Alcaldía de Bucaramanga	**ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL**	Código: F-GDO-8600-238,37-010
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Junio-28-2022
		Página 1 de 1

SECCIÓN : SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: 800 - 8000	FECHA		
OFICINA PRODUCTORA: ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	CÓDIGO: 800 - 8200	AAAA	MM	DD
		2023	05	12

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

FECHA EXTREMA INICIAL	FECHA EXTREMA FINAL	VOLUMEN (Metros Lineales)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				TRD / TVD	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE
			Caja	Carpeta	Legajo	Otro			
2008	2008	7	X	X			TRD 2004	800-55 / 800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA
2009	2017	44.75	X	X			TRD 2009	8200-238 / 8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales

Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acto Administrativo de aprobación de TRD / TVD
Acta No. 02 de 2023	Resolución 0311 de 2004 / Resolución 205 de 2009

Jefe del Área de Gestión Documental

FIRMA

Elaboró: Carlos Augusto González Serrano / CPS 229 de 2023 Área de Gestión Documental - Secretaría Administrativa.

Alcaldía de Bucaramanga	INVENTARIO DOCUMENTAL	Código: F-GDO-8600-238,37-003
		Versión: 0.0
		Fecha de Aprobación: 21-junio-2018
		Página 1 de 1

DEPENDENCIA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
PROCESO: NO APLICA
SUBPROCESO: NO APLICA
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2004)

FECHA(AA/MM/DD): 2022/12/01
TRANSFERENCIA:
NUMERO:

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO

RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

Nº ORDEN CAJA	CODIGO		NOMBRE SERIE/SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		CARPETA	FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE USO	IDENTIFICACION	DESCRIPCION	OTROS
	SERIE	SUBSERIE		INICIAL	FINAL							
1	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/05/08	1/3	249	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/05/08	2008/10/02	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/10/02	2008/12/31	3/3	146	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
2	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/10/09	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
2	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/07/14	2008/12/31	2/2	55	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
3	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/07/11	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
3	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/05/08	2/2	179	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
4	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/05/27	1/3	240	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORA DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
4	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/05/27	2008/10/06	2/3	252	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORA DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
4	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/10/06	2008/12/30	3/3	212	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORA DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
5	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/06/06	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
5	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/06/06	2008/12/31	2/2	248	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
6	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/02/01	2008/06/13	1/2	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
6	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/06/16	2008/12/30	2/2	254	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
7	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/04/22	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/04/28	2008/08/26	2/3	240	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/08/27	2008/12/31	3/3	254	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
8	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/25	2008/12/29	1/1	209	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRIMERA DAMA	Planillas de Documentación Oficial
9	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/11/06	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planillas de Documentación Oficial

9	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/11/06	2008/12/31	2/2	41	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planillas de Documentación Oficial
10	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/12/29	2008/01/02	1/1	186	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Planillas de Documentación Oficial
11	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/16	2008/12/23	1/1	84	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA UNIDAD TÉCNICA	Planillas de Documentación Oficial
12	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/03	2008/12/30	1/1	95	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA IMEBU	Planillas de Documentación Oficial
13	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/02/04	2008/12/22	1/1	56	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PROTOCOLO	Planillas de Documentación Oficial
14	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/07/07	1/2	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
14	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/07/08	2008/12/31	2/2	151	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
15	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/03	2008/12/24	1/1	189	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRENSA	Planillas de Documentación Oficial
16	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/12/29	1/1	149	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALMACÉN, ARCHIVOS, INVENTARIOS	Planillas de Documentación Oficial
17	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/10/08	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMIISORIAS	Planillas de Documentación Oficial
17	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/10/10	2008/12/23	2/2	58	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMIISORIAS	Planillas de Documentación Oficial
18	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/12/29	1/1	172	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PENSIONES	Planillas de Documentación Oficial
19	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/04	2008/12/29	1/1	191	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISBEN	Planillas de Documentación Oficial
20	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/07/25	1/2	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
20	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/07/28	2008/12/30	2/2	126	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
21	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/12/29	1/1	135	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Planillas de Documentación Oficial
22	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/03	2008/12/31	1/1	279	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
23	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/12/23	1/1	153	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA RECURSOS FÍSICOS	Planillas de Documentación Oficial
24	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/03/01	2008/12/30	1/1	100	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISTEMAS	Planillas de Documentación Oficial
25	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/12/30	1/1	307	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
26	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/08/20	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
26	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/08/21	2008/12/31	2/2	93	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
27	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/10/17	1/2	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
27	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/10/20	2008/12/30	2/2	47	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
28	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/01/02	2008/06/18	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
28	800-55	800-55.1	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/06/19	2008/12/31	2/2	161	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial

Alcaldía de Bucaramanga	INVENTARIO DOCUMENTAL	Código: F-GDO-8600-238,37-003 Versión: 0.0 Fecha de Aprobación: 21-junio-2018 Página 1 de 1

DEPENDENCIA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO: ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)

FECHA(AA/MM/DD): 2022/12/01
TRANSFERENCIA:
NUMERO:

ENTREGADO POR: ÓSCAR MAURICIO BERMÚDEZ ARENILLA
RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

Nº ORDEN CAJA	CODIGO		NOMBRE SERIE / SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		CARPETA	FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE USO	IDENTIFICACION	DESCRIPCION	OTROS
	SERIE	SUBSERIE		INICIAL	FINAL							
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/05/01	2009/06/19	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/06/23	2009/11/23	2/3	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/11/23	2009/12/30	3/3	56	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/05/01	2009/12/30	1/1	234	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/05/01	2009/08/14	1/2	252	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS SALUD	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/08/14	2009/12/30	2/2	200	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS SALUD	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/05/01	2009/10/27	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS ASESORA DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/10/27	2009/12/30	2/2	115	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS ASESORA DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/05/01	2009/07/08	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/07/09	2009/12/30	2/2	270	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/05/01	2009/08/04	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/08/04	2009/12/29	2/2	239	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/04/22	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/04/23	2009/07/24	2/4	241	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/07/27	2009/10/30	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/10/30	2009/12/30	4/4	150	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/06	2009/12/23	1/1	133	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRIMERA DAMA	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/05/01	2009/11/03	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/11/04	2009/12/30	2/2	51	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/12/30	1/1	183	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/08	2009/12/29	1/1	65	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA UNIDAD TÉCNICA	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/12/29	1/1	80	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA IMEBU	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/10/07	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/10/08	2009/12/29	2/2	88	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/13	2009/12/23	1/1	163	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRENSA	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/08	2009/12/30	1/1	169	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALMACÉN, ARCHIVOS, INVENTARIOS	Planillas de Documentación Oficial

16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/19	2009/12/23	1/1	284	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISORIAS	Planillas de Documentación Oficial
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/14	2009/12/29	1/1	180	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PENSIONES	Planillas de Documentación Oficial
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/08	2009/12/30	1/1	181	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISBEN	Planillas de Documentación Oficial
19	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/12/26	1/2	249	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
19	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/12/27	2009/12/29	2/2	56	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
20	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/09	2009/12/29	1/1	107	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Planillas de Documentación Oficial
21	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/12/28	1/1	202	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PÚBLICO	Planillas de Documentación Oficial
22	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/12/29	1/1	138	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA RECURSOS FÍSICOS	Planillas de Documentación Oficial
23	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/14	2009/12/28	1/1	66	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISTEMAS	Planillas de Documentación Oficial
24	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/12/30	1/1	249	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
25	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/12/30	1/1	267	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
26	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/12/30	1/1	255	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DEFENSORÍA DE ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
27	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/01/05	2009/09/04	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
27	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009/09/07	2009/12/29	2/2	131	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/08/23	1/2	249	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planilllas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/08/24	2010/12/30	2/2	164	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planilllas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/05	2010/12/30	1/1	230	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ADMINISTRATIVA	Planilllas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/01/07	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planilllas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/07	2010/12/30	2/2	195	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planilllas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/07/12	1/2	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORA DESPACHO	Planilllas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/07/12	2010/12/30	2/2	209	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORA DESPACHO	Planilllas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/07/07	1/2	249	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DE PLANEACIÓN	Planilllas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/07/08	2010/12/30	2/2	189	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DE PLANEACIÓN	Planilllas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/09/21	1/2	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planilllas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/09/22	2010/12/30	2/2	115	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planilllas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/04/20	1/3	252	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planilllas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/04/20	2010/09/14	2/3	252	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planilllas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/09/14	2010/12/30	3/3	174	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planilllas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/27	2010/12/29	1/1	113	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRIMERA DAMA	Planilllas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/11/25	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planilllas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/11/26	2010/12/30	2/2	23	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planilllas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/27	1/1	171	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Planilllas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/27	1/1	66	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA UNIDAD TÉCNICA	Planilllas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/05	2010/12/29	1/1	67	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA IMEBU	Planilllas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/01/26	1/1	35	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Planilllas de Documentación Oficial

14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/05	2010/12/30	1/1	216	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRENSA	Planilllas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/06	2010/12/28	1/1	162	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALMACÉN, ARCHIVOS, INVENTARIO	Planilllas de Documentación Oficial
16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/20	1/1	287	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISORIAS	Planilllas de Documentación Oficial
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/05	2010/12/29	1/1	202	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PENSIONES	Planilllas de Documentación Oficial
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/30	1/1	186	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISBEN	Planilllas de Documentación Oficial
19	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/30	1/1	269	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planilllas de Documentación Oficial
20	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/28	1/1	135	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Planilllas de Documentación Oficial
21	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/30	1/1	229	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PÚBLICO	Planilllas de Documentación Oficial
22	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/28	1/1	132	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA RECURSOS FÍSICOS	Planilllas de Documentación Oficial
23	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/14	2010/12/27	1/1	85	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISTEMAS	Planilllas de Documentación Oficial
24	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/30	1/1	240	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planilllas de Documentación Oficial
25	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/30	1/1	253	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planilllas de Documentación Oficial
26	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/04	2010/12/30	1/1	237	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO	Planilllas de Documentación Oficial
27	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/01/05	2010/10/13	1/2	248	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planilllas de Documentación Oficial
27	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010/10/14	2010/12/30	1/2	56	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planilllas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/07/05	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/07/06	2011/11/16	2/3	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/11/16	2011/12/29	3/3	123	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/04	2011/12/29	1/1	226	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ADMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/08/17	1/2	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/08/18	2011/12/29	2/2	143	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/07/14	1/2	249	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORA DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/07/15	2011/12/29	2/2	135	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORA DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/08/25	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DE PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/08/26	2011/12/29	2/2	111	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DE PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/09/03	1/2	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/10/03	2011/12/29	2/2	95	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/05/18	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/05/18	2011/11/02	2/3	300	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/11/02	2011/12/29	3/3	78	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/05	2011/12/27	1/1	135	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRIMERA DAMA	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/29	1/1	242	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/28	1/1	169	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL NTERNO DE GESTIÓN	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/29	1/1	65	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA UNIDAD TÉCNICA	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/12	2011/12/06	1/1	32	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA IMEBU	Planillas de Documentación Oficial

13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/29	1/1	214	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRENSA	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/04	2011/12/28	1/1	153	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALMACÉN, ARCHIVOS, INVENTARIOS	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/11	2011/12/29	1/1	243	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISORIAS	Planillas de Documentación Oficial
16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/29	1/1	205	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PENSIONES	Planillas de Documentación Oficial
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/06	2011/12/28	1/1	160	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISBEN	Planillas de Documentación Oficial
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/07/19	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/07/19	2011/11/16	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/11/17	2011/12/28	3/3	151	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
19	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/28	1/1	141	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Planillas de Documentación Oficial
20	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/28	1/1	218	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
21	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/05	2011/12/28	1/1	143	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA RECURSOS FÍSICOS	Planillas de Documentación Oficial
22	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/11	2011/12/27	1/1	71	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISTEMAS	Planillas de Documentación Oficial
23	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/29	1/1	246	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
24	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/29	1/1	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
25	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/12/28	1/1	227	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
26	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/01/03	2011/09/23	1/2	249	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
26	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/09/23	2011/12/29	2/2	110	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
27	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011/02/25	2011/12/15	1/1	37	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA VALORIZACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/05/04	1/3	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/05/07	2012/10/02	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/10/02	2012/12/28	3/3	151	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/12/27	1/1	241	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ADMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/06/08	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/06/08	2012/10/24	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/10/24	2012/12/28	2/3	107	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORA DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/12/28	1/1	248	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORA DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/06/25	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DE PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/06/25	2012/12/28	2/2	287	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DE PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/06/13	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/06/13	2012/11/15	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/11/15	2012/12/28	3/3	76	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/05/04	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/05/04	2012/07/26	2/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/07/26	2012/10/12	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRIMERA DAMA	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/10/12	2012/12/28	4/4	176	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planillas de Documentación Oficial

8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/12/28	1/1	163	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL NTERNO DE GESTIÓN	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/03	2012/12/27	1/1	237	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA UNIDAD TÉCNICA	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/04	2012/12/27	1/1	157	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA IMEBU	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/10	2012/12/28	1/1	42	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRENSA	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/20	2012/12/19	1/1	171	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALMACÉN, ARCHIVOS, INVENTARIOS	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/03	2012/12/20	1/1	110	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISORIAS	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/03	2012/12/20	1/1	100	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PENSIONES	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/04	2012/10/30	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISBEN	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/10/31	2012/12/28	2/2	37	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/12/28	1/1	182	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/12/26	1/1	239	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/04/09	1/3	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Planillas de Documentación Oficial
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/04/09	2012/08/23	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/08/24	2012/12/28	3/3	179	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
19	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/06	2012/12/26	1/1	139	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Planillas de Documentación Oficial
20	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/12/28	1/1	220	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
21	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/04	2012/12/27	1/1	131	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA RECURSOS FÍSICOS	Planillas de Documentación Oficial
22	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/31	2012/12/19	1/1	62	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISTEMAS	Planillas de Documentación Oficial
23	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/12/27	1/1	243	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
24	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/11/07	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
24	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/11/07	2012/12/28	2/2	58	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
25	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/12/28	1/1	238	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
26	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/02	2012/06/26	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
26	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/06/26	2012/12/28	2/2	293	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
27	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/01/27	2012/12/19	1/1	38	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA VALORIZACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
28	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/12/27	2012/12/28	2/2	4	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Planillas de Documentación Oficial

1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/04/23	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/04/23	2013/08/13	2/3	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/08/13	2013/12/30	3/3	265	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/09/17	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ADIMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/09/18	2013/12/30	2/2	100	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ADIMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/05/10	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/05/10	2013/08/21	2/3	231	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/08/21	2013/12/30	3/3	253	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/10/29	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS ASESORES DE DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial

4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/10/30	2013/12/30	2/2	45	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS ASESORES DE DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/09	2013/05/29	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS DE PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/05/29	2013/10/29	2/3	261	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS DE PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/10/30	2013/12/30	3/3	97	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS DE PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/04/06	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/04/06	2013/10/23	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/10/24	2013/12/30	3/3	84	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/03/13	1/5	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/03/14	2013/05/30	2/5	250.	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/04/06	2013/08/20	3/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/08/20	2013/06/11	4/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/06/11	2013/12/30	5/5	132	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/10/15	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/10/16	2013/12/30	2/2	68	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURÍDICA	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/07/30	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISORIAS	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/07/31	2013/07/30	2/2	159	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISORIAS	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/12/30	1/1	205	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PENSIONES	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/05/22	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/05/22	2013/12/30	2/2	278	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/07/04	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	CONTTROL INTERNO DISCIPLINARIO, SISBEN, UNIDAD TECNICA	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/07/04	2013/12/30	2/2	220	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	CONTTROL INTERNO DISCIPLINARIO, SISBEN, UNIDAD TECNICA	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/11/09	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PÚBLICO, PRENSA, SISTEMAS	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/11/09	2013/12/30	2/2	130	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PÚBLICO, PRENSA, SISTEMAS	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/07/17	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/07/18	2013/12/30	2/2	224	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/05/17	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/05/20	2013/09/30	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/10/01	2013/12/30	3/3	198	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/09	2013/12/30	1/1	247	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PROTOCOLO	Planillas de Documentación Oficial
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/08/06	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/08/08	2013/12/30	2/2	156	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/12/07	1/1	34	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA EDUCACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
19	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/12/27	1/1	98	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALMACÉN, ARCHIVOS, INVENTARIOS	Planillas de Documentación Oficial
20	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/01/08	2013/12/27	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS	Planillas de Documentación Oficial
20	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/10/18	2013/12/30	2/2	225	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS	Planillas de Documentación Oficial

21	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012/06/26	2013/06/25	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
21	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/06/25	2013/12/30	2/2	209	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
22	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2013/10/01	2013/12/30	1/1	186	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRIMERA DAMA	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/12/29	1/4	199	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORES DE DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/06/17	2/4	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/06/17	2014/10/20	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/10/20	2014/12/30	4/4	142	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/07/28	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/07/29	2014/12/30	2/4	186	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/03	2014/08/26	3/4	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/08/08	2014/12/30	4/4	159	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/07/14	1/4	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/07/14	2014/12/11	2/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/12/11	2014/12/30	3/4	84	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERÍA	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/09	2014/06/16	4/4	29	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRENSA	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/08	2014/07/29	1/2	220	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISORIAS	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/07/29	2014/12/30	2/2	154	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISORIAS	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/04/08	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/04/08	2014/06/26	2/4	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DEL INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/06/26	2014/08/27	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/08/27	2014/10/15	4/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/10/15	2014/01/12	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/12	2014/12/30	2/2	101	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/05/14	1/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/05/14	2014/09/05	2/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/09/05	2014/12/30	3/5	224	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/07	2014/03/19	4/5	33	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALMACÉN, ARCHIVOS, INVENTARIOS	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/12/30	5/5	230	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS PENSIONES	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/04/23	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/04/23	2014/08/13	2/4	252	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/08/13	2014/11/14	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/11/14	2014/12/30	4/4	97	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/03/11	1/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA VALORIZACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/03/11	2014/06/18	2/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA VALORIZACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/06/17	2014/08/25	3/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA VALORIZACIÓN	Planillas de Documentación Oficial

9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/08/25	2014/12/30	4/5	168	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA VALORIZACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/21	2014/12/02	5/5	51	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISTEMAS	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/05/15	1/4	248	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/05/15	2014/09/01	2/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/09/02	2014/12/04	3/4	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/12/04	2014/12/30	4/4	46	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/05/16	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/05/16	2014/09/04	2/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/09/04	2014/11/26	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/11/26	2014/12/30	4/4	70	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/03	2014/09/12	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURIDICA	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/09/12	2014/12/30	2/4	105	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURIDICA	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/12/18	3/4	237	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PROTOCOLO	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/12/29	4/4	208	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRIMERA DAMA	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/07	2014/07/01	1/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/07/01	2014/10/29	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/10/29	2014/12/30	3/3	123	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/07	2014/12/23	1/4	271	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/09	2014/12/29	2/4	140	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/07	2014/12/30	3/4	216	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISBEN	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/07	2014/12/04	4/4	85	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRENSA	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/01/02	2014/08/14	1/2	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014/08/14	2014/12/30	2/2	166	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/03/06	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/03/06	2015/05/28	2/4	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/05/28	2015/05/23	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/07/23	2015/09/17	4/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/09/17	2015/11/23	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/11/23	2015/12/31	2/2	123	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INTERIOR	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/07	2015/12/24	1/5	181	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/04/17	2/5	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/04/17	2015/08/11	3/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/08/12	2015/11/17	4/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/11/27	2015/12/31	5/5	65	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PLANEACIÓN	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/04/21	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial

4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/04/21	2015/07/30	2/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/07/30	2015/11/13	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/11/13	2015/12/31	4/4	97	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SALUD	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/06	2015/09/09	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA VALORIZACION	Planillas de Documentación Oficial
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/09/09	2015/12/31	2/2	106	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA VALORIZACION	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/06	2015/12/28	1/3	249	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISBEN	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/07/28	2/3	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/07/28	2015/12/31	3/3	185	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ESPACIO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/02/04	2015/12/28	1/5	49	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRENSA	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/04/22	2/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/04/22	2015/08/03	3/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/08/03	2015/11/23	4/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SECRETARÍA DE HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/11/26	2015/12/31	5/5	78	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLAS SECRETARIA HACIENDA	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/05/25	1/4	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERIA	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/05/22	2015/08/06	2/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERIA	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/08/06	2015/12/07	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERIA	Planillas de Documentación Oficial
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/12/07	2015/12/31	4/4	52	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TESORERIA	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/06/01	1/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/06/02	2015/10/30	2/5	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/11/03	2015/12/31	3/5	84	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESARROLLO SOCIAL	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/02/11	2015/12/11	4/5	21	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA SISTEMAS	Planillas de Documentación Oficial
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/12/18	5/5	45	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA UNIDAD TECNICA	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/05/15	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/05/15	2015/09/25	2/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/09/25	2015/12/31	3/4	252	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA DESPACHO ALCALDE	Planillas de Documentación Oficial
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/14	2015/12/16	4/4	222	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PROTOCOLO	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/12/30	1/4	174	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PRIMERA DAMA	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/06	2015/12/24	2/4	143	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ASESORES DE DESPACHO	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/09/09	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURIDICA	Planillas de Documentación Oficial
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/09/09	2015/12/31	4/4	165	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA JURIDICA	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/07/22	1/4	252	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/07/22	2015/12/31	2/4	193	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA TALENTO HUMANO	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/07/23	3/4	249	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ADMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/07/23	2015/12/30	4/4	204	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ADMINISTRATIVA	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/06/30	1/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISARIAS	Planillas de Documentación Oficial

13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/06/30	2015/12/30	2/4	261	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INSPECCIONES COMISARIAS	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/09/25	3/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/09/25	2015/12/30	4/4	67	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA ALUMBRADO PUBLICO	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/06/01	1/4	251	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/06/01	2015/10/09	2/4	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/10/09	2015/12/31	3/4	137	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA INFRAESTRUCTURA	Planillas de Documentación Oficial
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/07	2015/12/29	4/4	171	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA CONTROL INTERNO	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/01/05	2015/10/21	1/2	250	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PENSIONES	Planillas de Documentación Oficial
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2015/10/21	2015/12/30	2/2	54	PAPEL	MEDIA	Planillas de Documentación Oficial	PLANILLA PENSIONES	Planillas de Documentación Oficial
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/07	2016/12/06	1/5	39	PAPEL	BAJA			
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/04	2016/07/13	2/5	250	PAPEL	BAJA			
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/04	2016/07/07	3/5	250	PAPEL	BAJA			
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/07/14	2016/12/30	4/5	214	PAPEL	BAJA			
1	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/07/08	2016/12/30	5/5	230	PAPEL	BAJA			
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/04	2016/09/15	1/5	250	PAPEL	BAJA			
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/04	2016/04/18	2/5	249	PAPEL	BAJA			
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/04/18	2016/07/15	3/5	250	PAPEL	BAJA			
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/07/25	2016/11/21	4/5	249	PAPEL	BAJA			
2	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/11/21	2017/01/03	5/5	73	PAPEL	BAJA			
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/05	2016/06/30	1/4	250	PAPEL	BAJA			
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/04	2016/07/14	2/4	250	PAPEL	BAJA			
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/06/30	2016/12/30	3/4	258	PAPEL	BAJA			
3	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/07/15	2016/12/30	4/4	213	PAPEL	BAJA			Corregir foliación 202
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/04	2016/05/05	1/5	250	PAPEL	BAJA			
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/05	2016/12/30	2/5	85	PAPEL	BAJA			
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/05/05	2016/09/20	3/5	240	PAPEL	BAJA			Corregir foliación 230
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/09/20	2016/12/30	4/5	139	PAPEL	BAJA			
4	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/11/09	2017/01/03	5/5	128	PAPEL	BAJA			
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/04	2016/05/05	1/6	250	PAPEL	BAJA			
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/08	2016/12/27	2/6	57	PAPEL	BAJA			
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/05/06	2016/10/04	3/6	250	PAPEL	BAJA			
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/10/04	2017/01/03	4/6	125	PAPEL	BAJA			
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/04	2016/11/04	5/6	250	PAPEL	BAJA			
5	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/11/04	2016/12/30	6/6	44	PAPEL	BAJA			
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/04	2016/06/16	1/3	250	PAPEL	BAJA			

6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/01/06	2016/09/27	2/3	250	PAPEL	BAJA			
6	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/09/28	2016/12/29	3/3	85	PAPEL	BAJA			
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/06/17	2016/11/24	1/3	250	PAPEL	BAJA			
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/09/16	2017/01/03	2/3	166	PAPEL	BAJA			
7	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2016/11/24	2017/01/03	3/3	56	PAPEL	BAJA			
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/12/04	1/5	201	PAPEL	BAJA			
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/07/14	2/5	252	PAPEL	BAJA			Corregir foliación 23
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/04	2017/10/10	3/5	250	PAPEL	BAJA			
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/07/14	2017/12/29	4/5	213	PAPEL	BAJA			Corregir foliación 9
8	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/10/10	2017/12/29	5/5	62	PAPEL	BAJA			Corregir foliación 26
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/12/21	1/5	192	PAPEL	BAJA			
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/06/07	2/5	250	PAPEL	BAJA			
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/06/07	2017/11/01	3/5	251	PAPEL	BAJA			Corregir foliación 244
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/10/25	2017/12/29	4/5	184	PAPEL	BAJA			
9	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/11/01	2017/12/29	5/5	102	PAPEL	BAJA			
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/03/15	1/4	250	PAPEL	BAJA			
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/03/15	2017/06/06	2/4	249	PAPEL	BAJA			Corregir foliación 205
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/06/06	2017/08/15	3/4	250	PAPEL	BAJA			
10	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/08/14	2017/10/25	4/4	250	PAPEL	BAJA			
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/05/02	1/5	248	PAPEL	BAJA			
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/05/02	2017/08/15	2/5	250	PAPEL	BAJA			
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/07/05	2017/12/29	3/5	226	PAPEL	BAJA			
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/08/15	2017/12/15	4/5	250	PAPEL	BAJA			
11	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/12/15	2017/12/29	5/5	28	PAPEL	BAJA			
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/06/20	1/5	250	PAPEL	BAJA			
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/06/21	2017/11/15	2/5	250	PAPEL	BAJA			
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/10/26	3/5	250	PAPEL	BAJA			
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/10/26	2017/12/29	4/5	59	PAPEL	BAJA			
12	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/11/15	2017/12/29	5/5	88	PAPEL	BAJA			
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/04/20	1/5	242	PAPEL	BAJA			
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/04	2017/12/22	2/5	63	PAPEL	BAJA			
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/07/25	2017/10/24	3/5	250	PAPEL	BAJA			
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/04/02	2017/07/25	4/5	252	PAPEL	BAJA			
13	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/10/24	2017/12/29	5/5	170	PAPEL	BAJA			
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/07/13	1/5	250	PAPEL	BAJA			

14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/10	2017/11/08	2/5	250	PAPEL	BAJA			
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/07/13	2017/12/29	3/5	209	PAPEL	BAJA			
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/07/04	4/5	251	PAPEL	BAJA			
14	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/11/09	2017/12/28	5/5	40	PAPEL	BAJA			
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/06/20	1/4	251	PAPEL	BAJA			
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/06/20	2017/10/17	2/4	250	PAPEL	BAJA			
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/07/04	2017/12/29	3/4	241	PAPEL	BAJA			
15	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/10/17	2017/12/29	4/4	135	PAPEL	BAJA			
16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/01/06	1/5	250	PAPEL	BAJA			
16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/07/04	2/5	249	PAPEL	BAJA			
16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/24	2017/12/29	3/5	77	PAPEL	BAJA			
16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/06/01	2017/10/11	4/5	250	PAPEL	BAJA			
16	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/10/12	2017/12/29	5/5	170	PAPEL	BAJA			
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/05/17	1/5	233	PAPEL	BAJA			
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/04	2017/12/29	2/5	100	PAPEL	BAJA			
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/20	2017/12/27	3/5	39	PAPEL	BAJA			
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/05/17	2017/10/06	4/5	250	PAPEL	BAJA			
17	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/10/09	2017/12/29	5/5	147	PAPEL	BAJA			
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/03	2017/06/29	1/5	250	PAPEL	BAJA			
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/01/04	2017/08/02	2/5	251	PAPEL	BAJA			
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/06/29	2017/12/18	3/5	280	PAPEL	BAJA			
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/08/03	2017/12/29	4/5	168	PAPEL	BAJA			
18	8200-238	8200-238,07	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017/12/19	2017/12/29	5/5	20	PAPEL	BAJA			

Bucaramanga
ALCALDIA DE BUCARAMANGA

RESOLUCION No. 0311 DE 2004

"Por la cual se adoptan e implementan las tablas de retención documental en la Alcaldía de Bucaramanga"

El Alcalde de Bucaramanga,
en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 594 de 2000, y

CONSIDERANDO

1. Que la ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, que en su ámbito de aplicación comprende a la Administración Pública en sus diferentes niveles, señala en su artículo 24 que: *"Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental".*

2. Que la ley 594 de 2000, señala en su artículo 8º que: *"Los Archivos, desde el punto de vista territorial, se clasifican en: (...) e) Archivos de entidades de orden municipal. (...)"*

3. Que la ley 594 de 2000, señala en su artículo 10º que la creación de los archivos contemplados en el artículo 8º de la presente ley será de obligatorio cumplimiento ".

4. Que la ley 594 de 2000, señala en su articulo 24 que: *"Será obligatorio para las entidades del estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental".*

5. Que el Consejo Departamental de Archivos, aprobó las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante Resolución 10110 de noviembre 06 de 2003, previo concepto favorable del Comité Evaluador de documentos del Departamento de Santander.

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental en la Alcaldía de Bucaramanga, en cumplimiento de la función probatoria, garantizadora y perpetuadora de los archivos del Estado, como herramienta facilitadora en la construcción sólida de la preservación y conservación del patrimonio documental del Municipio de Bucaramanga.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente resolución a las oficinas gestoras de documentos, informándoles que las tablas de Retención Documental son de obligatorio cumplimiento.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a los 20 OCT 2004

TOMAS ALBERTO VARGAS MANTILLA
Alcalde Encargado de Bucaramanga

0205

RESOLUCION _____ de 2009

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retenciòn Documental Versión 2.0 en la Alcaldìa de Bucaramanga

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y en especial las conferidas por la Ley 594 de 2000 y y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos que en su àmbito de aplicación comprende la Administración Pùblica en sus diferentes niveles señala en su Art. 24 , que : "Serà obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retenciòn Documental"

2. Que la Ley 594 de 2000 señala en su Art. 8º que :"Los Archivos desde el punto de vista territorial se clasifican en : (...) e) Archivos de entidades de orden municipal (...)".

3. Que el Consejo Municipal de Archivos aprobò las Tablas de Retenciòn Documental de la Alcaldìa de Bucaramanga , en sesiòn del 29 de Abril de 2009 mediante Acta Nro. 006 , previo el Concepto Favorable del Comité Evaluador de Documentos del Consejo Municipal de Archivos.

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar e implementar las Tablas de Retenciòn Documental Versión 2.0 de la Alcaldìa de Bucaramanga , en cumplimiento de la funciòn probatoria , garantizadora y perpetuadora de los Archivos del Estado, como herramienta facilitadora en la construcción sòlida de la preservación y conservación del patrimonio documental del Municipio de Bucaramanga.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente Resoluciòn a las Oficinas Gestoras de Documentos , informàndoles que las Tablas de Retención Documental Versión 2.0 son de obligatorio cumplimiento.

ARTICULO TERCERO. Los servidores pùblicos al ejercer sus funciones deben dar cumplimiento a las normas vigentes sobre Tablas de Retenciòn Documental Versión 2.0 en aras de seguir fortaleciendo la implementaciòn del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estandar de Control Interno de la Alcaldìa de Bucaramanga.

Retención Documental Versión 2.0 en la Alcaldía de Bucaramanga.

ARTICULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bucaramanga , a los 05 JUN 2009

FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

Revisó
Aspectos Administrativos : Dr. Nèstor Castro Neira
Secretario Administrativo
Dra. Guadalupe Chinchilla P.
Profesional Universitario
Aspectos Jurídicos : Dra. Myriam E. Riquelme P.
Jefe Oficina Asesora JUrídica

Proyectò: María Eugenia Gonzàlez
Profesional Contratista

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 Lucia 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

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%.

Es importante resaltar que la Secretaría de Planeación en cumplimento 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.

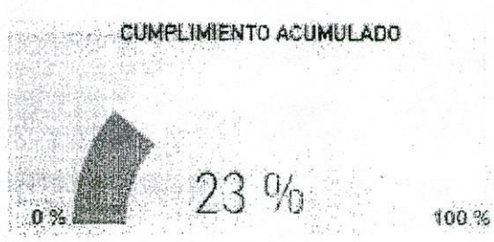
Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, cede la palabra a Erika Roció Rueda, quien manifiesta que, en virtud del rol de seguimiento, monitoreo y control a los planes de acción del MIPG, se realizaron las siguientes acciones:

- ✓ 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 desempeñó 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.

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 cumplimento 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.

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

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:

- ✓ 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	%	Implementación	%	Calificación del Control	Documentación	Frecuencia	Evidencia

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

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 perdida 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 laborares 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

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 Roció 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.

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

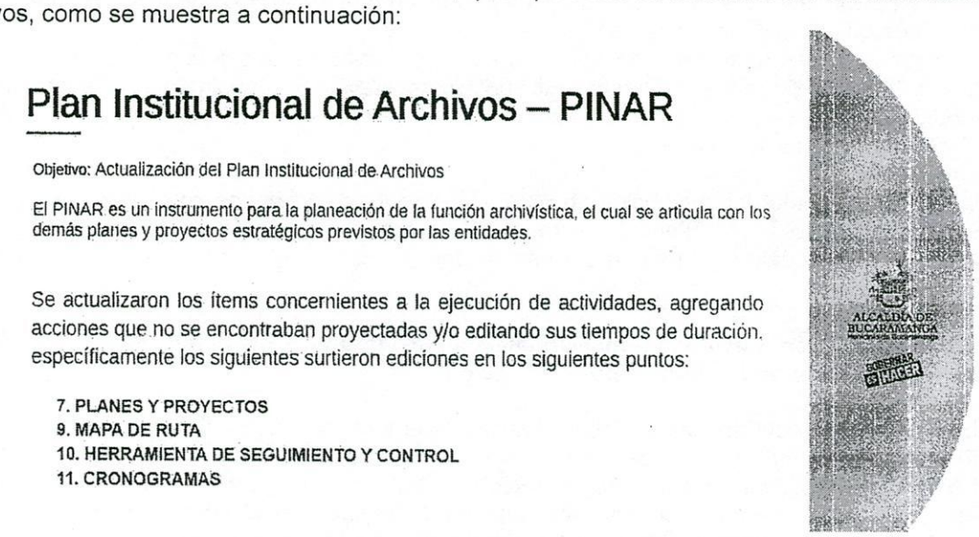
- ✓ Introducción
- ✓ Objetivos
- ✓ Alcance
- ✓ Marco Normativo
- ✓ Marco Conceptual
- ✓ Conceptos Generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ Formalización de la Institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- ✓ Esquema Líneas de Defensa
- ✓ Dimensiones y Políticas del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

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.

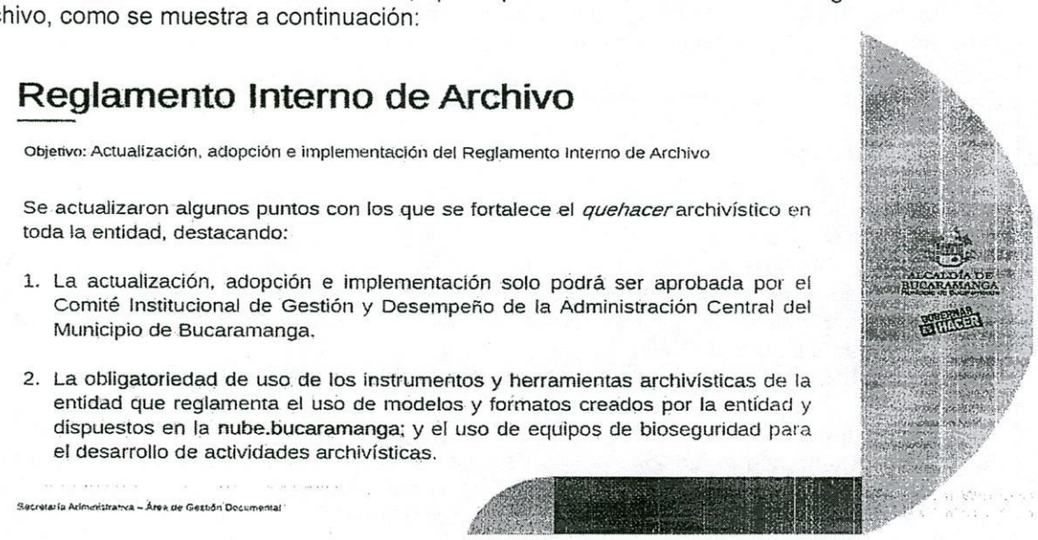
Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, da la palabra a Secretaria Administrativa doctora Mónica Lucia Sarmiento, quien da un corto saludo y cede la palabra a Lorena Gómez de la Secretaría Administrativa, quien presenta la Actualización Plan Institucional de Archivos,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



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.

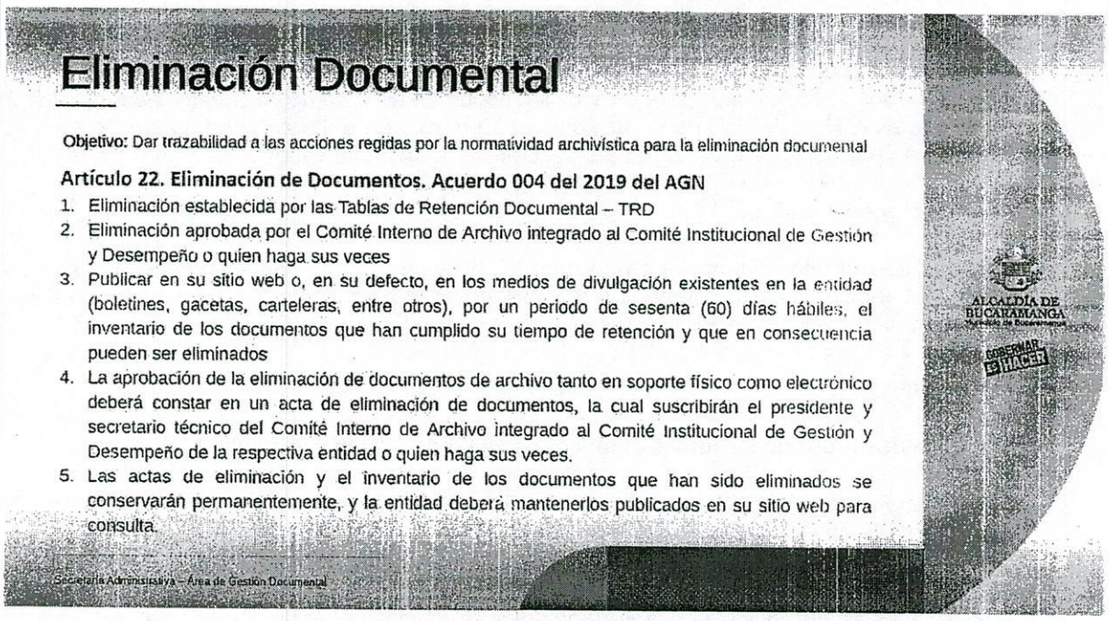
Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, da la palabra a Lorena Gómez de la Secretaría Administrativa, quien presenta la Actualización Reglamento Interno de Archivo, como se muestra a continuación:

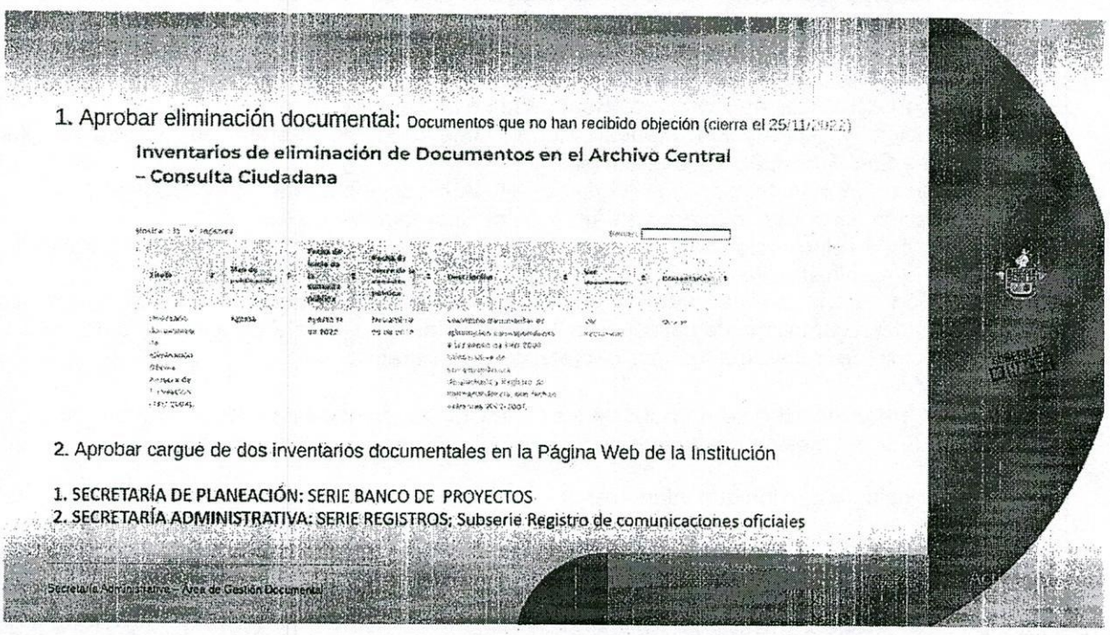


Una vez terminada la intervención de Lorena Gómez, toma la palabra el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, y somete a votación la Actualización Reglamento Interno de Archivo la cual fue aprobada por unanimidad por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

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:





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

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 Lucia 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 Lucia 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 integrantesdel 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)	

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

Inventarios de eliminación de D

bucaramanga.gov.co/inventarios-de-eliminacion-de-documentos-en-el-archivo-central-consulta-ciudadana/

Gmail YouTube Maps

Select Language

eliminación documental Oficina Asesora de Planeación (TRD 2004)		12 de 2022	2023	documental correspondiente a la serie y subserie de TRD 2004 Banco de Proyectos / Banco de Proyectos de Inversión Pública, del año 2008	documento	
Inventario de eliminación documental Secretaria Administrativa (TRD 2004)	Diciembre	Diciembre 12 de 2022	Marzo 12 de 2023	Inventario de eliminación documental correspondiente a la serie y subserie de TRD 2004 Registros / Registro de Correspondencia, del año 2008	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental Secretaria Administrativa (TRD 2009)	Diciembre	Diciembre 12 de 2022	Marzo 12 de 2023	Inventario de eliminación documental correspondiente a la serie y subserie de TRD 2009 Registros / Registro de Comunicaciones Oficiales, con fechas extremas 2009-2017	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental Secretaria de	Febrero	Febrero 1 de 2023	Abril 30 de 2023	Inventario de eliminación documental correspondiente a la serie de TRD 2009 Banco de	Ver documento	Opinar

412 PLANEACIÓN

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 1 de 15

No. 2 DEL AÑO 2023

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

En Bucaramanga, siendo las 2:05 pm del día 16 del mes de marzo de 2023, por video conferencia vía Teams, previa convocatoria realizada por Martha Cecilia Osorio López, Secretaria de Planeación, se reunieron: Martha Cecilia Osorio López, Delegada del señor Alcalde; Manuel Antonio Vásquez Prada, Secretario del Interior; Mónica Lucia Sarmiento Olarte, Secretaria Administrativa; Nancy Cañón Meza, Secretaria de Salud y Ambiente, Iván José Vargas Cárdenas, Secretario de Infraestructura; Camilo Euclides Quiñonez Avendaño, Secretario Jurídico, Jairo Enrique González Forero, Secretario de Educación; Genderson Fabianny Robles Muñoz Secretario de Hacienda; Jorge Iván Atuesta Cortes, Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario; Jorge Isnardo Neira González, Secretario de Desarrollo Social; 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; Stephanie Prada Villamizar, Jefe Oficina Asuntos Internacionales; Adrián Ignacio González Jaimes, Asesor temas de Transparencia, Manuel José Torres González, Director DADEP, 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. Presentación Alcalde o su delegado
2. Llamado a lista y verificación del Quórum
3. Aprobación orden del día
4. Aprobación Mapas de Riesgos de Gestión 2023, por procesos
5. Aprobación ajustes PAAC 2023
6. Aprobación del equipo líder de la planeación e implementación de la estrategia de participación ciudadana conformado
7. Aprobación eliminación documental inventario de apoyo de la Oficina del SISBEN, metodología III (restante)
8. Actualización Programa de Gestión Documental - PGD
9. Aprobación de eliminación documental del inventario publicado en la página
10. 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.
11. Plan de acción del Plan Estratégico de TH, ajustado
12. Plan anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, ajustado
13. Plan de Bienestar Social, ajustado
14. Aprobación Plan Institucional de Capacitación - PIC, ajustado
15. Aprobación programa de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad para ejecutar en la vigencia 2023
16. Proposiciones y varios

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y Verificación del Quórum.

Siendo las 2:30 pm la doctora Martha Cecilia Osorio López, Secretaria de Planeación y delegada del señor Alcalde, procede a realizar el llamado a lista a los miembros del Comité, el cual respondieron los relacionados a continuación:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Martha Cecilia Osorio López	Delegada del señor Alcalde	Alcaldía de Bucaramanga
Martha Cecilia Osorio López	Secretaria de Planeación	Alcaldía de Bucaramanga
Manuel Antonio Vásquez Prada	Secretario del Interior	Alcaldía de Bucaramanga
Nancy Cañón Meza	Secretaria de Salud y Ambiente	Alcaldía de Bucaramanga
Mónica Lucia Sarmiento Olarte	Secretaria Administrativa	Alcaldía de Bucaramanga

Camilo Euclides Quiñonez Avendaño	Secretario Jurídico	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 de Control Interno Disciplinario	Alcaldía de Bucaramanga
Jorge Isnardo Neira González	Secretario de Desarrollo Social	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
Adrián Ignacio González Jaimes	Asesor temas de Transparencia	Alcaldía de Bucaramanga
Stephanie Prada Villamizar	Jefe Oficina Asuntos Internacionales	Alcaldía de Bucaramanga
Manuel José Torres González	Director DADEP	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 Mónica Castillo Fernández	CPS - GDE	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
Giovanna Mora Molina	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Elkin Alfredo Albarracín Navas	CPS	OATIC
Leidy Lorena Mora Niño	CPS- OATIC	Secretaría Jurídica
Ana Jazmín Pardo Solano	Profesional	Secretaría Desarrollo Social
Ana Carolina Toledo Bueno	CPS	Secretaría Administrativa
Ederit Orozco Sandoval	Profesional Especializado	Secretaría Administrativa
Saith Yomara Flórez Guerrero	CPS	Secretaría de Salud y Ambiente
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

La doctora Martha Cecilia Osorio López, Secretaria de Planeación y delegada del señor Alcalde, continúa la reunión manifestando, que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia rectora de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, continúa aplicando la normatividad y lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, para el logro de los objetivos y políticas del MIPG en la entidad.

Informa que, en el día de hoy, el Comité en pleno, tendrá la responsabilidad de revisar y aprobar los Mapas de Riegos de Gestión 2023 por procesos, formulados con líderes, enlaces, equipos de trabajo de las dependencias y el acompañamiento de la OCIG, acorde a la Política de Administración de Riesgos de la entidad y lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Aclara que, dichos mapas ya fueron aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el 13 de marzo de la presente vigencia.

Por otra parte, se presenta para aprobación planes actualizados por la Secretaría Administrativa, que por norma y lineamientos del DAFP, orientan la gestión de la entidad y que se presentan en el orden del día. Como delegada del señor Alcalde, invitó a los integrantes del Comité a continuar con el cumplimiento de las funciones contenidas en el Decreto 0175 de 27 de octubre de 2022. Agradece a

todos los participantes de la Administración municipal, su asistencia y participación activa en el desarrollo de la agenda propuesta.

3. Aprobación orden del día

Continúa la doctora Martha Cecilia Osorio, con la lectura al orden del día, al cual se incluyó el numeral 15. Aprobación Plan Institucional de Capacitación, ajustado, solicitado por la Secretaría Administrativa. Seguidamente, lo sometió a votación y fue aprobado por unanimidad, a través del chat.

4. Aprobación Mapas de Riesgos de Gestión 2023, por procesos

La doctora Martha Cecilia Osorio, otorga la palabra a Erika Rocio Rueda, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, para que presente los Mapas de Riesgos de Gestión 2023. Toma la palabra Erika Rocio, quien expone la formulación de los mapas de riesgos de gestión como se detalla a continuación:

FORMULACIÓN MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN 2023, POR PROCESOS

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

Para la formulación de los Mapas de Riesgos de Gestión vigencia 2023, por procesos, la Secretaría de Planeación emitió la Circular No. 15 del 14 de febrero de 2023, mediante la cual se programó mesas de trabajo con las 17 dependencias centralizadas y con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno de Gestión durante los días 27 de febrero a 8 de marzo de 2023.

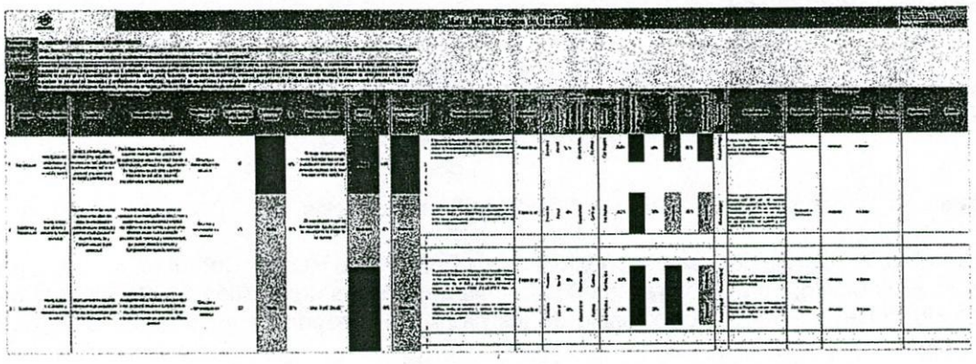
La Alcaldía de Bucaramanga cuenta con **24** Mapas de Riesgos de Gestión por procesos y un total de **98** riesgos identificados.

Dependencia	Procesos	Cantidad Riesgos
Secretaría Administrativa	Adquisiciones	1
	Gestión Documental	2
	Gestión de Almacén e Inventarios	1
	Mejoramiento Continuo	1
	Recursos Físicos	2
	Gestión Talento Humano	5
Secretaría del Interior	Proyección y desarrollo comunitario	2
	Seguridad, protección y convivencia ciudadana	5
Secretaría de Salud y Ambiente	Desarrollo Sostenible	2
	Gestión de la Salud Publica	4
Secretaría de Desarrollo Social	Proyección y desarrollo comunitario	4
Secretaría de Planeación	Planeación y Direccionamiento Estratégico	10
Secretaría de Educación	Gestión de Servicios de la Educación Pública	6
Secretaría de Hacienda	Gestión de las finanzas publicas	10
Secretaría de Infraestructura	Gestión y desarrollo de la infraestructura	6
Secretaría Jurídica	Gestión Jurídica	4
OCID	Control Interno Disciplinario	4
OCIG	Control Interno de Gestión	5
OFAI	Internacionalización de la ciudad	2
Prensa y comunicaciones	Gestión de comunicaciones	4
UTSP	Técnico Servicios Públicos	3
Oficina de Valorización	Valorización	3
DADEP	Gestión del espacio publico	5
OATIC	Gestión de las TIC	7
	TOTAL RIESGOS	98

Alcaldía de Bucaramanga www.bucaramanga.gov.co GOBERNAR ES HACER

Continúa Erika Roció explicando la metodología de la matriz del Mapa de Riegos de acuerdo con los lineamientos del DAFP y presenta como ejemplo el proceso Gestión del Espacio Público.

MATRIZ MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN 2023, POR PROCESOS



www.bucaramanga.gov.co

Una vez, realizada la presentación de los Mapas de Riesgos de Gestión 2023 por procesos, se someten aprobación por los integrantes del Comité, quienes hicieron la votación vía chat. Los mapas fueron aprobados con 15 votos

5. Aprobación ajustes PAAC 2023

Continua Erika Rocío Rueda con el orden del día, presentando los ajustes al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023, solicitados por la Oficina de Control Interno de Gestión y la Secretaría de Hacienda, los cuales se ajustaron en el formato del plan, quedando de la siguiente manera:

AJUSTES SOLICITADOS PAAC 2023

Componente 3. Rendición de cuentas, actividad 3.2:

Subcomponente 3. Responsabilidad	3.2	Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	4	Número de seguimientos a la estrategia de rendición de cuentas realizadas	Oficina de Control Interno de Gestión	31/01/2023 30/06/2023 30/10/2023 30/12/2023

Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información , actividad 1.3 :

Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.3	Elaborar y solicitar publicación de los estados financieros del municipio	3	Número de estados financieros del municipio elaborados y publicados	Secretaría de Hacienda	30/04/2023 31/07/2023 31/10/2023

www.bucaramanga.gov.co

De acuerdo con el ajuste solicitado por la Secretaría de Hacienda, explica que la modificación obedece a lo dispuesto en la Resolución 356 del 30 de diciembre de 2022 emitida por la Contaduría General de la Nación "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes

financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019". Donde resuelve en su artículo 1, numeral 3 que los estados financieros se presentarán de forma trimestral y en su numeral 6 las fechas de publicación para el año 2023, **serán el 30 abril, 31 julio, 31 de octubre de 2023.** A 31 de diciembre del respectivo año no se prepararán ni presentarán informes financieros y contables dado que la entidad preparará y presentará el juego completo de estados financieros regulado en los marcos normativos expedidos por la CGN.

Terminada la exposición de los ajustes del PAA 2023, Erika Rocío Rueda, los sometió a aprobación por parte de los integrantes del Comité, quedando aprobado con 15 votos.

6. Aprobación del equipo líder de la planeación e implementación de la estrategia de participación ciudadana conformado

Siguiendo con el orden del día, Erika Rocío Rueda procede a presentar el equipo líder de participación ciudadana, solicitado mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, el cual se desenvolverá así:

Para adelantar el proceso de participación es necesario que la entidad identifique funciones y obligaciones, asigne responsabilidades, desarrolle capacidades y establezca la situación de la entidad efectuando las siguientes actividades:

- ✓ Conformar un equipo líder del proceso.
- ✓ Desarrollar capacidades en el equipo líder.
- ✓ Identificar obligaciones específicas y generales de espacios o instancias de participación ciudadana en la gestión institucional.
- ✓ Llevar a cabo el diagnóstico de la participación ciudadana en la entidad.
- ✓ Integrar líderes sociales al equipo líder institucional.

Este grupo líder de servidores públicos y contratistas son los encargados de orientar, facilitar y apoyar el proceso de participación ciudadana en la gestión pública.

De esta manera, teniendo en cuenta lo remitido por las Dependencias de la Administración Central, se conformó el equipo de la siguiente manera:

Una vez presentado el equipo líder conformado, Erika Rocío Rueda, sometió a aprobación por parte de los integrantes del Comité, quedando aprobado con 16 votos.

7. Aprobación eliminación documental inventario de apoyo de la Oficina del SISBEN,

Erika Rocio, retoma la palabra y manifiesta que la Secretaría de Planeación requiere terminar la eliminación de documentos de apoyo correspondiente a las fichas Técnicas de la Metodología III, dado que ya perdieron vigencia y es un archivo que por competencia posee el Departamento Nacional de Planeación.

Informa además que, la Secretaría viene adelantado ese proceso con acompañamiento de la Oficina de Control Interno de Gestión y el Proceso de Gestión Documental; no obstante, en la pasada eliminación la aprobación no contaba la totalidad de cajas haciendo necesaria una nueva aprobación para continuar con la eliminación restante.

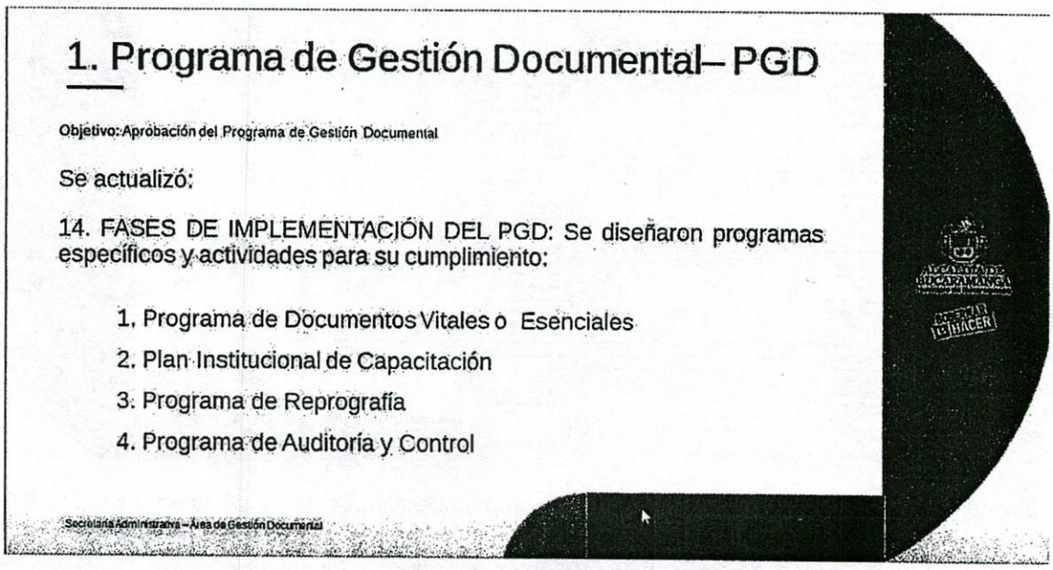
Seguidamente, Erika Rocio somete aprobación por parte de los integrantes del comité, la eliminación documental inventario de apoyo de la Oficina del SISBEN, metodología III (restante) quedando aprobado, con 15 votos

8. Actualización Programa de Gestión Documental - PGD

Continuando con el orden del día, la doctora Mónica Lucia Sarmiento Olarte, Secretaria Administrativa, le otorga la palabra a Katherine Perilla Sierra, Profesional Universitaria del Archivo Central, quien será la encargada de explicar la Actualización Programa de Gestión Documental – PGD, por parte de la Secretaría Administrativa.

Katherine Perilla Sierra menciona que el programa de Gestión Documental es un instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la gestión documental desde la planeación, producción, gestión del trámite de la organización, transferencias y disposición final de los documentos a partir de la valoración. El cumplimiento de este PGD, se realiza en la ejecución proyectada anualmente en el Plan Institucional de Archivos -PINAR, del cual se entrega un informe mensual y final para cumplimiento del PGD.

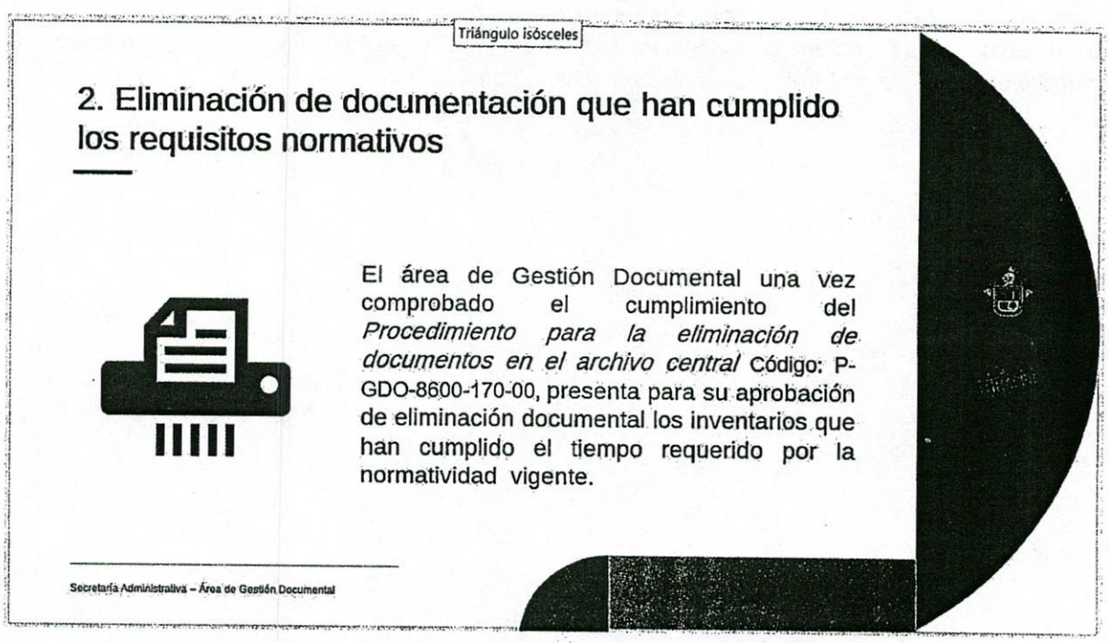
Se realizó la actualización del numeral 14. Fases de Implementación del PGD, compuesto por 4 programas como se muestra a continuación:



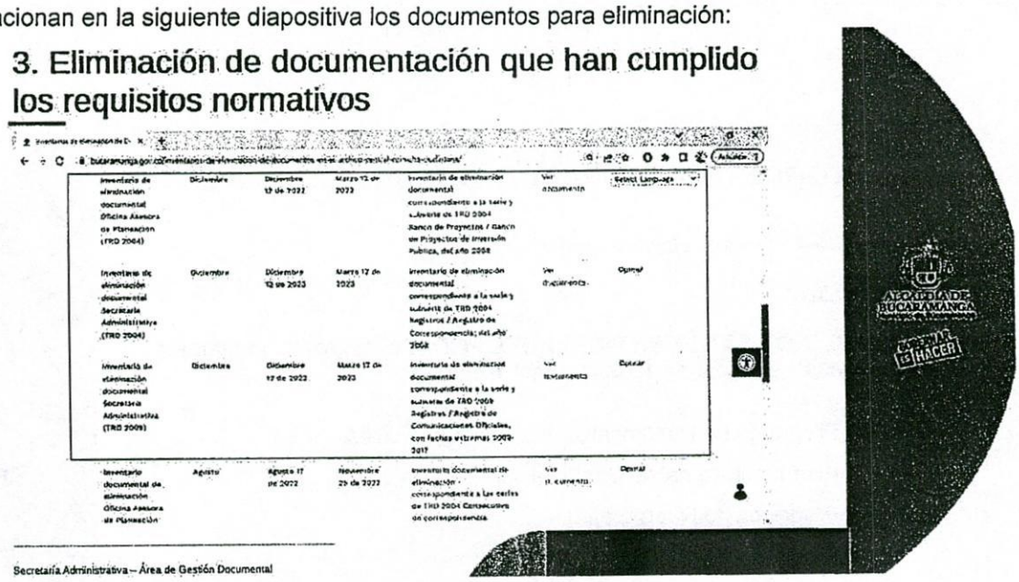
Se somete a votación la aprobación la Actualización Programa de Gestión Documental – PGD, el cual se aprueba con catorce (14) votos por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

9. Aprobación de eliminación documental del inventario publicado en la página

Siguiendo con la presentación Katherine Perilla Sierra, Profesional Universitaria del Archivo Central, en donde menciona que el Área de Gestión Documental una vez comprobado el cumplimento del Procedimiento para la eliminación de documentos en el archivo central, código: P-GDO-8600-170-004, presenta para su aprobación de eliminación documental los inventarios que han cumplido el tiempo requerido por la normatividad vigente, el cual se cumplió el 12 de marzo de 2023.



Se relacionan en la siguiente diapositiva los documentos para eliminación:



Una vez terminada la intervención por parte del Área de Gestión Documental, toma la palabra la Erika Roció Rueda León y somete a votación la eliminación documental del inventario publicado en la página, el cual fue aprobado con quince (15) votos por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

10. 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.

Continuando con el orden del día, Erika Roció Rueda León, le otorga la palabra a Katherine Perilla Sierra, Profesional Universitaria del Archivo Central, quien será la encargada de mostrar la relación de series que poseen inventarios para su publicación en la página web, las cuales ya cumplieron con el tiempo de retención asignado por las TRD de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga en cumplimiento del acuerdo 004/2019 emanado por el AGN.

Katherine Perilla Sierra, menciona que una vez verificadas, las tablas de retención y de la documentación que tenemos custodiada en el archivo central, ya establecimos la documentación que cumplió el tiempo de retención, los cuales presento a continuación:

DEPENDENCIA	TRD	SERIE / SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS	NÚMERO DE CAJAS
Despacho del Alcalde	2009	Actas / Actas de Reuniones de Trabajo	2013-2014	1
	2009	Informes / Informes de Gestión y Resultados	2013-2014	5
	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2012-2018	18
	2009	Comunicaciones / Tramitación de Derechos de Petición	2016-2017	32
	2009	Comunicaciones / Remisorios	2017-2018	12
Oficina de Prensa y Comunicaciones	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2012-2015	5
	2009	Indicadores / Indicadores de Gestión	2013-2015	1
Secretaría de Planeación	2009	Acciones de Tutela	2009-2012	3
	2009	Acciones Populares	2009-2012	19
	2009	Banco de Programas y Proyectos	2009	9
	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2009-2010	4
	2009	Derechos de Petición	2009-2012	20
	2009	Conceptos / Conceptos Técnicos	2009-2012	13
	2009	Operaciones de Control / Control de Obra	2009-2012	17
	2009	Informes / Informes de Gestión y Resultados	2009-2010	2
Secretaría de Educación	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2014-2019	4
	2009	Informes / Informes de Gestión y Resultados	2014-2018	1
	2009	Registros / Registros del Sistema de Gestión de la Calidad	2014-2019	15
	2009	Circulares / Circulares Informativas	2013-2018	1
Secretaría de Infraestructura	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2018-2019	9
	2009	Conceptos / Conceptos Técnicos	2018-2019	3
	2009	Informes / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2018	1
Secretaría de Desarrollo Social	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2014-2019	30
Secretaría Jurídica	2009	Registros / Registro de Comunicaciones Oficiales	2018	1
	2009	Informes / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2018	2
Secretaría Administrativa	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2010-2018	27
	2009	Órdenes / Órdenes de Trabajo	2011-2015	4
	2009	Recibos / Facturas de Servicios Públicos	2009-2016	44
	2009	Registros / Registros de Pedidos de Cafetería y Aseo	2015	1
	2009	Planes / Plan Anual de Compras	2010-2016	60
	2009	Programas / Programa de Mantenimiento	2010-2011	7
	2009	Informes / Informes de Gestión y Resultados	2013	2
	2009	Circulares / Circulares Informativas	2017	1

Secretaría del Interior	2009	Actas / Actas de Reuniones de Trabajo	2016-2018	6
	2009	Circulares / Circulares Informativas	2014-2017	6
	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2014-2019	85
	2009	Informes / Informes a Entes Nacionales	2014	1
	2009	Informes / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2018	1
	2009	Informes / Informes de Gestión y Resultados	2015-2018	7
	2009	Registros / Registro de Comunicaciones Oficiales	2014-2015	3
	2009	Registros / Registros del Sistema de Gestión de la Calidad	2016-2018	2
	2009	Acciones Populares	2012	1
Secretaría de Hacienda	2004	Registros	2002-2008	55
	2004-2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2002 - 2018	154
	2009	Paz y Salvos	2010-2017	72
TOTAL				767

Una vez terminada la intervención de Katherine Perilla Sierra, toma la palabra Erika Roció Rueda León 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, el cual fue aprobada con catorce (14) votos por parte de los integrantes del Comité, a través del chat

11. Plan de acción del Plan Estratégico de TH, ajustado

Toma la palabra Ederit Orozco Sandoval, enlace del Área de Talento Humano, quien será la encargada de explicar el ajuste al Plan de Acción del Plan Estratégico de Talento Humano, donde nos menciona que siguiendo algunas recomendaciones que dio la oficina de Control Interno, procede a realizar la modificación a los planes que habían sido aprobados en el mes de enero de la presente vigencia. La recomendación básicamente era que, se estableciera algún criterio de medición, el Plan de acción del Plan Estratégico de TH básicamente es el mismo, lo que se incluye son dos metas al final del documento, las cuales son:

- ✓ Mantener anualmente el nivel de madurez en la GETH entre 81-100% (nivel de consolidación) en la herramienta de Autodiagnóstico de TH.
- ✓ Aumentar anualmente dos puntos porcentuales en los resultados del FURAG, respecto del año anterior.

PLAN DE ACCIÓN 2023 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO						
Ejes	Políticas asociadas	Nombre Proyecto	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable(s) actividad
Gestión del Talento Humano	Planificar el desarrollo estratégico de las actividades que permitan evaluar y optimizar la gestión del talento humano para cada una de las etapas laborales de los servidores de la Alcaldía de Bucaramanga mediante la gestión del talento humano según el modelo integrado de planeación y gestión-MIPG	Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano consolidado	Actualizar y presentar al comité institucional el plan de acción del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	01,01,2023	30,01,2023	Subsecretario Administrativo de TH
		Plan Institucional de Capacitación aprobado	Construir el Plan Institucional de Capacitación a partir de las necesidades identificadas	01,01,2023	30,01,2023	Profesionales y contratistas del área de Talento Humano
			Presentar para aprobación del Comité Institucional de MIPG el PIC	15,01,2023	30,01,2023	Subsecretario Administrativo de TH
		Plan Institucional de Capacitación ejecutado y evaluado	Socializar el PIC con la Comisión de Personal, Organizaciones Sindicales y servidores públicos.	15,02,2023	30,03,2023	Subsecretario Administrativo de TH
			Desarrollar las actividades previstas en el PIC	15,02,2023	30,12,2023	Profesionales y contratistas del área de Talento Humano
			Evaluar las actividades ejecutadas en el PIC y el nivel de satisfacción de los asistentes a estas actividades	30,09,2023	30,12,2023	Profesionales y contratistas del área de Talento Humano
		Plan de Bienestar e Incentivos aprobado	Construir el Plan de Bienestar e Incentivos a partir de las necesidades identificadas	01,01,2023	30,01,2023	Subsecretario Administrativo de TH
			Presentar para aprobación del Comité Institucional del MIPG el Plan de Bienestar e Incentivos	15,01,2023	30,01,2023	Subsecretario Administrativo de TH
		Plan de bienestar e incentivos ejecutado y evaluado	Socializar el Plan de Bienestar e Incentivos con la Comisión de Personal, Organizaciones Sindicales y servidores públicos	15,02,2023	30,03,2023	Subsecretario Administrativo de TH
			Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos .	15,02,2023	30,12,2023	Profesionales y contratistas del área de Talento Humano
			Evaluar las actividades ejecutadas en el Plan de Bienestar y el nivel de satisfacción de los asistentes a estas actividades	30,09,2023	30,12,2023	Profesionales y contratistas del área de Talento Humano
		Estrategia para divulgacion del código de integridad diseñada	Desarrollar actividades para apropiación del código de integridad.	01,02,2023	20,12,2023	Practicante programa Estado Joven/Profesionales y Contratistas TH
		Medición del grado de apropiación del código de integridad	Aplicar encuesta para determinar el grado de apropiación de los valores del código de integridad	15,11,2023	20,12,2023	Practicante programa Estado Joven/Profesionales y Contratistas TH
		Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado	Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y presentarlo para firma del representante legal y demás responsables del proceso	01,12,2022	30,01,2023	Profesional responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo
		Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado	Implementar las actividades previstas en el plan de seguridad y salud en el trabajo	01,01,2023	30,12,2023	Profesional responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo
		Plan anual de vacantes y de provision de reoursos humanos aprobados	Construir el Plan anual de vacantes y el plan de provision de recursos humanos	01,01,2023	30,01,2023	Profesionales Especializado del área de Talento Humano
			Presentar para aprobación del Comité institucional del MIPG Plan anual de vacantes y el plan de provision de reoursos humanos	15,01,2023	30,01,2023	Subsecretario Administrativo de TH
		Plan anual de vacantes y de provision de reoursos humanos ejecutado	Ejecutar la provision de los empleos del plan anual de vacantes de acuerdo con los mecanismos de provisión establecidos en la leg.	01,01,2023	30,12,2023	Profesionales del área de Talento Humano/Subsecretario Administrativo/Secretario Administrativo
		Actividades del plan anticorrupción y de atencion al ciudadano PAAC del area de talento humano ejecutadas	Desarrollar las actividades que se encuentran aprobadas en el PAAC correspondientes al área de Talento Humano.	01,01,2023	30,12,2023	Profesionales del área de Talento Humano/Subsecretario Administrativo de TH

Metas: 1. Mantener anualmente el nivel de madurez en la GETH entre 81-100% (nivel de Consolidación) en la herramienta de Autodiagnóstico de TH.
2. Aumentar anualmente 2 puntos porcentuales en los resultados del Furag, respecto del año anterior.

Una vez terminada la intervención de Ederit Orozco Sandoval, toma la palabra Erika Roció Rueda León y somete a votación el ajuste al Plan de acción del Plan Estratégico de TH, el cual fue aprobado por los integrantes del Comité, con 14 votos a través del chat.

12. Plan anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, ajustado

Seguidamente, se procede a proyectar el Plan Anual de Vacantes, el cual trata sobre la identificación de los empleos y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, y sobre cómo vamos a hacer la provisión de esos empleos, cuyo Marco Legal gira en torno a la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y Ley 1960 de 2019. El objetivo que se tiene es Identificar el número de empleos vacantes de la planta de cargos aprobada, así como programar la provisión definitiva de los empleos de libre nombramiento y remoción y de la planta del sistema de carrera administrativa, que son la base para efectuar el reporte de empleos a concurso de méritos ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
Este plan es de aplicabilidad para proveer empleos a corto o mediano plazo. Se ejecutará a partir de la identificación de los empleos vacantes y teniendo en cuenta la necesidad de su provisión, con base en los recursos presupuestales disponibles; no incluye los empleos del Sector educación, plan de docentes, directivos docentes y administrativos de los establecimientos educativos.

Manifiesta Ederit Orozco Sandoval, que el plan cuenta con la versión 2 y que básicamente las modificaciones están en la construcción de 3 indicadores en la parte de seguimiento:

1. Cumplimiento $= \dfrac{\text{Número de empleos provistos}}{\text{Total de empleos aprobados en la planta de cargos}} \times 100$

2. Registro de vacantes en la Plataforma SIMO 4.0 $= \dfrac{\text{Número de empleos reportados}}{\text{Total de empleos vacantes del sistema de Carrera Administrativa}^{1}} \times 100$

[1] Si existe lista de elegibles vigente, la novedad se registra en el módulo de novedades de listas de elegibles SIMO 4.0; a falta de esta el empleo debe estar reportado para efectos de concurso de méritos.

3. Provisión Oportuna de empleos vacantes $= \dfrac{\sum \text{número de días}^{2} \text{ en que se cubren las vacantes del trimestre}}{\text{Total de empleos vacantes en el trimestre}}$

Seguidamente toma la palabra Erika Roció Rueda León y somete a votación el ajuste al Plan Anual de Vacantes y de previsión de recursos humanos. Los integrantes del Comité dieron su aprobación, con 15 votos a través del chat.

13. Plan de Bienestar Social, ajustado

El objetivo principal del plan de bienestar social es generar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos de la Alcaldía de Bucaramanga, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, de manera que posibilite la identificación del servidor público con las funciones que realiza en la entidad, generando espacios de conocimientos, competencias y habilidades que permitan contribuir su bienestar y motivación.
Cabe resaltar que el propósito de dicho plan es contribuir a través de actividades de promoción y prevención, en la construcción de una mejor calidad de vida, en las áreas educativas, recreativas, deportivas y culturales de los servidores públicos y su grupo familiar.

Se proyecto de igual manera la programación en cuanto a los incentivos a la cual se le realizaron unos cambios, de algunas actividades que no se habían incluido en el plan, como por ejemplo la celebración del día del niño, ya que es ofrecida por la caja de compensación, Vacaciones Recreativas Taller de Manualidades y un programa de prepensionados

Celebración y/o conmemoración fechas especiales : Día del niño	Brindar un espacio de recreación y reconocimiento a los hijos de los servidores públicos.	60 niñ@s de servidores públicos y Trabajadores Oficiales	1 Jornada	Registro Fotografico y Lista de Asistencias	Convivencia Social
Actividad Turistica, Vacacional	Ofrecer jornadas de integración y descanso para el servidor público; que contribuyan a disminuir niveles de estres laboral.	637 servidores públicos y 25 Trabajadores Oficiales	(1) una Jornada de integración y descanso para los que lo soliciten	Registro Fotografico y Lista de Asistencias	Equilibrio Psicosocial
Vacaciones Recreativas	Promover actividades de concientización sobre el cuidado del medio ambiente y disminuir el sedentarismo.	60 niñ@s de servidores públicos y Trabajadores Oficiales	1 Jornada	Registro Fotografico y Lista de Asistencias	Equilibrio Psicosocial
Taller de Manualidades	Promover actividades que conlleven a la recreación, creatividad y el bienestar del empleado	40 servidores públicos	1 jornada	Registro Fotografico y Lista de Asistencias	Convivencia Social
Pre Pensionados	Desarrollar habilidades de adaptación para afrontar el cambio y descubrir capacidades por medio de actividades lúdicas	10 Servidores públicos	1 Jornada	Registro Fotografico y Lista de Asistencias	Equilibrio Psicosocial

Página 1

Terminada la presentación de Ederit Orozco Sandoval, retoma la palabra Erika Rocio y somete a votación el plan de bienestar social, el cual fue aprobado con 16 votos por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

14. Aprobación Plan Institucional de Capacitación - PIC, ajustado

Continuando con el orden del día Erika Rocio, informa que el siguiente se punto se incluyó a petición de la Secretaría Administrativa. Toma la palabra Ederit Orozco Sandoval, quien manifiesta que los ajustes están en el cronograma en la programación, se incluyeron 2 ítems nuevos. Política Contable a petición de la Secretaría la Hacienda, sobre un tema de capacitación en temas contables y el de Política de Integridad y Conflicto de interés:

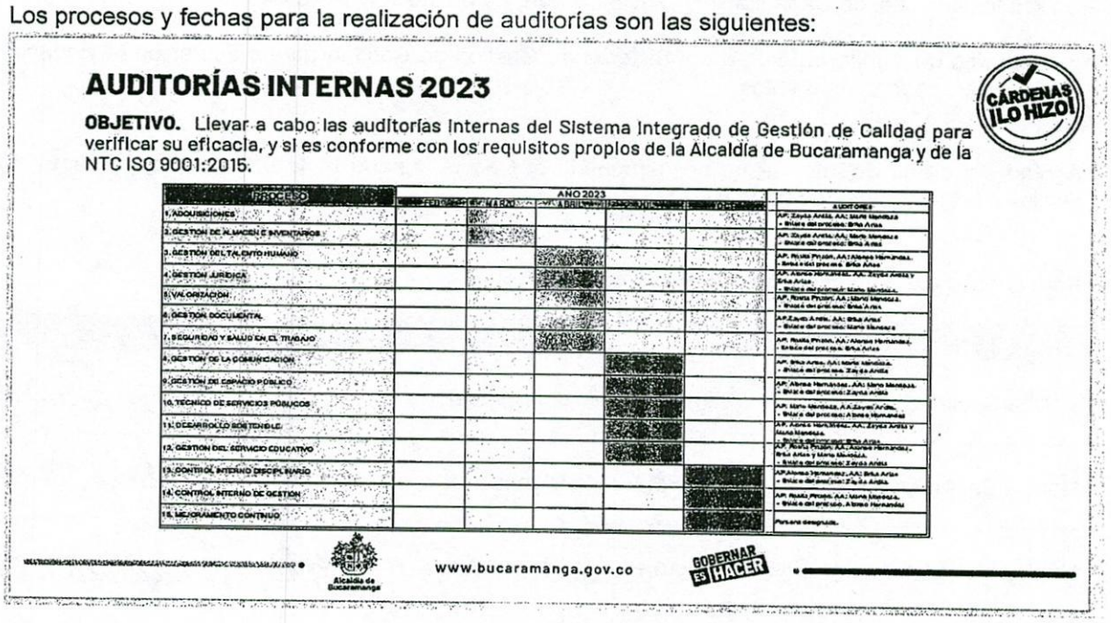
Gestión del Talento Humano Secretaría de Hacienda	Capacitar a las diferentes secretarias y/o oficinas de la Administración Central en temas relacionados al proceso contable y manejo de la información contable.	POLÍTICAS CONTABLES	Aprendizaje continuo / Adaptación al cambio
Gestión del Talento Humano	Articular entre cada servidor público los valores y principios que componen el buen actuar en la institución, teniendo siempre como horizonte las buenas prácticas y la ética profesional.	POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES	Compromiso con la organización / Trabajo en Equipo / Orientación a resultados

Finalizada la presentación, Erika Roció Rueda León, somete a votación el Plan Institucional de Capacitación - PIC, ajustado, el cual fue aprobado con 16 votos por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

15. Aprobación programa de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad para ejecutar en la vigencia 2023

Erika Rocio Rueda, cede la palabra a Alonso Hernández Villabona, del equipo de Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría Administrativa, quien manifiesta que se tiene establecido los seguimientos y auditoria, en ese sentido se tiene establecido para la vigencia 2023 la realización de auditorías internas de calidad a los procesos, cuyo objetivo es verificar la conformidad y el cumplimiento de requisitos propios de cada uno de los procesos y conforme a la norma ISO 90001-2015.

Los procesos y fechas para la realización de auditorías son las siguientes:



AUDITORÍAS INTERNAS 2023

OBJETIVO. Llevar a cabo las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad para verificar su eficacia, y si es conforme con los requisitos propios de la Alcaldía de Bucaramanga y de la NTC ISO 9001:2015.

PROCESO	AÑO 2023					AUDITORES
	FEBRERO	MARZO	ABRIL	JUNIO	OCTUBRE	
1. ADQUISICIONES						AP: Zayda Arias. AA: Mario Mendoza. • Sitio del proceso: Brio Arias
2. GESTION DE ALMACEN E INVENTARIOS						AP: Zayda Arias. AA: Mario Mendoza • Sitio del proceso: Brio Arias
3. GESTION DEL TALENTO HUMANO						AP: Rosio Pinzon. AA: Alonso Hernandez. • Sitio del proceso: Brio Arias
4. GESTION JURIDICA						AP: Alonso Hernandez. AA: Zayda Arias y Brio Arias • Sitio del proceso: Mario Mendoza.
5. VALORIZACION						AP: Rosio Pinzon. AA: Mario Mendoza. • Sitio del proceso: Brio Arias
6. GESTION DOCUMENTAL						AP: Zayda Arias. AA: Brio Arias • Sitio del proceso: Mario Mendoza
7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						AP: Rosio Pinzon. AA: Alonso Hernandez. • Sitio del proceso: Brio Arias
8. GESTION DE LA COMUNICACION						AP: Brio Arias. AA: Mario Mendoza. • Sitio del proceso: Zayda Arias
9. GESTION DE ESPACIO PUBLICO						AP: Alonso Hernandez. AA: Mario Mendoza. • Sitio del proceso: Zayda Arias
10. TECNICO DE SERVICIOS PUBLICOS						AP: Mario Mendoza. AA: Zayda Arias. • Sitio del proceso: Alonso Hernandez
11. DESARROLLO SOSTENIBLE						AP: Alonso Hernandez. AA: Zayda Arias y Mario Mendoza. • Sitio del proceso: Brio Arias
12. GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO						AP: Rosio Pinzon. AA: Alonso Hernandez, Brio Arias y Mario Mendoza. • Sitio del proceso: Zayda Arias
13. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO						AP: Alonso Hernandez. AA: Brio Arias • Sitio del proceso: Zayda Arias
14. CONTROL INTERNO DE GESTION						AP: Rosio Pinzon. AA: Mario Mendoza. • Sitio del proceso: Alonso Hernandez
15. MEJORAMIENTO CONTINUO						Por una empresa.

Una vez realizada la presentación, toma la palabra la Erika Roció Rueda León y somete a votación el programa de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad para ejecutar en la vigencia 2023, el cual fue aprobado con 14 votos por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

16. Proposiciones y varios

Continuando con el último ítem del orden del día, Erika Rocio, 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. Erika Rocío agradece a todos la participación y da por terminada la reunión.

Conclusiones:

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

- Mapas de Riesgos de Gestión 2023 por procesos, aprobados con 15 votos
- Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano 2023, ajustado 1 aprobado con 15 votos
- Equipo líder de la planeación e implementación de la estrategia de participación ciudadana conformado, aprobado con 16 votos

- Eliminación documental inventario de apoyo de la Oficina del SISBEN, metodología III (restante), aprobado con 15 votos
- Programa de Gestión Documental – PGD, aprobado con 14 votos
- Eliminación documental del inventario publicado en la página, aprobado con 15 votos
- 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, aprobado con 14 votos
- Plan de acción del Plan Estratégico de TH ajustado, aprobado con 14 votos
- Plan anual de vacantes y de previsión de recursos humanos ajustado, aprobado con 15 votos
- Plan de Bienestar Social ajustado, aprobado con 16 votos
- Plan Institucional de Capacitación – PIC ajustado, aprobado con 14 votos
- Programa de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad para ejecutar en la vigencia 2023, aprobado con 16 votos

Agotado el orden del día, se da por terminado el Comité, siendo la 4:10 pm del día jueves, dieciséis (16) del mes de marzo de 2023.

Para constancia, firman los que intervinieron:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Martha Cecilia Osorio López	Delegada del señor Alcalde	
Martha Cecilia Osorio López	Secretaria de Planeación	
Mónica Lucia Sarmiento Olarte	Secretaria Administrativa	
Nancy Cañón Meza	Secretaria de Salud y Ambiente	
Camilo Euclides Quiñonez Avendaño	Secretario Jurídico	
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	
Jorge Isnardo Neira González	Secretario de Desarrollo Social	

Diana Valeria Mora Bravo	Jefe UTSP	
Estefanía López Espinosa	Jefe Oficina de Valorización	
Joseph Andrés Gallardo Bastos	Asesor Prensa y Comunicaciones	
Adrián Ignacio González Jaimes	Asesor temas de Transparencia	
Stephanie Prada Villamizar	Jefe Oficina Asuntos Internacionales	
Manuel José Torres González,	Director DADEP	
Manuel Antonio Vásquez Prada	Secretario del Interior	
Claudia Orellana Hernández	Jefe OCIG – invitada permanente	

Proyectó/ Margarita Robayo- Sandra Holguín- Yulieth Prada-Laura Gallo – Ángel Mantilla
Revisó/ Erika Rocío Rueda León, Coordinadora GDE