



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 1 de 8

No. 4 DEL AÑO 2021

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

En Bucaramanga, siendo las 8:05 am del día 9 del mes de septiembre del año 2021, por video conferencia via Teams, previa convocatoria realizada por el doctor Joaquín Augusto Tobón Blanco, Secretario de Planeación, se reunieron: Joaquín Augusto Tobón Blanco, Secretario de Planeación, delegado del señor alcalde; Cesar Augusto Castellanos Gómez, Secretario Administrativo; Ana Leonor Rueda Vivas, Secretaria de Educación; Nayarín Saharay Rojas Téllez, Secretaria de Hacienda; Ileana María Boada Harker, Secretaria Jurídica; José Fernando Suarez Venegas, Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario; John Carlos Pabón Mantilla, Secretario de Desarrollo Social; Iván José Vargas Cárdenas, Secretario de Infraestructura; Melisa Franco García, Secretaria del Interior; Edson Andrés Gómez Cárdenas, Asesor Oficina TIC; María Juliana Acevedo Ordoñez, Asesora temas de Transparencia; Manuel de Jesús Rodríguez Angarita, Director DADEP; Diana Valeria Mora Bravo, Jefe Unidad Técnica de Servicios Públicos; Claudia Ramírez Barrera, Jefe de Prensa y Comunicaciones; Lina Marcela Romero Colmenares, Asesora OFAI, en calidad de miembros del “Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga” y Lia Patricia Carrillo, Jefe de Control Interno de Gestión, invitada permanente, con el fin de deliberar los puntos señalados en el siguiente Orden del día:

1. Presentación del señor alcalde o su delegado.
2. Llamado a lista y verificación del Quorum.
3. Presentación y aprobación Plan de Acción MIPG julio 2021 – junio 2022.
4. Aprobación Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, Ajustado4.
5. Aprobación instrumentos archivísticos.
6. Proposiciones y varios.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Presentación del señor alcalde o su delegado

El doctor Joaquín Augusto Tobón Blanco, delegado por el señor alcalde, encargado de presidir el Comité, da un saludo, agradeciendo la asistencia a todos los presentes y manifiesta que en nombre del señor Alcalde, les da la bienvenida a éste Comité Institucional MIPG, el cual es muy importante para la entidad, y menciona que sus directrices son que no quiere que esto se vuelva un juego de matemáticas, si no que esto haga parte de nuestro trabajo en el día a día, mostrando la transparencia de nuestro trabajo y siguiendo las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Llamado a lista y Verificación del Quórum.

Siendo las 8:05 a.m. se llama a lista a los miembros del Comité, el cual respondieron los relacionados a continuación:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Secretario de Planeación, delegado del señor Alcalde	Alcaldía de Bucaramanga
Ana Leonor Rueda Vivas	Secretaria de Educación	Alcaldía de Bucaramanga
Cesar Augusto Castellanos Gómez	Secretario Administrativo	Alcaldía de Bucaramanga
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	Alcaldía de Bucaramanga
María Juliana Acevedo	Asesora temas de Transparencia	Alcaldía de Bucaramanga
Manuel de Jesús Rodríguez Angarita	Director DADEP	Alcaldía de Bucaramanga
Edson Andrés Gómez Cárdenas	Asesor Oficina TIC	Alcaldía de Bucaramanga
Nayarín Saharay Rojas Téllez	Secretaria de Hacienda	Alcaldía de Bucaramanga
Ileana María Boada Harker	Secretaria Jurídica	Alcaldía de Bucaramanga
John Carlos Pabón Mantilla	Secretario de Desarrollo Social	Alcaldía de Bucaramanga
Juan José Rey Serrano	Secretario de Salud y Ambiente	Alcaldía de Bucaramanga
Diana Valeria Mora Bravo	Jefe Unidad Técnica de Servicios Públicos	Alcaldía de Bucaramanga
José Fernando Suarez Venegas	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Alcaldía de Bucaramanga

	ACTA DE COMITÉ	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 2 de 8

Melisa Franco Garcia	Secretaria del Interior	Alcaldía de Bucaramanga
Claudia Ramirez Barrera	Jefe Prensa y Comunicaciones	Alcaldía de Bucaramanga
Lina Marcela Romero Colmenares	Asesora OFAI	Alcaldía de Bucaramanga
Lia Patricia Carrillo Garcia	Jefe OCIG – invitada permanente	Alcaldía de Bucaramanga

Se relaciona a continuación lista de invitados:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Erika Rocio Rueda León	Profesional Especializado	Secretaria de Planeación
María Margarita Robayo Galvis	CPS - GDE	Secretaria de Planeación
Marlyn Yulieth Prada Jaimes	CPS - GDE	Secretaria de Planeación
Maya Angelica Duque Santos	CPS - GDE	Secretaria de Planeación
Sandra Yanneth Holguín Martínez	CPS - GDE	Secretaria de Planeación
Marggy Milena Rodríguez Gómez	CPS - GDE	Secretaria de Planeación
María Mónica Castillo Fernández	CPS - GDE	Secretaria de Planeación
Giovanna Mora Molina	CPS - GDE	Secretaria de Planeación
Fanny Milena Duarte Dueñas	CPS	Secretaria Jurídica
Zeida Fuentes Galván	Profesional	Secretaria de Hacienda
Ana Carolina Toledo	CPS	Secretaria Administrativa
Leidy Lorena Mora Niño	CPS	Secretaria Administrativa
Claudia Inés Chisica Rodríguez	Profesional	Secretaria Administrativa

Nota: Los demás invitados se encuentran en el control de asistencia y en el chat de la reunión.

3. Presentación y aprobación Plan de Acción MIPG julio 2021 – junio 2022

El arquitecto Joaquín Augusto Tobón toma la palabra y menciona las acciones que, desde la Secretaría de Planeación y siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública se mostrarán los ajustes que se han hecho a través de estos y así mismo las mesas de trabajo que se han realizado a lo largo de esta vigencia para la formulación del Plan de Acción MIPG dependencias centralizadas vigencia 2021 -2022.

En el marco de los lineamientos y recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, se convocó a las dependencias a mesas de trabajo para la formulación del Plan de acción MIPG, de acuerdo con el siguiente cronograma:

FECHA	POLÍTICA MIPG	RESPONSABLE
07 - 08- 13 -- 14- 28 - 29 JUL 2021	Planeación Institucional – Evaluación Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Secretaria de Planeación
30/07/2021	Gobierno Digital	Oficina de las TIC
30/07/2021	Seguridad Digital	Oficina de las TIC
30/07/2021	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaria de Hacienda
30/07/2021	Control Interno	OCIG
6/08/2021	Gestión Estratégica del Talento Humano	Secretaria Administrativa
6/08/2021	Integridad	Secretaria Administrativa
6/08/2021	Servicio al ciudadano	Secretaria Administrativa
9/08/2021	Gestión Documental	Secretaria Administrativa
9/08/2021	Gestión del Conocimiento	Secretaria Administrativa
9/08/2021	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Secretaria Administrativa
10/08/2021	Defensa Jurídica	Secretaria Jurídica
	Mejora Normativa	
10/08/2021	Gestión de la Información Estadística	Secretaria de Planeación
		Oficina de las TIC
10/08/2021	Racionalización de Trámites	Secretaria de Planeación
		Oficina de las TIC
10/08/2021	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaria de Planeación
11/08/2021	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Despacho Alcalde
11/08/2021	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaria de Planeación
		Secretaria de Infraestructura

Así mismo, para la revisión y consolidación de Plan de Acción MIPG, se realizaron las siguientes mesas de trabajo por dependencia tal como se muestra en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	MESAS DE TRABAJO	PRODUCTOS
Secretaría Jurídica	4	19
Secretaría Administrativa	7	40
OATIC	7	30
Control Interno de Gestión	2	8
Oficina de Prensa	2	2
Secretaría de Hacienda	2	3
Secretaría de Planeación	10	29
Secretaría del Interior	2	1
Secretaría de Educación	2	1
Secretaría de Infraestructura	2	1
Secretaría de Salud y Ambiente	2	2
TOTAL	42	136

En cuanto a la estructura final del Plan de Acción MIPG Institucional, queda de la siguiente manera:

- Dimensiones: 7
- Políticas: 19
- Recomendaciones del DAFP
- Actividades: 120
- Productos: 136

De igual manera el doctor Tobón, para facilitar la comprensión de la estructura del plan, explica las dimensiones con las políticas que la integran como se señala en el siguiente cuadro:

DIMENSIÓN	POLÍTICA
1. TALENTO HUMANO	Gestión estratégica de talento humano
	Integridad
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Planeación Institucional
	Gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público
	Compras y contratación pública
3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
	Gobierno Digital
	Seguridad Digital
	Defensa jurídica
	Servicio al ciudadano
	Racionalización de trámites
	Participación ciudadana en la gestión pública
Mejora normativa	
4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Administración y archivos y Gestión documental
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
	Gestión de la Información Estadística
6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INOVACIÓN	Gestión del conocimiento y la innovación
7. CONTROL INTERNO	Control interno

Seguidamente, para la aprobación del Plan de Acción MIPG 2021 – 2022, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco le otorga la palabra a Erika Rocío Rueda León, quien procede a describir el Plan de Acción MIPG por Política, resultado FURAG vigencia anterior, Recomendación DAFP, Actividad de trabajo, Producto/Entregable y Responsable; igualmente menciona que éste trabajo se realizó mancomunadamente con todos los enlaces de cada dependencia centralizada, quienes proporcionaron la información oportuna para la elaboración del mismo.



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 4 de 8

Una vez expuesto todo el Plan de Acción por la doctora Erika Rocío y ajustado con las observaciones y correcciones de los miembros del Comité, el arquitecto de Joaquín Tobón, toma la palabra y somete a aprobación el Plan. Informa que la votación se hará por llamado a lista y por el chat de la reunión; los miembros del comité realizaron la votación. El resultado obtenido fue de 14 votos a favor, quedando aprobado el Plan de Acción MIPG 2021 – 2022.

4. Aprobación Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, Ajustado 4

Seguidamente el arquitecto Joaquín Tobón, toma la palabra y manifiesta que por directriz del DAFP se ajustó el PAAC 2021 y cede la palabra a Erika Rocío. Continúa con el siguiente punto del orden del día, en donde menciona que el ajuste que se realizó fue al componente 2 en la Estrategia Anti-trámites, en donde el Departamento Administrativo de la Función Pública realizó evaluación a la Estrategia Racionalización de Trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Alcaldía Bucaramanga que contempla diez acciones de racionalización, de las cuales el DAFP realizó cambios a (3) trámites tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora para implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad
14856	Registro de la publicidad exterior visual	Inscrito	El ciudadano radica los documentos en la Secretaría del Interior – presencial.	Facilitar la radicación de documentos por medio electrónico a todos los ciudadanos sin tener que acudir a la Alcaldía.	El ciudadano radica documentos por medio electrónico.
14866	Impuesto de espectáculos públicos	Inscrito	La Secretaría de Hacienda recibe la declaración privada y general el recibo oficial de pago de manera manual.	Permitir el pago en línea por parte del ciudadano.	El ciudadano puede pagar en línea.
14906	Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas	Inscrito	El ciudadano que requiere el permiso debe radicar los documentos en la secretaria del Interior presencialmente	El ciudadano podrá realizar solicitud del trámite de manera virtual.	El ciudadano radica documentos por medio electrónico.

En ese orden de ideas, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, somete a votación el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, Ajustado 4, e invita a los integrantes del comité lo hagan por llamado a lista o por el Chat. La votación de los integrantes fue de 13 votos a favor, quedando aprobado el PAAC 2021, ajustado 4.

5. Aprobación y socialización de los instrumentos archivísticos

A continuación, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco le otorga la palabra a César Augusto Castellanos Gómez, Secretario Administrativo, para la presentación y explicación de los instrumentos archivísticos, quien informa que se tienen las tablas de retención aprobadas por el Archivo Departamental y se encuentran vigentes. Seguidamente, le da la palabra a la profesional Claudia Lorena Gómez Sepúlveda, quien expone los instrumentos archivísticos relacionados a continuación:

El área de gestión documental dando cumplimiento a ley 594 del 2000 y el Decreto 1080 de 2015, se encuentra comprometida con el mejoramiento continuo del proceso y, en consecuencia, presenta una los instrumentos y herramientas archivísticas creadas y/o actualizadas:

- ✓ Diagnóstico Integral de Archivo (Creado)
- ✓ Política de Gestión Documental (Actualizado)
- ✓ Manual de Gestión Documental (Actualizado)
- ✓ Plan Institucional de Archivos (Actualizado)
- ✓ Sistema Integrado de Conservación Documental (Actualizado)
- ✓ Propuesta para actualización del Decreto No 0046 de 2018, que establece el costo de reproducción de copias de la Alcaldía de Bucaramanga. (Actualizado)
- ✓ Socialización aspectos críticos y/o plan de trabajo identificado por el Archivo General de la Nación.
- ✓ Socialización del resultado de la convalidación de las Tablas de Retención Documental TRD 2021 y el plan de trabajo que se inició para su implementación.

 <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 8

- ✓ **Diagnóstico Integral de Archivo (Creado):** Reconocer la situación actual en la que se encuentra los archivos de gestión y central al contemplar en la evaluación los aspectos administrativos, de infraestructura, del entorno físico en el cual está la documentación; además de su organización, los sistemas de información, la conservación de los documentos, entre otros.

Información sobre lo que se estructuró en el diagnóstico:

- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2021). Resultados Índice de Desempeño Institucional 2018 - 2020.
- Municipio de Bucaramanga (2020). Informe Técnico: Medición y Diagnóstico de los Archivos de Gestión de la Alcaldía Municipal.
- Municipio de Bucaramanga (2020). Informe Técnico: Medición y Diagnóstico del Archivo Central de la Alcaldía Municipal.
- Municipio de Bucaramanga (2021). Diagnóstico del estado de la gestión de los documentos electrónicos en la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga.

Compuesto por:

1. Diagnóstico Integral de Archivos (Documento Excel) –Formato facilitado por el Archivo General de la Nación y que contiene quince (15) pestañas y 200 ítems de solicitud de información.
2. Informe técnico: Diagnóstico Integral de Archivos del Municipio de Bucaramanga. Texto que consolida en informe el Diagnostico a través de siete (7) secciones: 1) Aspectos administrativos; 2) Aspectos de función archivística; 3) Sistemas de información implementados en la entidad; 4) Diagnóstico de conservación documental; 5) Preservación documental a largo plazo; 6) Matriz de acciones para mejorar los archivos de la entidad; y, 7) Conclusiones.

- ✓ **Política de Gestión Documental (Actualizada)**

Se actualizó la Política Institucional de Gestión documental, que fue expedida por la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga mediante Decreto 0186 de 2017, pues esta carecía de algunos de los elementos establecidos en el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015, "componentes de la política de gestión documental", base para su formulación en las entidades. Así pues, la política que en éste momento se presenta actualizada tiene en cuenta, no solo el Decreto 1080 de 2015, sino también lo contenido en el Decreto 0378 de 2020 de la administración municipal, el Plan de Desarrollo 2020-2023, y los instrumentos archivísticos elaborados por el área de gestión documental.

- ✓ **Manual de Gestión Documental (Actualizado)**

Control de cambios:

Adición de todas las notas a pie de página.

Todos los ajustes pertinentes debido a la actualización de las Tablas de Retención Documental, aprobadas en el año 2019 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y convalidadas en el año 2021 por el Consejo Departamental de Archivos – Santander. Específicamente:

- Ajustes a los formatos de rótulos de caja y de carpeta (supresión y adición de campos)
- Adición del formato de referencia cruzada.
- Ajustes al Formato Único de Inventario Documental F-GDO- 8600-238,37-003 (es mencionado en el Manual, pero se halla en www.nube.bucaramanga.gov.co.)
- Ajustes al Formato de Hoja de Control F-GDO-8600-238,37-009 (es mencionado en el Manual, junto con su instructivo, en www.nube.bucaramanga.gov.co.)

- ✓ **Plan Institucional de Archivos (Actualizado)**

La presente actualización incorpora:

- Proyecto de identificación de archivos de Derechos Humanos.
- Proyecto de identificación y organización de fondos documentales acumulados.
- Creación de un mapa de ruta para dar solución a los aspectos críticos evidenciados por el diagnóstico del Archivo General de la Nación - AGN.

- ✓ **Sistema Integrado de Conservación Documental (Actualizado)**

Está conformado por dos (2) planes:

- Plan De Conservación Documental (Aplica soportes físicos y/o análogos)
- Plan de preservación digital a largo plazo (aplica a documentos digitales y/o electrónicos de archivo)

- ✓ **Propuesta para actualización del Decreto No 0046 de 2018.**





ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 6 de 8

Actualización del decreto 0046 de 2018 "por medio del cual se establece el costo de reproducción de copias en la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga"

ASPECTOS QUE SE TUVIERON EN CUENTA

- Se consultaron actos administrativos de otras entidades que se relacionan con este asunto como: Decreto 407 de 2019 de la Alcaldía de Envigado; Decreto 279 de 2019 del DADEP de la Alcaldía de Bogotá; Resolución 231 de 2017 de la Secretaría Distrital de Planeación; y Circular externa operativa y de servicios DG GL 393 del Banco de la República.
- El costo de reproducción de copias se calculó a partir del incremento anual (entre los años 2019-2020-2021) en el índice de precios al consumidor IPC publicado por el departamento administrativo nacional de estadística DANE

Cuadro con actualización de precios para el costo de reproducción de copias

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
Blanco y negro por hoja tamaño carta	100
Blanco y negro por hoja tamaño oficio	120
Blanco y negro doble cara tamaño carta	160
Blanco y negro doble cara tamaño oficio	220
Reducción al 75%	60
Aumento al 150%	220
Disco Compacto CD	1200

Seguidamente, Claudia Lorena Gómez, expresa que hay una situación particular que se ha detectado, respecto a que en la oficina de contratación se está cobrando el escaneo de los documentos, se ha realizado la consulta jurídica y no se ha evidencia que se pueda cobrar por este el escaneo, en la normatividad está consignado que las copias se pueden cobrar a partir de la quinta copia y ningún funcionario está autorizado para recibir dineros, esto se hace a través del banco Sudameris.

- ✓ **Socialización aspectos críticos y/o plan de trabajo identificado por el Archivo General de la Nación.**

El pasado 17 de junio el Archivo General de la Nación, mediante el enlace territorial, dio lugar a una reunión donde se presentó los aspectos críticos sobre los que se espera trabajar en esta vigencia. Se le dio autonomía a la entidad para trabajar en los aspectos críticos más relevantes.

- ✓ **Socialización del resultado de la convalidación de las Tablas de Retención Documental TRD 2021 y el plan de trabajo que se inició para su implementación.**

Se explicó la trazabilidad de las acciones y se dio a conocer el cronograma de socializaciones.

Tablas de Retención Documental – TRD 2021

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA SU IMPLEMENTACIÓN

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL 2021					
SEMANAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	OFICINA GENERAL PARA LA ALCALDÍA	SECRETARÍA DE INTERIOR, DESPACHO Y ÁREAS	SECRETARÍA DE HACIENDA, DESPACHO Y ÁREAS	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DESPACHO Y ÁREAS	OFICINA VALORIZACIÓN / TICS
2					OFAL//DADEP
3	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DESPACHO Y ÁREAS	SECRETARÍA JURÍDICA, DESPACHO Y ÁREAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DESPACHO Y ÁREAS	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESPACHO Y ÁREAS	
4		SECRETARÍA DE SALUD, DESPACHO Y ÁREAS	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESPACHO Y ÁREAS	DESPACHO DEL ALCALDE	

Nota: Se programaran las jornadas de capacitación virtual o presencial de acuerdo con el horario y día de disponibilidad de los servidores públicos.

Fecha de presentación ante el equipo de historiadores, historiadores y archivistas, y supervisión, del Área de gestión documental: 3 de agosto de 2021

Elaboro y proyecto: César Augusto Iglesias Montaguth. CPS 111 de 2021. Profesional en historia y archivística.

Reviso y aprubo: Claudia Inés Chisica Rodríguez. Técnico operativo. Área de gestión documental.



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 7 de 8

A continuación, el Secretario de Planeación doctor Joaquín Augusto Tobón, manifiesta a los miembros del Comité que somete a votación la aprobación los siguientes instrumentos archivísticos mediante el llamado a lista y/o por el chat de la reunión:

- ✓ Diagnóstico Integral de Archivo (Creado)
- ✓ Política de Gestión Documental (Actualizado)
- ✓ Manual de Gestión Documental (Actualizado)
- ✓ Plan Institucional de Archivos (Actualizado)
- ✓ Sistema Integrado de Conservación Documental (Actualizado)
- ✓ Propuesta para actualización del Decreto No 0046 de 2018, que establece el costo de reproducción de copias de la Alcaldía de Bucaramanga. (Actualizado)

Los integrantes del Comité procedieron a la votación por llamado a lista y vía Chat. Una vez realizada la votación se verificaron los resultados, obteniéndose dieciséis (16) votos, a favor, es decir, los miembros del Comité aprobaron los instrumentos archivísticos.

6. Proposiciones y varios

Seguidamente continuando con el orden del día, el Secretario de Planeación doctor Joaquin Augusto Tobón, pregunta a los integrantes si tienen alguna proposición, a lo cual los miembros del comité responden que no tiene ninguna proposición.

CONCLUSIONES:

La Secretaria de Planeación presentó a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño los siguientes documentos:

- ✓ Plan de Acción MIPG 2021 – 2022 aprobado por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con 13 votos.
- ✓ Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2021 ajustado⁴, aprobado por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con 13 votos.
- ✓ Instrumentos archivísticos relacionados a continuación, los cuales fueron aprobados por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con 16 votos:
 - Diagnóstico Integral de Archivo (Creado)
 - Política de Gestión Documental (Actualizado)
 - Manual de Gestión Documental (Actualizado)
 - Plan Institucional de Archivos (Actualizado)
 - Sistema Integrado de Conservación Documental (Actualizado)
 - Propuesta para actualización del Decreto No 0046 de 2018, que establece el costo de reproducción de copias de la Alcaldía de Bucaramanga. (Actualizado)
 - Socialización aspectos críticos y/o plan de trabajo identificado por el Archivo General de la Nación.
 - Socialización del resultado de la convalidación de las Tablas de Retención Documental TRD 2021 y el plan de trabajo que se inició para su implementación.

Finalmente, se informa que los contenidos de las presentaciones hacen parte integral de acta, las cuales se remitirán a los correos institucionales de los integrantes del Comité, así como los documentos aprobados.

Agotado el orden del día, se da por terminado la reunión del Comité, siendo las 10:36 am a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2021.

Para constancia, firman los que intervinieron:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Secretario de Planeación delegado del señor Alcalde	
Cesar Augusto Castellanos Gómez	Secretario Administrativo	
Ana Leonor Rueda Vivas	Secretaria de Educación	
Nayarin Saharay Rojas Téllez	Secretaria de Hacienda	



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 8 de 8

Ileana María Boada Hanker	Secretaria Jurídica	
John Carlos Pabón Mantilla	Secretario de Desarrollo Social	
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	
José Fernando Suárez Venegas	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	
Diana Valeria Mora Bravo	Jefe Unidad Técnica de servicios Públicos	
María Juliana Acevedo	Asesora temas de Transparencia	
Manuel de Jesús Rodríguez Angarita	Director DADEP	
Edson Andrés Gómez Cárdenas	Asesor Oficina TIC	
Melisa Franco Garcia	Secretaria del Interior	
Juan José Rey Serrano	Secretario de Salud y Ambiente	
Claudia Ramirez Barrera	Jefe Prensa y Comunicaciones	
Lina Marcela Romero Colmenares	Asesora OFAI	
Lia Patricia Carrillo García	Jefe Control Interno de Gestión	

Proyecto/ Marilyn Prada - Margarita Robayo

Revisor/ Erika Rocío Rueda León Coordinadora GDE