



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: OFICINA ASESORA DE PRENSA

PROCESO: GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

SUBPROCESO: DISEÑO GRÁFICO, EDICIÓN Y CAMARÓGRAFOS, REDACCIÓN

OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)

FECHA(AA/MM/DD): 2023/03/23

TRANSFERENCIA: NO APLICA

NUMERO: NO APLICA

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO

RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

| N° ORDEN CAJA | CODIGO | | NOMBRE SERIE/SUBSERIE O ASUNTO | FECHAS EXTREMAS | | CARPETA | FOLIOS | SOPORTE | FRECUENCIA DE USO | IDENTIFICACION | DESCRIPCION | OTROS |
|---------------------|---------|------------|--|-----------------|------------|---------|--------|---------|----------------------|----------------|-------------|-----------------|
| | SERIE | SUBSERIE | | INICIAL | FINAL | | | | | | | |
| 5 | 1900-73 | 1900-73,04 | COMUNICACIONES/Comunicaciones Informativas | 2012/01/03 | 2012/05/28 | 1/5 | 250 | PAPEL | BAJA | | | CD en folio 230 |
| 5 | 1900-73 | 1900-73,04 | COMUNICACIONES/Comunicaciones Informativas | 2012/05/29 | 2012/11/15 | 2/5 | 251 | PAPEL | BAJA | | | |
| 5 | 1900-73 | 1900-73,04 | COMUNICACIONES/Comunicaciones Informativas | 2012/11/15 | 2012/12/21 | 3/5 | 40 | PAPEL | BAJA | | | |
| 5 | 1900-73 | 1900-73,04 | COMUNICACIONES/Comunicaciones Informativas | 2013/01/11 | 2013/06/19 | 4/5 | 253 | PAPEL | BAJA | | | CD en folio 18 |
| 5 | 1900-73 | 1900-73,04 | COMUNICACIONES/Comunicaciones Informativas | 2013/06/20 | 2013/12/10 | 5/5 | 144 | PAPEL | BAJA | | | |
| 6 | 1900-73 | 1900-73,04 | COMUNICACIONES/Comunicaciones Informativas | 2014/02/07 | 2014/10/27 | 1/3 | 258 | PAPEL | BAJA | | | CD en folio 225 |
| 6 | 1900-73 | 1900-73,04 | COMUNICACIONES/Comunicaciones Informativas | 2014/10/29 | 2014/12/10 | 2/3 | 30 | PAPEL | BAJA | | | |
| 6 | 1900-73 | 1900-73,04 | COMUNICACIONES/Comunicaciones Informativas | 2015/01/27 | 2015/12/11 | 3/3 | 48 | PAPEL | BAJA | | | |



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 PRENSA
PROCESO: GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN
SUBPROCESO: DISEÑO GRÁFICO, EDICIÓN Y CAMARÓGRAFOS, REDACCIÓN
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)

FECHA(AA/MM/DD): 2023/03/23
TRANSFERENCIA: NO APLICA
NUMERO: NO APLICA

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 | | | | | | | |
| 7 | 1900-139 | 1900-139,01 | INDICADORES / Indicadores de Gestión | 2013/04/30 | 2015/10/01 | 1/1 | 123 | PAPEL | BAJA | | | |

0205

RESOLUCION _____ de 2009

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental Versión 2.0 en la Alcaldía 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 ámbito de aplicación comprende la Administración Pública en sus diferentes niveles señala en su Art. 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 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 aprobó las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Bucaramanga , en sesión 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 Retención Documental Versión 2.0 de 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 Versión 2.0 son de obligatorio cumplimiento.

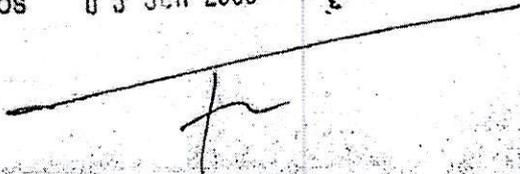
ARTICULO TERCERO. Los servidores públicos al ejercer sus funciones deben dar cumplimiento a las normas vigentes sobre Tablas de Retención Documental Versión 2.0 en aras de seguir fortaleciendo la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de la Alcaldía de Bucaramanga.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de 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.

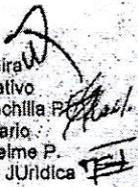
Dada en Bucaramanga , a los 05 JUN 2009



FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde de Bucaramanga

Revisó

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



Proyectó:

María Eugenia González
Profesional Contratista

| | | |
|--|----------------|------------------------------|
|  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 |

[Handwritten signature]

| | | |
|---|-----------------------|------------------------------|
|  | ACTA DE COMITÉ | Código: F-MC-1000-238,37-015 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha: Enero-16-2019 |
| | | Página 2 de 15 |

| | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------|
| 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

pd

| | | |
|---|-----------------------|------------------------------|
|  Alcaldía de Bucaramanga | ACTA DE COMITÉ | Código: F-MC-1000-238,37-015 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha: Enero-16-2019 |
| | | Página 3 de 15 |

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

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 Pública | 4 |
| Secretaría de Desarrollo Social | Proyección y desarrollo comunitario | 4 |
| Secretaría de Planeación | Planeación y Direcciónamiento Estratégico | 10 |
| Secretaría de Educación | Gestión de Servicios de la Educación Pública | 6 |
| Secretaría de Hacienda | Gestión de las finanzas públicas | 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 |
| OFAL | 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 público | 5 |
| OATC | Gestión de las TIC | 7 |
| TOTAL RIESGOS | | 98 |


 Alcaldía de Bucaramanga

www.bucaramanga.gov.co



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

for



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 4 de 15

MATRIZ MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN 2023, POR PROCESOS

www.bucaramanga.gov.co

GOBERNAR ES HACER

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 |
|---------------------------------------|-----|---|---|---|------------------------|--|

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

11

| | | |
|---|-----------------------|------------------------------|
|  | ACTA DE COMITÉ | Código: F-MC-1000-238,37-015 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha: Enero-16-2019 |
| | | Página 5 de 15 |

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:

EQUIPO LÍDER PARTICIPACIÓN CIUDADANA



| | | | |
|---|---|--|---|
|  | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>SEC. PLANEACIÓN Martha Cecilia Osorio López Erika Rocío Rueda León Yulieith Prada Jaimes Giovanna Mora Molina</p> </div> </div> | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>SEC. SALUD Y AMBIENTE Nancy Cañón Meza Luz Marina Anaya Cortes</p> </div> </div> | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>SEC. INTERIOR Manuel Antonio Vázquez Prada Angie Sarith Leal Porras</p> </div> </div> |
| | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>SEC. ADMINISTRATIVA Mónica Lucía Sarmiento Oiarte María Cristina Welle León Ana Carolina Toledo Bueno Alexander Martínez Mendoza</p> </div> </div> | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>SEC. JURÍDICA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño Tatiana Andrea Ruiz Cañas</p> </div> </div> | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>DADEP Manuel José Torres González Yorley Milena Valderrama</p> </div> </div> |
| | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>SEC. DESARROLLO SOCIAL Jorge Isenardo Nelra González Laura Juliana Beltrán Wilfred Alonso Romero Arciniegas</p> </div> </div> | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>SEC. INFRAESTRUCTURA Iván José Vargas Cárdenas Leonor Cristina Gómez González</p> </div> </div> | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>OCID Jorge Iván Atuesta Cortés Laura Liseth Rangel Suarez</p> </div> </div> |
| | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>SEC. EDUCACIÓN Jairo Enrique González Forero Claudia Marcela Pardo</p> </div> </div> | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>OFIC. PRENSA Joseph Gallardo Bastos Joselyn Katherine Osorio</p> </div> </div> | |



www.bucaramanga.gov.co



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.

Handwritten signature

| | | |
|---|-----------------------|------------------------------|
|  | ACTA DE COMITÉ | Código: F-MC-1000-238,37-015 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha: Enero-16-2019 |
| | | Página 6 de 15 |

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.

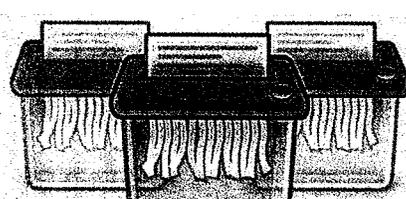
Informa además que, la Secretaría viene adelantado ese proceso con acompañamiento de la Oficina de Control Interno de Gestión y el Proceso de Gestión Documental; no obstante, en la pasada eliminación la aprobación no contaba la totalidad de cajas haciendo necesaria una nueva aprobación para continuar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

ELIMINACIÓN DOCUMENTAL SISBEN, METODOLOGIA III

La Secretaría de Planeación, solicita la terminación de la disposición del archivo de las fichas técnicas del SISBEN metodología III la cual ya perdió vigencia y es un archivo que le concierne al Departamento Nacional de Planeación - DNP.

De acuerdo a los lineamientos de la Ley 594 de 2000, se solicita al Comité la aprobación de la eliminación documental restante correspondiente al archivo de las fichas técnicas del SISBEN metodología III.







www.bucaramanga.gov.co



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:

[Handwritten signature]

| | | |
|--|-----------------------|------------------------------|
|  <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 7 de 15 |

1. Programa de Gestión Documental– PGD

Objetivo: Aprobación del Programa de Gestión Documental

Se actualizó:

14. FASES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PGD: Se diseñaron programas específicos y actividades para su cumplimiento:

1. Programa de Documentos Vitales o Esenciales
2. Plan Institucional de Capacitación
3. Programa de Reprografía
4. Programa de Auditoría y Control

Secretaría Administrativa – Área de Gestión Documental

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 cumplimiento 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.

Triángulo isósceles

2. Eliminación de documentación que han cumplido los requisitos normativos



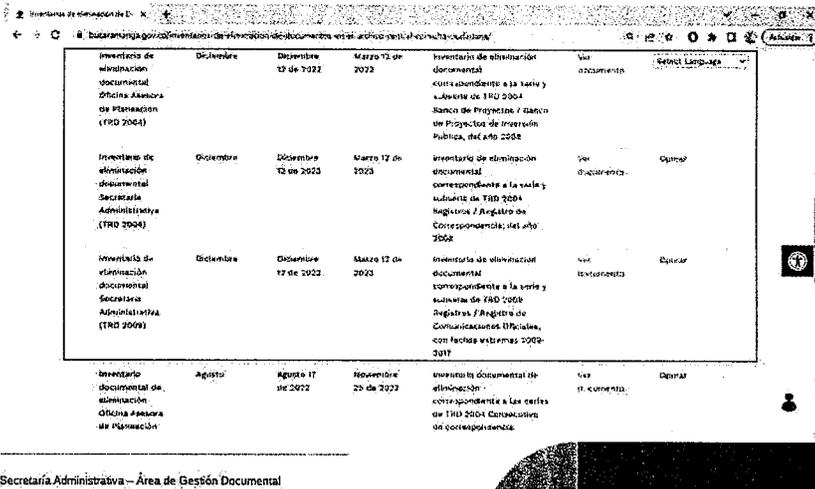
El área de Gestión Documental una vez comprobado el cumplimiento del *Procedimiento para la eliminación de documentos en el archivo central* Código: P-GDO-8600-170-00, presenta para su aprobación de eliminación documental los inventarios que han cumplido el tiempo requerido por la normatividad vigente.

Secretaría Administrativa – Área de Gestión Documental

Handwritten signature

Se relacionan en la siguiente diapositiva los documentos para eliminación:

3. Eliminación de documentación que han cumplido los requisitos normativos



| Inventario de eliminación documental | Fecha | Fecha de publicación | Fecha de actualización | Descripción del inventario | Tipo de documento | Acción |
|---|----------------------|----------------------|------------------------|---|-------------------|----------|
| Inventario de eliminación documental Oficina Asesora de Planeación (TRD 2004) | Diciembre 17 de 2012 | Diciembre 17 de 2012 | Marzo 17 de 2013 | Inventario de eliminación documental correspondiente a la Ley y Leyes de TRD 2004 Banco de Proyectos / Banco de Proyectos de Inversión Pública, del año 2008 | Ver documentos | Eliminar |
| Inventario de eliminación documental Secretaría Administrativa (TRD 2004) | Diciembre 17 de 2012 | Diciembre 17 de 2012 | Marzo 17 de 2013 | Inventario de eliminación documental correspondiente a la Ley y Leyes de TRD 2004 Registro / Registro de Correspondencia, del año 2008 | Ver documentos | Eliminar |
| Inventario de eliminación documental Secretaría Administrativa (TRD 2009) | Diciembre 17 de 2012 | Diciembre 17 de 2012 | Marzo 17 de 2013 | Inventario de eliminación documental correspondiente a la Ley y Leyes de TRD 2008 Registros / Registro de Comunicaciones Oficiales, con fechas vigentes 2008-2011 | Ver documentos | Eliminar |
| Inventario de eliminación documental Oficina Asesora de Planeación | Agosto 17 de 2013 | Agosto 17 de 2013 | Noviembre 20 de 2013 | Inventario de eliminación documental correspondiente a la Ley y Leyes de TRD 2004 Correspondencia de correspondencia | Ver documentos | Eliminar |

Secretaría Administrativa – Área de Gestión Documental

Una vez terminada la intervención por parte del Área de Gestión Documental, toma la palabra la Erika Rocío 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 Rocío 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:

[Handwritten signature]



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 9 de 15

| 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 |

ky



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 10 de 15

| | | | | |
|-------------------------|-----------|--|-------------|------------|
| 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.



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 11 de 15

| PLAN DE ACCIÓN 2023 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| Unidad Ejecutora | Objetivo | Nombre Proyecto | Actividades | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable/Responsabilidad | |
| Gestión del talento humano | Plasificar el desarrollo estratégico de las actividades que permiten evaluar y optimizar la gestión del talento humano para cada una de las etapas laborales de los servidores | 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 | |
| | | Plan Institucional de Capacitación ejecutado y evaluado | Presentar para aprobación del Comité Institucional de MIPG el PIC | 15,01,2023 | 30,01,2023 | Subsecretario Administrativo de TH | |
| | | | 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 | |
| | | Plan de Bienestar e Incentivos aprobado | Evaluar las actividades ejecutadas en el PIC y el nivel de satisfacción de los asistentes a estas actividades | 30,08,2023 | 30,12,2023 | Profesionales y contratistas del área de Talento Humano | |
| | | | Construir el Plan de Bienestar e Incentivos a partir de las necesidades identificadas | 01,01,2023 | 30,01,2023 | Subsecretario Administrativo de TH | |
| | | Plan de bienestar e incentivos laborar de los servidores | Presentar para aprobación del Comité Institucional del MIPG el Plan de Bienestar e Incentivos | 15,01,2023 | 30,01,2023 | Subsecretario Administrativo de TH | |
| | | | 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 | |
| | | Estrategia para divulgación del código de integridad | 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 e Incentivos | 30,08,2023 | 30,12,2023 | Profesionales y contratistas del área de Talento Humano | |
| | | Bicentenario de la gestión del talento humano según el modelo integrado de planeación y gestión- MIPG | Estrategia para divulgación del código de integridad | 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 |
| | | Actividades del plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC del área de talento humano ejecutadas | 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 provisión de recursos humanos aprobados | Construir el Plan anual de vacantes y el plan de provisión de recursos humanos | | 01,01,2023 | 30,01,2023 | Profesionales Especializados del área de Talento Humano | | |
| Presentar para aprobación del Comité Institucional del MIPG Plan anual de vacantes y el plan de provisión de recursos humanos | 15,01,2023 | | 30,01,2023 | Subsecretario Administrativo de TH | | | |
| Actividades del plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC del área de talento humano ejecutadas | Plan anual de vacantes y de provisión de recursos humanos ejecutado | Ejecutar la provisión de los empleos del plan anual de vacantes de acuerdo con los mecanismos de provisión establecidos en la ley | 01,01,2023 | 30,12,2023 | Profesionales del área de Talento Humano/Subsecretario Administrativo/Secretario Administrativo | | |
| | Desarrollar las actividades que se encuentran aprobadas en el PAAC correspondientes al área de talento humano ejecutadas | 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:

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

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

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.

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

| | | |
|---|-----------------------|------------------------------|
|  | ACTA DE COMITÉ | Código: F-MC-1000-238,37-015 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha: Enero-16-2019 |
| | | Página 12 de 15 |

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 niños de servidores públicos y Trabajadores Oficiales | 1 Jornada | Registro Fotográfico y Lista de Asistencias | Convivencia Social |
| Actividad Turística, Vacacional | Ofrecer jornadas de integración y descanso para el servidor público, que contribuyan a disminuir niveles de estrés laboral. | 637 servidores públicos y 25 Trabajadores Oficiales | (1) una Jornada de Integración y descanso para los que lo soliciten | Registro Fotográfico y Lista de Asistencias | Equilibrio Psicosocial |
| Vacaciones Recreativas | Promover actividades de concientización sobre el cuidado del medio ambiente y disminuir el sedentarismo. | 60 niños de servidores públicos y Trabajadores Oficiales | 1 Jornada | Registro Fotográfico 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 Fotográfico 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 Fotográfico y Lista de Asistencias | Equilibrio Psicosocial |

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 secretarías 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 |
|-------------------------------------|----------|--------|-------|--------|---|
| | FECHA | CIERRE | ABRIL | AGOSTO | |
| 1. ADQUISICIONES | | | | | AP. Zayza Arias, AA. Mario Méndez - Sitio de proceso: Erika Arias |
| 2. GESTIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS | | | | | AP. Zayza Arias, AA. Mario Méndez - Sitio de proceso: Erika Arias |
| 3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | | AP. Rocio Pruden, AA. Alonso Hernández - Sitio de proceso: Erika Arias |
| 4. GESTIÓN JURÍDICA | | | | | AP. Alonso Hernández, AA. Erika Arias y Erika Arias - Sitio de proceso: Mario Méndez |
| 5. EVALUACIÓN | | | | | AP. Rocio Pruden, AA. Mario Méndez - Sitio de proceso: Erika Arias |
| 6. GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | AP. Zayza Arias, AA. Erika Arias - Sitio de proceso: Mario Méndez |
| 7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | AP. Rocio Pruden, AA. Alonso Hernández - Sitio de proceso: Erika Arias |
| 8. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN | | | | | AP. Erika Arias, AA. Mario Méndez - Sitio de proceso: Zayza Arias |
| 9. GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | | | | | AP. Alonso Hernández, AA. Mario Méndez - Sitio de proceso: Zayza Arias |
| 10. TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS | | | | | AP. Mario Méndez, AA. Zayza Arias - Sitio de proceso: Alonso Hernández |
| 11. DESARROLLO SOSTENIBLE | | | | | AP. Zayza Arias, AA. Alonso Hernández y Mario Méndez - Sitio de proceso: Erika Arias |
| 12. GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO | | | | | AP. Rocio Pruden, AA. Alonso Hernández, Erika Arias y Mario Méndez - Sitio de proceso: Erika Arias |
| 13. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | AP. Alonso Hernández, AA. Erika Arias - Sitio de proceso: Zayza Arias |
| 14. CONTROL INTERNO DE GESTIÓN | | | | | AP. Rocio Pruden, AA. Mario Méndez - Sitio de proceso: Alonso Hernández |
| 15. MEJORAMIENTO CONTINUO | | | | | Persona designada. |



Alcaldía de Bucaramanga

www.bucaramanga.gov.co



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 Roció 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

Handwritten signature



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 14 de 15

- 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 | |



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 15 de 15

| | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|--|
| Diana Valeria Mora Bravo | Jefe UTSP | |
| Estefanía López Espinosa | Jefe Oficina de Valorización | |
| Joseph Andrés Gallardo Bastos | Asesor Prensa 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

miércoles

miércoles 14:01 Reunión finalizada: **2m 7s**

jueves

jueves 14:06 Reunión finalizada: **4m 51s**

jueves 14:06 Reunión iniciada:

EE jueves 14:20
buenas tardes para comentar que no tengo sonido en mi computador

estamos atentos por parte de la Oficina de Valorización

buenas tardes

NJ jueves 14:24
Nidia Patricia Franco Jerez
Buenas tardes Control Interno Disciplinario presente

EE jueves 14:29
ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA
buenas tardes

SV jueves 14:29
STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR
buenas tardes, OFAI presente

NM jueves 14:39
NANCY CAÑON MEZA
Presente secretaria de salud

YR jueves 14:40
Yorley Milena Valderrama Rodriguez
Buenas tardes

EE jueves 14:40
ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA
LISTO SI SEÑORA

MG jueves 14:41
Manuel Jose Torres Gonzalez
Buenas tardes

EE jueves 14:41
ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA
Buenas tardes

JF jueves 14:41
JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO
Buena tarde, Secretaría de Educación presente

jueves 14:41 La grabación se ha iniciado

IV jueves 14:41
Ivan Vargas (Invitado)
Secretario de

Infraestructura presente

JB jueves 14:42
Joseph Andres Gallardo Bastos
Buenas tardes, área de prensa presente

MP jueves 14:42
Manuel Antonio Vasquez Prada
Buenas tardes, Manuel Vásquez - Secretario del Interior, presente

MV jueves 14:42
María Daniela Illera Villate
Buenas tarde

AG jueves 14:42
Adrián González (Invitado)
Muy buenos días

ND jueves 14:44
Nelson Tobo Davila (Externo)

Escribe un mensaje nuevo

🔗 ! 😊 GIF 🗨️ 📎 🔄 📄 ... 🗣️ ▶️

AG Adrian Gonzalez (Invitado) jueves 14:42
Muy buenos días

ND Nelson Toba Davila (Externo) jueves 14:44
Buenas tardes, Nelson Toba Davila de la Secretaria de Infraestructura presente.

jueves 14:46
Aprobación orden del día

IV Ivan Vargas (Invitado) jueves 14:46
Aprobado orden del dia

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 14:46
Aprobado orden del día

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 14:46
Aprobado orden del día - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

MG Manuel Jose Torres Gonzalez jueves 14:47
Aprobado orden del día.

AG Adrián González (Invitado) jueves 14:47
Aprobado

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 14:47
aprobado Oficina de Valorizacion

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 14:47
Aprobado secretaria de salud

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 14:47
Aprobado orden del día, Secretaria de Desarrollo Social.

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 14:48
Aprobado orden del día - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

JF JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 14:48
Aprobado, Sec Educación

ND Nelson Toba Davila (Externo) jueves 14:48
APROBADO SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 14:49
Aprobado Prensa y Comunicaciones

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 14:53
Manuel Vásquez - Secretario del Interior, presente

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 14:54
Presente

AG Adrián González (Invitado) jueves 14:54
Aprobado

GR Genderson Robles (Invitado) jueves 14:54
Presente - Genderson Robles, Secretario de Hacienda

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Escribe un mensaje nuevo

🔗 ! 😊 GIF 🗨️ 📌 🔄 📄 ... 📎 ➡

Presente - Genderson Robles, Secretario de Hacienda

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 14:54
Buenas tardes, Jorge Isnardo Neira Presente

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 14:55
Presente

Presente Estefania Lopez

Muchas gracias

CA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 14:56
Secretario Juridicp PRESENTE

jueves 15:09
4. Aprobación Mapa de Riesgos de Gestión 2023, por procesos:

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 15:10
Aprobado Secretaria de Salud y Ambiente

SV STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR jueves 15:10
aprobado

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:10
Aprobado Despacho Alcalde

IV Ivan Vargas (Invitado) jueves 15:10
Aprobado mapa de riesgo

SV STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR jueves 15:10
OFAI

JF JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 15:10
Aprobado Sec Educación

GR Genderson Robles (Invitado) jueves 15:10
Aprobado mapa de riesgos de gestión

MG Manuel Jose Torres Gonzalez jueves 15:10
Aprobado DADEP

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:10
Aprobado Sec. Planeación

JG Jorge Isnardo Neira Gonzalez jueves 15:10
Aprobado Desarrollo socila

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:10
Aprobado Prensa y Comunicaciones

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:10
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

AG Adrián González (Invitado) jueves 15:10
Aprobado

Escribe un mensaje nuevo

🔗 📌 😊 📎 🗨️ 📄 🔄 📱 📧

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:17
Aprobado Prensa y Comunicaciones

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:22
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

jueves 15:22
6. Aprobación Equipo Líder Participación Ciudadana:

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:23
Aprobado Despacho Alcalde

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:23
Aprobado Prensa y Comunicaciones

SV STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR jueves 15:23
ofai aprobado

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:23
Aprobado Se. Planeación

CA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 15:23
APROBADO

IV Ivan Vargas (Invitado) jueves 15:23
Aprobado

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:23
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

MG Manuel Jose Torres Gonzalez jueves 15:23
Aprobado

AG Adrián González (Invitado) jueves 15:23
Aprobado

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 15:23
aprobado, Oficina de Valorización

JF JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 15:23
Aprobado, Sec Educación

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 15:23
Aprobado - Secretaria de Salud y Ambiente

GR Genderson Robles (Invitado) jueves 15:23
Aprobado equipo líder de participación ciudadana - Genderson Robles

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 15:23
Aprobado- Desarrollo Social

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 15:24
Aprobado - sec interior

jueves 15:26
7. Aprobación eliminación documental:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Escribe un mensaje nuevo

🔗 📌 😊 📎 🗨️ 📄 🔄 📁 📄 ⋮ 📎 🗨️

jueves 15:26
7. Aprobación eliminación documental:

GR Genderson Robles (Invitado) jueves 15:26
Aprobado punto 7

CA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 15:26
APROBADO ELIMINACIÓN DOCUMENTAL- SECRETARÍA JURÍDICA

IV Ivan Vargas (Invitado) jueves 15:26
aprobado eliminacion

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:26
Aprobado Despacho Alcalde

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:26
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 15:26
Aprobado - Secretaria de Salud y Ambiente

JF JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 15:26
Aprobado Sec Educación

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:26
Aprobado Prensa y Comunicaciones

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:26
Aprobado Sec. Planeación

SV STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR jueves 15:26
aprobado ofai

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 15:26
Aprobado- Desarrollo Social

MG Manuel Jose Torres Gonzalez jueves 15:26
Aprobado

AG Adrián González (Invitado) jueves 15:26
Aprobado

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 15:26
Aprobado, Oficina de Valorización

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 15:27
Aprobado eliminacion documental - Secretaria de Salud y Ambiente

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 15:27
Aprobado - Sec interior

MC María Mónica Castillo (Invitado) jueves 15:29
Por favor diligencia el control de asistencia:
<https://forms.office.com/r/t1iUb504c4>

 **Fill | COMITÉ INSTITUCIONAL ...**
EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
sujeto que recolecta y almacena dat...
forms.office.com

jueves 15:31
8. Aprobación Programa de Gestión Documental:

Escribe un mensaje nuevo



jueves 15:31
8. Aprobación Programa de Gestión Documental:

- GR** Genderson Robles (Invitado) jueves 15:31
Aprobado punto 8. Programa gestión documental
- IV** Ivan Vargas (Invitado) jueves 15:31
Aprobada actualizacion PGD
- ML** MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:31
Aprobado Despacho Alcalde
- EE** ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 15:31
Aprobado, Oficina de Valorización
- JF** JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 15:31
Aprobado Sec Educación
- ML** MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:31
Aprobado Sec. Planeación
- CA** Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 15:31
APROBADO - PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - JURIDICA
- NM** NANCY CAÑON MEZA jueves 15:31
Aprobado actualización PGD - Secretaria de Salud y Ambiente
- DB** Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:31
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos
- AG** Adrián González (Invitado) jueves 15:31
Aprobado
- MP** Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 15:31
Aprobado - sec inteior
- JB** Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:31
Aprobado Prensa y Comunicaciones
- JN** JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 15:32
Aprobado- Desarrollo Social

jueves 15:33
9. Aprobación eliminación documental del inventario:

- DB** Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:34
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos
- NM** NANCY CAÑON MEZA jueves 15:34
Aprobado eliminación documental - Secretaria de Salud y Ambiente
- GR** Genderson Robles (Invitado) jueves 15:34
Aprobado punto 9. Eliminación de inventarios documentales
- ML** MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:34
Aprobado Sec. Planeación

Escribe un mensaje nuevo

🔗 ! 😊 GIF 🗨️ 📎 🔄 📄 ... 📄 🗑️

Aprobado - punto 10

JF JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 15:39
Aprobado, Sec Educación

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 15:39
Aprobado- Desarrollo Social

MO Monica Lucia Sarmiento Olarte jueves 15:39
Aprobado Sec Administrativa

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:39
Aprobado Sec. Planeación

IV Ivan Vargas (Invitado) jueves 15:39
aprobado

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 15:39
Aprobado secretaria de salud

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 15:39
aprobado, Oficina de Valorización

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:39
Aprobado Prensa y Comunicaciones

AG Adrián González (Invitado) jueves 15:39
Aprobado

CA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 15:39
APROBADO SECRETARIA JURIDICA

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 15:39
Aprobado - sec interior

jueves 15:42
11. Aprobación Plan de Acción de talento humano ajustado:

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:43
Aprobado Despacho Alcalde

Aprobado Sec. Planeación

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:43
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

GR Genderson Robles (Invitado) jueves 15:43
Punto 11 Aprobado

JF JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 15:43
Aprobado, Sec Educación

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 15:43
Aprobado- Desarrollo Social

Escribe un mensaje nuevo



Aprobado- Desarrollo Social

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 15:43
aprobado, Oficina de Valorización

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:43
Aprobado Prensa y Comunicaciones

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 15:43
Aprobado secretaria de salud

MO Monica Lucia Sarmiento Olarte jueves 15:43
Aprobado Sec Administrativa

MG Manuel Jose Torres Gonzalez jueves 15:43
Aprobado DADEP

SV STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR jueves 15:43
aprobado ofai

CA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 15:43
APROBADO Plan. de accion de talento Humano.
Jurídica

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 15:43
Aprobado - sec interior

jueves 15:47
12. Aprobación Plan Anual de Vacante y de previsión de recursos humanos ajustados:

CA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 15:47
APROBADO PUNTO 12. Jurídica

GR Genderson Robles (Invitado) jueves 15:47
Aprobado. Secretario de Hacienda punto 12

SV STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR jueves 15:47
aprobado ofai

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:47
Aprobado Sec. Planeación

JF JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 15:47
Aprobado 12, Sec de Educación

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:47
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:47
Aprobado Despacho Alcalde

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 15:47
aprobado, Oficina de Valorización

IV Ivan Vargas (Invitado) jueves 15:47
Aprobado

Escribe un mensaje nuevo



MO Monica Lucia Sarmiento Olarte jueves 15:47
Aprobado Sec Administrativa

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 15:47
Aprobado - sec interior

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 15:48
Aprobado secretaria de salud

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 15:48
Aprobado- Desarrollo Social

MG Manuel Jose Torres Gonzalez jueves 15:48
aprobado DADEP

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:48
Aprobado Prensa y Comunicaciones

AG Adrián Gonzalez (Invitado) jueves 15:49
Aprobado

MC María Mónica Castillo (Invitado) jueves 15:49
Por favor diligenciar el control de asistencia:
<https://forms.office.com/r/t1iUb504c4>



Fill | COMITÉ INSTITUCIONAL ...
 EI MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
 sujeto que recolecta y almacena dat...
 forms.office.com

jueves 15:53
13. Aprobación Plan de Bienestar Social ajustado:

GR Genderson Robles (Invitado) jueves 15:53
Aprobado plan de bienestar social punto 13

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:53
Aprobado Prensa y Comunicaciones

MO Monica Lucia Sarmiento Olarte jueves 15:53
Aprobado

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:53
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 15:53
Aprobado- Desarrollo Social

SV STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR jueves 15:53
aprobado ofai

CA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 15:53
Aprobado

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 15:53
aprobado, Oficina de Valorización

JF JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 15:53
Aprobado 13 Sec Educación

[Redacted text]

Escribe un mensaje nuevo



NANCY CAÑON MEZA jueves 15:53
Aprobado secretaria de salud

Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 15:53
Aprobado - sec interior

Ivan Vargas (Invitado) jueves 15:54
aprobado

MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:54
Aprobado Despacho Alcalde

Manuel Jose Torres Gonzalez jueves 15:54
Aprobado DADEP

Adrián Gonzalez (Invitado) jueves 15:54
Aprobado

MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:54
Aprobado Sec. Planeación

jueves 15:56
14. Aprobación Plan de Capacitaciones ajustado:

Monica Lucia Sarmiento Olarte jueves 15:56
Aprobado

ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 15:56
aprobado, Oficina de Valorización

Genderson Robles (Invitado) jueves 15:56
Aprobado punto 14

Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 15:56
Aprobado Prensa y Comunicaciones

Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 15:56
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 15:56
Aprobado 14 Sec Educación

MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:56
Aprobado Sec. Planeación

Manuel Jose Torres Gonzalez jueves 15:56
Aprobado DADEP

JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 15:56
Aprobado- Desarrollo Social.

STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR jueves 15:56
aprobado ofai

Escribe un mensaje nuevo

🔍 ! 😊 GIF 🗨️ 📌 🔄 📄 ⋮ 📎 ▶

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 15:56
aprobado - sec interior

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 15:57
Aprobación Despacho Alcalde

IV Ivan Vargas (Invitado) jueves 15:57
aprobado

AG Adrián Gonzalez (Invitado) jueves 15:57
Aprobado

MC María Mónica Castillo (Invitado) jueves 15:57
Por favor diligenciar el control de asistencia:
<https://forms.office.com/r/t1iUb504c4>



Fill | COMITÉ INSTITUCIONAL ...
 El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
 sujeto que recolecta y almacena dat...
 forms.office.com

jueves 16:00
15. Aprobación programa de Auditoría Interna del SIGC
para ejecutar en la vigencia 2023:

DB Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado) jueves 16:00
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

GR Genderson Robles (Invitado) jueves 16:00
Aprobado

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 16:00
aprobado, Oficina de Valorización

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 16:00
Aprobado Despacho Alcalde

JB Joseph Andres Gallardo Bastos jueves 16:00
Aprobado Prensa y Comunicaciones

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 16:00
Aprobado secretaria de salud

CA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 16:00
Aprobado

JF JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO jueves 16:00
Aprobado 15 Sec Educación

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 16:00
Aprobado-Sec Desarrollo Social

IV Ivan Vargas (Invitado) jueves 16:00
Aprobado

AG Adrián Gonzalez (Invitado) jueves 16:00
Aprobado

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Escribe un mensaje nuevo



ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 16:00
Aprobado Sec. Planeación

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 16:00
Aprobado - sec interior

MG Manuel Jose Torres Gonzalez jueves 16:00
Aprobado

SV STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR jueves 16:01
aprob ofai

MC María Mónica Castillo (Invitado) jueves 16:01
Por favor diligenciar el control de asistencia:
<https://forms.office.com/r/t1iUb504c4>



Fill | COMITÉ INSTITUCIONAL ...
 EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
 sujeto que recolecta y almacena dat...
 forms.office.com

CA Camilo Euclides Quiñonez Avendaño jueves 16:02
Feliz tarde. Muchas gracias.-

EE ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA jueves 16:02
muchas gracias buena tarde

YR Yorley Milena Valderrama Rodriguez jueves 16:02
Gracias

JN JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado) jueves 16:02
Gracias.

MP Manuel Antonio Vasquez Prada jueves 16:02
gracias, feliz tarde

NM NANCY CAÑON MEZA jueves 16:02
Gracias

MC María Mónica Castillo (Invitado) jueves 16:03
Por favor diligenciar el control de asistencia:
<https://forms.office.com/r/t1iUb504c4>



Fill | COMITÉ INSTITUCIONAL ...
 EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
 sujeto que recolecta y almacena dat...
 forms.office.com

ML MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ jueves 16:03
Muchas gracias a todos

CS Carlos Augusto González Serrano (Invitado) jueves 16:03
Gracias a todos. Feliz tarde.

Leído por última vez

jueves 16:03 La grabación se ha detenido. Guardando grabación...



Grabación
 María Daniela Illera Villate
 1h 22m 10s

Esta grabación está configurada para que expire. Vea o cambie la fecha de expiración [aquí](#). [Más información](#)

Escribe un mensaje nuevo



RE: Acta No 2 preliminar COMITÉ INSTITUCIONAL MIPG - 16032023 para revisión

Ana Carolina Toledo Bueno <atoledo@bucaramanga.gov.co>

Mar 28/03/2023 10:36

Para: Maria Margarita Robayo Galvis <mrobayo@bucaramanga.gov.co>

CC: Erika Rocio Rueda Leon <erruedal@bucaramanga.gov.co>; Monica Lucia Sarmiento Olarte <mlsarmiento@bucaramanga.gov.co>; Sandra Yanneth Holguin Martinez <syholguin@bucaramanga.gov.co>

 1 archivos adjuntos (3 MB)

ACTA No 2 preliminar Comité Institucional 16032023.Rdo GDoc.docx;

Buenas tardes,

Adjunto observaciones al acta de comite institucional de MIPG del dia 16 de marzo de 2023, para realizar los ajustes correspondientes.

Cordialmente,

CAROLINA TOLEDO-CPS
Profesional de Apoyo
Secretaría Administrativa

De: Maria Margarita Robayo Galvis <mrobayo@bucaramanga.gov.co>

Enviado: miércoles, 22 de marzo de 2023 7:17

Para: MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ <mosoriel@bucaramanga.gov.co>; Monica Lucia Sarmiento Olarte <mlsarmiento@bucaramanga.gov.co>; ADRIAN IGNACIO GONZALEZ JAIMES <agonzalezj@bucaramanga.gov.co>; JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO <jgonzalezf@bucaramanga.gov.co>; Manuel Antonio Vasquez Prada <mvasquez@bucaramanga.gov.co>; Genderson Fabianny Robles Muñoz <gfroblesm@bucaramanga.gov.co>; Jorge Isnardo Neira Gonzalez <jneira@bucaramanga.gov.co>; Ivan Jose Vargas Cardenas <ivargas@bucaramanga.gov.co>; NANCY CAÑON MEZA <ncanon@bucaramanga.gov.co>; Joseph Andres Gallardo Bastos <jagallardo@bucaramanga.gov.co>; Claudia Orellana Hernandez <corellana@bucaramanga.gov.co>; Manuel Jose Torres Gonzalez <mjtorres@bucaramanga.gov.co>; Jorge Ivan Atuesta Cortes <jiatuestac@bucaramanga.gov.co>; ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA <elopez@bucaramanga.gov.co>; Diana Valeria Mora Bravo <dvmora@bucaramanga.gov.co>; STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR <spradav@bucaramanga.gov.co>

Cc: Ana Carolina Toledo Bueno <atoledo@bucaramanga.gov.co>; Leidy Lorena Mora Niño <lmora@bucaramanga.gov.co>; Ana Yazmin Pardo Solano <apardo@bucaramanga.gov.co>; CARLOS ORLANDO MOTTA GUALDRON <cmottag@bucaramanga.gov.co>; Saith Yomara Florez Guerrero <syflorezg@bucaramanga.gov.co>; LEONOR CRISTINA GOMEZ GONZALEZ <lcgomezg@bucaramanga.gov.co>; Elkin Alfredo Albarracin Navas <ealbarracin@bucaramanga.gov.co>; ALEXANDRA JOHANA RODRIGUEZ CABRERA <ajrodriguez@bucaramanga.gov.co>; Joselyn Katherine Osorio Fonseca <jkosorio@bucaramanga.gov.co>; Laura Esther Moreno Rojas <lamoreno@bucaramanga.gov.co>; Claudia Marcela Pardo Aguilar <cmpardoa@bucaramanga.gov.co>; Ella Yohana Lizarazo Torres <eylizarazot@bucaramanga.gov.co>; Erika Rocio Rueda Leon <erruedal@bucaramanga.gov.co>; LAURA MARCELA GALLO LEON <lmgallo@bucaramanga.gov.co>; Maria Monica Castillo Fernandez <mcastillo@bucaramanga.gov.co>; Marlyn Yulieth Prada Jaimes <myprada@bucaramanga.gov.co>; Sandra Yanneth Holguin Martinez <syholguin@bucaramanga.gov.co>; margaritarobayogalvis@yahoo.es <margaritarobayogalvis@yahoo.es>; Angel Daniel Mantilla Molina <admantilla@bucaramanga.gov.co>; Ederit Orozco Sandoval <eorozco@bucaramanga.gov.co>

Asunto: Acta No 2 preliminar COMITÉ INSTITUCIONAL MIPG - 16032023 para revisión

Buenos días señores integrantes Comité Institucional MIPG:

Comendidamente remitimos acta **No 2 preliminar**, reunión ordinaria del Comité Institucional del MIPG, realizado el 16 de marzo de 2023, para su revisión.

Si considera hacer algún cambio al contenido, favor resaltarlo en color para facilitar su ajuste en el documento original y remitirlo por este medio a más tardar el viernes 24 de marzo de la presente vigencia, para continuar con el trámite de firmas.

Por otra parte, se adjunta el chat de la reunión, listado de asistencia y presentación, documentos que hacen parte del acta.

Atentamente,

María Margarita Robayo Galvis

CPS Secretaría de Planeación

Alcaldía de Bucaramanga

Bucaramanga, Colombia

www.bucaramanga.gov.co

#GobernarEsHacer

"Aviso legal - Protección de Datos Personales: El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificada con NIT. 890.201.222-0, ubicada en la Calle 35 No. 10-43 (Alcaldía de Bucaramanga), dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1074 de 2015, tendiente a la protección de datos personales lo invitamos a que conozca nuestra Política de Tratamiento de Información Personal la cual puede ser consultada en nuestro sitio web; en la Políticas se establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos. Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información, envíe su solicitud a través de nuestra página web: www.bucaramanga.gov.co y con gusto será atendido." *Aviso legal – Confidencialidad: La información contenida en este mensaje, en los archivos adjuntos son confidenciales, así como la INFORMACIÓN DE CONSULTA Y ASESORÍA ya que puede ser LEGALMENTE PRIVILEGIADA. Esta es de uso exclusivo del (de los) destinatario(s) sin la intención de que sea conocida por terceros, por lo tanto, de conformidad con las normas legales vigentes, su interceptación, sustracción, extravío, reproducción o uso no autorizado está prohibido a cualquier persona diferente. Si usted ha recibido este correo por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibido la utilización, copia, reimpresión, reenvío; cualquier acción tomada sobre este correo podrá ser penalizada legalmente. En tal caso, favor notificar en forma inmediata al remitente."

"Aviso legal - Protección de Datos Personales: El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificada con NIT. 890.201.222-0, ubicada en la Calle 35 No. 10-43 (Alcaldía de Bucaramanga), dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1074 de 2015, tendiente a la protección de datos personales lo invitamos a que conozca nuestra Política de Tratamiento de Información Personal la cual puede ser consultada en nuestro sitio web; en la Políticas se establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos. Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información, envíe su solicitud a través de nuestra página web: www.bucaramanga.gov.co y con gusto será atendido." *Aviso legal – Confidencialidad: La información contenida en este mensaje, en los archivos adjuntos son confidenciales, así como la INFORMACIÓN DE CONSULTA Y ASESORÍA ya que puede ser LEGALMENTE PRIVILEGIADA. Esta es de uso exclusivo del (de los) destinatario(s) sin la intención de que sea conocida por terceros, por lo tanto, de conformidad con las normas legales vigentes, su interceptación, sustracción, extravío, reproducción o uso no autorizado está prohibido a cualquier persona diferente. Si usted ha recibido este correo por error,

equivocación u omisión queda estrictamente prohibido la utilización, copia, reimpresión, reenvío; cualquier acción tomada sobre este correo podrá ser penalizada legalmente. En tal caso, favor notificar en forma inmediata al remitente."

2009)

Tutela, Banco de
Programas y Proyectos,
Comunicaciones,
Conceptos, Derechos de
Petición, Informes y
Operaciones de Control.
Fechas extremas 2009-
2012

Spanish ▾

| | | | | | | |
|--|-------|---------------------|---------------------|--|------------------|--------|
| Inventario de eliminación documental Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones (TRD 2009) | Marzo | Marzo 24 de 2023 | Junio 23 de 2023 | Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Comunicaciones e Indicadores. Fechas extremas 2012-2015. | Ver documento | Opinar |
|--|-------|---------------------|---------------------|--|------------------|--------|

Mostrando desde 1 hasta 10 de 16 registros

[↩ Anterior](#) [Siguiente ➤](#)

Alcaldía de Bucaramanga

Sede principal



**GOBERNAR
ES HACER**

Dirección Fase I: Calle 35 # 10-43, Bucaramanga, Santander, Colombia.



| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 1 de 19 |

No. 4 DEL AÑO 2023

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

En Bucaramanga, siendo las 9:06 am del día 27 del mes de julio 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; Silvia Quintero Pimentel, Secretaria Administrativa; Nancy Cañón Meza, Secretaria de Salud y Ambiente, Iván José Vargas Cárdenas, Secretario de Infraestructura; María Fernanda Rincón Giraldo, Secretaria de Educación (E); 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; Manuel José Torres González, Director DADEP, Nicolas Torres Bolívar, Asesor Oficina TIC, 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. Presentación seguimiento y cierre Plan de Acción MIPG 2022-2023 corte a 30 de junio de 2023, por Secretaría de Planeación.
5. Presentación Ajuste PAAC 2023
6. Presentación Ajustes Mapas de Riesgos de Gestión 2023, por procesos
7. Aprobación indicadores asociados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
8. Socialización Acta de Finalización de proyecto de implementación de IPv6 en la Entidad.
9. Informe de Auditoría Técnica a implementación de Controles Asociados a la Norma ISO 27001:2013
10. Aprobación Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA de la Alcaldía del municipio de Bucaramanga
11. Actualización SIC - Sistema Integrado de Conservación
12. Aprobación de eliminación documental de los inventarios publicados en la página web <https://www.bucaramanga.gov.co/inventarios-de-eliminacion-de-documentos-en-el-archivo-central-consulta-ciudadana/>.
13. Aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo.
14. Proposiciones y varios

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y Verificación del Quórum.

Siendo las 9:15 am 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:

NFB



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 2 de 19

| 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 |
| Silvia Quintero Pimentel | Secretaria Administrativa | Alcaldía de Bucaramanga |
| María Fernanda Rincón Giraldo | Secretaria de Educación (E) | 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 |
| Stephanie Prada Villamizar | Jefe Oficina Asuntos Internacionales | Alcaldía de Bucaramanga |
| Manuel José Torres González | Director DADEP | Alcaldía de Bucaramanga |
| Nicolas Torres Bolívar | Asesor Oficina TIC | Alcaldía de Bucaramanga |
| Claudia Orellana Hernández | Jefe OCIG - invitada permanente | Alcaldía de Bucaramanga |

Una vez, finalizado el llamado a lista, se verificó que existe Quórum, para continuar con la reunión.

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 Yulleth Prada Jaimes | CPS - GDE | Secretaría de Planeación |
| Sandra Yanneth Holguín Martínez | CPS - GDE | Secretaría de Planeación |
| Giovanna Mora Molina | CPS - GDE | Secretaría de Planeación |
| Leidy Johanna Rueda Díaz | CPS- Estratificación | Secretaría de Planeación |
| Laura Marcela Gallo León | CPS - GDE | Secretaría de Planeación |
| Elkin Alfredo Albarracín Navas | CPS | OATIC |
| María Daniela Illera Villate | CPS- | Secretaría Jurídica |
| Ana Jazmín Pardo Solano | Profesional | Secretaría Desarrollo Social |
| Ana Carolina Toledo Bueno | CPS | 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 los resultados de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contenidos en el Plan de Acción 2022-2023, evidencian un cumplimiento del 90% en el II trimestre con corte a 31 de junio de 2023 y un cumplimiento acumulado del 94% (julio 2022 a junio 2023). Resultados revisados, con los enlaces de las dependencias en mesas de trabajo lideradas por la Secretaría de Planeación.

Seguidamente, la delegada del señor alcalde, felicitó a los líderes de políticas que hicieron posible los excelentes resultados del plan de acción, los invitó a continuar aunando

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Alcaldía de Bucaramanga</p> | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 3 de 19 |

esfuerzos para la formulación del nuevo plan de acción 2023-2024 y estar atentos a las nuevas directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, según resultados del FURAG 2022, que serán socializados a partir del mes de agosto.

Continúa la doctora Martha Cecilia Osorio, manifestando que el día de hoy, el "Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga", tendrá la responsabilidad de revisar y validar los avances del cumplimiento del Plan de Acción 2022-2023, con corte a 30 de junio de la presente vigencia, con el fin de realizar el respectivo cierre. De igual manera, la aprobación de los demás temas que se presentan en el orden del día. Lo anterior, en virtud del Decreto No 0175 del 27 de octubre de 2022 por el cual se crea y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la administración central de Bucaramanga.

Finaliza agradeciendo a los integrantes del comité y a sus equipos, la 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 del orden del día. La Secretaría Administrativa doctora Silvia Quintero Pimentel, toma la palabra y solicita la inclusión de cuatros puntos:

- ✓ Aprobación Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA de la Alcaldía del municipio de Bucaramanga
- ✓ Actualización SIC - Sistema Integrado de Conservación
- ✓ Aprobación de eliminación documental de los inventarios publicados en la página web
- ✓ Aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo No 004 de 2019

Seguidamente se incluyen los temas solicitados al orden del día, el cual se sometió a votación y fue aprobado por 15 votos; a través del chat.

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

Continuado con el orden del día, la doctora Martha Cecilia Osorio, 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, 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 Decreto No 0175 del 27 de octubre de 2022. 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 junio de 2023 del **90%** y un avance total acumulado del **94%**.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Alcaldía de Bucaramanga</p> | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 5 de 19 |

metas que quedaron pendientes y que no se cumplieron al 100%, para que los responsables los incluyan el próximo Plan de Acción 2023-2024.

Cumplimiento Actividades Programadas



| DIMENSION | PRODUCTO / ENTREGABLE | META | LOGRO III TRIM 2022 | LOGRO IV TRIM 2022 | LOGRO I TRIM 2023 | LOGRO II TRIM 2023 | CUMPLIMIENTO ACUMULADO |
|---|---|------|---------------------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------------|
| DIMENSION 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION | Procedimiento de deterioro de cartera implementado y mantenido. | 1 | | | 0.5 | 0.0 | 25% |
| DIMENSION 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION | Matriz de deterioro incorporada al procedimiento de cobro coactivo, en desarrollo tecnológico, implementada. | 1 | 0.8 | 0 | 0.15 | 0.75 | 90% |
| DIMENSION 3 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS | Seguimiento al programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos entregados a posibles compradores de dichos tecnológicos de la Alcaldía. | 2 | | 1 | 0.5 | 0.1 | 80% |
| DIMENSION 3 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS | Caracterización de usuarios de trámites y OPAS según información enviada por las dependencias | 1 | | 0.0 | 0.0 | | 0% |
| DIMENSION 3 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS | Diseñar una estrategia que permita a futuro involucrar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica en la prestación de servicios de la entidad. | 1 | | 0 | 0 | | 0% |
| DIMENSION 3 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS | Participar en una estrategia diseñada por el MINTIC para proyectar la utilización de tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial en la entidad. | 1 | | | | | 0% |
| DIMENSION 3 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS | Aplicación móvil desarrollada que permita interactuar de manera virtual con los ciudadanos. | 1 | | 0.3 | | 0.65 | 65% |
| DIMENSION 4 EVALUACION DE RESULTADOS | Mapa o ruta de ingreso a las instalaciones municipales reducidas en otras lenguas | 1 | | | | 0.2 | 20% |
| DIMENSION 6 INFORMACION Y COMUNICACION | Monitoreo y control a equipos ambientales realizados | 12 | | 0 | | 0 | 0% |
| DIMENSION 6 INFORMACION Y COMUNICACION | Cartilla Indicadores de Información Estadística elaborada | 1 | | | 20% | | 20% |

www.bucaramanga.gov.co

Continúa Erika Rocio, informado que el Plan de Acción 2022-2023, tiene un cumplimiento significativo del 94%, gracias al liderazgo de los equipos de las Dependencias, asesoría y al acompañamiento de la Secretaría de Planeación.

Por otra parte, manifiesta que la Alcaldía cumplió con el diligenciamiento del FURAG 2022, proceso liderado por la Secretaría de Planeación. Por otra parte, manifiesta que la Alcaldía cumplió con el diligenciamiento del FURAG 2022, proceso liderado por la Secretaría de Planeación. Esperamos lograr un mejor resultado en el Índice de Desempeño Institucional, respecto al año ante.

5. Presentación Ajuste PAAC 2023

Erika Rocio Rueda, explica que los ajustes al PACC 2023. **Componente 2. Racionalización de trámites**, se realizaron por solicitud de la Coordinadora de Intervención del espacio público de la Secretaría de Planeación y por la Secretaría del Interior, como se muestra a continuación:

AJUSTES PAAC 2023

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Componente 2. Racionalización de trámites



| Número | Nombre | Situación actual | Mejora a implementar | Beneficio al ciudadano y/o entidad | Acciones racionalización |
|--------------------------|--|--|--|--|---|
| 11029 | Licencia de intervención del espacio público | Este trámite actualmente se realiza de manera presencial por parte del ciudadano | Implementar el medio tecnológico para que el usuario realice la solicitud del trámite en línea | El ciudadano no necesitará trasladarse para realizar el trámite, generando ahorro en tiempo y costos en desplazamientos | Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos |
| Trámite ajustado: | | | | | |
| 11029 | Licencia de intervención del espacio público | Este trámite actualmente se realiza de manera presencial, el ciudadano no tiene el mecanismo para realizar el seguimiento y trazabilidad del trámite | Implementar el medio tecnológico para que el usuario realice el seguimiento y trazabilidad a la solicitud del trámite. | El ciudadano no necesitará trasladarse pero realizar el seguimiento y trazabilidad del trámite, generando ahorro en tiempo y costos en desplazamientos | Disponer de mecanismos virtuales de seguimiento al estado de los trámites. Respuesta y/o notificación electrónica |

www.bucaramanga.gov.co

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Alcaldía de Bucaramanga</p> | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 6 de 19 |

Toma la palabra Leidy Johanna Rueda Diaz, Líder del SUIT y explica que la mejora en el trámite, es para que el ciudadano pueda realizar el seguimiento y trazabilidad del trámite de manera virtual, teniendo en cuenta las acciones que desde la Función Pública se puedan aplicar desde la racionalización tecnológica.

De igual manera Leidy Johanna Rueda Diaz, Líder del SUIT continúa explicando el ajuste solicitado por la Secretaría del Interior al trámite Ayuda Humanitaria Inmediata.

AJUSTES PAAC 2023

SECRETARÍA DEL INTERIOR

Componente 2. Racionalización de trámites



| Número | Nombre | Situación actual | Mejora a implementar | Beneficio al ciudadano y/o entidad | Acciones racionalización |
|--------|-----------------------------|--|--|--|---|
| 52156 | Ayuda Humanitaria Inmediata | El Ministerio público radica la solicitud de ayuda humanitaria inmediata a través del canal de atención Sistema de Gestión del Ciudadano | Implementar el medio tecnológico para la radicación de la solicitud de ayuda humanitaria inmediata | Disminución en riesgo de corrupción Ahorro en tiempo y costos por desplazamientos del ciudadano Facilidad al ciudadano para realizar la consulta web | Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos |

Trámite ajustado:

| Número | Nombre | Situación actual | Mejora a implementar | Beneficio al ciudadano y/o entidad | Acciones racionalización |
|--------|-----------------------------|---|---|-------------------------------------|---------------------------|
| 52156 | Ayuda Humanitaria Inmediata | El Ministerio público radica la solicitud de ayuda humanitaria inmediata a través del canal de atención Sistema de Gestión del Ciudadano; se da tratamiento como una POR, de acuerdo al Sistema de Gestión de Solicitudes del Ciudadano-GSC | Implementar el medio tecnológico interno para que la Secretaría del Interior diligencie el formulario web, cargue de documentos e informes, permitiendo que la Secretaría de Hacienda verifique la información y cierre el sistema con la entrega del cheque. | Disminución en riesgo de corrupción | Interoperabilidad interna |


www.bucaramanga.gov.co

Seguidamente Erika Rocio Rueda, somete a aprobación los ajustes al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023, el cual fue aprobado por los integrantes del comité con 13 votos.

6. Presentación Ajustes Mapas de Riesgos de Gestión 2023, por procesos

Continúa Erika Rocio Rueda, explicando que de acuerdo con los lineamientos de la Política de Administración de Riesgos de la entidad, monitoreos y seguimientos al Plan de Mejoramiento de la Auditoría Financiera y de Gestión No 002-2023, así como el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna al proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico.

Manifiesta Erika Rocio Rueda que se deben incluir los hallazgos materializados en los Mapas de Riesgos de Gestión 2023 por procesos y Mapas de Riesgos de Corrupción 2023, por procesos, teniendo en cuenta las recomendaciones de la OCIG y la Secretaría de Planeación. Aclara que la Secretaría de Infraestructura y Planeación solicitaron ajustes, como se muestra a continuación:



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 7 de 19

AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023



SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Proceso Gestión y Desarrollo de la Infraestructura

| RIESGO | CONTROL | ACCIÓN | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN |
|--|--|---|--------------|-------------------|
| Posibilidad de afectación económica y reputacional por posibles investigaciones y sanciones disciplinarias por entes de control debido a inconsistencias en el cumplimiento de la norma NTC 6047 respecto a accesibilidad de los parques construidos, escenarios deportivos y proyectos de intervención al espacio público en fases de diseño o licitación, esto por la inapropiada implementación de los principios de diseño universal e indebida aplicación de la normatividad vigente y actualizada sobre la temática. | El Secretario de Infraestructura y el equipo del taller de arquitectura realizan seguimiento y verificación para que los estudios y diseños de los proyectos de obra estén acordes a los lineamientos de diseño en cumplimiento a las NICs vigentes y a los objetivos Institucionales. | Realizar un (1) Informe semestral de seguimiento aleatorio al 50% de los estudios y diseños de los proyectos de obra a ejecutar por la Secretaría de Infraestructura. | 31/07/2023 | 15/12/2023 |
| Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones e investigaciones disciplinarias de entes de control y deficiente inversión de los recursos en la Administración Central debido a la mala planeación al momento de realizar la contratación sin tener en cuenta los tiempos de la ejecución del mismo, constituyendo reservas presupuestales | La persona encargada de realizar seguimiento a la contratación programada para la vigencia de la Secretaría de Infraestructura, verifica a través del cronograma los tiempos atendiendo el principio de planeación | Realizar dos seguimientos a la planeación contractual programada para la vigencia, teniendo en cuenta los cronogramas de contratación y atendiendo el principio de anualidad. | 31/07/2023 | 30/11/2023 |

ESTRATEGIA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA



www.bucaramanga.gov.co

**GOBERNAR
ES HACER**

AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023



SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Proceso Gestión y Desarrollo de la Infraestructura

| RIESGO | CONTROL | ACCIÓN | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN |
|--|---|--|--------------|-------------------|
| Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones e investigaciones disciplinarias de entes de control debido a la inadecuada aplicabilidad de la normatividad utilizada en lo referente a las depuraciones de pasivos exigibles y/o vigencias expiradas de acuerdo con la resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación | La persona encargada de identificar los pasivos exigibles y/o vigencias expiradas de la Secretaría de Infraestructura, mediante seguimiento realiza la respectiva acción de depuración acorde a la normatividad vigente | Realizar dos informes de seguimiento a los pasivos exigibles y/o vigencias expiradas para su identificación y respectiva acción de depuración acorde a la normatividad vigente | 31/07/2023 | 30/11/2023 |
| Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control debido a las debilidades en el seguimiento y control en la ejecución de los proyectos de presupuestos participativos | El profesional responsable de Presupuestos Participativos verifica el estado de avance físico de la meta y la ejecución presupuestal del proyecto a través de la herramienta de seguimiento y control de la Estrategia de Presupuestos Participativos de la administración municipal. | Realizar Informe mensual de los resultados obtenidos en la herramienta de seguimiento y control a la totalidad de los proyectos de la Estrategia de Presupuestos Participativos en la etapa de formulación, licitación, ejecución y liquidación. | 31/07/2023. | 15/12/2023 |

ESTRATEGIA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA



www.bucaramanga.gov.co

**GOBERNAR
ES HACER**

176



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 8 de 19

AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023



SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Proceso Gestión y Desarrollo de la Infraestructura

| RIESGO | PLAN DE CONTROL | ACCIÓN | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN |
|--|--|--|--------------|-------------------|
| Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control, debido al incumplimiento en las normas vigentes en las diferentes etapas de la contratación (precontractual, contractual y postcontractual) que puedan afectar la obtención y cumplimiento del objeto contractual. | El profesional encargado de la contratación cada vez que se celebre un contrato o convenio, revisa y valida a través de la plataforma SECOP II la documentación generada en las etapas precontractual, contractual y postcontractual en los tiempos establecidos en la ley | Realizar seguimiento semestral a una muestra aleatoria del 20% de los procesos contractuales suscritos por la Secretaría de Infraestructura, con el fin de verificar la documentación generada en las etapas precontractual, contractual y postcontractual en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en la ley | 31/07/2023 | 15/12/2023 |



www.bucaramanga.gov.co



AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico

| RIESGO | PLAN DE CONTROL | ACCIÓN | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN |
|---|--|---|--------------|-------------------|
| Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones disciplinarias y sanciones por entes de control debido a las debilidades en el seguimiento y control de los requisitos mínimos en la presentación y ejecución de proyectos de presupuestos participativos | El Coordinador de Presupuestos Participativos verifica el estado de avance físico y presupuestal de la ejecución del proyecto mediante la herramienta de seguimiento y control de la Estrategia de Presupuestos Participativos de la administración municipal. | Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento y control al cumplimiento de la ejecución de los proyectos de la Estrategia de Presupuestos Participativos de la administración municipal. | 31/07/2023 | 15/12/2023 |
| Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones e investigaciones disciplinarias de entes de control y deficiente inversión de los recursos en la Administración Central debido a la mala planeación al momento de realizar la contratación sin tener en cuenta los tiempos de la ejecución del mismo, constituyendo reservas presupuestales | La persona encargada de realizar seguimiento a la contratación programada para la vigencia de la Secretaría de Planeación, verifica a través del cronograma los tiempos atendiendo el principio de planeación | Realizar dos seguimientos a la planeación contractual programada para la vigencia, teniendo en cuenta los cronogramas de contratación y atendiendo el principio de anualidad. | 31/07/2023 | 30/11/2023 |



www.bucaramanga.gov.co



| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 9 de 19 |



AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Proceso Planeación y Direcccionamiento Estratégico

| RIESGO | CAUSA | ACCIONES | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN |
|---|---|--|--------------|-------------------|
| Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones e investigaciones disciplinarias por entes de control debido a la inadecuada aplicabilidad de la normatividad utilizada en lo referente a las deparaciones de pasivos exigibles y/o vigencias expiradas de acuerdo con la resolución 103 de 2016 de la Contaduría General de la Nación | La persona encargada de identificar los pasivos exigibles y/o vigencias expiradas de la Secretaría de Planeación, mediante seguimiento realiza la respectiva acción de deparación acorde a la normatividad vigente | Realizar dos informes de seguimiento a los pasivos exigibles y/o vigencias expiradas para su identificación y respectiva acción de deparación acorde a la normatividad vigente | 31/07/2023 | 30/11/2023 |
| Posibilidad de afectación económica y reputacional por Posibles investigaciones, sanciones y/o condenas promovidas por entes de control debido al incumplimiento en la cobertura de las garantías que amparan los riesgos definidos en la etapa precontractual de acuerdo al Manual de Contratación H-GJ-1140-170-001 | La persona encargada de la contratación de la Secretaría de Planeación verifica las condiciones de las garantías: Integridad de la Póliza, Vigencia y Valores, amparos exigidos en el contrato suscrito dando aplicación al Manual de Contratación H-GJ-1140-170-001. | Realizar dos seguimientos a las condiciones de la garantía: Integridad de la Póliza, Vigencia y Valores, amparos exigidos de acuerdo a lo estipulado en el contrato suscrito dando aplicación al Manual de Contratación H-GJ-1140-170-001 a una muestra aleatoria del 50% de los contratos suscritos por la Secretaría de Planeación | 31/07/2023 | 16/12/2023 |


www.bucaramanga.gov.co




AJUSTE MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2023

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Proceso Planeación y Direcccionamiento Estratégico

| RIESGO | CAUSA | ACCIONES | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN |
|--|---|--|--------------|-------------------|
| Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádva 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. | Omisión de la implementación de criterios y parámetros normativos en la verificación de las licencias urbanísticas aprobadas por las Curadurías urbanas | Emitir una circular a los Curadores Urbanos de Bucaramanga, donde se exija la delimitación de los accesos a las diferentes edificaciones que se encuentren en trámite de obtención de algún tipo de Licencia, en aras de garantizar la circulación a las personas en situación de discapacidad visual. | 31/07/2023 | 31/08/2023 |


www.bucaramanga.gov.co


Erika Rocío Rueda, resalta que las Secretarías tuvieron hallazgos por los entes de control, y que solamente la Secretaría de Infraestructura y Planeación hicieron ajustes a los MRG y MRC. Es importante revisar esos hallazgos para que soliciten la inclusión y se realicen los ajustes.

Seguidamente Erika Rocío Rueda, somete aprobación los ajustes a los Mapas de Riesgos de Gestión 2023, por procesos y MRC 2023, los cuales fueron aprobados por los integrantes del comité con 14 votos.

7. Aprobación indicadores asociados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Continuando con el orden del día, Erika Rocío Rueda León, le otorga la palabra al Ing. Nicolás Torres Bolívar Asesor Oficina TIC, quien explica los indicadores asociados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, menciona, que presentan para

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Alcaldía de Bucaramanga</p> | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 10 de 19 |

aprobación tres indicadores asociados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, aclara que es importante que en aras de mejorar la calidad de nuestros indicadores de Información y los indicadores de la Política de Gobierno Digital, se realizó un trabajo detallado por los técnicos de la oficina de TIC, el cual se evidencian falencias, las que se ha venido trabajando en el mejoramiento de estos indicadores.

Seguidamente Nicolás Torres Bolívar, indica que uno de los indicadores es organización de seguridad a la información, como se muestra a continuación:

| INDICADOR 01: ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | | |
|---|------------------------|--|
| DEFINICIÓN | | |
| Indicador estratégico que permite medir y monitorear el compromiso de la alta dirección con respecto a la seguridad de la Información en el ámbito de asignación de personal y responsabilidades asociadas dentro de la entidad. | | |
| OBJETIVO | | |
| Hacer un seguimiento a la asignación de recursos y responsabilidades en gestión de seguridad de la información, por parte de la alta dirección. | | |
| TIPO DE INDICADOR | | |
| Indicador de Gestión | | |
| DESCRIPCIÓN DE VARIABLES | FORMULA | FUENTE DE INFORMACIÓN |
| VS101: Número de personas con su respectivo rol definido de acuerdo al MSPÍ | $(VS101/VS102)*100$ | Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPÍ. |
| VS102: Número de personas con su respectivo rol definido después de un año | | Actas de asignación de personal. |
| METAS | | |
| MÍNIMA: 75-80% | SATISFACTORIA: 80- 90% | SOBRESALIENTE: 100% |
| OBSERVACIONES | | |
| De acuerdo a lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, es necesario crear nuevos cargos y asignar responsabilidades en los actuales, por lo tanto, el indicador está enfocado, no solo a la contratación de nuevas personas, si no a la asignación de responsabilidades. | | |

El segundo indicado es el Plan de Sensibilización, como se muestra a continuación

| INDICADOR 02: PLAN DE SENSIBILIZACIÓN | | |
|--|------------------------|---|
| DEFINICIÓN | | |
| El indicador proporciona una evaluación cuantitativa y cualitativa de la implementación de los conceptos sensibilizados en seguridad de la información por parte de los usuarios finales. Estas evaluaciones pueden llevarse a cabo a través de auditorías especializadas en seguridad de la información o de manera independiente por parte de los responsables de la capacitación y sensibilización. | | |
| OBJETIVO | | |
| Establecer la efectividad de un plan de capacitación y sensibilización previamente definido como medio para el control de incidentes de seguridad. | | |
| TIPO DE INDICADOR | | |
| Indicador de Gestión | | |
| DESCRIPCIÓN DE VARIABLES | FORMULA | FUENTE DE INFORMACIÓN |
| VS103: Número de fallas o no cumplimientos encontrados en las sensibilizaciones programadas o eventos realizados para evaluar el tema. | $(VS107/VS108)*100$ | Oficial de Seguridad de la Información, auditorías internas, atención al usuario, listas de asistencia. |
| VS104: Total de personal a capacitar. | | Total de funcionarios de la entidad. |
| METAS | | |
| MÍNIMA: 75-80% | SATISFACTORIA: 80- 90% | SOBRESALIENTE: 100% |
| OBSERVACIONES | | |
| El levantamiento de la información que permita obtener datos para la medición se hará con base en las actividades periódicas que permitan medir lo capacitado o divulgado. | | |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  Alcaldía de Bucaramanga | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 11 de 19 |

Tercer indicador Cumplimiento de Políticas de Seguridad de la Información de la entidad, como se muestra a continuación:

| INDICADOR 03- CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD | | |
|---|--|---|
| DEFINICIÓN | | |
| Cumplimiento de políticas de Seguridad de la Información en la entidad | | |
| OBJETIVO | | |
| Busca identificar el nivel de estructuración de los procesos de la entidad orientados a la seguridad de la información. | | |
| TIPO DE INDICADOR | | |
| Indicador de Cumplimiento | | |
| DESCRIPCIÓN DE VARIABLES | FORMULA | FUENTE DE INFORMACIÓN |
| VS105: ¿La entidad ha definido una política general de Seguridad de la información? | VS10X = 1 (Sí se evidencia) VS10X = 0 (No se evidencia) | Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información / Usuarios Internos. |
| VS106: ¿La entidad ha definido una organización interna en términos de personas y responsabilidades con el fin de cumplir las políticas de seguridad de la información y documenta estas actividades? | | Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información / Usuarios Internos. |
| VS107: ¿La entidad cumple con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales con respecto al manejo de la información? | | Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información / Usuarios Internos. |
| METAS | | |
| CUMPLE: 1 | | NO CUMPLE: 0 |

Continúa Nicolas Torres Bolívar, indicando que es importante mencionar que el equipo técnico ha venido siguiendo en detalle la Guía de recomendaciones del Ministerio de TIC y en ello se ha venido realizando una autoevaluación de cumplimiento de la Política.

Seguidamente Erika Rocio, somete a aprobación los **indicadores asociados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información**, cual fue aprobado con trece (13) votos por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

8. Socialización Acta de Finalización de proyecto de implementación de IPv6 en la Entidad.

Continuando con el orden del día, Erika Roció Rueda León, otorga la palabra al Ing. Nicolas Torres Bolívar Asesor Oficina TIC, quien explica que, dando cumplimiento a todas las fases, se adopta el acta de protocolo del IPv6, este protocolo ya se encuentra al 100 % implementado. Indica que el protocolo es el canal de comunicación que conecta todos los sistemas y las redes de información; lo anterior nos permite estar en los mejores estándares. Agrega que se adelantó una reunión con el Ministerio TIC, donde impartió recomendaciones que, al interior de la entidad, el equipo técnico debería adoptar un acta que esté en el sistema de gestión de calidad aprobada. La recomendación fu atendida y se subió el acta a la plataforma que dispone el Ministerio TIC, para dar la finalización de la implementación de IPV6 en la entidad, como se muestra a continuación:

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Alcaldía de Bucaramanga</p> | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 12 de 19 |



PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PROTOCOLO DE IPv6



Sistema de seguimiento
ADOPCIÓN DEL
PROTOCOLO IPV6







www.bucaramanga.gov.co





Acta de Cumplimiento

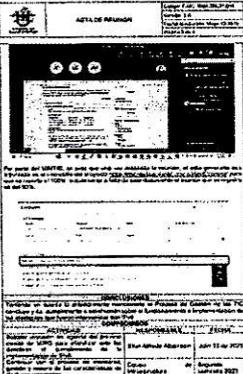
ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 11 de junio de 2023

Lugar: Sala de reuniones

Participantes: [List of names]

Objetivo: [Description of meeting purpose]



ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 11 de junio de 2023

Lugar: Sala de reuniones

Participantes: [List of names]

Objetivo: [Description of meeting purpose]



www.bucaramanga.gov.co





https://micrositios.mintic.gov.co/ipv6/

Proceso de adopción del Protocolo IPv6
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Avance del proceso general:

Fase 1: Fase de planeación de IPv6

Avance de la fase 1:

- El Plan de la red
- El Plan de implementación
- El Plan de seguridad
- El Plan de migración

Fase 2: Implementación IPv6

Avance de la fase 2:

- El Plan de implementación
- El Plan de seguridad
- El Plan de migración

Fase 3: Pruebas de funcionalidad de IPv6

Avance de la fase 3:

- El Plan de implementación
- El Plan de seguridad
- El Plan de migración

Solicitud direcciones IPv6



www.bucaramanga.gov.co



9. Informe de Auditoría Técnica a implementación de Controles Asociados a la Norma ISO 27001:2013

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Alcaldía de Bucaramanga</p> | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 14 de 19 |



CALIFICACIÓN FRENTE A MEJORES PRÁCTICAS EN CIBERSEGURIDAD (NIST)

| MODELO FRAMEWORK CIBERSEGURIDAD NIST | | |
|---|----------------------|-----------------|
| Etiquetas de fila | CALIFICACIÓN ENTIDAD | NIVEL IDEAL CSF |
| IDENTIFICAR | 45 | 100 |
| DETECTAR | 41 | 100 |
| RESPONDER | 28 | 100 |
| RECUPERAR | 33 | 100 |
| PROTEGER | 33 | 100 |



www.bucaramanga.gov.co





CONCLUSIONES

- Según los resultados obtenidos se evidencia que la entidad cuenta con un nivel de calificación Bajo, lo que en la escala de evaluación equivale a un nivel repetible, el cual establece que frente a la implementación de los controles asociados al anexo A de la Norma ISO 27001:2013, los controles se han desarrollado en diferentes procesos y son seguidos por diferentes actores pero no existe una formalización ni comunicación adecuada sobre los estándares y procedimientos de seguridad de la información.
- Los dominios que registran un menor nivel de implementación son los relacionados con la Gestión de activos, Criptografía, Seguridad de las Operaciones, Relación con Proveedores y Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información, los cuales registran un nivel de calificación por debajo del 30% y se deberían priorizar con el fin de disminuir la brecha de seguridad frente a estos requisitos.
- Frente a las fases de operación del ciclo PHVA, se puede evidenciar que todas las fases contemplan un nivel muy bajo de avance en su implementación al no contar con los requerimientos técnicos, normativos, reglamentarios y de funcionamiento que son necesarios para cumplir con los objetivos estratégicos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.



www.bucaramanga.gov.co



10. Aprobación Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA de la Alcaldía del municipio de Bucaramanga

A continuación, toma la palabra Lorena Gómez profesional del área de gestión documental, quien informa que personal del Archivo General de la Nación - AGN, realizó una visita de inspección y vigilancia a la Alcaldía de Bucaramanga, los días 29 de noviembre y 2 de diciembre de 2022, dejando como resultado en el "Acta de Cierre de visita de inspección y vigilancia", ocho (8) hallazgos de los dieciséis (16) posibles. Posteriormente, el AGN remitió el Informe de inspección, vigilancia y control el 10 de abril de 2023, al cual el Área de Gestión Documental objetó el 28 de abril de 2023.

El AGN emitió respuesta definitiva el pasado 26 de junio de 2023, confirmando siete (7) hallazgos a la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, para que suscriba el Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA, el cual debe ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se propone que la fecha de inicio sea a partir de la fecha de aprobación por parte de este comité. De igual manera se está proponiendo AGN la fecha final para el 2026.



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 13 de 19

Continuando con el orden del día, Erika Roció Rueda León, otorga la palabra al Ing. Nicolas Torres Bolívar Asesor Oficina TIC, donde explica que se realizó un Informe de Auditoría el cual refleja un análisis de los indicadores que nos permiten de alguna manera medir como estamos a nivel de política y sobre todo de controles asociados a la norma ISO 27001:2013, resultados que se muestran a continuación:

Resultados Informe Auditoría Interno - Implementación de Controles Asociados a la Norma ISO 27001:2013.

Realizado : Equipo Proceso Gestión de las TIC

www.bucaramanga.gov.co

Evaluación de Efectividad de controles

| No. | DOMINIO | Calificación Actual | Calificación Objetivo | EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL |
|---|---|---------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| A.5 | POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 80 | 100 | GESTIONADO |
| A.6 | ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 32 | 100 | REPETIBLE |
| A.7 | SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS | 54 | 100 | REPETIBLE |
| A.8 | GESTIÓN DE ACTIVOS | 20 | 100 | INICIAL |
| A.9 | CONTROL DE ACCESO | 38 | 100 | REPETIBLE |
| A.10 | CRIFTOGRAFÍA | 10 | 100 | INICIAL |
| A.11 | SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO | 35 | 100 | REPETIBLE |
| A.12 | SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES | 29 | 100 | REPETIBLE |
| A.13 | SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES | 42 | 100 | EFFECTIVO |
| A.14 | ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS | 40 | 100 | REPETIBLE |
| A.15 | RELACIONES CON LOS PROVEEDORES | 20 | 100 | INICIAL |
| A.16 | GESTIÓN DE INCIDENTES DE LA INFORMACIÓN DE LA INFORMACIÓN | 20 | 100 | INICIAL |
| A.17 | ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | 30 | 100 | REPETIBLE |
| A.18 | CUMPLIMIENTO | 46.5 | 100 | EFFECTIVO |
| PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES | | 34 | 100 | REPETIBLE |

www.bucaramanga.gov.co

AVANCE CICLO DE FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN (PHVA)

| Año | COMPONENTE | % de Avance Actual Entidad | % Avance Esperado |
|--------------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
| 2022 | Planificación | 17% | 40% |
| | Implementación | 4% | 20% |
| | Evaluación de desempeño | 4% | 20% |
| | Mejora continua | 4% | 20% |
| TOTAL | TOTAL | 29% | 100% |

www.bucaramanga.gov.co

NE

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Alcaldía de Bucaramanga</p> | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 15 de 19 |

10. Plan de Mejoramiento Archivístico de la Alcaldía del municipio de Bucaramanga - PMA

Objetivo: Aprobación del Plan de Mejoramiento Archivístico de la Alcaldía del municipio de Bucaramanga para suscripción con el Archivo General de la Nación.

| HALLAZGO | RESPONSABLE |
|--|--|
| 1. Inventarios documentales - FID | Todas las secretarías, áreas y oficinas de la administración municipal de la Alcaldía de Bucaramanga. Secretaría Administrativa (Archivo Central) |
| 2. Organización de los Archivos | Todas las secretarías, áreas y oficinas de la administración municipal de la Alcaldía de Bucaramanga. Secretaría Administrativa (Archivo Central) |
| 3. Unidad de Correspondencia | Secretaría Administrativa (Área de Gestión del Servicio a la Ciudadanía - CANE / Área de Gestión de Talento Humano) |
| 4. Actos Administrativos (Numeración y clasificación) | Área de las TICs, Secretaría Jurídica, y Secretaría Administrativa. |
| 5. Organización de Historias Laborales | Secretaría de Educación / Área de Gestión de Talento Humano en el servicio educativo - Historias Laborales. Secretaría Administrativa / Área de Gestión de Talento Humano - Historias Laborales. |
| 6. Falta de Valoración Documental (VDP) | Secretaría Administrativa / Área de Gestión Documental. |
| 7. Falta de implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) | Secretaría Administrativa (Subsecretaría de Bienestar, Servicios) Área de Seguridad y Salud en el Trabajo / Área de Gestión Documental. |

Secretaría Administrativa - Área de Gestión Documental

Se somete a aprobación y comentarios del Plan de Mejoramiento Archivístico de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, en el cual es aprobado por medio del chat de la reunión, con 13 votos.

11. Actualización SIC - Sistema Integrado de Conservación

A continuación, toma la palabra Lorena Gómez profesional del área documental, quien informa que el Sistema Integrado de Conservación comprende dos planes, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo, los cuales se actualizaron como se muestra a continuación:

Plan de Conservación Documental los siguientes ítems:

- ✓ Glosario de términos
- ✓ Marco normativo
- ✓ Programas de conservación (Seis (6) programas): Actividades técnicas, Cronogramas, presupuestos y formatos de seguimiento.

Plan de Preservación Digital a largo plazo los siguientes ítems:

- ✓ Glosario de términos
- ✓ Marco normativo
- ✓ Principios de la preservación digital
- ✓ Principios de preservación digital a largo plazo
- ✓ Política de preservación digital
- ✓ Estrategias de preservación digital a largo plazo
- ✓ Almacenamiento electrónico diseñado a largo plazo

Terminada la presentación de Lorena Gómez, se somete a aprobación la actualización del Sistema Integrado de Conservación- SIC, el cual fue aprobado con 13 votos por el chat de la reunión

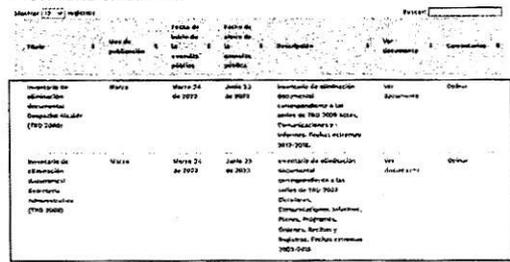
12. Aprobación de eliminación documental de los inventarios publicados en la página web institucional

A continuación, toma la palabra Katherine Perilla, líder de archivo, quien manifiesta que, en acatamiento del Procedimiento de eliminación documental establecido en la entidad en cumplimiento a la normatividad aplicable, se publicó en la página web institucional once (11) inventarios documentales, y a la fecha han cumplido su tiempo de consulta ciudadana, evidenciando que no se presentó ninguna objeción a los documentos que han

cumplido el tiempo de retención documental y disposición final, según lo requerido por la normatividad vigente.

12. Eliminación de documentación que han cumplido los requisitos normativos

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



Secretaría Administrativa – Área de Gestión Documental

Terminada la presentación de Katherine Perilla, se somete a aprobación la eliminación física de la documentación relacionada en los inventarios publicados en la página web institucional, la cual fue aprobada con 14 votos por el chat de la reunión

13. Aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo No 004 de 2019.

Continúa Katherine Perilla, quien solicita la aprobación para una nueva publicación de inventarios de eliminación en la página web de la entidad, en el espacio dispuesto para que se genere su respectiva consulta ciudadana, y observaciones si hubiere lugar, por un tiempo de 60 días.

13. Cargue de inventarios de eliminación documental en página web

| DEPENDENCIA | TRD | SERIE / SUBSERIE | FECHAS EXTREMAS |
|----------------------|---|--|-----------------|
| Despacho del Alcalde | 2004 | Corresponsivo de Correspondencia Despachada | 2007-2008 |
| | 2004 | Informes / Informes de Gestión y Resultados | 2007-2008 |
| | 2004 | Eventos / Eventos Nacionales e Internacionales | 2008-2009 |
| | 2009 | Eventos / Eventos Locales y Nacionales | 2010-2014 |
| | 2009 | Eventos / Invitaciones a Eventos | 2012-2019 |
| | 2009 | Agenda / Alcaldía | 2011-2012 |
| | 2009 | Comunicaciones / Comunicaciones Informativas | 2015-2017 |
| | 2009 | Comunicaciones / Remisores | 2008-2010 |
| | 2009 | Comunicaciones / Tramitación de Derechos de Petición | 2012-2016 |
| | 2009 | Circulares / Circulares Informativas | 2017 |
| | 2009 | Informes / Informes de Gestión y Resultados | 2008-2016 |
| | 2009 | Informes / Informes de Gestión y Resultados | 2011-2016 |
| 2009 | Registros / Registro de Comunicaciones Orales | 2012-2017 | |

Secretaría Administrativa – Área de Gestión Documental

NE

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Alcaldía de Bucaramanga</p> | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 17 de 19 |

| | | | |
|--|------|--|-----------|
| Despacho del Alcalde (DADEP) | 2004 | Derechos de Petición | 2008 |
| Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público | 2009 | Derechos de Petición | 2009-2012 |
| Oficina Asesora de TIC | 2009 | Comunicaciones / Comunicaciones Informativas | 2012-2015 |
| Oficina de Prensa y Comunicaciones | 2009 | Comunicaciones / Comunicaciones Informativas | 2016-2019 |
| Secretaría de Hacienda | 2004 | Consecutivo de Correspondencia Despachada | 2008 |
| | 2009 | Paz y Salvos / Paz y Salvos de Predial | 2009 |
| | 2009 | Comunicaciones / Comunicaciones Informativas | 2009-2019 |

| | | | |
|--------------------------|------|--|-----------|
| Secretaría de Gobierno | 2004 | Consecutivo de Correspondencia Despachada | 2000-2008 |
| Secretaría del Interior | 2009 | Actas / Actas de Reuniones de Trabajo | 2015 |
| | 2009 | Circulares / Circulares Informativas | 2015 |
| | 2009 | Comunicaciones / Comunicaciones Informativas | 2008-2011 |
| Secretaría de Salud | 2009 | Comunicaciones / Comunicaciones Informativas | 2006-2020 |
| Secretaría de Planeación | 2004 | Consecutivo de Correspondencia Despachada | 2000-2008 |

13. Cargue de inventarios de eliminación documental en página web

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------|
| Secretaría Administrativa | 2004 | Derechos de Petición | 2007 |
| | 2004 | Peticiones, Quejas y Reclamos | 2006-2008 |
| | 2004 | Informes / Informes de Gestión y Resultados | 2005-2008 |
| | 2004 | Consecutivo de Correspondencia Despachada | 2006-2011 |
| | 2009 | Actas / Actas de Reuniones de Trabajo | 2016-2018 |
| | 2009 | Circulares / Circulares Informativas | 2012-2018 |
| | 2008 | Comunicaciones / Comunicaciones Informativas | 2007-2018 |
| | 2009 | Derechos de Petición | 2009-2015 |
| | 2009 | Medición de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad | 2009-2017 |
| | 2008 | Órdenes / Órdenes de Trabajo | 2016 |
| | 2008 | Indicadores / Indicadores de Gestión | 2016 |
| | 2008 | Informes / Informes a Organismos de Control y Vigilancia | 2016-2018 |
| | 2008 | Informes / Informes de Gestión y Resultados | 2008-2014 |
| | 2008 | Permisos / Permisos Administrativos | 2010-2015 |
| 2008 | Programas / Programa de Mantenimiento | 2012-2015 | |
| 2008 | Registros / Registro de Comunicaciones Oficiales | 2011-2016 | |
| 2008 | Registros / Registro de Control de Ingreso de Funcionarios | 2016-2017 | |

Secretaría Administrativa - Área de Gestión Documental

Una vez terminada la exposición de Katherine Perilla, se somete a la aprobación la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental, la cual fue aprobada por los integrantes del comité con 14 votos por el chat de la reunión

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA | Código: F-DPM-1210-238,37-050 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: Junio-16-2023 |
| | | Página 18 de 19 |

14. Proposiciones y varios.

Continuando con el último ítem del orden del día, Erika Rocio Rueda León, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico de la Secretaría de Planeación pregunta a los integrantes del comité, si alguno tiene un tema para tratar en este espacio, a la cual respondieron que no tienen ninguna proposición.

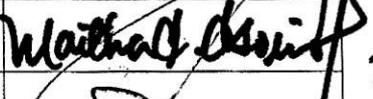
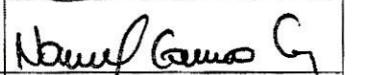
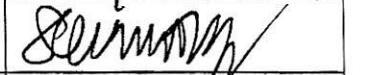
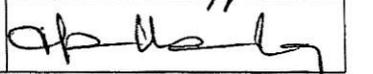
Conclusiones:

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

- Presentación seguimiento y cierre Plan de Acción MIPG 2022-2023 corte a 30 de junio de 2023
- Aprobación Ajuste PAAC 2023, con 13 votos
- Aprobación Ajustes Mapas de Riesgos de Gestión 2023, por procesos y MRC 2023, con 14 votos
- Aprobación indicadores asociados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, con 13 votos
- Socialización Acta de Finalización de proyecto de implementación de IPv6 en la Entidad.
- Informe de Auditoría Técnica a implementación de Controles Asociados a la Norma ISO 27001:2013
- Aprobación Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA de la Alcaldía del municipio de Bucaramanga, con 13 votos
- Aprobación Actualización SIC - Sistema Integrado de Conservación, con 13 votos
- Aprobación de eliminación documental de los inventarios publicados en la página web, con 14 votos
- Aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo No 004 de 2019, con 14 votos

Agotado el orden del día, se da por terminado el Comité, siendo la 11:00 am del día jueves, veintisiete (27) del mes de julio 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 |  |
| Manuel Antonio Vásquez Prada | Secretario del Interior |  |
| Nancy Cañón Meza | Secretaria de Salud y Ambiente |  |
| Silvia Quintero Pimentel | Secretaria Administrativa |  |
| María Fernanda Rincón Giraldo | Secretario de Educación (E) |  |



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 19 de 19

| | | | |
|----------------------------|----------|---|--|
| Genderson Robles Muñoz | Fabianny | Secretario de Hacienda | |
| Iván José Vargas Cárdenas | | Secretario de Infraestructura | |
| Jorge Iván Atuesta Cortes | | Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario | |
| Jorge Isnardo González | Neira | Secretario de Desarrollo Social | |
| Diana Valeria Mora Bravo | | Jefe UTSP | |
| Estefanía López Espinosa | | Jefe Oficina de Valorización | |
| Joseph Andrés Bastos | Gallardo | Asesor Prensa y Comunicaciones | |
| Stephanie Prada Villamizar | | Jefe Oficina Asuntos Internacionales | |
| Manuel José González | Torres | Director DADEP | |
| Nicolas Torres Bolívar | | Asesor Oficina TIC | |
| Claudia Orellana Hernández | | Jefe OCIG - invitada permanente | |

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

COPIA