





INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: F-GDO-8600-238-37-003  
Versión: 0.0  
Fecha de Aprobación: 21-Junio-2018  
Página 1 de 1

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  
PROCESO: NO APLICA  
SUBPROCESO: NO APLICA  
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2004)

FECHA(AA/MM/DD): 2022/05/18  
TRANSFERENCIA: NO APLICA  
NUMERO:

ENTREGADO POR: Nicolás Hernández González, Sergio Armando Cáceres Mateus, Carlos Augusto González Serrano,  
RECIBIDO POR: Raúl Alexander Quintero Gómez

N° OR DEN	CODIGO	NOMBRE SERIE/SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		CARPETA	FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE USO	IDENTIFICACION	DESCRIPCION	OTROS
			INICIAL	FINAL							
207	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2007/11/26	2008/2/14	1/4	157	PAPEL	BAJA			
207	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2007/12/28	2008/2/1	2/4	148	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
207	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/1/30	2008/2/14	3/4	144	PAPEL	BAJA			
207	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/1/28	2008/2/27	4/4	128	PAPEL	BAJA			
208	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/1/4	2008/2/27	1/4	126	PAPEL	BAJA			
208	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/2/22	2009/2/27	2/4	190	PAPEL	BAJA			
208	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/2/29	06/31/2008	3/4	87	PAPEL	BAJA			Contiene dos CD
208	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/2/26	2008/3/25	4/4	182	PAPEL	BAJA			
208	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/2/21	2008/3/26	1/4	186	PAPEL	BAJA			
208	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/3/26	2008/4/1	2/4	164	PAPEL	BAJA			Contiene dos CD
209	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/4/9	2008/5/6	3/4	199	PAPEL	BAJA			
209	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/4/1	2008/4/9	4/4	180	PAPEL	BAJA			
210	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/4/7	2008/4/29	1/4	111	PAPEL	BAJA			
210	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/4/1	2008/4/16	2/4	208	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
210	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/4/9	2008/4/21	3/4	152	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
210	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/2/5	2008/5/7	4/4	241	PAPEL	BAJA			
211	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/4/21	2008/5/12	1/4	203	PAPEL	BAJA			
211	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/5/6	2008/5/27	2/4	177	PAPEL	BAJA			
211	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/5/21	2008/6/4	3/4	205	PAPEL	BAJA			
211	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/5/12	2008/6/23	4/4	179	PAPEL	BAJA			
212	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/6/4	2008/6/11	1/4	209	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
212	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/6/13	2008/6/18	2/4	222	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
212	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/6/19	2008/7/2	3/4	236	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
212	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/7/7	2008/7/8	4/4	137	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
213	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/7/8	2008/6/26	1/4	144	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
213	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/7/16	2008/7/21	2/4	122	PAPEL	BAJA			Se encuentra CD.
213	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/7/28	2008/8/13	3/4	77	PAPEL	BAJA			
213	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/8/15	2008/9/17	4/4	122	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
214	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/9/9	2008/9/19	1/4	176	PAPEL	BAJA			
214	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/9/9	2008/9/19	2/4	171	PAPEL	BAJA			
214	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/9/24	2008/9/25	3/4	186	PAPEL	BAJA			
214	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/9/25	2008/10/6	4/4	243	PAPEL	BAJA			
215	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/10/6	2008/10/28	1/4	152	PAPEL	BAJA			
215	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/10/9	2008/11/14	2/4	212	PAPEL	BAJA			
215	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/10/22	2008/10/30	3/4	229	PAPEL	BAJA			
215	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/10/31	2008/11/14	4/4	233	PAPEL	BAJA			Se encuentra CD.
216	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/11/14	2008/11/18	1/4	210	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
216	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/11/20	2008/12/2	2/4	210	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
216	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/2	2008/12/3	3/4	174	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
216	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/5	2008/12/30	4/4	113	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
217	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/22	2008/12/23	1/3	237	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
217	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/06/17	2009/01/05	3/3	69	PAPEL	BAJA			
218	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/01/08	2009/01/17	1/4	89	PAPEL	BAJA			
218	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/01/17	2009/01/25	2/4	190	PAPEL	BAJA			
218	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/02/01	2009/02/05	3/4	81	PAPEL	BAJA			
218	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/01/25	2009/03/06	4/4	111	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
219	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/01/25	2008/02/13	1/3	175	PAPEL	BAJA			Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
219	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/01/25	2008/02/28	2/3	81	PAPEL	BAJA			
219	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/03/08	2009/05/06	3/3	71	PAPEL	BAJA			
220	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/03/03	2009/03/05	1/4	112	PAPEL	BAJA			
220	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/03/05	2009/03/10	2/4	71	PAPEL	BAJA			
220	120-19	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009/03/11	2009/03/26	3/4	86	PAPEL	BAJA			



238 120-19.		CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/11/25	2008/12/09	1/4	102	PAPEL	BAJA		Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
238 120-19.		CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/25	2008/12/05	2/4	193	PAPEL	BAJA		Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
238 120-19.		CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/05	2009/02/13	3/4	183	PAPEL	BAJA		Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos)
238 120-19.		CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/11	2008/12/15	4/4	92	PAPEL	BAJA		
239 120-19.		CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/09	2008/12/18	1/4	192	PAPEL	BAJA		Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos). Y se encuentran CD.
239 120-19.		CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/18	2008/12/24	2/4	146	PAPEL	BAJA		Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos). Y tiene fotos
239 120-19.		CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/11/18	2008/12/19	3/4	114	PAPEL	BAJA		
239 120-19.		CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/03	2008/12/18	4/4	202	PAPEL	BAJA		Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos). Y se encuentran CD.
240 120-19.		CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008/12/02	2009/02/06	1/1	262	PAPEL	BAJA		Contiene documentación de gran tamaño (copias de planos). Y se encuentran CD.



**INVENTARIO DOCUMENTAL**

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

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  
 PROCESO: NO APLICA  
 SUBPROCESO: NO APLICA  
 OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2004)

FECHA(AA/MM/DD): 2022/05/18  
 TRANSFERENCIA: NO APLICA  
 NUMERO:

ENTREGADO POR: Nicolás Hernández González  
 RECIBIDO POR: Raúl Alexander Quintero Gómez

N° ORDEN	CODIGO		NOMBRE SERIE/SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		CARPETA	FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE USO	IDENTIFICACION	DESCRIPCION	OTROS
	SERIE	SUBSERIE		INICIAL	FINAL							
241	120-55.1		REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/7/4	2008/9/22	1/3	250	PAPEL	BAJA			
241	120-55.1		REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/5/2	2008/7/3	2/3	200	PAPEL	BAJA			
241	120-55.1		REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2008/2/8	2008/12/31	3/3	366	PAPEL	BAJA			

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 artículo 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**

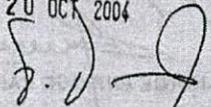
**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar e Implementar las Tablas de Retención Documental en la Alcaldía de Bucaramanga, en cumplimiento de la función probatoria, garantizadora y perpetuadora de los archivos del Estado, como herramienta facilitadora en la construcción sólida de la preservación y conservación del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



## ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 1 de 15

No. 3 DEL AÑO 2022

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

En Bucaramanga, siendo las 8:05 am del día 18 del mes de mayo de 2022, por video conferencia vía Teams, previa convocatoria realizada por el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, Secretario de Planeación, se reunieron: Joaquín Augusto Tobón Blanco, delegado del señor alcalde; Mónica Lucia Sarmiento Olarte, Secretaria Administrativa; Jenny Melissa Franco García, Secretaria del Interior ; Cesar Augusto Castellanos Gómez, Secretario Jurídico, Ana Leonor Rueda Vivas, Secretaria de Educación; Nayarín Saharay Rojas Téllez, Secretaria de Hacienda; Juan José Rey Serrano, Secretario de Salud y Ambiente, Iván José Vargas Cárdenas, Secretario de Infraestructura; 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; Joseph Andrés Gallardo Bastos, Jefe de Prensa y Comunicaciones; Lina Marcela Romero Colmenares, Asesora OFAI; Diana Valeria Mora Bravo, Jefe Unidad Técnica de Servicios Públicos; Clarena Reyes Romero, Jefe Oficina de Valorización; 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. Presentación del Alcalde o su delegado
2. Llamado a lista y verificación del Quórum
3. Aprobación orden del día
4. Presentación avance Plan de Acción MIPG, corte 31 de marzo de 2022
5. Aprobación PAAC 2022, ajustado 1 y Mapa de Riesgos de Corrupción, ajustado 1
6. Presentación estado Planes de Mejoramiento Contraloría General y Contraloría Municipal 31/12/2021
7. Aprobación inventarios de Eliminación de la Secretaría de Planeación - SISBEN III
8. Aprobación eliminación documental de los 3 Inventarios publicados en la página web
9. Aprobación del cronograma de capacitaciones del proceso de Gestión Documental
10. Aprobación uso de Hoja de Control para series documentales complejas
11. Proposiciones y varios

#### DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

##### 1. Presentación del Alcalde o su delegado

El arquitecto Joaquín Augusto Tobón, Secretario de Planeación y delegado del señor alcalde, inicia la reunión dando un saludo de bienvenida a todos los participantes. Seguidamente, informa a nivel general los resultados del FURAG 2021, manifestando que la calificación del municipio fue de 82.2, aumentado alrededor de 9 puntos porcentuales comparado con la vigencia anterior, éste ha sido el mayor crecimiento que ha logrado la administración municipal en los últimos años. Hace un llamado de parte del señor alcalde, de continuar aunando esfuerzos y trabajando mancomunadamente para la mejora continua.

A continuación, cede la palabra a Erika Rueda, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, para que realice el llamado a lista.

##### 2. Llamado a lista y Verificación del Quórum.

Siendo las 8:05 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	Delegado del señor alcalde	Alcaldía de Bucaramanga
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Secretario de Planeación	Alcaldía de Bucaramanga
Mónica Lucia Sarmiento Olarte	Secretaria Administrativa	Alcaldía de Bucaramanga
Jenny Melissa Franco García	Secretario del Interior	Alcaldía de Bucaramanga
Cesar Augusto Castellanos Gómez	Secretario Jurídico	Alcaldía de Bucaramanga
Ana Leonor Rueda Vivas	Secretaria de Educación	Alcaldía de Bucaramanga
Nayarín Saharay Rojas Téllez	Secretaria de Hacienda	Alcaldía de Bucaramanga
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	Alcaldía de Bucaramanga



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 2 de 15

Jorge Iván Atuesta Cortes	Jefe Oficina CI Disciplinario	Alcaldía de Bucaramanga
Juan José Rey Serrano	Secretario de Salud y Ambiente	Alcaldía de Bucaramanga
Jorge Isnardo Neira González,	Secretario de Desarrollos Social	
Wilfredo Ariel Gómez Bueno	Asesor Oficina TIC	Alcaldía de Bucaramanga
Joseph Andrés Gallardo Bastos	Jefe Prensa y Comunicaciones	Alcaldía de Bucaramanga
Lina Marcela Romero Colmenares	Asesora OFAI	Alcaldía de Bucaramanga
Diana Valeria Mora Bravo	Jefe UTSP	Alcaldía de Bucaramanga
Clarena Reyes Romero	Jefe Oficina de Valorización	Alcaldía de Bucaramanga
María Juliana Acevedo Ordoñez	Asesora temas de Transparencia	Alcaldía de Bucaramanga
Claudia Orellana Hernández	Jefe OCIG permanente - invitada	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
Maya Angelica Duque Santos	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Sandra Yanneth Holguín Martínez	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Marggy Milena Rodríguez Gómez	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
María Mónica Castillo Fernández	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Giovanna Mora Molina	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Elkin Alfredo Albarracín Navas	CPS	OATIC
Leidy Lorena Mora Niño	CPS	Secretaría Administrativa
Ana Yazmin Pardo Solano	Profesional	Secretaría Desarrollo Social
Ana Carolina Toledo	CPS	Secretaría Administrativa
Ricardo Larrota Hernández	CPS	Secretaría de Hacienda
Brandon Javier Acuña Rodríguez	CPS	OCID
Alexander Martínez Mendoza	CPS	Secretaría Administrativa

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

3. Aprobación orden del día

Se dio lectura al orden del día, el cual fue ajustado el numeral 9, quedando así: Aprobación Plan Institucional de Capacitación PIC, proceso Gestión Documental. Seguidamente se sometió a votación y fue aprobado por todos los integrantes del Comité.

4. Presentación avance Plan de Acción MIPG, corte 31 de marzo de 2022

El delegado del señor alcalde, Doctor Augusto Tobón, explica las acciones adelantadas por la Secretaría de Planeación – GDE, en cumplimiento de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, las cuales fueron:

- Revisión planes de acción remitidos por las dependencias responsables.
- Realización de 14 mesas de trabajo 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.

A continuación, cede la palabra a Erika Rueda, coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, quien informa que la matriz MIPG contiene 7 dimensiones, 18 políticas, 118 actividades y 136 productos a cargo de 11 dependencias. Se presenta el Tablero de Control MIPG donde se evidencia que el Plan de acción Institucional refleja un cumplimiento con corte a 31 de marzo de 2022 del 92% y un avance total acumulado del 84%.

Posteriormente presenta el Ranking por dependencia, de las 11 dependencias responsables, 4 reportaron un cumplimiento del 100% para el I trimestre de 2022, estas son; Oficina de Control Interno de Gestión, Secretaría del Interior, Oficina de Prensa y Comunicaciones y Secretaría de Hacienda. Por otra parte, la Secretaría Administrativa tuvo un avance en cumplimiento del 98%, Secretaría de Planeación 97%, Secretaría de Infraestructura 90%, OATIC 87%, Secretaría Jurídica 85% y Secretaría de Salud y Ambiente 60%. Se realiza la aclaración con respecto al avance de la Secretaría

J



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 3 de 15

de Educación, la cual se presenta un cumplimiento acumulado del 100% reportado en el trimestre anterior.

Así mismo, se presenta el gráfico de cumplimiento por dimensión, donde se refleja que de las 7 dimensiones, 4 de ellas presentan un cumplimiento del 100%, para el I trimestre 2022, estas son: Talento Humano, Control Interno, Evaluación de Resultados y Direccionamiento Estratégico y Planeación. Por su parte, Gestión del Conocimiento y la Innovación refleja un cumplimiento del 95%, Información y Comunicación 89% y Gestión con valores para Resultados 86%.

Respecto al cumplimiento informa que, de las 18 políticas, 9 de ellas reflejan un cumplimiento en el I trimestre de 2022 del 100%, estas son: Planeación Institucional, Integridad, Gestión Estratégica del Talento Humano, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Servicio al Ciudadano, Defensa Jurídica, Gestión de la Información Estadística, Control Interno y Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público. De igual manera, Administración de Archivos y Gestión Documental logró un avance del 95%, Gestión del Conocimiento y la Innovación 95%, Gobierno Digital 90%, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos 90%, Racionalización de Trámites 87%, Transparencia, Acceso a la Información Pública y lucha contra la Corrupción 86%, Participación Ciudadana en la Gestión Pública 73% y Seguridad digital 73%.

Por otra parte, resalta que 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, de igual manera, esta herramienta de planificación permite el mejoramiento continuo en: Calidad de la información; Oportunidad de la información; Fácil comprensión y trazabilidad de datos; Mitigación del riesgo de pérdida de información; Facilidad de monitoreo de productos/acciones.

5. Aprobación PAAC 2022, ajustado 1 y Mapa de Riesgos de Corrupción, ajustado

Seguidamente el doctor Joaquín Tobón, otorga la palabra a Erika Roció, para que explique los ajustes realizados al PAAC 2022, quien informa que se realizaron los siguientes ajustes:

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción  
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión

	ACTIVIDAD	AJUSTE	OBSERVACIÓN
4.1	Monitorear las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por el líder de proceso y su equipo	05/09/2022	Ajuste de fecha segundo monitoreo
4.2	Monitorear el Mapa de Riesgos de Corrupción por la segunda línea de defensa	05/09/2022	Ajuste de fecha segundo monitoreo

Componente 3: Rendición de Cuentas  
Subcomponente 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

	ACTIVIDAD	AJUSTE	OBSERVACIÓN
1.2	Elaborar el diagnóstico de rendición de cuentas.	15/06/2022	Modificación de fecha límite
1.3	Elaborar la estrategia de rendición de cuentas	15/07/2022	Modificación de fecha límite
1.7	Elaborar y solicitar publicación de los estados financieros del municipio.	Número de estados financieros del municipio elaborados y publicados.	Ajuste de actividad e indicador (Responsable: Hacienda)
1.8	Publicar los estados financieros del municipio solicitados por la Secretaría de Hacienda.	Porcentaje de publicaciones de los estados financieros del municipio, realizadas	Inclusión de nueva actividad, meta e indicador (Responsable: OATIC)

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información  
Subcomponente 2. Transparencia pasiva

	ACTIVIDAD	AJUSTE	OBSERVACIÓN
2.1	Realizar tres (3) seguimientos interno al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 que ordena la recepción del trámite y	05/09/2022	Modificación de fecha segundo seguimiento



derecho de petición quejas y reclamos de la Alcaldía de Bucaramanga.

Por otra parte, Erika Rueda menciona los ajustes realizados al Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 quedando así:

**Proceso:** Planeación y Direccionamiento Estratégico

**Riesgo 3:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de emitir el concepto técnico sobre el cumplimiento de las normas urbanísticas frente al acto administrativo y a planos aprobados por la Curaduría Urbana

**Actividad 3:** Presentar en el comité del RIMB los casos especiales de control de obras que estén incumpliendo lo aprobado en la licencia y que requieran la intervención del RIMB.

**Proceso:** Gestión de Servicio al Ciudadano

**Riesgo 1:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar un trámite en el Centro de Atención Municipal Especializado CAME incumpliendo lo establecido en el procedimiento

**Acción:** Realizar dos (2) socializaciones del PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE SERVICIO EN EL CAME Código:P-GSC-8200-170-009 a los funcionarios y/o contratistas del Centro de Atención Municipal Especializado CAME

**Indicador:** Número de socializaciones del PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE SERVICIO EN EL CAME Código:P-GSC-8200-170-009 a los funcionarios y/o contratistas del Centro de Atención Municipal Especializado CAME.

Seguidamente el doctor Augusto Tobón Blanco, toma la palabra y somete a votación los ajustes realizados en el PAAC y MRC 2022, ajustados. Los miembros del comité realizaron la votación, dando como resultado 14 votos a favor

**6. Presentación estado Planes de Mejoramiento Contraloría General y Contraloría Municipal 31/12/2021**

Continuando con el orden del día el doctor Augusto Tobón, cede la palabra a la doctora, Claudia Orellana para que informe sobre el estado de los planes. La doctora Claudia procede a compartir el seguimiento a los planes de mejoramiento realizados con la Contraloría General y Contraloría Municipal que hoy siguen vigentes y hacen parte del seguimiento realizado por la OCIG:

**Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, corte 31 de diciembre de 2021**

#	Auditoría	Avance 31/12/21				%	Responsables de las acciones pendientes por definir
		0-50	51-90	100	Total		
1	AUDITORIA LEY 617 VIGENCIA 2014	0	0	4	4	100	No aplica
2	AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIGENCIA 2014	0	0	5	5	100	No aplica
3	AUDITORIA PAE VIGENCIA 2015	0	0	2	2	100	No aplica
4	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2015	2	2	10	14	71,43	Secretaría de Salud y Ambiente: 4 acciones
5	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2016	0	2	10	12	83,33	Secretaría de Infraestructura: 2 acciones
6	AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIGENCIA PGA 2016	3	2	52	57	91,23	Secretaría de Salud y Ambiente: 4 acciones Secretaría de Infraestructura: 1 acción
7	AUDITORIA SGP VIGENCIA 2017	0	0	19	19	100	No aplica



Aldía de Bucaramanga

ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 5 de 15

8	AUDITORIA SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES VIGENCIA 2016 PGA 2017	0	1	47	48	95,83	Secretaría de Infraestructura: 1 acción
9	AUDITORÍA A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SALUD, PROPÓSITO GENERAL, AGUA POTABLE, SANEAMIENTO BÁSICO Y PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR) DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, VIGENCIA 2017 PGA 2018.	0	0	24	24	100	No aplica
10	AUDITORIA AL LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2018 PGA 2020	0	0	5	5	100	No aplica
11	AUDITORIA LEY 617 PGA 2018	0	0	1	1	100	No aplica
12	AUDITORÍA AL LÍMITE DEL GASTO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2019 PGA 2021	2	0	1	3	33,33	Secretaría de Hacienda: 2 acciones
13	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP, EDUCACIÓN, PROPÓSITO GENERAL (DEPORTE, CULTURA) Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (SANTANDER) Vigencia 2019	1	1	33	35	94,29	Secretaría de Educación: 2 acciones
14	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP EN EDUCACIÓN, PROPÓSITO GENERAL (CULTURA Y DEPORTE), AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE, AL FONDO DE MITIGACIÓN DE EMERGENCIAS - FOME MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2020	6	0	16	22	72,73	Secretaría de Hacienda: 1 acción Secretaría de Educación: 5 acciones
15	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO DE LA PREPARACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE. CON ENFOQUE DE GÉNERO. (ODS 5)	0	0	6	6	100	No aplica
15	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>235</b>	<b>257</b>	<b>91,05</b>	

En la Auditoría General de la República se tiene un total de 15 auditorías con 257 acciones que se formularon de las cuales quedaron al 100%, 234 acciones y quedaron pendientes 14 acciones con avance entre 0-50% y 9 acciones entre el 51-90.

Se presenta cuadro consolidado de las acciones por Dependencias, las marcadas con asterisco son las que comparten acciones por adelantar con otras Dependencias.

Secretaría	Unidad de medida	Porcentaje de avance:			
		0% - 50%	51% - 99%	100%	
DESARROLLO SOCIAL	12	0	0	12	
EDUCACION	107	6	1	100	
HACIENDA *	37	3	0	34	
OATIC	1	0	0	1	
INDERBU *	4	0	0	4	
SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA*	3	0	0	3	
JURIDICA*	3	0	0	3	
INFRAESTRUCTURA	17	1	3	13	
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA	3	0	0	3	
INVISBU	4	0	0	4	
ISABU	18	0	0	18	
PLANEACIÓN*	2	0	0	2	



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 6 de 15

SALUD Y AMBIENTE	54	4	4	46
TOTAL	265	14	8	243

Se presenta a su vez el detallado de las 23 acciones pendientes (20 atrasadas y 3 dentro de los términos) por cada una de las Secretarías (Educación, Infraestructura, Salud y Ambiente y Hacienda), con las cuales se realizará una mesa de trabajo para revisar con cada Secretario Responsable cuál es la situación de cada acción para proceder a enviar comunicación a la Contraloría General, dejando depuradas sólo las que tienen viabilidad para cierre.

**Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal, corte 31 de diciembre de 2021**

Con la Contraloría Municipal hay un total de 80 auditorías adelantadas entre 2016 y 2021, logrando mesa de trabajo con la Contraloría para revisar acciones que correspondían a otras vigencias y que eran de difícil cumplimiento. Como resultado se obtuvo un mayor enfoque en las vigencias 2020 y 2021, cerrando varias acciones, quedando 17 auditorías pendientes de cierre de las 80 que se tenían inicialmente. En resumen, se presenta lo relacionado a continuación:

#	Auditoria	Avance 31/12/21					Responsables de las acciones pendientes por cerrar
		0-50	51-90	100	Total	%	
1	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL VIGENCIA 2016-PGA 2017	0	1	204	205	99,5	Secretaría Administrativa: 1 acción
2	AUDITORIA EXPRESS NO. 038 DE 2017 SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	0	0	3	3	100	No aplica
3	AUDITORIA EXPRESS NUMERO 047 DE 2017 SECRETARIA ADMINISTRATIVA	0	0	9	9	100	No aplica
4	AUDITORIA EXPRESS No. 049 DE 2017 SECRETARIA DE EDUCACION	0	0	2	2	100	No aplica
5	AUDITORIA EXPRESS NO. 050 DE 2017 SECRETARIA DEL INTERIOR	0	0	2	2	100	No aplica
6	AUDITORIA EXPRESS NO. 061 DE 2017 DADEP-SECRETARIA DEL INTERIOR	0	0	5	5	100	No aplica
7	AUDITORIA ESPECIAL No. 10 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SEGUNDA GENERACIÓN DE BUCARAMANGA PGA 2017	0	0	14	14	100	No aplica
8	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.ENTES DESCENTRALIZADOS. ASILOS Y CENTROS VIDA AL PROGRAMA DE VIGENCIA 2016	0	0	11	11	100	No aplica
9	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE VIGENCIA 2016.	0	0	17	17	100	No aplica
10	AUDITORIA EXPRESS No. 017 DE 2017 SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	0	0	10	10	100	No aplica
11	AUDITORIA EXPRES NO. 062 -2017 A LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	0	0	3	3	100	No aplica
12	AUDITORIA EXPRESS 063 - INVERSION RECURSOS A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD SECRETARIA DE EDUCACION	0	0	5	5	100	No aplica
13	AUDITORIA EXPRESS NO. 067 TRANPORTE ESCOLAR SECRETARIA EDUCACION	0	0	9	9	100	No aplica

X



Alcaldía de  
Bucaramanga

ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 7 de 15

14	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL FONDOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA No. 068 VIGENCIA 2016- PGA 2017 SECRETARIA DE HACIENDA	0	0	7	7	100	No aplica
15	AUDITORIA GUBERNAMENTAL No. 070 DE 2017 CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL ESTADO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	1	0	13	14	92,9	Secretaría de Infraestructura: 1 acción
16	AUDITORIA No. 071 -2017 HALLAZGO SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	0	0	4	4	100	No aplica
17	AUDITORIA EXPRESS No. 073 DE 2017 AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE HACIENDA TESORERIA	0	0	8	8	100	No aplica
18	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No. 075 - 2017.	0	0	2	2	100	No aplica
19	AUDITORIA EXPRES N° 076-2017 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	0	0	3	3	100	No aplica
20	INFORME DE AUDITORIA AUDITORIA EXPRESS No. 078 DE 2017 A LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	0	0	6	6	100	No aplica
21	INFORME DE AUDITORIA EXPRES 003 DE 2018	0	0	2	2	100	No aplica
22	AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL AUDIBAL VIGENCIA 2017 PGA 2018	0	2	24	26	92,3	Secretaría de Hacienda: 2 acciones
23	AUDITORIA 056 2017 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	0	0	3	3	100	No aplica
24	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL 04 CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR LÍNEA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017- PGA 2018	2	0	77	79	97,5	Secretaría de Salud y Ambiente: 2 acciones
25	AUDITORIA GRUPO ESPECIAL DE REACCION INMEDIATA GERI No. 003 - 2018	0	0	4	4	100	No aplica
26	AUDITORIA ESPECIAL No. 11 A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2017 - PGA 2018	0	0	9	9	100	No aplica
27	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 019-2018 PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	0	0	5	5	100	No aplica
28	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 - AUDITORIA ESPECIAL A LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	0	0	11	11	100	No aplica
29	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No.027 PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2017-PGA 2018	0	0	7	7	100	No aplica
30	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL 028 A LOS FONDOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y ALUMBRADO PUBLICO VIGENCIA 2017 PGA 2018	0	0	16	16	100	No aplica
31	AUDITORÍA ESPECIAL No 029-2018 AL DESARROLLO URBANO Y LAS ÁREAS DE CESIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	0	0	4	4	100	No aplica



Alcaldía de Bucaramanga

### ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 8 de 15

32	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 034-2018	0	0	3	3	100	No aplica
33	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 035-2018	0	0	2	2	100	No aplica
34	AUDITORÍA ESPECIAL No 038-2018 AL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMA	0	2	12	14	85,7	OATIC: 2 acciones
35	AUDITORÍA ESPECIAL No 039-2018 A LOS MEGAPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA.	1	0	2	3	66,7	Secretaría de Infraestructura: 1 acción
36	AUDITORÍA ESPECIAL No 040 2018 A TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	0	0	7	7	100	No aplica
37	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 41 -2018 DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO. (VIGENCIA 2017-PGA 2018)	3	1	32	36	88,9	Secretaría de Infraestructura: 1 acción Secretaría del Interior: 5 acciones
38	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 001-2019	0	0	6	6	100	No aplica
39	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 003-2019	0	0	26	26	100	No aplica
40	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 004-2019	0	0	11	11	100	No aplica
41	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 005-2019	7	5	54	66	81,8	Secretaría de Infraestructura: 7 acciones Secretaría del Interior: 3 acciones Secretaría de Salud y Ambiente: 2 acciones
42	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 006 - 2019 AUDIBAL	0	1	41	42	97,6	Secretaría de Hacienda: 1 acción
43	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 008-2019	0	0	11	11	100	No aplica
44	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 010-2019	0	0	3	3	100	No aplica
45	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 012-2019	1	0	3	4	75	Secretaría Jurídica: 1 acción
46	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR No 014-2019	3	0	38	41	92,7	Secretaría de Infraestructura: 3 acciones
47	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 021-2019	0	0	5	5	100	No aplica
48	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 023 - 2019	0	0	5	5	100	No aplica
49	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 024 - 2019	0	0	4	4	100	No aplica
50	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE. BUCARAMANGA N° 025-2019	0	0	6	6	100	No aplica
51	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 026 DE 2019 REFUGIO SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	0	0	1	1	100	No aplica
52	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No. 015 DE 2020.	0	0	1	1	100	No aplica
53	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No 007- 2020 AUDIBAL	0	2	28	30	93,3	Secretaría de Hacienda: 2 acciones



Alcaldía de Bucaramanga

ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 9 de 15

54	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL No AE-008-2020	0	0	4	4	100	No aplica
55	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES NO. 017 DE 2020	0	0	3	3	100	No aplica
56	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES Nº 022-2020	0	0	3	3	100	No aplica
57	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES NO. 019 DE 2020	0	0	2	2	100	No aplica
58	AUDITORÍA EXPRES ALCALDÍA DE BUCARAMANGA INFORME DE AUDITORÍA EXPRES No. 030-2020	0	0	2	2	100	No aplica
59	AUDITORIA EXPRES No. 026-2020	0	0	4	4	100	No aplica
60	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 037-2020	0	0	2	2	100	No aplica
61	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No AX-021-2020	0	0	3	3	100	No aplica
62	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES Nº 029 - 2020	0	0	2	2	100	No aplica
63	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 035-2020	0	0	3	3	100	No aplica
64	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 032-2020	0	0	2	2	100	No aplica
65	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 036-2020	0	0	1	1	100	No aplica
66	AUDITORÍA EXPRES No 047-2020	0	0	1	1	100	No aplica
67	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD EXPRES No 023 Y 024-2020	0	0	5	5	100	No aplica
68	AUDITORÍA EXPRES No 049 - 2020	0	0	1	1	100	No aplica
69	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AL PROGRMA DE ALIMENTACIÓN PAE (VIG 2019 – PGA 2020) No 046 - 2020	0	0	11	11	100	No aplica
70	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 No 045 - 2020	0	0	24	24	100	No aplica
71	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD REGULAR LÍNEA FINANCIERA Y DE GESTIÓN No 040 - 2020	0	0	65	65	100	Secretaría de Salud y Ambiente: 1 acción Secretaría de Hacienda: 3 acciones Se cerraron 4 acciones abiertas por parte de la Contraloría municipal
72	AUDITORÍA ESPECIAL A LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR No 066 - 2020	0	0	5	5	100	No aplica
73	AUDITORÍA ESPECIAL FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA E IMPUESTO ALUMBRADO PÚBLICO No 068 - 2020	0	0	4	4	100	No aplica
74	AUDITORÍA ESPECIAL A LOS RECURSOS NATURALES Y AL MEDIO AMBIENTE No 069 - 2020	0	1	2	3	66,7	Secretaría de Salud y ambiente: 1 acción
75	AUDITORÍA EXPRES ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No. 076-2020	0	0	1	1	100	No aplica



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 10 de 15

76	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No 001 - 2021	0	0	39	39	100	Secretaría de Infraestructura: 3 acciones Secretaría de Hacienda: 3 acciones Se cerraron 6 acciones abiertas por parte de la Contraloría municipal
77	AUDITORÍA EXPRES ALCALDÍA DE BUCARAMANGA No AX- 077-2020	0	0	6	6	100	No aplica
78	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO No. 020 DE 2021	2	0	1	3	33,3	Secretaría de Salud y Ambiente: 1 acción Secretaría de Infraestructura: 1 acción Ratificada por Contraloría municipal
79	AUDITORIA DE DESEMPEÑO No. 019 – 2021	2	0	0	2	0	Secretaría de Educación: 2 acciones
80	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO EXPRESS No. 026 DE 2021	1	1	0	2	0	Secretaría del Interior: 2 acciones Ratificada por Contraloría municipal
<b>80</b>	<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>996</b>	<b>1035</b>	<b>96,2</b>	

En cuanto a las 39 acciones atrasadas, la Oficina de Control Interno continuará con el seguimiento, en donde se presentan 33 acciones que tienen fecha ya vencida (extemporánea) y 6 acciones que tienen aún fecha pendiente de cierre, cuyo cumplimiento es en 2022. Se propondrá mesa de trabajo con los responsables de las 39 acciones, para posteriormente solicitar a la Contraloría Municipal la depuración de la misma.

Secretaría	Unidad de medida	Porcentaje de avance					Actividades atrasadas
		0%	50%	51% - 99%	100%		
ADMINISTRATIVA	31	0	1	30	1		
DADEP	1	0	0	1	0		
DESARROLLO SOCIAL	83	0	0	83	0		
EDUCACION	103	2	0	101	0		
HACIENDA	138	0	5	133	5		
INFRAESTRUCTURA *	104	12	3	98	13		
INTERIOR *	412	5	2	405	6		
JURIDICA	15	1	0	14	1		
PLANEACION	45	0	0	45	0		
SALUD	75	3	3	69	5		
OATIC	15	0	2	13	2		
PRENSA Y COMUNICACIONES	5	0	0	5	0		
OCIG	1	0	0	1	0		
BOMBEROS, IMEBU, METROLINEA	7	0	0	7	0		
<b>Total</b>	<b>1035</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>1005</b>	<b>33</b>		

**7. Aprobación inventarios de Eliminación de la Secretaría de Planeación - SISBEN III**

El Secretario de Planeación, Augusto Tobón comenta que como ya es conocido por todos, en estos momentos está funcionando la plataforma de Sisbén IV, puesto que la metodología Sisbén III caducó el 05 de marzo del 2021 y procedió a entrar en vigencia la nueva metodología. De esta manera, en la metodología III el grupo de trabajo del Sisbén manejó la documentación relacionada con las solicitudes tales como fichas de clasificación socioeconómica y documentos anexos, solicitudes, recibos de servicios públicos, documentos de identidad, entre otros, los cuales ya se encuentran almacenados hasta el 2019 y en 816 cajas que se encuentran en inventario.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>ACTA DE COMITÉ</p>	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 11 de 15

Ahora bien, debido al cambio de la metodología y en aras de dar el debido manejo a los documentos, se realizaron consultas con el Departamento Nacional de Planeación - DNP y el proceso de Gestión Documental del municipio, con los cuales se logró determinar que estos documentos ya catalogados como documentos de apoyo ya los tiene el DNP por lo que cualquier consulta relacionada a la metodología III se deberá remitir directamente al DNP y ellos darán la información solicitada. Ya mencionado todo esto, hacemos la petición para poder liberar espacio en la Secretaría de Planeación con respecto al inventario que se tiene de la metodología Sisbén III.

El Secretario somete a votación por parte del comité para aprobación de la liberación de espacio de estos documentos, el cual cuento con 14 votos a favor.

#### **8. Aprobación eliminación documental de los 3 Inventarios publicados en la página web**

Realiza la intervención Nicolás Hernández Gonzales, contratista del área de Gestión Documental, según los lineamientos de la guía del proceso de inspección, vigilancia y control de la función archivística del Archivo General de la Nación, se deja constancia que los inventarios de eliminación documental documentados en la página web de la entidad el día 4 de febrero han cumplido los 60 días hábiles sin observaciones por parte de la ciudadanía, dando cumplimiento también al artículo 22 del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.

Por lo tanto, con la aprobación del presente comité, se procede a hacer eliminación física de los consecutivos y registros de correspondencia de la Secretaría de Educación, Secretaría de Infraestructura y Secretaría de Salud. La eliminación documental se consignará en acta de eliminación de documentos en el archivo central y se publicará en la página web de la Alcaldía de manera permanente.

Del mismo modo, se presenta inventario de aprobación de eliminación de documentos, los cuales serán publicados en página web con el fin de que la ciudadanía realice las observaciones correspondientes durante 60 días hábiles. El inventario hace referencia a 34 cajas referencia X200 sobre Consecutivos y Registros de Correspondencia de la Secretaría de Planeación.

Se somete a votación y se aprueba mediante 14 votos por parte de los miembros del Comité.

#### **9. Aprobación del cronograma de capacitaciones del proceso de Gestión Documental**

El Secretario de Planeación, Arquitecto Augusto Tobón cede la palabra a Claudia Lorena Gutiérrez de la Secretaría Administrativa, quien presenta el cronograma de capacitaciones del proceso de Gestión Documental que hace parte del Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, información requerida por el Archivo General de la Nación con el fin de fortalecer los procesos archivísticos, el documento consolida un primer insumo entregado el 19 de enero de 2022 mediante la Circular 001 expedida por la Secretaría Administrativa /Área de Gestión Documental.

El arquitecto Augusto Tobón somete a votación y se aprueba mediante 14 votos por parte de los miembros del Comité.

#### **9. Aprobación uso de Hoja de Control para series documentales complejas**

Continuando con el orden del día, toma la palabra Cesar Augusto Iglesias, de la Secretaría Administrativa, menciona los lineamientos de la Circular AGN 004 de 2003, Acuerdo AGN 006 de 2011, Acuerdo AGN 005 DE 2013 y Acuerdo AGN 002 de 2014. De acuerdo a la referida normativa, se establece el uso obligatorio de la Hoja de Control Documental (F – GDEO 8600-238,37-009), durante la fase de archivo de gestión para los expedientes contractuales, los expedientes pensionales y las historias laborales.

El doctor Augusto Tobón, somete a votación y se aprueba mediante 17 votos por parte de los miembros del Comité.

#### **10. Proposiciones y varios**

En este punto el doctor Joaquín Tobón, otorga la palabra a Erika Roció, para que presente los resultados del FURAG 2021 y su comparativo con vigencias anteriores:

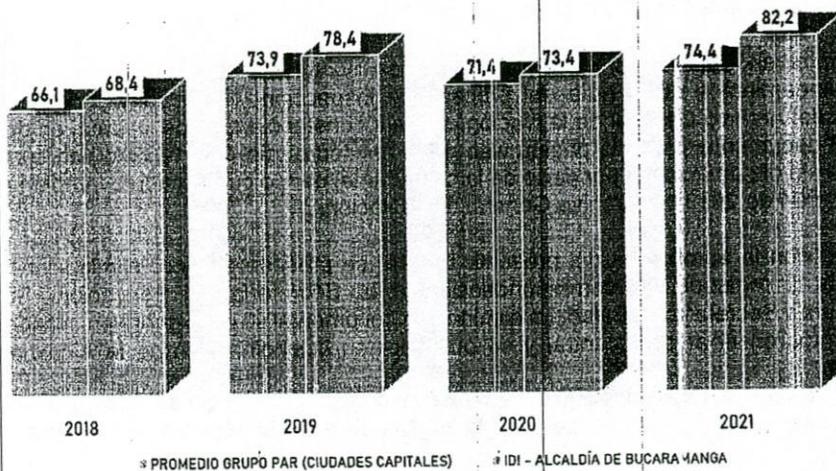
La Dra. Erika inicia recordando que la Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión. Así mismo, manifiesta que el IDI se



presenta en una escala de 1 a 100, siendo 100 el máximo puntaje a lograr, así mismo, los mínimos y máximos de cada índice están determinados por la complejidad de cada política medida.

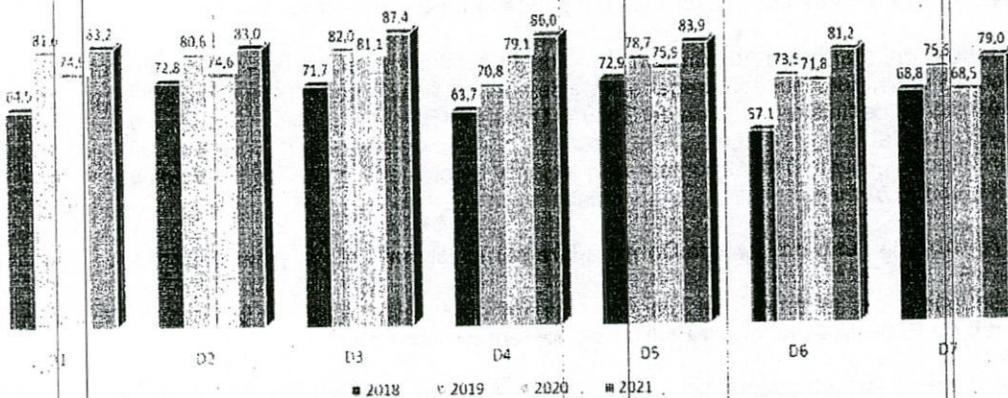
Posteriormente, presenta los resultados obtenidos en el IDI para la vigencia 2021, el cual fue de 82,2 puntos, muy superior a lo obtenido en vigencias anteriores donde fue de: 68,36, 78,39 y 73,41 para 2018, 2019 y 2020 respectivamente. Así mismo, presenta el comparativo de resultados IDI 2018-2021 teniendo en cuenta el promedio del grupo par (ciudades capitales).

### COMPARATIVO RESULTADOS IDI 2018- 2021



Posteriormente presenta el comparativo para cada una de las siete (7) dimensiones en el periodo comprendido entre 2018-2021.

### COMPARATIVO POR DIMENSIONES 2018 - 2021



D1 Talento Humano

D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación

D3 Gestión para Resultados con Valores

D4 Evaluación de Resultados

D5 Información y Comunicación

D6 Gestión del Conocimiento

D7 Control Interno

Seguidamente se presenta el ranking de las políticas de gestión y desempeño según los puntajes obtenidos en la vigencia 2021.



# ACTA DE COMITÉ

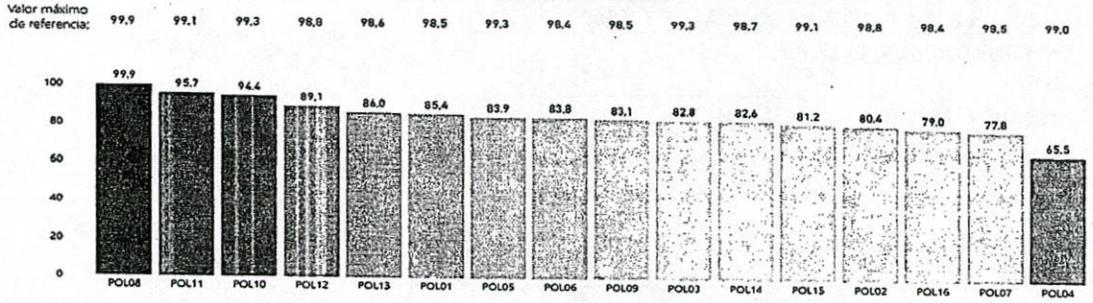
Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 13 de 15

## ÍNDICES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2021



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

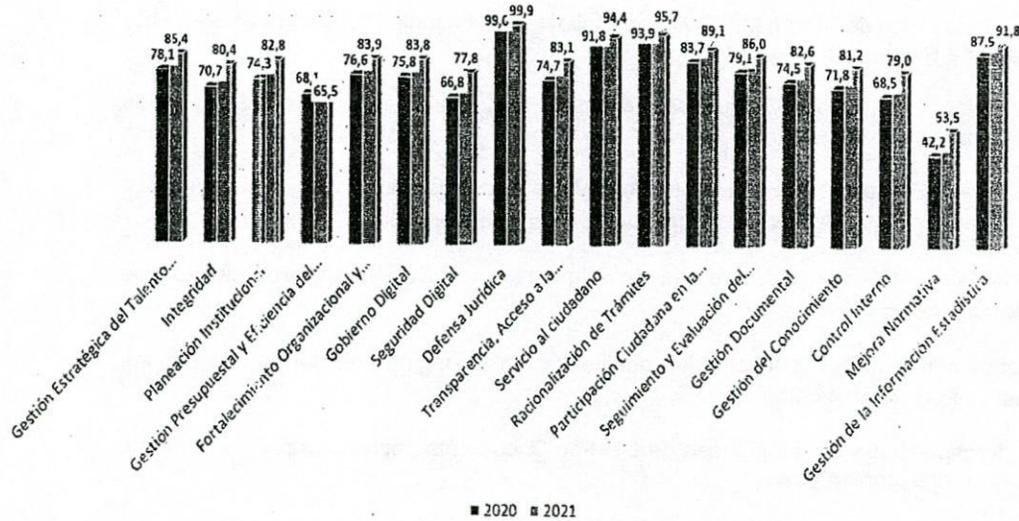
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano  
 POL02: Integridad  
 POL03: Planeación Institucional  
 POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos  
 POL06: Gobierno Digital  
 POL07: Seguridad Digital  
 POL08: Defensa Jurídica

POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción  
 POL10: Servicio al Ciudadano  
 POL11: Racionalización de Trámites  
 POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional  
 POL14: Gestión Documental  
 POL15: Gestión del conocimiento  
 POL16: Control Interno

Continúa explicando el comparativo de los índices de las políticas de gestión y desempeño 2020-2021, donde se evidencia que el puntaje más bajo lo obtuvo la política de mejora normativa con 53,5 puntos.



Finalmente, se presenta un comparativo de los resultados del IDI 2018-2021 de los institutos descentralizados, donde se evidencia que los puntajes más altos se obtuvieron por Bomberos de Bucaramanga, Empresa social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga ISABU y el Instituto de Vivienda Municipal de Bucaramanga – INVISBU. A su vez, se hace la aclaración que para la vigencia 2021 la EMAB no fue objeto de calificación por parte del DAFP en el aplicativo FURAG, dado que desde la Secretaría de Planeación se hizo la gestión, ya que la entidad no se encuentra obligada a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG por tener capital mixto. Por último, se evidencia que los dos institutos que presentaron una baja calificación respecto al año anterior fueron INDERBU e INVISBU.

ENTIDAD	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
BOMBEROS DE BUCARAMANGA	64,07	64,37	77,86	69,4
CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	63,69	71,94	68,62	77,1
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA	63,69	71,94	74,54	77,1
EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. - EMAB	68,88	48,79	52,30	
EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA	68,88	68,52	61,25	68,26
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU	65,76	70,01	80,51	83,90
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA - INDERBU		73,24	67,88	67,47
INSTITUTO DE VIVIENDA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA - INVISBU	63,76	76,47	80,28	79,39
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA - IMCT	61,36	76,19	71,91	74,54
INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL BUCARAMANGA - IMEBU	63,07	65,53	75,83	78,20

Agotado el orden del día el doctor Augusto Tobón retoma la palabra y agradece la participación a todos los asistentes y da por terminada la reunión.

#### CONCLUSIONES:

Se realizó votación y aprobación por parte de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los siguientes documentos:

- ✓ Presentación avance Plan de Acción MIPG vigencia julio de 2021 a junio 2022, corte 31 de marzo por el Secretario de Planeación.
- ✓ Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2022, ajustado<sup>1</sup> aprobados por los miembros del comité con 14 votos.
- ✓ Presentación estado Planes de Mejoramiento Contraloría General y Contraloría Municipal, con corte a 31 de diciembre de 2021, por la jefe de Control Interno de Gestión.
- ✓ Inventarios de Eliminación de la Secretaría de Planeación - SISBEN III, aprobado por los integrantes del Comité, con 14 votos
- ✓ Eliminación documental de los 3 Inventarios publicados en la página web, aprobado por los integrantes del Comité, con 14 votos.
- ✓ Cronograma de capacitaciones del proceso de Gestión Documental, aprobado por parte de los integrantes del Comité, con 14 votos.
- ✓ Uso de Hoja de Control para series documentales complejas, aprobada por parte de los integrantes del Comité, con 17 votos
- ✓ Propositiones y varios

En este punto el Secretario de Planeación, doctor Augusto Tobón presentó los resultados del FURAG 2021, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde la Alcaldía de Bucaramanga obtuvo un puntaje del 82.2.

Agotado el orden del día, se da por terminado la reunión del Comité, siendo las 9:30 am a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2022.

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



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 12 de 12

Para constancia, firman los que intervinieron:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Delegado del señor alcalde	
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Secretario de Planeación	
Mónica Lucia Sarmiento Olarte	Secretaria Administrativa	
Jenny Melissa Franco García	Secretario del Interior	
Cesar Augusto Castellanos Gómez	Secretario Jurídico	
Ana Leonor Rueda Vivas	Secretaria de Educación	
Nayarin Saharay Rojas Téllez	Secretaria de Hacienda	
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	
Jorge Iván Atuesta Cortes	Jefe Oficina CI Disciplinario	
Juan José Rey Serrano	Secretario de Salud y Ambiente	
Wilfredo Ariel Gómez Bueno	Asesor Oficina TIC	
Joseph Andrés Gallardo Bastos	Jefe Prensa y Comunicaciones	
Lina Marcela Romero Colmenares	Asesora OFAI	
Diana Valeria Mora Bravo	Jefe UTSP	
Clarena Reyes Romero	Jefe Oficina de Valorización	
María Juliana Acevedo Ordoñez	Asesora temas de Transparencia	
Claudia Orellana Hernández	Jefe OCIG - invitada permanente	

Proyectó/ Maya Duque – Margarita Robayo- Marggy Rodríguez – Mónica Castillo  
Revisó/ Erika Rocío Rueda León, Coordinadora GDE



GOBERNAR ES HACER

Inicio



Emergencia



Realiza tus trámites



Noticias

Transparencia y acceso a la información pública

Atención y servicios a la ciudadanía

Participa

¿Qué deseas buscar?

Búsqueda

IR PÁGINA ANTIGUA

Select Language

Inicio > Transparencia y acceso a la información pública > Instrumentos

Transparencia

# Instrumentos de gestión de la información

- Plan Institucional de Archivos – PINAR
  - PL-GDO-8600-170-001 Plan Institucional de Archivos – PINAR
- Sistema Integrado de Conservación
  - PL-GDO-8600-170-002 Plan De Conservación Documental
  - PL-GDO-8600-170-003 Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

- Inventario de Eliminación Documental
  - Oficina Asesora de Planeación (TRD 2004)

## Leer a continuación

**Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas**

Transparencia y acceso a la información pública

## Políticas

Transparencia y acceso a la información pública

## Informes de la oficina de control interno

Transparencia y acceso a la



## ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 1 de 12

No. 5 DEL AÑO 2022

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

En Bucaramanga, siendo las 3:05 m del día 12 del mes de agosto de 2022, **por video conferencia vía Teams**, previa convocatoria realizada por el Arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, Secretario de Planeación y delegado del señor alcalde, se reunieron: Juan José Rey Serrano, Secretario de Salud y Ambiente, Iván José Vargas Cárdenas, Secretario de Infraestructura; Mónica Lucía Sarmiento, Secretaria Administrativa; Camilo Euclides Quiñones Avendaño, Secretario Jurídico, Ana Leonor Rueda Vivas, Secretaria de Educación; Nayarín Saharay Rojas Téllez, 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; Lina Marcela Romero Colmenares, Jefe OFAI; Diana Valeria Mora Bravo, Jefe Unidad Técnica de Servicios Públicos; Estefanía López Espinosa, Jefe Oficina de Valorización; Joseph Andrés Gallardo Bastos, Jefe Prensa y Comunicaciones; 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. Presentación Alcalde o su delegado
2. Llamado a lista y verificación del Quórum
3. Aprobación orden del día
4. Lectura Acta y aprobación del acta anterior
5. Presentación seguimiento y cierre Plan de Acción MIPG 2021-2022 corte a 30 de junio de 2022, por Secretaría de Planeación.
6. Presentación "Plan de Acción del MIPG vigencia julio de 2022 a junio 2023", por Secretaría de Planeación.
7. Eliminación archivo SISBEN metodología III - Secretaría de Planeación
8. Plan de transferencias documentales – Secretaría Administrativa
9. Inventarios Documentales para posterior proceso de eliminación documental – Secretaría Administrativa
10. Proposiciones y varios

#### DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

##### 1. 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. Seguidamente, manifiesta a los asistentes el interés que tiene el señor Alcalde en el Tema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, ejercicio que hemos logrado con seriedad desde el año anterior y que la Secretaría de Planeación ha estado bastante comprometida con el desarrollo articulado con las Dependencias a través de mesas de trabajo para lograr los objetivos que redunden en beneficio de la ciudadanía.

A continuación, cede la palabra a Erika Rueda, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, para que realice el llamado a lista y verificación del Quórum.

##### 2. Llamado a lista y Verificación del Quórum.



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 2 de 12

Siendo las 3:05 p.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	Delegado del señor alcalde	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 Lucía Sarmiento Olarte	Secretaria Administrativa	Alcaldía de Bucaramanga
Camilo Euclides Quiñones Avendaño	Secretario Jurídico	Alcaldía de Bucaramanga
Ana Leonor Rueda Vivas	Secretaria de Educación	Alcaldía de Bucaramanga
Nayarin Saharay Rojas Téllez	Secretaria 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
Jorge Isnardo Neira González,	Secretario de Desarrollos Social	Alcaldía de Bucaramanga
Wilfredo Ariel Gómez Bueno	Asesor Oficina TIC	Alcaldía de Bucaramanga
Lina Marcela Romero Colmenares	Jefe OFAI	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,	Jefe de 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
Yolanda Blanco Vesga	Subsecretaría	Secretaría de Planeación
María Margarita Robayo Galvis	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Marlyn Yulieth Prada Jaimés	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Maya Angelica Duque Santos	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Sandra Yanneth Holguín Martínez	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
María Mónica Castillo Fernández	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Zeida Fuentes Galván	CPS	Secretaría de Hacienda
Elkin Alfredo Albarracín Navas	CPS	OATIC
Leidy Lorena Mora Niño	CPS	Secretaría Jurídica
Ana Yazmin Pardo Solano	Profesional	Secretaría Desarrollo Social
Ana Carolina Toledo Bueno	CPS	Secretaría Administrativa
Yury Katherine Perilla Sierra	Profesional	Secretaría Administrativa

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

3. Aprobación orden del día

Una vez verificado el Quórum, se dio lectura al orden del día. El arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, lo sometió a votación y fue aprobado por todos los integrantes del Comité.

4. Lectura Acta y aprobación del acta anterior

Handwritten initials: ER, CB



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 3 de 12

El arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, manifiesta que todos conocen el acta la cual fue enviada previamente por correo para revisión del contenido de la misma. Solicita su aprobación o desaprobación. El Acta fue aprobada por los miembros del Comité.

5. Presentación seguimiento y cierre Plan de Acción MIPG 2021-2022 corte a 30 de junio de 2022, por Secretaría de Planeación.

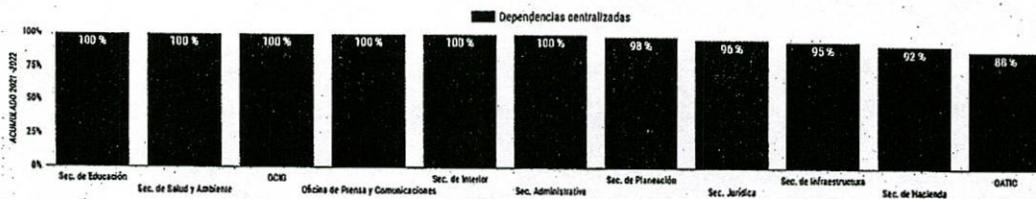
Continuado con el orden del día, el delegado del señor Alcalde, arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, manifiesta, que en la revisión y consolidación del Plan de Acción Institucional 2021-2022 se adelantaron las siguientes acciones:

- ✓ 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, manifiesta que dese la Secretaría de Planeación se hace seguimiento a través del Tablero de Control para garantizar la calidad de la información, así mismo, para una mayor claridad y detalle de la información, cedo la palabra Erika Roció Rueda, Coordinadora del GDE

Toma la palabra Erika Roció Rueda, quien afirma que, en virtud del rol de seguimiento, monitoreo y control a los planes de acción del MIPG, la Secretaría de Planeación ha venido dando cumplimiento a los decretos 1499 de 2017 y 035 de 2019. Las herramientas de planificación han permitido monitorear el seguimiento a cada una de las metas establecidas en el Plan de Acción (vigencia julio 2021- junio 2022). Así mismo, la matriz MIPG contiene 7 dimensiones, 18 políticas, 118 actividades, y 136 productos a cargo de 11 dependencias. El Plan de acción Institucional 2021 – 2022 refleja un cumplimiento total acumulado del 96% cierre 30 de junio 2022.

AVANCE EN CUMPLIMIENTO POR DEPENDENCIA



Continúa, la Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, presentando el Tablero de Control, donde se evidencia que, de las 11 dependencia responsables 6 reportaron un cumplimiento del 100% estas son, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Ambiente, Control Interno, Oficina de Prensa y Comunicaciones, Secretaría de Interior y Secretaría Administrativa. Por su parte, la Secretaría de Planeación reporta un cumplimiento del 98%, Secretaría Jurídica 96%, Secretaría de Infraestructura 95%, Secretaría de Hacienda 92% y OATIC 88%

En cuanto al avance por dimensión, 4 reportan un cumplimiento de 100% estas son: Talento Humano, Control Interno, Evaluación de Resultados, y Gestión del Conocimiento y la

ff  
eb



# ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 4 de 12

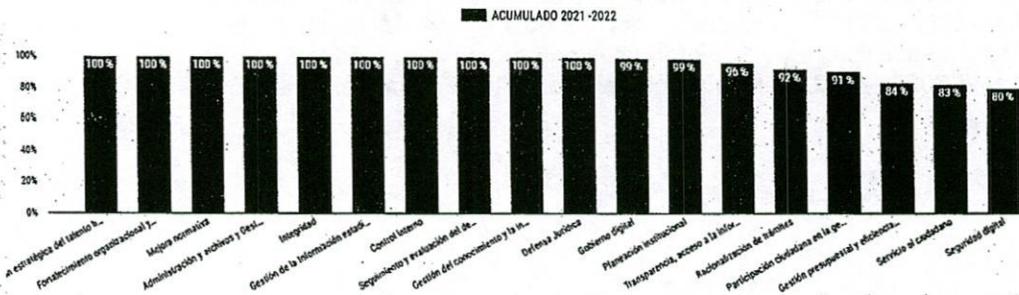
Innovación. por su parte la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación reporta un cumplimiento de 96%, Información y Comunicación 98% y Gestión con Valores para Resultados 93%.

## AVANCE EN CUMPLIMIENTO POR DIMENSIÓN



En cuanto al avance por política, 10 reportaron un cumplimiento del 100%, estas son: Gestión Estratégica del Talento Humano, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Mejora Normativa, Administración y Archivos y Gestión Documental, Integridad, Gestión de la Información Estadística, Control Interno, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Defensa Jurídica. Por su parte la Dimensión de Gobierno Digital obtuvo un cumplimiento del 99%, Planeación Institucional 99% Transparencia Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción 96%, Racionalización de Trámites 92%, Participación Ciudadana en la Gestión Pública 91%, Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público 84%, Servicio al Ciudadano 83% y Seguridad Digital.

## AVANCE EN CUMPLIMIENTO POR POLÍTICA



6. Presentación "Plan de Acción del MIPG vigencia julio de 2022 a junio 2023", por Secretaría de Planeación.

Seguidamente, Erika Rueda realiza la presentación y análisis de los resultados FURAG 2021 donde se evidencia que la entidad **aumentó 8,8 puntos respecto a la vigencia anterior.**

*[Handwritten signatures]*



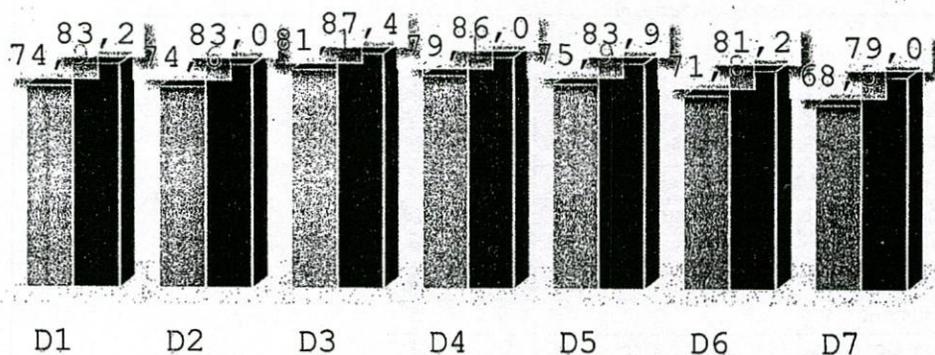
## RESULTADOS FURAG 2020 - 2021 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA



AÑO 2020 AÑO 2021

Así mismo, se evidencia a continuación los resultados FURAG 2020 - 2021 por dimensión:

### RESULTADOS FURAG 2020 - 2021 POR DIMENSIÓN



La dimensión D3 Gestión para Resultados con Valores, obtuvo la mayor puntuación (87,4), mejorando en 6,3 puntos; por otra parte, la D7 Control Interno, logró una calificación de (79,0), mejorando en 10,5 puntos, siendo a su vez la que más puntos mejoró en el 2021.

En cuanto a las políticas, Defensa Jurídica logró la mayor calificación (99,9) seguida de Racionalización de Trámites (95,7); por su parte, la política que más puntos mejoró durante la vigencia 2021 fue Mejora Normativa en 11,3 puntos, seguida de Seguridad Digital en 11 puntos. Así mismo, la política que desmejoró su puntuación en la vigencia 2021 fue Gestión Presupuestal en 2,6 puntos.

Seguidamente, se realizó la presentación de los criterios para la formulación del Plan de Acción Institucional 2022 - 2023 donde se expone, que para la construcción se priorizaron las preguntas del cuestionario FURAG 2021 sin respuesta al 100%, así como también, los productos del Plan de Acción vigencia anterior sin cumplimiento al 100%, de igual manera los productos de cumplimiento de ley.

Así mismo, informa que se convocó a líderes de política y enlaces a la realización de 11 mesas de trabajo para revisión de recomendaciones FURAG 2021, formulación de actividades y productos, así como su programación de metas 2022-2023. Por otra parte, se llevó a cabo la consolidación del Plan de acción Institucional, la elaboración de matriz insumo del Tablero de Control y la actualización del Tablero de Control MIPG.

*Handwritten signature/initials*



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 6 de 12

A continuación, presenta la matriz de consolidación del Plan de Acción MIPG 2022 – 2023, con respecto a su análisis por política y dimensión, identificando el número de productos programados por responsable, dimensión y política registrados.

PLAN DE ACCIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG 2022 - 2023										Código: F-MC-1000-238,37-015			
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA										Versión: 0.0			
Fecha Aprobación / Actualización Plan:										Fecha aprobación: Agosto-17-2021			
										Página: 1 de 1			
DIMENSIÓN	POLÍTICAS	RESULTADO CLAVES MEDICIÓN ASÍNDICA	RECOMENDACIÓN DESP	ACTIVIDAD DE TRABAJO	PRODUCTO / ENTREGABLE	META	TIPO DE META	RESPONSABLE	PROGRAMA DE TRABAJO				
									AÑO 2022	AÑO 2023	ES	IV	II
Talento Humano	Control estratégico del talento humano	ES1 (propósito ES)	Formalización (UBA)	Realizar actividades para garantizar la idoneidad de la unidad de manera eficiente con el CSP	Realizar los expedientes para personal público con la SSP y con la entidad pública	1	INCREMENTO	Secretaría Administrativa		1			
Talento Humano	Control estratégico del talento humano	ES1 (propósito ES)	TH41	Realizar un proceso de selección de los servidores públicos de acuerdo a la Ley de Contratación y Muestreo	Realización del proceso para la selección, atención, control y seguimiento de los servidores públicos por actividades de selección de la entidad de Bucaramanga, en cumplimiento a la Ley 1097 de 2017	2	INCREMENTO	Secretaría Administrativa		1			1
Talento Humano	Control estratégico del talento humano	ES1 (propósito ES)	TH40	Implementar la estrategia de la unidad de talento humano, en cumplimiento a la Ley 1097 de 2017	Actividades de selección de la entidad de Bucaramanga, en cumplimiento a la Ley 1097 de 2017	2	INCREMENTO	Secretaría Administrativa		1			1
Talento Humano	Control estratégico del talento humano	ES1 (propósito ES)	TH43	Verificar que el personal público cumple con las competencias establecidas en el Decreto 18 de 2018, en concordancia con la Ley 1097 de 2017 y el Decreto 107 de 2019	Verificar que el personal público cumple con las competencias establecidas en el Decreto 18 de 2018, en concordancia con la Ley 1097 de 2017 y el Decreto 107 de 2019, en relación con la selección al puesto al cual aplica, y en la Resolución 152 de 2018 - criterios de competencia	1	INCREMENTO	Secretaría Administrativa		1			
Talento Humano	Legal	ES4 (propósito ES)	101	Formular de parte de la Dirección equipos de trabajo para todo el personal, para atender a labores de servicio público con los códigos de ética institucional, implementar políticas de calidad y herramientas tecnológicas para mejorar el nivel de calidad de los servicios con los De la Ley y el sistema de control interno y de calidad	Elaboración de expedientes por diligencias para la selección de talento humano de acuerdo a los requisitos de la Ley 1097 de 2017 y el Decreto 107 de 2019, en relación con la selección al puesto al cual aplica, y en la Resolución 152 de 2018 - criterios de competencia	2	INCREMENTO	Secretaría Administrativa		1			1
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional	ES2 (propósito ES)	Plan de acción 221 - 2022	Realizar la actualización de la planeación estratégica, teniendo en cuenta los cambios en el entorno y el Plan Estratégico con los objetivos estratégicos y operativos, con el fin de dar cumplimiento a los planes estratégicos, operativos y de ejecución, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que garantiza el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2019-2022, Bucaramanga, Ciudad de Construcción y	Plan de acción 2019 - 2023	1	INCREMENTO	Secretaría de Planeación					1

DIMENSIONES	NÚMERO DE PRODUCTOS
Gestión con valores para resultados	44
Información y Comunicación	26
Direccionamiento Estratégico y Planeación	19
Control Interno	18
Evaluación de Resultados	5
Talento Humano	5
Gestión del Conocimiento y la innovación	1
<b>Total general</b>	<b>118</b>

POLÍTICAS	NÚMERO DE PRODUCTOS
Control interno	18
Gobierno digital	16
Gestión documental	13
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	11
Planeación institucional	10
Gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público	7
Participación ciudadana en la gestión pública	6
Racionalización de trámites	5
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	5
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	5

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten signature)*

 Alcaldía de Bucaramanga	<b>ACTA DE COMITÉ</b>	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 7 de 12

Servicio al ciudadano	5
Gestión estratégica del talento humano	4
Mejora normativa	4
Defensa Jurídica	2
Gestión de la Información estadística	2
Compras y Contratación Pública	2
Gestión del conocimiento y la innovación	1
Integridad	1
Seguridad digital	1
<b>Total general</b>	<b>118</b>

### 7. Eliminación archivo SISBEN metodología III - Secretaría de Planeación

Continuado con el orden del día, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco hace mención sobre la parte del archivo de la Secretaría de Planeación relacionada con la plataforma del Sisbén metodología III, cuya aprobación para eliminación ya se había dado anteriormente, quedando un rezago de alrededor de 50 cajas de este.

Por lo anterior, en virtud del artículo 22 del Acuerdo 04 del 2019 del Archivo General de la Nación y acorde al Procedimiento para la Eliminación de Documentos en el Archivo Central P-GDO-86DO-170-004; la Secretaría de Planeación solicita al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la aprobación para la disposición final del archivo (pendiente) correspondiente a los documentos Sisbén Metodología III.

De esta manera, el arquitecto Tobón somete a votación por el Chat, quedando aprobado la eliminación del mencionado archivo.

### 8. Plan de transferencias documentales – Secretaría Administrativa

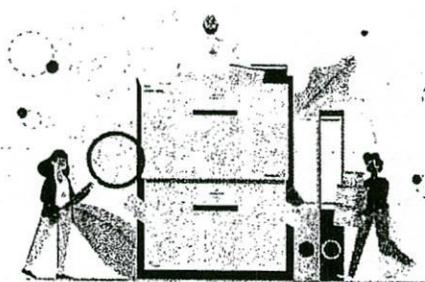
Continuando con el Plan de transferencias documentales primarias, el arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco hace mención que le corresponde a la Secretaría Administrativa y le otorga la palabra a la doctora doctora Mónica Lucia Sarmiento, Secretaria Administrativa, quien le cede la palabra al equipo de Gestión Documental, para que proceda con la presentación del Plan de transferencias documentales.

La Líder de Gestión Documental Katherine Perilla Sierra expone que este plan busca establecer los lineamientos para llevar a cabo las Transferencias Documentales Primarias desde los Archivos de Gestión al Archivo Central.




## Plan de transferencias documentales primarias PL-GDO-8600-170-005



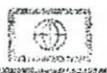
El Plan de Transferencias Documentales Primarias se fundamenta en la aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) en cumplimiento del ciclo vital de la documentación, con énfasis en la Fase activa (o de Archivo de Gestión), en la que los documentos poseen valores primarios, es decir: administrativos, legales, fiscales, contables y técnicos, que determinan los tiempos de retención en los Archivos de Gestión, y, cumplidos estos períodos específicos, la transferencia al Archivo Central.

De la misma forma, se hace la solicitud de aprobación del Plan de Transferencias Documentales Primarias, el cual ya tiene su código por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGC y fue elaborado por el equipo de profesionales de Historiadores y archivistas con el que cuenta el Área de Gestión Documental. Por tanto, el arquitecto Tobón somete a votación por el Chat, quedando aprobado el Plan de transferencias documentales primarias.

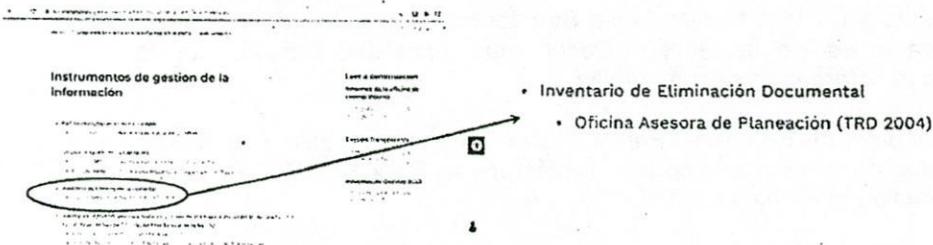
### 9. Inventarios Documentales para posterior proceso de eliminación documental – Secretaría Administrativa

Toma la palabra la líder del equipo de Gestión Documental, haciendo la solicitud al Comité para la aprobación del cargue de un inventario documental en la Página Web Institucional, el cual propone la eliminación de 79 cajas X200 sobre Consecutivos y Registros de Correspondencia de la entonces Oficina Asesora de Planeación, producida entre los años 2002 y 2007, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de 2004.

### Eliminación Documental



2. Aprobación de la eliminación documental correspondiente al inventario dispuesto en la página web



Así mismo, solicitan la aprobación de la eliminación documental que está cargada en la página web y vence el tiempo de refutar el próximo 18 de agosto. Por tanto, se presenta para

*Handwritten signature or initials.*

 Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ	Código: F-MC-1000-238,37-015
		Versión: 0.0
		Fecha: Enero-16-2019
		Página 9 de 12

su aprobación la eliminación documental de este inventario una vez cumplido el plazo de tiempo y habiendo corroborado que no hubo objeciones. Este punto el arquitecto Tobón lo somete a votación por el Chat, quedando aprobada la eliminación del mencionado archivo bajo la condición de espera y de no objeciones.

## 11. Propositiones y varios

Continuando con el orden del día, el arquitecto Augusto Tobón, da la palabra a Erika Rueda quien presenta por parte de la Secretaría de Planeación ante el Comité, el ajuste realizado a los Decretos 098 y 035 de conformación del Comité Institucional, basado en los lineamientos del DAFP para el eficaz cumplimiento de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación, se hace necesario actualizar y compilar el Decreto 035 de 2019 a través del cual se modifica y ajusta el Decreto 098 de 2018 por el cual se crea y reglamenta el Comité institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Municipal, actualización revisada previamente por la Secretaría Jurídica..

Los ajustes fueron:

- Cambios en denominación del Decreto *"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL DECRETO 035 DE 2019 A TRAVÉS DEL CUAL SE MODIFICA, ADICIONA Y AJUSTA EL DECRETO 098 DE 2018 POR EL CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA"*
- Se actualizó la normatividad vigente en el considerando
- Se incluyó los objetivos del MIPG
- Se incluyó los responsables del modelo, por cada política
- Se agregó lo relacionado con los invitados al comité, y
- Se incluyeron las políticas de Compras y contratación pública y Gestión de la Información Estadística.

No se presenta observaciones al Decreto, por lo tanto, se aprueba el ajuste del Decreto por los integrantes del Comité y se continuará con el trámite de expedición del acto administrativo.

Por otra parte, la doctora María Juliana Acevedo presenta ante Comité el Botón Participa el cual es un requerimiento de cumplimiento de ley en la página web de la entidad, y se debe alimentar por todos los responsables que tienen la obligación de publicar información para conocimiento de la ciudadanía, así como de realizar seguimiento que se cumpla con cada una de las publicaciones. Para tal fin la Oficina de Transparencia está avanzando, ya se tiene el sitio web creado por la Secretaría de Planeación y la OATIC, falta continuar alimentado el contenido del mismo, y la mayor parte de la información es administrada por Planeación, y Transparencia tiene un contenido importante, por tal razón es necesario que cada dependencia se responsabilice de alimentar este botón participa, para lo cual se solicitará por medio de oficio que cada Secretaria u Oficina designe un enlace diligente y de su confianza que no solo va a ser la persona que estará en comunicación constante con la oficina de transparencia sino que va a tener unas obligaciones puntuales detalladas para cada caso.

*ML*

*EB*



¿Quiénes están obligados a implementar los lineamientos del Menú Participa?

Todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.



Áreas a cargo

- Comité de gestión y desempeño institucional.
- Áreas de planeación.
- Área de Desarrollo Social
- Áreas servicio al ciudadano o servicio al cliente, o áreas de relacionamiento Estado-ciudadano Áreas de comunicación o prensa.
- Áreas de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Control interno de Gestión
- Secretarías de gobierno o participación ciudadana (en entidades territoriales).

- ✓ Ley 489 de 1998, artículo 32, modificado parcialmente por el artículo 78, Ley 1474 de 2011
- ✓ Ley 1712 de 2014, artículo 11
- ✓ Ley 1757 de 2015



Al respecto manifiesta Erika Rueda que de acuerdo con los lineamientos del DAFP, se debe involucrar a todas las áreas líderes del botón participa para dejar claras las competencias, así como socializar este botón para su alimentación, ya que este es un espacio para la ciudadanía por ley.

Seguidamente continua la doctora Ana Leonor Rueda, con la proposición de la Secretaría de Educación, para lo cual da la palabra a María Angélica Murillo, encargada del Sistema de gestión de calidad de la SEB, presentando la observación 02 administrativa, resultado de la auditoria de gestión fiscal incluidos temas presupuestales, realizada por la Contraloría Municipal a las Instituciones Educativas, debido a la Falta de mapa de riesgos.

El ente de control sugiere que a través de la Secretaría de Educación se debe implementar mapa de riesgos en cada una de las IE. De acuerdo con lo anterior, la SEB solicitó concepto al DAFP y el MEN sobre el tema de la obligación de implementar mapas de riesgos en las IE, y como respuesta se tiene que las IE no están obligadas a implementar el MIPG, y sugieren que a través del comité se implemente algunos lineamientos que no sea necesariamente mapa de riesgos, dado al control necesario para su cumplimiento que requiere recursos financieros y humanos, no obstante cabe aclarar que desde el macroproceso de gestión financiera de la SEB ya tienen implementados controles que permiten mitigar que los riesgos identificados en los mapas de gestión y corrupción se materialicen.



## ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 11 de 12

CONCEPTO DEL DAFF 09/08/2022	CONCEPTO DEL MEN 04/08/2022
<p>Dado el objeto de su consulta, se debe precisar que las instituciones de educación básica y media de los departamentos y municipios son dependencias de la Gobernación o Alcaldía articuladas a través de las Secretarías de Educación, y no son organismos ni entidades independientes de ésta, por lo tanto no están obligadas a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de forma independiente, sino que a través de dichas Secretarías de Educación, deberán generar lineamientos a las instituciones educativas de su jurisdicción para incluir en su quehacer las políticas que desarrolla el modelo, conforme con su estructura y complejidad.</p> <p>Es preciso indicar en este caso, que la decisión de incorporar lineamientos en materia de gestión del riesgo debe darse desde el entendimiento de su complejidad territorial, capacidad de las instituciones de educación y con un sentido de realidad que permita acompañar este tipo de procesos y establecer el mecanismo más adecuado para estos efectos.</p> <p>En consecuencia, si bien es posible hacer extensivos algunos lineamientos del modelo a sus instituciones de educación debe darse con un enfoque diferencial, ya que no sería viable que incorporen la totalidad de las políticas de gestión y desempeño o exigir estructuras complejas de procesos y riesgos que dificulten su ejercicio.</p>	<p>Sin embargo en el tema de riesgos es deber de las Instituciones Educativas el manejo de los riesgos dada la población que atienden, y en el caso de MIPG, quien debe realizar la implementación del modelo es la entidad territorial y las Instituciones Educativas deben adoptar las políticas que les corresponden, para ello el comité institucional de gestión y desempeño de la entidad debe garantizar y acompañar el desarrollo de las políticas en las dependencias en donde se desarrollen.</p>

BCA  
UNIVERSIDAD  
Código de identificación: educativo y transparente

De acuerdo con lo expuesto la Secretaría de Educación solicita la articulación de una mesa de trabajo con la Secretaría de Planeación Municipal, Control Interno de Gestión y Contraloría Municipal con el fin de estudiar la herramienta o acción adecuada para mejorar los procesos en las IE.

El arquitecto Augusto Tobón expresa que la Secretaría de Planeación está dispuesta a brindar la colaboración necesaria a la Secretaría de Educación respecto al tema planteado.

Al respecto la jefe de la Oficina de Control Interno, la doctora Claudia Orellana manifiesta frente a este tema que es una recomendación de la Contraloría Municipal que se apoyaran en la Secretaría de Planeación, para fortalecer esas actividades en las IE y levanten sus riesgos.

Para finalizar la doctora Ana Leonor Rueda expresa que enviarán la convocatoria para la mesa de trabajo con el fin de definir hasta dónde llega la capacidad institucional para que las IE puedan tener o no mapas de riesgos y tareas a realizar.

Agotado el orden del día, el delegado del señor Alcalde, arquitecto Joaquín Augusto Tobón Blanco, retoma la palabra agradece a todos los asistentes la participación y da por terminada la reunión siendo las 4 y 15 pm.

### CONCLUSIONES:

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

- ✓ Seguimiento y cierre Plan de Acción MIPG 2021-2022 corte a 30 de junio de 2022, por Secretaría de Planeación.
- ✓ Plan de Acción del MIPG vigencia julio de 2022 a junio 2023, cual fue aprobado por todos los miembros del Comité.
- ✓ Eliminación archivo SISBEN metodología III, aprobado por los miembros del Comité.
- ✓ Plan de transferencias documentales – Secretaría Administrativa, aprobado por los miembros del Comité.



# ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 12 de 12

- ✓ Inventarios Documentales para posterior proceso de eliminación documental – Secretaría Administrativa, aprobado por el Comité
- ✓ Proposiciones y varios:
  - Ajuste realizado a los Decretos 098 y 035 de conformación del Comité Institucional: "Por medio del cual se actualiza y compila el decreto 035 de 2019 a través del cual se modifica, adiciona y ajusta el decreto 098 de 2018 por el cual se crea y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga", aprobado por el Comité:
  - Presentación Botón Participa el cual es un requerimiento de cumplimiento de ley en la página web de la entidad.
  - Presentación recomendación de la Contraloría Municipal, de elaborar Mapa de Riesgo en Instituciones Educativas Oficiales

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

Para constancia, firman los que intervinieron:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Delegado del señor alcalde	
Joaquín Augusto Tobón Blanco	Secretario de Planeación	
Juan José Rey Serrano	Secretario de Salud y Ambiente	
Mónica Lucia Sarmiento Olarte	Secretaria Administrativa	
Camilo Euclides Quiñones Avendaño	Secretario Jurídico	
Ana Leonor Rueda Vivas	Secretaria de Educación	
Nayarin Saharay Rojas Téllez	Secretaria de Hacienda	
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	
Jorge Iván Atuesta Cortes	Jefe Oficina CI Disciplinario	
Jorge Isnardo Neira González,	Secretario de Desarrollos Social	
Wilfredo Ariel Gómez Bueno	Asesor Oficina TIC	
Lina Marcela Romero Colmenares	Jefe OFAI	
Diana Valeria Mora Bravo	Jefe UTSP	
Estefania López Espinosa,	Jefe Oficina de Valorización	
Joseph Andrés Gallardo Bastos,	Jefe de Prensa y Comunicaciones	
María Juliana Acevedo Ordoñez	Asesora temas de Transparencia	
Claudia Orellana Hernández	Jefe OCIG – invitada permanente	

Proyectó/ Margarita Robayo - Mónica Castillo - Maya Duque - Yulieth Padra- Sandra Holguín  
Revisó/ Erika Rocío Rueda León, Coordinadora GDE