



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 1 de 13

No. 6 DEL AÑO 2022

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

En Bucaramanga, siendo las 9:05 am del día 25 del mes de noviembre de 2022, por **video conferencia vía Teams**, previa convocatoria realizada por el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, Secretario de Planeación y Alcalde (E), se reunieron: Juan José Rey Serrano, Secretario de Salud y Ambiente, Iván José Vargas Cárdenas, Secretario de Infraestructura; Mónica Lucía Sarmiento Olarte, Secretaria Administrativa; Edly Juliana Pabón Rojas, Secretaria Jurídica (E), Jairo Enrique González Forero, Secretario de Educación; Genderson Fabianny Robles Muñoz Secretaria de Hacienda; Jorge Iván Atuesta Cortes, Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario; Jorge Isnardo Neira González, Secretario de Desarrollo Social; Wilfredo Ariel Gómez Bueno, Asesor Oficina TIC; Diana Valeria Mora Bravo, Jefe Unidad Técnica de Servicios Públicos; Estefanía López Espinosa, Jefe Oficina de Valorización; Joseph Andrés Gallardo Bastos, Asesor Prensa y Comunicaciones; Ángel Darío Gutiérrez Rueda, Secretario del Interior; María Juliana Acevedo Ordoñez, Asesora temas de Transparencia, en calidad de miembros del “**Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga**” y Claudia Orellana Hernández, Jefe de Control Interno de Gestión, invitada permanente, con el fin de deliberar los puntos señalados en el siguiente Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Presentación Alcalde o su delegado.
3. Aprobación orden del día.
4. Presentación seguimiento Plan de Acción MIPG 2022-2023 corte a 30 de septiembre de 2022, por Secretaría de Planeación.
5. Aprobación Ajuste PAAC 2022, Componente 2. Racionalización de Trámites por Secretaría de Planeación.
6. Presentación y Aprobación Guía Metodológica de Buenas Prácticas para el mejoramiento de Racionalización de Trámites, OPAS y consultas, por Planeación.
7. Aprobación Actualización Política de Administración de Riegos de la entidad, por Planeación.
8. Aprobación Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información, por OATIC.
9. Aprobación Actualización Política de Seguridad de la Información, por OATIC.
10. Presentación y Aprobación Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Administración Municipal, por Planeación.
11. Actualización Plan Institucional de Archivos – PINAR, por Secretaría Administrativa.
12. Actualización Reglamento Interno de Archivo por Secretaría Administrativa.
13. Aprobación de eliminación documental del inventario publicado en la página web institucional por Secretaría Administrativa.
14. Aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo 004/2019 emanado por el AGN y las TRD de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, por Secretaría Administrativa.
15. Proposiciones y varios.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y Verificación del Quórum.

Siendo las 9:20 a.m. Erika Rueda, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, realiza el llamado a lista a los miembros del Comité, el cual respondieron los relacionados a continuación:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Alcalde (E)	Alcaldía de Bucaramanga
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Secretario de Planeación	Alcaldía de Bucaramanga

Handwritten signature



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 2 de 13

Juan José Rey Serrano	Secretario de Salud y Ambiente	Alcaldía de Bucaramanga
Mónica Lucia Sarmiento Olarte	Secretaria Administrativa	Alcaldía de Bucaramanga
Edly Juliana Pabón Rojas	Secretaria Jurídica (E)	Alcaldía de Bucaramanga
Jairo Enrique González Forero	Secretario de Educación	Alcaldía de Bucaramanga
Genderson Fabianny Robles Muñoz	Secretario de Hacienda	Alcaldía de Bucaramanga
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	Alcaldía de Bucaramanga
Jorge Iván Atuesta Cortes	Jefe Oficina CI Disciplinario	Alcaldía de Bucaramanga
Ángel Darío Gutiérrez Rueda	Secretario del Interior	Alcaldía de Bucaramanga
Jorge Isnardo Neira González	Secretario de Desarrollo Social	Alcaldía de Bucaramanga
Wilfredo Ariel Gómez Bueno	Asesor Oficina TIC	Alcaldía de Bucaramanga
Diana Valeria Mora Bravo	Jefe UTSP	Alcaldía de Bucaramanga
Estefanía López Espinosa	Jefe Oficina de Valorización	Alcaldía de Bucaramanga
Joseph Andrés Gallardo Bastos	Asesor Prensa y Comunicaciones	Alcaldía de Bucaramanga
María Juliana Acevedo Ordoñez	Asesora temas de Transparencia	Alcaldía de Bucaramanga
Claudia Orellana Hernández	Jefe OCIG -- invitada permanente	Alcaldía de Bucaramanga

Se relaciona a continuación lista de invitados:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Erika Rocío Rueda León	Profesional Especializado	Secretaría de Planeación
María Margarita Robayo Galvis	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Marlyn Yulieth Prada Jaimes	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Sandra Yanneth Holguín Martínez	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
María Mónica Castillo Fernández	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Laura Marcela Gallo León	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Elkin Alfredo Albarracín Navas	CPS	OATIC
Leidy Lorena Mora Niño	CPS	Secretaría Jurídica
Ana Jazmín Pardo Solano	Profesional	Secretaría Desarrollo Social
Ana Carolina Toledo Bueno	CPS	Secretaría Administrativa

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

2. Presentación del alcalde o su delegado

El Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, Secretario de Planeación y delegado del señor alcalde, inicia la reunión dando un saludo de bienvenida a todos los participantes y las gracias por la participación al comité.

Seguidamente informa que teniendo en cuenta que para el señor Alcalde, es de vital importancia continuar mejorando el Índice de Desempeño Institucional, para lo cual tenemos un reto de lograr en la vigencia 2022 un puntaje de 90, teniendo en cuenta el resultado del FURAG 2021 que fue de 82,2. Es por esta razón, que los invito a continuar con el cumplimiento del plan de acción, aunando esfuerzos para que las metas propuestas, se cumplan al 100%, en el último trimestre de 2022.

Por otra parte, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en su objeto de promover la implementación de las diferentes políticas del MIGP y generar espacios que permitan analizar y estudiar temas de interés para fortalecer la gestión y desempeño institucional, en el día de hoy, se desarrollará una agenda que contiene diferentes temas que propenden al cumplimiento del objetivo establecido para este Comité.

De igual manera, para el III trimestre de 2022, la Administración central ha logrado un avance significativo en el cumplimiento del plan de acción del 98%.

hml



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 3 de 13

Es importante resaltar que la Secretaría de Planeación en cumplimiento de su rol como segunda línea de defensa, realizó un trabajo de asesoría y acompañamiento a los enlaces de las Dependencias en la etapa de seguimiento al plan de acción 2022-2023, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas programadas en el trimestre, con sus respectivas evidencias. Se realizaron 11 mesas de trabajo de acuerdo con el cronograma establecido.

En estos espacios de seguimiento, se recomendó a los enlaces mantener organizadas las evidencias presentadas del avance de cada uno de los productos, actividades y políticas con corte a 30 de septiembre de 2022. De igual manera, se actualizó el tablero de control, en el cual se puede consultar los resultados estadísticos obtenidos con corte a 30 de septiembre de 2022.

3. Aprobación orden del día

Una vez terminada las palabras del Alcalde encargado, se dio lectura al orden del día. El arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, lo sometió a votación y fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Comité, a través del chat.

4. Presentación seguimiento Plan de Acción MIPG 2022-2023 corte a 30 de septiembre de 2022, por Secretaría de Planeación.

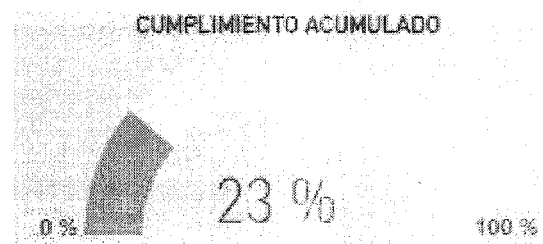
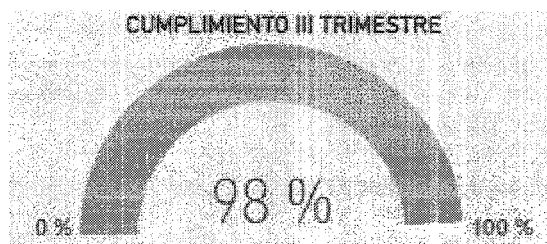
Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, cede la palabra a Erika Roció Rueda, quien manifiesta que, en virtud del rol de seguimiento, monitoreo y control a los planes de acción del MIPG, se realizaron las siguientes acciones:

- ✓ Revisión planes de acción remitidos por las dependencias responsables.
- ✓ Realización de 11 mesas de trabajo presenciales para revisión de evidencias con enlaces de las dependencias.
- ✓ Consolidación Plan de acción Institucional.
- ✓ Elaboración de matriz insumo del Tablero de Control.
- ✓ Actualización del Tablero de Control MIPG.

Por otra parte, la Secretaría de Planeación ha venido dando cumplimiento al Decreto 0175 de 27 octubre de 2022 "Por medio del cual se actualiza y compila el Decreto 035 de 2019 a través del cual se modifica, adiciona y ajusta el Decreto 098 de 2018 por el cual se crea y reglamenta el comité institucional de gestión y desempeño de la administración central de Bucaramanga"

Las herramientas de planificación han permitido monitorear el seguimiento a cada una de las metas establecidas en el plan de acción (vigencia julio 2022- junio 2023). La matriz MIPG contiene 7 dimensiones, 19 políticas, 92 actividades, y 118 productos a cargo de 11 dependencias.

El Plan de acción Institucional refleja un cumplimiento con corte a 30 de septiembre de 2022 del 98% y un avance total acumulado del 23%.



CUMPLIMIENTO POR DEPENDENCIA

De las 11 dependencias responsables, 8 reportaron un cumplimiento del 100% para el III trimestre de 2022, estas son; OATIC, OCIG, Prensa y comunicaciones, Sec. Administrativa, Sec. de Hacienda, Sec. De Planeación, Sec. del Interior y Sec. Jurídica. Por otra parte, la Secretaría de Infraestructura tuvo un avance en cumplimiento del 20%. La Secretaría de Salud y Ambiente y la Secretaría de Educación, no tenían productos programados para este trimestre.

Handwritten signature



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 4 de 13

En cuanto al cumplimiento acumulado, la Secretaría Jurídica presenta un cumplimiento del 40%, seguido por la OCIG con el 30%, OATIC 29%, Prensa 25%, Planeación 19%, Hacienda 15%, Administrativa e Interior 13%, Salud y Ambiente e Infraestructura 5% y Educación 0% debido a que no tenía productos programados para este trimestre.

CUMPLIMIENTO POR DIMENSIÓN

De las 7 dimensiones, 4 de ellas reflejan un cumplimiento del 100%, para el III trimestre de 2022, estas son: Direccionamiento Estratégico y Planeación, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Control interno. Por su parte, Gestión con valores para resultados refleja un cumplimiento del 96% y las Dimensiones Talento Humano y Gestión del conocimiento 0%, por lo que no cuentan con productos programados para el III trimestre de 2022.

CUMPLIMIENTO POR POLÍTICA

Respecto al cumplimiento de las 19 políticas, 12 de ellas reflejan un cumplimiento en el III trimestre de 2022 del 100%, estas son: Compras y Contratación, Control Interno, Defensa Jurídica, Gestión de la Información Estadística, Gestión Presupuestal, Gobierno digital, Mejora Normativa, Planeación Institucional, Racionalización de Trámites, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Servicio al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información, mientras que la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública logró un avance del 73%.

De las políticas restantes, Seguridad Digital, Gestión Documental, Fortalecimiento Organizacional, presentan avance en el cumplimiento acumulado más no en III el trimestre, debido a que adelantaron acciones programadas para los siguientes trimestres.

Por otra parte, las políticas de Gestión del Conocimiento y la Innovación, Gestión Estratégica del talento humano e Integridad, no presentan avance dado que no cuentan con productos programados para el III trimestre de 2022.

TABLERO DE CONTROL

El Tablero de Control como herramienta de seguimiento permite ver en detalle el Plan de Acción MIPG, reflejando los productos por responsable, dimensión, política, programación y cumplimiento.

Beneficios del tablero de control: esta herramienta de planificación permite el mejoramiento continuo en:

- ✓ Calidad de la información
- ✓ Oportunidad de la información
- ✓ Fácil comprensión y trazabilidad de la información
- ✓ Mitigación del riesgo de pérdida de información
- ✓ Facilita el monitoreo de los productos/acciones

Es importante resaltar, que la Secretaría de Planeación - equipo GDE, realizó acciones de mejora en las herramientas de planificación con el objetivo de garantizar efectividad en el seguimiento del avance por producto de acuerdo al tipo de meta y su programación por trimestre.

De igual manera, se brindó asesoría y acompañamiento permanente a los enlaces de las dependencias en el seguimiento al Plan de Acción Institucional MIPG.

Por otra parte, la Secretaría de Planeación coordinó las capacitaciones lideradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, conducente al cumplimiento de las políticas y objetivos del MIPG.

5. Aprobación Ajuste PAAC 2022, Componente 2. Racionalización de Trámites por Secretaría de Planeación.

Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, cede la palabra Erika Roció Rueda, quien informa que los ajustes se realizaron de acuerdo a la petición de la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta que contaba con varios desarrollos y racionalizaciones que se realizaron a varios trámites de la Secretaría de Educación, que estaban de manera presencial y a la fecha cuentan con una herramienta donde se realiza de forma virtual.



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 5 de 13

Al respeto, Leidy Johanna Rueda, enlace del SUIT de la Secretaría de Planeación, informa que de acuerdo con la petición de la Secretaría de Educación y a la evaluación realizada a los tramites que la Secretaría de Educación está prestando, se observó que existen trámites que se efectúan de forma parcial o totalmente en línea, a través del Sistema de Atención del Ciudadano - SAC, se aclara que dentro del SUIT no han realizado el requerimiento de la actualización del canal de atención y que es el que me permite la radicación y recepción de todos los requisitos y la solicitud para la ejecución de los trámites.

De acuerdo con lo anterior, se realizó la actualización en el SUIT, lo cual conduce a unas acciones de racionalización de mejora de tipo administrativo como tecnológico, explica que la racionalización tecnológica se debe a la radicación y/o envío de documentos por medios electrónicos a través del SAC, sistema que utiliza la Secretaría de Educación por lo tanto no requiere apoyo de TIC para desarrollo tecnológico o de un aplicativo. En cuanto la racionalización administrativa conlleva al aumento de canales y/o puntos de atención, que serían canales web por medio del SAC. Los trámites a incluir en la estrategia del componente 2 del PAAC, son:

Nombre del Trámite	
Ampliación del servicio educativo	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos
Ascenso en el escalafón nacional docente	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media
Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial	Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano
Asignación de cupo estudiantil en las instituciones oficiales de Bucaramanga	Pensión de jubilación para docentes oficiales
Autorización de calendario académico especial	Pensión de jubilación por aportes
Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales
Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales
Cambio de propietario de un establecimiento educativo	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales
Cambio de sede de un establecimiento educativo	Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano
Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Reliquidación pensional para docentes oficiales
Clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales
Clausura de un establecimiento educativo	Subsidios educativos para programas de educación superior formal del nivel técnico, tecnológico y profesional.
Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales	Sustitución pensional para docentes oficiales
Traslado de un cupo estudiantil entre instituciones educativas oficiales en Bucaramanga	

Toma la palabra Erika Rocío Rueda, y manifiesta que sobre estas racionalizaciones se consultó al DAFP quienes recomendaron sobre la importancia de incluirlas en la estrategia porque fueron esfuerzos de la administración municipal en el tema de racionalización de trámites. Por otra parte, en el resultado del monitoreo realizado desde la Secretaría de Planeación al avance de los trámites se encuentran dos trámites de la Secretaría de Hacienda: Registro como contribuyente responsable del Impuesto de Industria y Comercio y Declaración de retención de estampillas para el bienestar del adulto mayor y procultura, así como el trámite Contribución por valorización de la Oficina de Valorización, en un avance del 20% con respeto a los hitos indicados en el SUIT. Dado lo anterior, se debe replantear si se retiran de la estrategia los trámites de Hacienda ya que son racionalizaciones nuevas, en el caso de Valorización no es posible porque viene de años anteriores, pero sí es necesario saber si se va cumplir en esta vigencia.

A continuación, la doctora Claudia Orellana Hernández jefe de la OCIG, solicita al ingeniero Wilfredo Gómez Bueno asesor de TIC, orientación sobre qué se puede hacer con respecto a estos trámites.

Menciona el Ingeniero Wilfredo Gómez Bueno, que en el caso particular de los trámites de valorización y de Declaración de retención de estampillas para el bienestar del adulto mayor y procultura, están en la dinámica de realizar toda la parametrización de las cuentas bancarias que fueron asignadas a



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 6 de 13

principios de esta semana por el equipo de Tesorería, lo cual requiere unos tiempos de ajuste para poder hacer el montaje de los botones de pago respectivos.

Estos trámites como corresponden a un proceso completamente en línea y van hasta el proceso de pago, el propósito es tener estos botones listos para la ejecución de pruebas para la primera semana de diciembre, dado que algunas de las cuentas ahora se van hacer con Bancolombia y eso implica unos ajustes ya que al inicio se iba a realizar con Davivienda.

En el caso del trámite de Registro como contribuyente responsable del Impuesto de Industria y Comercio el día de ayer, se empezó a ejecutar unas primeras pruebas por parte del equipo de la Secretaría de Hacienda, para generar el registro específico a través del documento que se produce; se está haciendo unas pruebas y ajustes sobre el entregable para presentarlo el día de hoy a Hacienda para su aprobación. También se tiene una URL de producción generada, se espera tener totalmente montado el trámite en producción para la otra semana. Este sería el avance de los tres trámites.

De acuerdo con lo anterior, y en vista que el monitoreo se realiza el 30 de noviembre, se solicita que se prorrogue hasta el 15 de diciembre, fecha en que se puede tener estos trámites funcionando.

Seguidamente el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, somete a votación el ajuste del PAAC 2022 y la reprogramación de la fecha del monitoreo para el 15 de diciembre del presente año, los cuales se aprobaron por todos los integrantes del Comité, a través del chat.

6. Presentación y Aprobación Guía Metodológica de Buenas Prácticas para el mejoramiento de Racionalización de Trámites, OPAS y consultas, por Planeación.

Siguiendo con el orden del día, el arquitecto Augusto Tobón, da la palabra a Erika Rueda quien presenta por parte de la Secretaría de Planeación, la Guía Metodológica de Buenas Prácticas para el mejoramiento de Racionalización de Trámites, OPAS y consultas, como una herramienta de gestión institucional, luego de la identificación de dificultades operativas para la estructuración, monitoreo y seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad.

Esta Guía fue liderada por la Secretaría de Planeación, Secretaría Administrativa y OATIC, y se elaboró conforme a los lineamientos y recomendaciones brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con la intención de ser el instrumento de consulta por todas las dependencias de la Administración Municipal. En él se definen los mecanismos para facilitar la elaboración de la estrategia de racionalización de trámites contemplada dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Por otra parte, Erika Roció Rueda, explicó el contenido de la Guía, iniciando con el Contexto Nacional, indicando que uno de los propósitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, es que las entidades tengan claro su horizonte a corto, mediano y largo plazo, con el objetivo de focalizar su gestión para alcanzar resultados que permitan garantizar los derechos y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

En relación con lo anterior, explica que una de las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano es la Política Pública de Racionalización de Trámites, la cual tiene como objetivo facilitar al ciudadano el acceso a los trámites, otros procedimientos administrativos y consultas que brinda la Administración Pública. Esta política se debe implementar de forma articulada con otras políticas como la de participación ciudadana en la gestión, considerando que la mejor forma de definir qué trámites se deben mejorar y qué mejoras deben implementarse es a partir del diálogo con los usuarios y grupos de valor; con la política de transparencia y acceso a la información en la medida que se mantiene actualizada la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y con la política de servicio al ciudadano, teniendo en cuenta que se deben garantizar estándares de excelencia en la prestación de los trámites, el uso de lenguaje claro, y la accesibilidad de los canales de atención, entre otras actividades.

De igual manera informa que la metodología formulada, destaca siete (7) pasos que se deben seguir para realizar el proceso de análisis, mejoramiento y racionalización, así:



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 7 de 13

- ✓ Identificar y priorizar los trámites, OPAS o consultas involucrando a los usuarios
- ✓ Identificar las acciones a implementar e incluir en la estrategia Anti-trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC
- ✓ Identificar recursos necesarios y cronograma para la implementación de las acciones
- ✓ Implementar una estrategia interna para difusión y divulgación para la Racionalización de los Trámites, OPAS y Consultas
- ✓ Registrar la Estrategia de Racionalización en el Sistema Único de Información de trámites-SUIT
- ✓ Establecer la Estrategia de Seguimiento y Divulgación de los Beneficios de los Ciudadanos
- ✓ Medir el Avance en la Estrategia de Racionalización.

A continuación, toma la palabra el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, y somete a votación la Guía Metodológica de Buenas Prácticas para el mejoramiento de Racionalización de Trámites, OPAS y consultas. Los integrantes del comité realizaron la aprobación por unanimidad, a través del chat.

7. Aprobación Actualización Política de Administración de Riegos de la entidad, por Planeación

Continuando con el orden del día, el arquitecto Augusto Tobón, da la palabra a Erika Rueda quien explica que la actualización de la Política de Administración de Riegos de la entidad, se realizó por solicitud de la OATIC con el fin de incluir el tema de Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información, construcción que se realizará teniendo en cuenta la **Matriz Mapa Riesgos de Seguridad de la Información F-TIC-1400-238,37-047**

Seguidamente Erika Rocío Rueda León, cede la palabra a Elkin Alfredo Albarracín Navas de la OATIC, quien informa que la matriz se desarrolló con el acompañamiento de la Secretaría de Planeación y de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones- MINTIC en los documentos tipo y en las recomendaciones que hace a nivel de la Política de seguridad y privacidad, así como la Guía para la Administración de Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas, diciembre 2020 – Versión 5, se adoptó el formato del Mapa de Riesgo de Seguridad de la Información. De esta manera, se estableció los riesgos, amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con los lineamientos y alineados con las matrices de riesgos de gestión y de corrupción. Este formato se encuentra codificado y aprobado por el SIGC.

MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN																	
Frecuencia	Probabilidad inherente	%	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No Control	Control Anexo A	Descripción del control	Afectación			Atributos					
									Probabilidad	Impacto	Tipo	%	Implementado	%	Calificación del control	Documentación	Frecuencia

Una vez terminada la intervención de Elkin Alfredo Albarracín Navas, toma la palabra al Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, y somete a votación la actualización de la Política de Administración de Riegos de la entidad versión 6.0, la cual fue aprobada por unanimidad por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

8. Aprobación Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información, por OATIC.

Siguiendo con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, da la palabra a Elkin Alfredo Albarracín Navas de la OATIC, quien presenta el Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información, con 5 riesgos identificados a nivel de seguridad de la información. Aclara que es importante mencionar que, con este aspecto de seguridad de la información, la OATIC cuenta con el Mapa de Riesgos de Corrupción y el Mapa de Riesgos de Gestión con riesgos relacionados con el



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 8 de 13

acceso digital a la información de la entidad, (3 riesgos de Corrupción y 6 Riesgos de Gestión) los cuales ya se monitorean, con la estructura establecida en la Política de Administración de Riesgos de la entidad, por esta razón no están incluidos en el Mapa de riesgos de seguridad de la información. Y estos 5 Riesgos enfocados en seguridad de la información, complementan los 9 riesgos ya identificados en los Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción.

Explica que el primer riesgo está definido básicamente desde la pérdida de integridad de los datos almacenados y lesionados en la base de datos de los sistemas de información de la entidad utilizados en los diferentes procesos. Es importante aclarar, que las amenazas o causas inmediatas están alineadas con las directrices y recomendaciones del DAFP, como se observa en este riesgo la amenaza o causa inmediata se debe a aspectos de Ingeniería Social, ya que es a través de ese tipo de medios que se captura de manera completa o parcial datos procesados y/o almacenados en los sistemas de información, y afecta nuestro activo de información que son sistemas de información de aplicativo software. En la columna de activos de información parte del inventario que tiene la entidad, en el cual se tiene catalogados cada activo de información como el sistema de información aplicativo software, la parte hardware, la parte de datos y la de recurso humano.

El segundo riesgo también está enfocado en los Sistemas de Información y Aplicativos Software, la amenaza es el acceso indebido a información de la entidad, básicamente se debe al bajo conocimiento en aspectos relacionados con conceptos de seguridad de la información por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad y que actualmente está en aumento la fuga de datos ya sea por desconocimiento de las políticas y de los controles que como funcionario o contratista firma en el control de activos y se asigna la contraseña, así mismo, se presenta por el desconocimiento de los usos y las políticas de tratamientos de datos.

La doctora Claudia Orellana Hernández jefe de la OCIG recomienda, que es importante que se vaya fortaleciendo la matriz y que en la medida de que se vayan presentando o materializando más riesgos se puedan incluir, teniendo en cuenta el seguimiento que se realizó, como ejemplo la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Continua Elkin Alfredo Albarracín Navas de la OATIC, con el tercer riesgo sobre la pérdida de disponibilidad de los sistemas de información que soporte a los procesos de la entidad, este riesgo está asociado a la disponibilidad de la infraestructura tecnológica física: cableado, racks, aire acondicionado, sistemas de extinción de incendios (detectores de humo, extinguidores, etc.) UPS y planta eléctrica que por su indisponibilidad no se podría acceder a la información.

El riesgo No 4 tiene que ver con el trabajo que se ha hecho de la mano con el MINTIC sobre el Cifrado no autorizado de la información por malware o acción mal intencionada por funcionarios o contratistas que ya no hacen parte de la entidad, para el cual el control es de revisar y monitorear de manera continua los procesos y alcances de las políticas de control de acceso y contratación de la entidad, especialmente lo que tiene que ver los acuerdos de confidencialidad después de terminar relaciones laborales entre el funcionario y/o contratista de la entidad, sobre todo con los programadores y desarrolladores de acuerdo a los controles del anexo A de la ISO 27001 a los cuales se debe apuntar para garantizar la seguridad de la información.

El último riesgo está asociado a los riesgos que se generan por el mal uso o interpretación de los datos suministrados a los sistemas de información ya sea de manera consciente o inconsciente, lo que puede ocasionar pérdida de disponibilidad y/o inconsistencia en los datos almacenados y gestionados en los sistemas de información, está relacionado con el error humano en la ejecución de las labores asignadas dentro de sus funciones, y la consecuencia es afectación a los sistemas de información y como tal el control de la norma es el 7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información para cual se va a capacitar a los usuarios en la importancia del suministro de información clara, veraz y oportuna en los sistemas de información.

Explica que cada uno de estos 5 riesgos tiene un plan de acción y un responsable, y que se revisará en los monitoreos a realizar con la OCIG y la Secretaría de Planeación y se mejorarán de acuerdo con sus recomendaciones.

Una vez, terminada la intervención de Elkin Alfredo Albarracín Navas, toma la palabra el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, y somete a votación la aprobación del Mapa de Riesgos de Seguridad



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 9 de 13

de la Información, el cual fue aprobado por unanimidad por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

9. Aprobación Actualización Política de Seguridad de la Información, por OATIC.

Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, da la palabra a Elkin Alfredo Albarracín Navas de la OATIC, quien informa que la Actualización de la Política de Seguridad de la Información, fue llevada al comité de control interno y aprobar básicamente a través de las diferentes actualizaciones y reuniones que tuvimos con la Secretaría jurídica y Control Interno.

La actualización se realiza debido a que la política actual cuenta con una limitación cada año y por recomendaciones de la Secretaría Jurídica nos dicen que modifiquemos esa limitante, por lo tanto, esa línea quedaría de la siguiente manera:

La vigencia de la presente política de seguridad y privacidad está sujeta a la aprobación y adopción de la misma. El presente documento podrá ser revisado anualmente o antes, si existiese modificaciones que así lo requieran, para que su contenido se encuentre conforme a la normatividad vigente que regula la materia.

Una vez terminada la intervención de Elkin Alfredo Albarracín Navas, toma la palabra el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, y somete a votación la Actualización Política de Seguridad de la Información, la cual fue aprobada por unanimidad por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

10. Presentación y Aprobación Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Administración Municipal, por Planeación.

El arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, da la palabra a Erika Rocío Rueda de la Secretaría Planeación, donde informa que en cumplimiento a una de las acciones de la MATRIZ DE RECOMENDACIONES FURAG ALTA DIRECCIÓN 2022 – 2023, sobre “*Establecer una metodología que permita documentar y formalizar el esquema de las líneas de defensa*” y en razón que el Manual del MIPG estaba desactualizado, la Secretaría de Planeación, lideró la actualización del MANUAL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG 2022, en el cual se documentó en el numeral 8 el Esquema de Líneas de Defensa donde se definió la asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y controles.

Así mismo, se actualizó con los líderes y enlaces las 19 políticas, en cuanto a normatividad y lineamientos de implementación emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Por otra parte, se ajustó la Formalización de la Institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definiendo los 4 comités base de la administración municipal que son estratégicos para la implementación del modelo, y que se constituyen en escenarios para la toma de decisiones y para el seguimiento de temas claves como la planeación estratégica.

Continúa Erika Rocío explicando los temas del Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG así:

- ✓ Introducción
- ✓ Objetivos
- ✓ Alcance
- ✓ Marco Normativo
- ✓ Marco Conceptual
- ✓ Conceptos Generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ Formalización de la Institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- ✓ Esquema Líneas de Defensa
- ✓ Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Respecto al tema líneas de defensa, interviene la doctora Claudia Orellana, jefe de la OCIG, manifestando junto con la funcionaria Ella Yohana Lizarazo, revisar la responsabilidad de la tercera Línea de Defensa que está a cargo de la OCIG, en razón de que esta dependencia no puede ser juez y parte de la Política de Control Interno, solicita que otra dependencia sea la responsable de la referida política. Erika Rocío manifiesta que se hará una reunión con la asesoría de la Departamento Administrativo de la Función Pública para analizar quien debe ser el responsable de liderar la política.



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 10 de 13

Concluida la exposición del Manual por Erika Rocío Rueda, toma la palabra el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco y somete a votación la Actualización del MANUAL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG 2022, la doctora Claudia Orellana, jefe de Control Interno de Gestión manifiesta que se apruebe con la salvedad de revisar la responsabilidad de la OCIG de liderar la política de Control Interno. Con esa observación, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco y somete a votación la aprobación del MANUAL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG 2022, el cual fue aprobado por unanimidad por los miembros del comité, vía chat.

11. Actualización Plan Institucional de Archivos – PINAR, por Secretaría Administrativa.

Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, da la palabra a Secretaria Administrativa doctora Mónica Lucia Sarmiento, quien da un corto saludo y cede la palabra a Lorena Gómez de la Secretaría Administrativa, quien presenta la Actualización Plan Institucional de Archivos, como se muestra a continuación:

Plan Institucional de Archivos – PINAR

Objetivo: Actualización del Plan Institucional de Archivos

El PINAR es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades.

Se actualizaron los ítems concernientes a la ejecución de actividades, agregando acciones que no se encontraban proyectadas y/o editando sus tiempos de duración, específicamente los siguientes surgieron ediciones en los siguientes puntos:

- 7. PLANES Y PROYECTOS
- 9. MAPA DE RUTA
- 10. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
- 11. CRONOGRAMAS



Una vez terminada la intervención de Lorena Gómez, toma la palabra al Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, y somete a votación la Actualización Plan Institucional de Archivos, la cual fue aprobada por unanimidad por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

12. Actualización Reglamento Interno de Archivo por Secretaría Administrativa.

Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, da la palabra a Lorena Gómez de la Secretaría Administrativa, quien presenta la Actualización Reglamento Interno de Archivo, como se muestra a continuación:

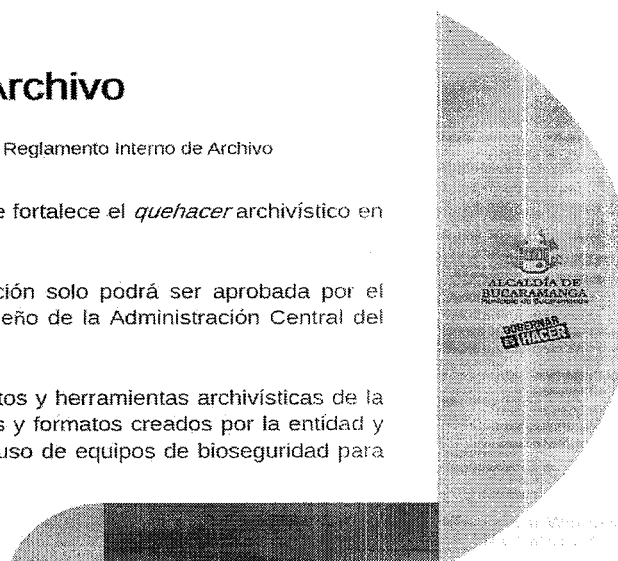
Reglamento Interno de Archivo

Objetivo: Actualización, adopción e implementación del Reglamento Interno de Archivo

Se actualizaron algunos puntos con los que se fortalece el *quehacer* archivístico en toda la entidad, destacando:

1. La actualización, adopción e implementación solo podrá ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga.
2. La obligatoriedad de uso de los instrumentos y herramientas archivísticas de la entidad que reglamenta el uso de modelos y formatos creados por la entidad y dispuestos en la *nube.bucaramanga*; y el uso de equipos de bioseguridad para el desarrollo de actividades archivísticas.

Secretaría Administrativa – Área de Gestión Documental



Handwritten signature or initials.



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 11 de 13

Una vez terminada la intervención de Lorena Gómez, toma la palabra el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, y somete a votación la Actualización Reglamento Interno de Archivo la cual fue aprobada por unanimidad por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

13. Aprobación de eliminación documental del inventario publicado en la página web institucional por Secretaría Administrativa.

Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, da la palabra a Lorena Gómez de la Secretaría Administrativa, quien nos presenta la Aprobación de eliminación documental del inventario publicado en la página web institucional, como se muestra a continuación:

Eliminación Documental

Objetivo: Dar trazabilidad a las acciones regidas por la normatividad archivística para la eliminación documental

Artículo 22. Eliminación de Documentos. Acuerdo 004 del 2019 del AGN

1. Eliminación establecida por las Tablas de Retención Documental – TRD
2. Eliminación aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces
3. Publicar en su sitio web o, en su defecto, en los medios de divulgación existentes en la entidad (boletines, gacetas, carteleras, entre otros), por un periodo de sesenta (60) días hábiles, el inventario de los documentos que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminados
4. La aprobación de la eliminación de documentos de archivo tanto en soporte físico como electrónico deberá constar en un acta de eliminación de documentos, la cual suscribirán el presidente y secretario técnico del Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la respectiva entidad o quien haga sus veces.
5. Las actas de eliminación y el inventario de los documentos que han sido eliminados se conservarán permanentemente, y la entidad deberá mantenerlos publicados en su sitio web para consulta.

Secretaría Administrativa – Área de Gestión Documental

1. Aprobar eliminación documental: Documentos que no han recibido objeción (cierra el 25/11/2022)

Inventarios de eliminación de Documentos en el Archivo Central – Consulta Ciudadana

Fecha de publicación	Fecha de publicación	Fecha de publicación	Fecha de publicación	Fecha de publicación	Fecha de publicación	Fecha de publicación	Fecha de publicación
01/11/2022	01/11/2022	01/11/2022	01/11/2022	01/11/2022	01/11/2022	01/11/2022	01/11/2022

2. Aprobar cargue de dos inventarios documentales en la Página Web de la Institución

1. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN: SERIE BANCO DE PROYECTOS
2. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA: SERIE REGISTROS; Subserie Registro de comunicaciones oficiales

Secretaría Administrativa – Área de Gestión Documental

Una vez terminada la intervención de Lorena Gómez, toma la palabra el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, y somete a votación la Aprobación de eliminación documental del inventario publicado

Handwritten signature



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 12 de 13

en la página web institucional, la cual fue aprobada por unanimidad por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

14. Aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo 004/2019 emanado por el AGN y las TRD de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, por Secretaría Administrativa.

Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, da la palabra a Mónica Lucía Sarmiento Olarte, Secretaria Administrativa, quien informa que este punto es relacionado con el cargue de los dos inventarios a la página web, el cual uno corresponde al Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación y el segundo a la Secretaría Administrativa, de la serie de registro de comunicaciones oficiales, entonces la acción que estaríamos aprobando es el cargue de esos documentos en la página web para que los ciudadanos puedan generar algún tipo de opiniones.

Una vez terminada la intervención de Mónica Lucía Sarmiento Olarte, toma la palabra el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, y somete a votación la Aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo 004/2019 emanado por el AGN y las TRD de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, la cual fue aprobada por unanimidad por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

15. Proposiciones y varios.

Continuando con el último ítem del orden del día, el Secretario de Planeación pregunta a los integrantes del comité, si alguno tiene un tema para tratar en este espacio, a la cual respondieron que no tienen ninguna proposición.

Conclusiones:

Se cumplió el desarrollo de los temas aprobados en el orden del día entre ellos:

- ✓ Presentación seguimiento Plan de Acción MIPG 2022-2023 corte a 30 de septiembre de 2022, por Secretaría de Planeación.
- ✓ Aprobación Ajuste PAAC 2022, Componente 2. Racionalización de Trámites por Secretaría de Planeación.
- ✓ Presentación y Aprobación Guía Metodológica de Buenas Prácticas para el mejoramiento de Racionalización de Trámites, OPAS y consultas, por Planeación.
- ✓ Aprobación Actualización Política de Administración de Riegos de la entidad, por Planeación.
- ✓ Aprobación Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información, por OATiC.
- ✓ Aprobación Actualización Política de Seguridad de la Información, por OATiC.
- ✓ Presentación y Aprobación Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Administración Municipal, por Planeación.
- ✓ Actualización Plan Institucional de Archivos – PINAR, por Secretaría Administrativa.
- ✓ Actualización Reglamento Interno de Archivo por Secretaría Administrativa.
- ✓ Aprobación de eliminación documental del inventario publicado en la página web institucional por Secretaría Administrativa.
- ✓ Aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo 004/2019 emanado por el AGN y las TRD de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, por Secretaría Administrativa.

Agotado el orden del día, se da por terminado el Comité, siendo la 11:33 am del día viernes, veinticinco (25) del mes de noviembre de 2022.

Para constancia, firman los que intervinieron

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Alcalde (E)	



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 13 de 13

Joaquín Augusto Tobón Blanco	Secretario de Planeación	
Juan José Rey Serrano	Secretario de Salud y Ambiente	
Mónica Lucia Sarmiento Olarte	Secretaria Administrativa	
Edly Juliana Pabón Rojas	Secretario Jurídico (E)	
Jairo Enrique González Forero	Secretario de Educación	
Genderson Fabianny Robles Muñoz	Secretario de Hacienda	
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	
Jorge Iván Atuesta Cortes	Jefe Oficina CI Disciplinario	
Ángel Darío Gutiérrez Rueda	Secretario de Interior	
Jorge Isnardo Neira González	Secretario de Desarrollos Social	
Wilfredo Ariel Gómez Bueno	Asesor Oficina TIC	
Diana Valeria Mora Bravo	Jefe UTSP	
Estefanía López Espinosa	Jefe Oficina de Valorización	
Joseph Andrés Gallardo Bastos	Asesor Prensa y Comunicaciones	
María Juliana Acevedo Ordoñez	Asesora temas de Transparencia	
Claudia Orellana Hernández	Jefe OCIG - invitada permanente	

Proyectó/ Laura Gallo -Margarita Robayo- Mónica Castillo- Sandra Holguín
 Revisó/ Erika Rocío Rueda León, Coordinadora GDE