7

No. 4 DEL AÑO 2019

ACTA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA

En Bucaramanga, siendo las 10:40 a.m del día 13 del mes de septiembre del año 2019 en las instalaciones del Salón de Consejo de Gobierno, previa convocatoria realizada por el doctor Juan Manuel Gómez Padilla, Secretario de Planeación, se reunieron: Jorge Enrique Rueda Forero, Secretario Administrativo; Lía Patricia Carrillo García, Jefe Control Interno de Gestión; Luis Enrique Rodríguez Fagua, Jefe Control Interno Disciplinario; Gestión Adriana García-Herreros Mantilla, Secretaria de Salud y Ambiente; Jorge Arturo Nieto Mantilla, Secretario Jurídico; Ana Jazmín Pardo Solano, Secretaria de Educación (E); Sergio Oswaldo Cajías Lizcano, Asesor Oficina TIC; Luz Elena Torres Molina, Secretaria de Desarrollo Social; Mireya Forero Bolaños, Secretaria de Hacienda; Julián Constantino Carvajal Miranda, Director DADEP; Fanny Arias Arias, Secretaria de Infraestructura; Alba Asucena Navarro Fernández, Secretaria del Interior; Mabel Gómez Pinto, Directora Unidad Técnica de Servicios Públicos; Natalia Duran Valbuena, Jefe Oficina de Asuntos Internacionales y Clarena Reyes Romero, jefe de Valorización, en calidad de miembros del "Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga", con el fin de deliberar los puntos señalados en el siguiente Orden del Día:

1. Verificación de Quórum.
2. Presentación del Plan de Trabajo para la vigencia 2019-2020. Presentación de las acciones a cargo del líder del proceso.
3. Otros
Cronograma proceso de Empalme

DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.

Se llama a Lista a los miembros del Comité al cual respondieron los relacionados a continuación:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Jorge Enrique Rueda Forero	Secretario Administrativo	Alcaldía de Bucaramanga
Juan Manuel Gómez Padilla	Secretario de Planeación	Alcaldía de Bucaramanga
Adriana García-Herreros Mantilla	Secretaria de Salud y Ambiente	Alcaldía de Bucaramanga
Ana Jazmín Pardo Solano	Secretaria de Educación (E)	Alcaldía de Bucaramanga
Sergio Oswaldo Cajías Lizcano	Asesor Oficina Asesora TIC	Alcaldía de Bucaramanga
Fanny Arias Arias	Secretaria de Infraestructura	Alcaldía de Bucaramanga
Julián Constantino Carvajal Miranda	Director DADEP	Alcaldía de Bucaramanga
Mireya Forero Bolaños	Secretaria de Hacienda	Alcaldía de Bucaramanga
Mabel Gómez Pinto	Jefe UTSP	Alcaldía de Bucaramanga
Luz Elena Torres Molina	Secretaria de Desarrollo Social	Alcaldía de Bucaramanga
Lía Patricia Carrillo García	Jefe Control Interno de Gestión	Alcaldía de Bucaramanga

 Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 2 de 7

Jorge Arturo Nieto Mantilla	Secretario Jurídico	Alcaldía de Bucaramanga
Clarena Reyes Romero	Jefe Oficina de Valorización	Alcaldía de Bucaramanga
Jazmín Rodríguez Céspedes	Jefe Oficina de Prensa y Comunicaciones	Alcaldía de Bucaramanga
Natalia Duran Valbuena	Jefe Oficina Asuntos Internacionales	Alcaldía de Bucaramanga
Luis Enrique Rodríguez Fagua	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Alcaldía de Bucaramanga
Alba Asucena Navarro Fernández	Secretaria de Interior	Alcaldía de Bucaramanga

Se relaciona a continuación lista de invitados:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Andrés Fernando Ariza Cartagena	Secretaría de Planeación- Profesional Especializado	Alcaldía de Bucaramanga
Siomara Hernández Sánchez	Secretaría Administrativa Coordinadora SIGC- CPS	Alcaldía de Bucaramanga
Alexandra Mantilla Pérez	Secretaría de Planeación- CPS	Alcaldía de Bucaramanga
Margarita Robayo Galvis	Secretaría de Planeación- CPS	Alcaldía de Bucaramanga
Diego Alfonso Parra Fernández	Secretaría de Planeación- CPS	Alcaldía de Bucaramanga
Ederit Orozco Sandoval	Secretaría Administrativa Profesional Especializado	Alcaldía de Bucaramanga
Carolina Toledo	Secretaría Administrativa- CPS	Alcaldía de Bucaramanga
Leidy Lorena Mora	Secretaría Jurídica – CPS	Alcaldía de Bucaramanga
Luz Esperanza Bernal	Subsecretaria del Interior	Alcaldía de Bucaramanga

Después del llamado a lista se establece que, si hay quórum, se da inicio a la reunión de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 035 del 19 de marzo de 2019.

Seguidamente, el doctor Juan Manuel toma la palabra y extiende un saludo al Doctor Jorge Enrique Rueda encargado de presidir el comité, así como a todos los asistentes y continúa con el orden del día.

2. Presentación del Plan de Trabajo para la vigencia 2019-2020.

Continuando con el orden del día, da inicio a las presentaciones **del Plan de Trabajo para la vigencia 2019-2020, por cada líder de proceso y cede la palabra a la Jefe de Control interno de Gestión**, doctora Lia Patricia Carrillo quien inicia presentando los productos y/o entregables de la Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG), enmarcados en las siguientes Políticas:

Participación Ciudadana en la Gestión Pública

- Audiencia de Rendición de Cuentas Evaluada

Planeación Institucional

- Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2019
- Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020

Control Interno

- Código de ética del auditor socializado
- Estatuto de auditoría interna socializado

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>ACTA DE COMITÉ</p>	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 3 de 7

Por otra parte, propone que el último seguimiento del PAAC de la vigencia 2019, se realice en las dos últimas semanas del mes de diciembre para que los secretarios conozcan los últimos informes y resultados del avance, lo cual es aprobado por el comité en pleno.

Seguidamente, toma la palabra el doctor Juan Manuel Gómez Padilla, presenta los productos y/o entregables de la Secretaría de Planeación, enmarcados en las siguientes Políticas:

Planeación Institucional:

- Seguimiento al Plan de Desarrollo 2016 – 2019
- Plan de Desarrollo 2020 – 2023
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Racionalización de trámites:

- a. Trámites identificados como prioritarios para posible racionalización (SUIT)

Participación Ciudadana en la Gestión Pública

- Viabilidad técnica de obras de presupuestos participativos 2019
- Acuerdo de comuna 2020

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional:

- Evaluación de efectividad del Plan de Desarrollo 2016 - 2019 a través de las metas de resultado
- FURAG 2019

Continúa la Secretaría Administrativa, a cargo del doctor Jorge Enrique Rueda y a través de cada uno de los líderes de las políticas presentan los productos / entregables, enmarcadas en las siguientes Políticas:

Gestión estratégica del talento humano:

- Plan estratégico de talento humano consolidado 2019
- Plan estratégico de talento humano 2020

Integridad:

- Mecanismos de medición de la apropiación del código de integridad aplicado
- Estrategia de socialización del código de integridad para los servidores públicos de administración
- Gestores de integridad

Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:

Se presenta esta política, la cual se ha venido adelantando por parte de todas las Dependencias ya hace más de dos años.

- Estructura organizacional interna propuesta para su formalización

Servicio al ciudadano

- Sistema de PQRSD ajustado a la normatividad legal vigente para las peticiones incompletas
- Adecuaciones priorizadas en el Centro de Atención Municipal Especializado (central) en cumplimiento de la norma NTC6047
- Población que solicita servicios en la administración central caracterizada
- Estrategia de socialización de los servicios prestados en la entidad.

Racionalización de trámites

- Trámites identificados como prioritarios para posible racionalización (CAME)

Gestión Documental

- Tablas de retención documental para convalidación ante el Consejo Departamental de Archivo
- Manual de expediente electrónico



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 4 de 7

- Inventario documental de los archivos de gestión trabajados en la brigada de archivo central 2019
- Transferencias documentales (50% restante 2018)
- Cronograma de transferencias documentales reportadas en 2019
- Transferencias documentales (20% 2019)

Se realiza la aclaración sobre la importancia en este tema, ya que es requisito para el empalme, presentar toda la documentación. Interviene el Doctor Jorge Enrique Rueda y recuerda que se remitió circular No 030 del 10 de septiembre de 2019 a Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas, por medio de la cual se solicita se asigne a un responsable del manejo de archivo de gestión que está ubicado en el parqueadero de la entidad, lo cual representa una actividad de carácter urgente.

Gestión del conocimiento y la innovación

- Programa gestión del conocimiento

Se presenta la política de gestión del conocimiento de la entidad y se aprueba la metodología presentada.

Continúa la Doctora Mireya Forero Bolaños, quien presenta los productos y/o entregables de la Secretaría de Hacienda, enmarcados en las siguientes Políticas:

Gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público:

- Módulo Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC analizado para la ejecución en Sistema Integrado Financiero - SIF
- Procedimiento para registro de embargo de Tesorería
- Información contable oportuna

Seguidamente, toma la palabra el doctor Jorge Arturo Nieto, presenta los productos y/o entregables de la Secretaría Jurídica, enmarcados en las siguientes Políticas:

Defensa jurídica:

- Plan de acción e indicadores del comité de conciliación vigencia 2020
- Procedimiento para gestionar préstamos de documentos que forman parte de los procesos judiciales y que se encuentran ubicados en otras áreas de la administración
- Tablero de indicadores que permite medir el éxito en diferentes procesos judiciales

Participación ciudadana en la gestión pública:

- Estrategia de rendición de cuentas vigencia 2020

Mejora normativa:

- Socializaciones a los servidores públicos en temas de mejora regulatoria

Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra corrupción:

- Sensibilización a servidores públicos de la administración central en temas de transparencia y acceso a la información
- Matriz de autodiagnóstico (Ley 1712 de 2014) con seguimiento
- Acto administrativo que adopta los instrumentos de gestión de información pública

Continúa la doctora Ana Jazmín Pardo Solano, presenta los productos y/o entregables de la Secretaría de Educación, enmarcados en las siguientes Políticas:

Participación Ciudadana en la Gestión Pública:

- a. Ejecución proyectos acuerdos escolares 2018
- b. Viabilidad técnica proyectos acuerdos escolares 2019
- c. Ejecución proyectos acuerdos escolares 2019
- d. Acuerdos escolares 2020

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>ACTA DE COMITÉ</p>	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 5 de 7

Seguidamente, continúa la doctora Fanny Arias Arias, presenta los productos y/o entregables de la Secretaría de Infraestructura, enmarcados en las siguientes Políticas:

Participación Ciudadana en la Gestión Pública

- Ejecución obras de presupuestos participativos 2018
- Ejecución obras de presupuestos participativos 2019

Por último, interviene el doctor Sergio Oswaldo Cajias, presenta los productos y/o entregables de la Oficina Asesora TIC, enmarcados en las siguientes Políticas:

Gobierno Digital:

- PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de Información del Municipio de Bucaramanga) actualizada vigencia 2019 – 2020
- PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de Información del Municipio de Bucaramanga) ejecutada vigencia 2019 – 2020
- Marco de arquitectura de TI y los procesos COBIT del área de TI alineados
- Propuesta estructura organizativa área de TI basada en procesos COBIT 5
- Procedimiento de gestión de series de datos del observatorio digital aprobado por el SIGC
- Ficha técnica serie de datos actualizada a una nueva versión
- Concepto solicitado a Oficina de Derechos de Autor del Ministerio del Interior para registro de serie de datos

Seguridad digital:

- Bases de datos personales actualizada y registradas ante la Superintendencia de Industria y Comercio
- Plan de comunicación, seguridad información e integración en la Intranet implementado

Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra corrupción:

- Plataforma de PQRSD adecuada a los casos de uso de las solicitudes de información
- Página web del municipio cumpliendo normatividad AA de accesibilidad

Una vez hechas las presentaciones por cada uno de los Líderes de los Procesos, el Plan de Trabajo del MIPG VGENCIA 2019-2020 es puesto a disposición para la aprobación de este comité, el cual fue aprobado por todos sus miembros.

3. Otros: Cronograma proceso de Empalme

Toma la palabra el Doctor Juan Manuel Gómez Padilla y da continuidad al orden del día. Recuerda a los asistentes que se realizó reunión de empalme el jueves 12 de septiembre, en la cual se entregaron los formatos y se dictaron los lineamientos correspondientes al empalme “cierre exitoso de gobiernos”. Seguidamente presenta el cronograma de empalme establecido para la Administración Municipal y se ratifican las siguientes actividades y fechas:

- Lunes 16 a miércoles 18 de septiembre, mesas de trabajo con todas las Dependencias centralizadas y descentralizadas.
- Martes 1 de octubre se realiza la primera entrega de información de empalme por parte de las Dependencias.
- Viernes 4 de octubre entrega preliminar de los informes
- Viernes 11 de octubre remisión del informe de gestión (narrativa) a la Oficina de Prensa
- Viernes 25 de octubre informe definitivo de gestión
- Martes 12 de noviembre entrega final de formatos
- Jueves 14 de noviembre revisión de los formatos

 Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 6 de 7

- Viernes 15 de noviembre entrega final formato de parametrización

Seguidamente, interviene Andrés Fernando Ariza Cartagena, coordinador de empalme de la Secretaría de Planeación y aclara que se deben tener en cuenta 2 fechas de entrega:

Octubre 1: Primera entrega de todo lo que tenga que ver con narrativa

Noviembre 12: Segunda entrega de lo que tiene que ver de todos los formatos de Excel, teniendo en cuenta el Corte establecido por el DNP (31 de octubre). Todo lo relacionado con la narrativa del informe, se entregará al Despacho del alcalde todos los textos de narrativa el día 4 de octubre. De igual manera, se les recuerda a los asistentes, hacer llegar en los días de las mesas de trabajo, un oficio en el que informen los nombres de los enlaces de la Dependencia que van a estar a cargo del empalme.

Por otra parte, la Secretaría administrativa hace entrega a todos los asistentes de una copia del Manual del MIPG de la Administración Municipal, el cual se invita a revisar y consultar siempre que se tengan dudas de la implementación del modelo.

Interviene la profesional especializada Ederit Orozco Sandoval coordinadora de Talento Humano, informa que debido a las políticas que se dejaron planteadas, será necesario aumentar la planta de personal y propone aumentar el presupuesto de servicios personales para el año 2020. La proposición no fue aprobada por este comité, ya que el presupuesto adicional para este tipo de solicitudes, son competencia plena de la Administración entrante.

Participaron las Dependencias:

1. Secretaría de Planeación
2. Secretaría Administrativa
3. Secretaría de Salud y Ambiente
4. Secretaría de Educación
5. Secretaría de Desarrollo Social
6. Secretaría del Interior
7. Secretaría de Hacienda
8. Secretaría de Infraestructura
9. Secretaría Jurídica
10. Oficina de Valorización
11. Oficina de Prensa y Comunicaciones
12. Oficina de Asuntos Internacionales
13. Oficina TIC
14. DADEP
15. UTSP
16. OCIG
17. OCID

CONCLUSIONES:

En este Comité quedó aprobado el **Plan de Trabajo del MIPG para la vigencia 2019-2020**, así mismo, la propuesta de la doctora Lía Patricia Carrillo García, sobre la presentación del informe de seguimiento del PAAC a 30 de diciembre de 2019 en aras de garantizar información oportuna al nuevo gobernante.

Por otra parte, se reitera que se realizará la última reunión de este comité a más tardar el 10 de diciembre de 2019, donde se presentarán los avances del plan de trabajo y se debe contar con las respectivas evidencias.

Los documentos como la presentación, el **Plan de Trabajo del MIPG para la vigencia 2019-2020** y control de asistencia hacen parte del acta.



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 7 de 7

COMPROMISOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar el acta al correo de los diferentes integrantes del Comité con el fin de que realicen su revisión y los ajustes que consideren necesarios.	Margarita Robayo Galvis	20 de septiembre de 2019
Designar responsables para el manejo de archivo de gestión	Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas	25 de septiembre de 2019

Agotado el orden del día, se da por terminado el Comité, siendo las 11:40 a.m a los trece (13) días del mes de septiembre de 2019

Para constancia firman los que en ésta intervinieron:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Jorge Enrique Rueda Forero	Secretario Administrativo	
Juan Manuel Gómez Padilla	Secretario de Planeación	
Adriana García-Herreros Mantilla	Secretaria de Salud y Ambiente	
Ana Jazmín Pardo Solano	Secretaria de Educación (E)	
Sergio Oswaldo Cajías Lizcano	Asesor Oficina Asesora TIC	
Fany Arias Arias	Secretaria de Infraestructura	
Julián Constantino Carvajal Miranda	Director DADEP	
Mireya Forero Bolaños	Secretaria de Hacienda	
Mabel Gómez Pinto	Jefe UTSP	
Luz Elena Torres Molina	Secretaría de Desarrollo Social	
Lía Patricia Carrillo García	Jefe Control Interno de Gestión	
Jorge Arturo Nieto Mantilla	Secretario Jurídico	
Clarena Reyes Romero	Jefe Oficina de Valorización	
Jazmín Rodríguez Céspedes	Jefe Oficina de Prensa y Comunicaciones	
Natalia Duran Valbuena	Jefe Oficina Asuntos Internacionales	
Luis Enrique Rodríguez Fagua	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	
Alba Asucena Navarro Fernández	Secretaría del Interior	

