	ACTA DE COMITÉ	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 1 de 6

No. 5 DEL AÑO 2019

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

En Bucaramanga, siendo las 10:00 a.m del día 10 del mes de diciembre del año 2019 en las instalaciones del Despacho Alcalde, 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; Clarena Reyes Romero, Secretaria Jurídica (E); Ana Leonor Rueda Vivas, Secretaria de Educación; 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; Alba Asucena Navarro Fernández, Secretaria del Interior; Mabel Gómez Pinto, Directora Unidad Técnica de Servicios Públicos 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 avance "Plan de Trabajo MIPG correspondientes al II semestre de 2019" por cada una de las Secretarías y jefes de oficina, para la vigencia 2019 – 2020. Presentación a cargo del líder del proceso.
3. Presentación y aprobación de las Tablas de Retención Documental, Banco Terminológico y Estructura Orgánica Funcional.
4. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

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
Ana Leonor Rueda Vivas	Secretaria de Educación	Alcaldía de Bucaramanga
Lía Patricia Carrillo García	Jefe Control Interno de Gestión	Alcaldía de Bucaramanga
Mireya Forero Bolaños	Secretaria de Hacienda	Alcaldía de Bucaramanga
Adriana García-Herreros Mantilla	Secretaria de Salud y Ambiente	Alcaldía de Bucaramanga
Sergio Oswaldo Cajías Lizcano	Asesor Oficina Asesora TIC	Alcaldía de Bucaramanga
Clarena Reyes Romero	Secretaria Jurídica (E)	Alcaldía de Bucaramanga
Clarena Reyes Romero	Jefe Oficina de Valorización	Alcaldía de Bucaramanga
Alba Asucena Navarro Fernández	Secretaria de Interior	Alcaldía de Bucaramanga
Julián Constantino Carvajal Miranda	Director DADEP	Alcaldía de Bucaramanga
Mabel Gómez Pinto	Jefe UTSP	Alcaldía de Bucaramanga
Luz Elena Torres Molina	Secretaria de Desarrollo Social	Alcaldía de Bucaramanga
Luis Enrique Rodríguez Fagua	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	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 6

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
José Gregorio Esparza	Secretaría Administrativa - CPS	Alcaldía de Bucaramanga
Liliana Andrea Rodríguez	Secretaría Administrativa	Secretaría Administrativa
Tatiana Rodríguez	Secretaría Administrativa – Proceso atención a la ciudadanía	Alcaldía de Bucaramanga
Leidy Lorena Mora	Secretaría Jurídica – CPS	Alcaldía de Bucaramanga
Álvaro Castilla	Oficina Asesora TIC	Alcaldía de Bucaramanga
Ricardo Acevedo	Secretaría de Desarrollo Social	Alcaldía de Bucaramanga

1. Verificación de Quórum.

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

Seguidamente, el doctor Jorge Enrique Rueda encargado de presidir el comité extiende un saludo de Bienvenida y un agradecimiento por la asistencia a todos los presentes y continúa con el orden del día.

2. Presentación avance “Plan de Trabajo MIPG correspondientes al II semestre de 2019” por cada una de las secretarías y jefes de oficina, Presentación a cargo del líder del proceso.


Da inicio el doctor Juan Manuel Gómez Padilla, presentando el avance de los productos y/o entregables de la Secretaría de Planeación, enmarcados en las siguientes Políticas:

1. Planeación Institucional
 - a. Seguimiento al Plan de Desarrollo 2016 – 2019
 - b. Plan de Desarrollo 2020 – 2023
 - c. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
2. Racionalización de trámites
 - a. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020
3. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
 - a. Viabilidad técnica de obras de presupuestos participativos 2019
 - b. Acuerdo de comuna 2020
4. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
 - a. Evaluación de efectividad del Plan de Desarrollo 2016 - 2019 a través de las metas de resultado
 - b. FURAG 2019

Los contenidos de la presentación se remitirán a los correos institucionales de los integrantes del comité.

Continúa la doctora Ana Leonor Rueda Vivas, presenta los avances de los productos y/o entregables de la Secretaría de Educación, enmarcados en las siguientes Políticas:

1. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
 - a. Ejecución proyectos acuerdos escolares 2018

	<p align="center">ACTA DE COMITÉ</p>	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 3 de 6

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

La Secretaría Jurídica presenta el avance de los productos y/o entregables, enmarcados en las siguientes Políticas:


1. Defensa Jurídica.
 - a. Plan de acción e indicadores del comité de conciliación vigencia 2020.
 - b. Procedimiento para gestionar préstamos de documentos que forman parte de los procesos judiciales y que se encuentran ubicados en otras áreas de la Administración.
 - c. Tablero de indicadores que permite medir el éxito en diferentes procesos judiciales.
2. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
 - a. Estrategia de rendición de cuentas vigencia 2020.
3. Mejora Normativa
 - a. Socializaciones a los servidores públicos en temas de mejora regulatoria.
4. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
 - a. Sensibilización a servidores públicos de la administración central en temas de transparencia y acceso a la información.
 - b. Matriz de autodiagnóstico (Ley 1712 de 2014) con seguimiento.
 - c. Acto administrativo que adopta los instrumentos de gestión de información pública.

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

1. Gestión estratégica del talento humano
 - a. Plan estratégico de talento humano consolidado 2019
 - b. Plan estratégico de talento humano 2020
2. Integridad
 - a. Mecanismos de medición de la apropiación del código de integridad aplicado
 - b. Estrategia de socialización del código de integridad para los servidores públicos de administración
 - c. Gestores de integridad
3. Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos
 - a. Estructura organizacional interna formalizada
4. Servicio al ciudadano
 - a. Sistema de PQRSD ajustado a la normatividad legal vigente para las peticiones incompletas
 - b. Adecuaciones priorizadas en el Centro de Atención Municipal Especializado (central) en cumplimiento de la norma NTC6047
 - c. Población que solicita servicios en la administración central caracterizada
 - d. Estrategia de socialización de los servicios prestados en la entidad.
5. Racionalización de trámites
 - a. Trámites identificados como prioritarios para posible racionalización (CAME)
6. Gestión Documental
 - a. Tablas de retención documental para convalidación ante el Consejo Departamental de Archivo
 - b. Manual de expediente electrónico
 - c. Inventario documental de los archivos de gestión trabajados en la brigada de archivo central 2019
 - d. Transferencias documentales.
 - e. Cronograma de transferencias documentales reportadas en 2019
 - f. Transferencias documentales.
7. Gestión del conocimiento y la innovación
 - a. Programa gestión del conocimiento.
 - b. Política de Gestión por Procesos.

La Doctora Lía Patricia Carrillo, presenta el avance de los productos y/o entregables de la Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG), enmarcados en las siguientes Políticas:

1. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
 - a. Audiencia de Rendición de Cuentas Evaluada
2. Planeación Institucional
 - a. Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2019

	<p style="text-align: center;">ACTA DE COMITÉ</p>	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 4 de 6

Se propone por parte de la OCIG 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, lo cual es aprobado por el comité en pleno.

b. Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020

3. Control Interno

a. Código de ética del auditor socializado

b. Estatuto de auditoría interna socializado

La dra Lía Patricia Carrillo, recomienda que en la identificación de Riesgos del Mapa de Riesgos de Corrupción, como del Mapa de Riesgos de Gestión Institucional, se formulen los controles que mitiguen las causas que generan los riesgos identificados. Dado que se están presentando controles que no están siendo efectivos para contrarrestar las causas.

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

1. Gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público

a. Módulo Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC analizado para la ejecución en Sistema Integrado Financiero - SIF

b. Procedimiento para registro de embargo de Tesorería

c. Información contable oportuna

Por último, la Oficina Asesora TIC presenta el avance de los productos y/o entregables, enmarcados en las siguientes Políticas:

1. Gobierno digital

a. Actualización del PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de Información del Municipio de Bucaramanga) para entrega a la Comisión de Empalme

b. Marco de arquitectura de TI y los procesos COBIT del área de TI alineados e identificados para incorporar a la nueva estructura organizativa que se proponga para el área de TI

c. Propuesta estructura organizativa área de TI basada en procesos COBIT 5 para ser entregado a la Comisión de Empalme y Calidad para su análisis.

d. Procedimiento de gestión de series de datos del observatorio digital revisados por Calidad y el área de TI para ser incorporados al SIGC

e. Ficha técnica serie de datos actualizada a una nueva versión y actualizada para cada una de las series de datos abiertos generados por el municipio.

f. Concepto solicitado a Oficina de Derechos de Autor del Ministerio del Interior para registro de serie de datos, se puede realizar pero se debe sustentar con una descripción detallada del proceso y los soportes que evidencian la calidad de los datos.

2. Seguridad digital

a. Bases de datos personales actualizada y registradas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, no se reportaron incidentes durante 2019 con relación a incidentes con datos personales de terceros, funcionarios y contratistas.

b. Plan de comunicación, seguridad información e integración en la Intranet implementado, se continuaron realizando sesiones de capacitación y divulgación de buenas prácticas, pero se siguen presentando incidentes originados por los usuarios al no atender las recomendaciones.

3. Presentación y aprobación de las Tablas de Retención Documental, Banco Terminológico y Estructura Orgánica Funcional.

Teniendo en cuenta la metodología reglamentada por el archivo General de la Nación en el Acuerdo 004 de 2019 y otras normas concordantes para la elaboración y actualización de las TRD, la Secretaría Administrativa de la entidad a través del proceso de Gestión Documental, presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo (MIPG), los documentos de actualización de las TRD para su correspondiente aprobación.

En tal sentido, junto a las TRD descritas anteriormente se adjuntan los instrumentos archivísticos (CCD y Banco Terminológico – BANTER), los cuales, por tratarse de ser complementarios dentro del proceso de actualización, se hace indispensable su correspondiente aprobación.

No obstante, es pertinente recordar que el proceso de actualización de las TRD y demás Instrumentos archivísticos, hacen referencia a la primera fase del proceso de manejo de la información de la entidad, por lo que se requiere el apoyo permanente de las TICs y Gestión de la

Calidad para la implementación de las respectivas TRD. Una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo, se recomienda para el proceso de adaptación, se proceda de manera pronta a la ejecución la inducción correspondiente.

4. Propositiones y Varios.

Toma la palabra la doctora Siomara Hernández e informa al comité, que ya está habilitado un espacio virtual en la página web institucional, en donde se publica toda la información referente a la implementación del MIPG en la Alcaldía de Bucaramanga, esto para la consulta de la ciudadanía y en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública".

Por otra parte, José Gregorio Esparza recuerda la importancia que tienen los anexos del informe de las Tablas de Retención Documental, Banco Terminológico y Estructura Orgánica Funcional, los cuales deben ser entregados junto con el informe para su aprobación al Consejo Departamental de Archivo.

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 Jurídica
9. Oficina de Valorización
10. Oficina TIC
11. DADEP
12. UTSP
13. OCIG
14. OCID

CONCLUSIONES:

En este Comité se presentaron los avances del Plan de Trabajo del MIPG Institucional (Julio 2019-julio 2020), de cada una de las Dependencias de la Administración Central correspondiente al II semestre de 2019.


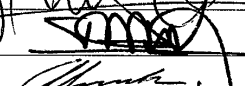
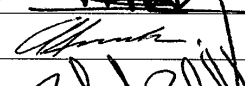
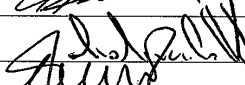
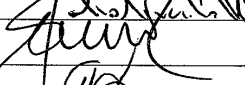
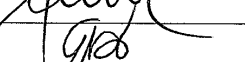
Por otra parte, quedaron aprobadas las **Tablas de Retención Documental, Banco Terminológico y Estructura Orgánica Funcional**, presentadas por la Secretaría Administrativa, documentos que debe ser presentados al Consejo Departamental de Archivo para su aprobación e implementación.

COMPROMISOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Remitir acta a los integrantes del Comité para su revisión y aprobación	Juan Manuel Gómez Padilla	12/12/2019

Agotado el orden del día, se da por terminado el Comité, siendo las 11:40 a.m. a los diez (10) días del mes de diciembre 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	
Ana Leonor Rueda Vivas	Secretaria de Educación	
Lía Patricia Carrillo García	Jefe Control Interno de Gestión	
Mireya Forero Bolaños	Secretaria de Hacienda	
Adriana García-Herreros Mantilla	Secretaria de Salud y Ambiente	



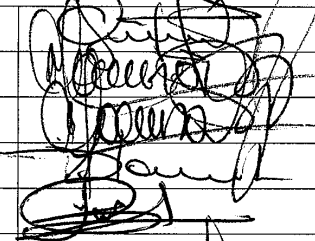

ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 6 de 6

Sergio Oswaldo Cajías Lizcano	Asesor Oficina Asesora TIC	
Clarena Reyes Romero	Secretaria Jurídica (E)	
Clarena Reyes Romero	Jefe Oficina de Valorización	
Alba Asucena Navarro Fernández	Secretaria de Interior	
Julián Constantino Carvajal Miranda	Director DADEP	
Mabel Gómez Pinto	Jefe UTSP	
Luz Elena Torres Molina	Secretaria de Desarrollo Social	
Luis Enrique Rodríguez Fagua	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	

Proyectó: Margarita Robayo Galvis - Diego Alfonso Parra Fernández
Contratistas Secretaría de Planeación - GDE