Alcaldía de Bucaramanga	**ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL**	Código: F-GDO-8600-238,37-010
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Agosto-16-2023
		Página 1 de 1

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL NÚMERO 009 DE 2023

SECCIÓN : SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CÓDIGO: 4000	FECHA		
OFICINA PRODUCTORA (NOMBRE Y CÓDIGO):		AAAA	MM	DD
DESPACHO - 4000 / ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 4300		2023	08	22

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

FECHA EXTREMA INICIAL	FECHA EXTREMA FINAL	VOLUMEN (Metros Lineales)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN				TRD / TVD	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE
			Caja	Carpeta	Legajo	Otro			
2013	2018	0,25	X	X			2009	4000-58 / 4000-58,01	CIRCULARES / Circulares Informativas
2014	2018	1	X	X			2009	4300-73 / 4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas
2014	2018	0,25	X	X			2009	4300-145 / 4300-145,10	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados
2014	2019	3,75	X	X			2009	4300-238 / 4300-238,07	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestión de la Calidad

OBSERVACIONES: No aplica.

Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acto Administrativo de aprobación de TRD / TVD
Acta 004 de 2023	Resolución 205 de 2009 / Resolución 0034 de 2010

Jefe del Área de Gestión Documental

FIRMA

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

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN
SUBPROCESO: DESPACHO SECRETARÍA / SUBSECRETARÍA
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)

FECHA(AAAA/MM/DD): 2023/03/23
TRANSFERENCIA: NO APLICA
NÚMERO: NO APLICA

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO
RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

Nº ORDEN CAJA	CÓDIGO		NOMBRE SERIE/SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		CARPETA	FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE USO	IDENTIFICACION	DESCRIPCION	OTROS
	SERIE	SUBSERIE		INICIAL	FINAL							
1	4000-58	4000-58,01	CIRCULARES / Circulares Informativas	2013/06/26	2018/09/25	1/1	47	PAPEL	BAJA			

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

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN
SUBPROCESO: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)

FECHA(AAAA/MM/DD): 2023/03/23
TRANSFERENCIA: NO APLICA
NÚMERO: NO APLICA

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO
RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

Nº ORDEN CAJA	CÓDIGO		NOMBRE SERIE/SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		CARPETA	FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE USO	IDENTIFICACION	DESCRIPCION	OTROS
	SERIE	SUBSERIE		INICIAL	FINAL							
1	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2014/01/24	2014/12/03	1/7	85	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2014	
1	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2015/07/24	2015/12/07	2/7	108	PAPEL	BAJA		Comunicaciones / Devolucion o Respuesta	
1	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2016/01/18	2016/02/15	3/7	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2016	Folio 2 es un CD
1	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2016/02/10	2016/06/08	4/7	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones / Devolucion o Respuesta	
1	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2016/06/03	2016/08/29	5/7	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones / Devolucion o Respuesta	
1	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2016/08/30	2016/12/13	6/7	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones / Devolucion o Respuesta	
1	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2016/12/16	2016/12/30	7/7	118	PAPEL	BAJA		Comunicaciones / Devolucion o Respuesta	
2	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/01/03	2017/02/15	1/5	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2017	
2	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/03/08	2017/04/27	2/5	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2017	
2	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/04/11	2017/06/04	3/5	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2017	
2	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/07/06	2017/12/26	4/5	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2017	
2	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/06/29	2017/09/26	5/5	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2017	
3	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/09/26	2017/10/20	1/5	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2017	
3	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/08/05	2017/10/24	2/5	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2017	
3	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/10/26	2017/12/02	3/5	135	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2017	
3	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/02/13	2017/06/17	4/5	200	PAPEL	BAJA		Tratamiento de Quejas, Reclamos y	
3	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2017/06	2017/11	5/5	197	PAPEL	BAJA		Tratamiento de Quejas, Reclamos y	
4	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2018/01/11	2018/03/05	1/4	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2018	
4	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2018/03/08	2018/04/11	2/4	199	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2018	
4	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2018/04/12	2018/05/29	3/4	199	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2018	
4	4300-73	4300-73,04	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2018/05/27	2018/09/10	4/4	200	PAPEL	BAJA		Comunicaciones Recibidas 2018	

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

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN
SUBPROCESO: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)

FECHA(AAAA/MM/DD): 2023/03/23
TRANSFERENCIA: NO APLICA
NÚMERO: NO APLICA

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO
RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

Nº ORDEN CAJA	CÓDIGO		NOMBRE SERIE/SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		CARPETA	FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE USO	IDENTIFICACION	DESCRIPCION	OTROS
	SERIE	SUBSERIE		INICIAL	FINAL							
1	4300-145	4300-145,10	INFORMES / Informes de Gestion y Resultados	2014/01/01	2014/02/28	1/4	5	PAPEL	BAJA		Informes de Gestion y Resultados 2014	
1	4300-145	4300-145,10	INFORMES / Informes de Gestion y Resultados	2015/08/06	2015/12/10	2/4	43	PAPEL	BAJA		Informes de Gestion y Resultados 2015	
1	4300-145	4300-145,10	INFORMES / Informes de Gestion y Resultados	2016/04/11	2016/12/05	3/4	168	PAPEL	BAJA		Informes de Gestion y Resultados 2016	
1	4300-145	4300-145,10	INFORMES / Informes de Gestion y Resultados	2018/01/01	2018/09/30	4/4	97	PAPEL	BAJA		Informes de Gestion y Resultados 2018	

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

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN
SUBPROCESO: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OBJETO: ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (TRD 2009)

FECHA(AAAA/MM/DD): 2023/03/23
TRANSFERENCIA: NO APLICA
NÚMERO: NO APLICA

ENTREGADO POR: CARLOS AUGUSTO GONZÁLEZ SERRANO
RECIBIDO POR: YURY KATHERINE PERILLA SIERRA

Nº ORDEN CAJA	CÓDIGO		NOMBRE SERIE/SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		CARPETA	FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE USO	IDENTIFICACION	DESCRIPCION	OTROS
	SERIE	SUBSERIE		INICIAL	FINAL							
1	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2014/01/01	2014/02/28	1/4	21	PAPEL	BAJA		Registros de Cuadros de Control de PQRS	
1	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/08/06	2015/12/10	2/4	21	PAPEL	BAJA		Registro de Seguimiento a la Accion Corretiva y	
1	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/04/11	2016/12/05	3/4	191	PAPEL	BAJA		Registro de Envio de Correspondencia	
1	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/01/01	2018/09/30	4/4	111	PAPEL	BAJA		Remision de Correspondencia Interna	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/03/04	2015/12/28	1/12	60	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/10/11	2016/12/30	2/12	11	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/01/13	2017/01/10	3/12	82	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/01/04	2017/05/19	4/12	50	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/05/22	2017/11/09	5/12	52	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/05/08	2018/03/06	6/12	81	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/11/09	2018/01/23	7/12	18	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/01/02	2018/10/22	8/12	103	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/04/17	2018/07/23	9/12	12	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro Radicador SAC 2018	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/10/22	2018/12/28	10/12	26	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro Radicador SAC 2018	
2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2019/02/04	2019/12/19	11/12	82	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro Radicador SAC 2019	

2	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2020/01/28	2020/12/18	12/12	71	PAPEL	BAJA		Registro de Correspondencia, Libro Radicador SAC 2020	
3	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/01/28	2015/03/13	1/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
3	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/03/13	2015/04/23	2/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	Folio 52 esta rasgado
3	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/04/27	2015/05/12	3/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
3	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/06/03	2015/07/13	4/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
3	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/07/14	2015/08/20	5/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
4	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/08/20	2015/09/07	1/6	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
4	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/09/07	2015/09/29	2/6	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
4	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/09/29	2015/10/22	3/6	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
4	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/10/15	2015/11/20	4/6	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
4	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/11/23	2015/12/21	5/6	200	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
4	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/12/21	2015/12/31	6/6	106	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2015	
5	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/01/26	2016/03/09	1/4	247	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2016	
5	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/03/02	2016/04/21	2/4	250	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2016	
5	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/04/21	2016/05/10	3/4	250	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2016	
5	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/06/01	2016/06/21	4/4	250	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2016	Los folios 123, 124, 125, 126, 164, 175, 176, 192, 193 estan rasgados y el folio 146 tiene adesivos
6	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/06/22	2016/08/12	1/4	250	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2016	

6	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/08/12	2016/09/05	2/4	256	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2016	Los folios 200 y 201 estan rasgados
6	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/09/05	2016/11/16	3/4	249	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2016	
6	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/11/16	2016/12/29	4/4	246	PAPEL	BAJA		Planillas y Radicacion de Correspondencia 2016	
7	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/01	2016/11/04	1/6	69	PAPEL	BAJA		Plan de Asistencia tecnica 2016	
7	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/01/03	2017/04/21	2/6	200	PAPEL	BAJA		Control de Requeriemientos Radicados, Fisicos o Web	
7	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/04/21	2017/09/07	3/6	200	PAPEL	BAJA		Control de Requeriemientos Radicados, Fisicos o Web	
7	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/09/07	2017/11/30	4/6	142	PAPEL	BAJA		Control de Requeriemientos Radicados, Fisicos o Web	
7	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/10/04	2017/12/13	5/6	48	PAPEL	BAJA		Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano	
7	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/03/17	2017/12/15	6/6	204	PAPEL	BAJA		Remision de Correspondencia Interna 2017	
8	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/01/03	2017/02/10	1/5	201	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	Folio 201 rasgado
8	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/02/10	2017/03/21	2/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	
8	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/03/21	2017/04/27	3/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	Folios 49, 50, 51, 164 rasgados
8	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/04/27	2017/05/30	4/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	
8	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/05/30	2017/07/07	5/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	
9	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/06/14	2017/07/26	1/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	Folios 194, 195, 196, 197 rasgados
9	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/07/27	2017/08/25	2/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	
9	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/08/25	2017/09/28	3/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	Folios 106 tiene un orificio en la parte superior izquierda y los folios 136, 197 estan rasgados
9	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/09/28	2017/11/02	4/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	Folios 19, 20, 36, 49, 93 tiene un orificio en la parte superior izquierda
9	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/11/02	2017/12/04	5/5	201	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	Folios 31, 32 tiene un orificio en la parte superior izquierda
10	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/12/04	2017/12/29	1/5	132	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2017	

10	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/02/01	2018/02/28	2/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	
10	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/02/28	2018/03/05	3/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	Folio 174 esta rasgado
10	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/03/05	2018/04/05	4/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	
10	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/04/05	2018/04/05	5/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	
11	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/05/04	2018/06/07	1/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	
11	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/06/18	2018/07/23	2/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	
11	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/07/13	2018/07/15	3/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	
11	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/08/16	2018/09/14	4/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	
11	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/10/08	2018/10/19	5/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	
12	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/10/19	2018/11/23	1/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2018	
12	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/11/23	2018/12/28	2/5	160	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2019	
12	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2019/01/02	2019/01/12	3/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2019	
12	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2019/02/12	2019/03/20	4/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2019	
12	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2019/03/20	2019/05/06	5/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2019	
13	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2019/05/06	2019/06/14	1/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2019	
13	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2019/06/14	2019/07/25	2/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2019	
13	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2019/07/25	2019/09/04	3/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2019	
13	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2019/09/05	2019/10/17	4/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2019	
13	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2019/10/17	2019/12/16	5/5	200	PAPEL	BAJA		Planillas SAC 2019	
15	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2014/04/07	2014/08/27	1/6	38	PAPEL	BAJA		Actas de Modernizacion, Atencion al Ciudadano	
15	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/08/27	2015/08/31	2/6	95	PAPEL	BAJA		Actas de Modernizacion, Presupuesto	
15	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/07/23	2015/11/12	3/6	66	PAPEL	BAJA		Actas de Modernizacion, Atencion al Ciudadano	
15	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2015/08/20	2016/05/02	4/6	47	PAPEL	BAJA		Registro y Seguimiento de la Accion Correctiva y Preventiva	

15	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/01/26	2016/09/30	5/6	182	PAPEL	BAJA		Actas de Modernizacion, Atencion al Ciudadano	
15	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2016/09/30	2016/12/06	6/6	117	PAPEL	BAJA		Actas de Modernizacion, Atencion al Ciudadano	
16	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/01/20	2017/05/30	1/4	198	PAPEL	BAJA		Actas de Modernizacion, Atencion al Ciudadano	
16	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/06/02	2017/11/28	2/4	200	PAPEL	BAJA		Actas de Modernizacion, Atencion al Ciudadano	
16	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2017/11/30	2017/12/15	3/4	60	PAPEL	BAJA		Actas de Modernizacion, Atencion al Ciudadano	
16	4300-238	4300-238,37	REGISTROS / Registro del Sistema de Gestion de la Calidad	2018/01/26	2018/12/27	4/4	166	PAPEL	BAJA		Actas de Modernizacion, Atencion al Ciudadano	

763
762

0205

RESOLUCION _____ de 2009

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

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

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

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

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

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan é 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

Revisò
Aspectos Administrativos : Dr. Nèstor Castro Neira
Secretario Administrativo
Dra. Guadalupe Chinchilla P.
Profesional Universitario
Aspectos Juridicos : Dra. Myriam E. Riquelme P.
Jefe Oficina Asesora JUridica

Proyectò: Maria Eugenia Gonzalez
Profesional Contratista

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

BUCARAMANGA EMPRESA DE TODOS

765
764

RESOLUCION 0034

DEL 16 FEBRERO DE 2010

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental Versión 3.0 de la Secretaría de Educación de 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.

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. 8° que: "Los Archivos desde el punto de vista territorial se clasifican en: (...) el Archivo de Entidades de Orden Municipal (...)".

3. Que el Comité de Archivo de la Alcaldía de Bucaramanga avaló y aprobó la modificación en las Tablas de Retención Documental de la Secretaría de Educación, con respecto a la inclusión de tipología documental en el marco del proyecto de modernización de la Secretaria de Educación y ajustes en algunos tiempos de retención, disposición final y procedimientos, en sesión extraordinaria del 16 de febrero de 2010 mediante Acta N°001, con las observaciones y recomendaciones pertinentes.

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental Versión 3.0 de la Secretaria de Educación, 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 la Oficinas Gestoras de Documentos de la Secretaria de Educación, informándoles que las Tablas de Retención Documental Versión 3.0 son de obligatorio cumplimiento.

765 766 HA 116

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental Versión 3.0 de la Secretaria de Educación de la Alcaldía de Bucaramanga"

ARTICULO TERCERO: Los servidores públicos al ejercer sus funciones deben dar cumplimiento a las normas vigentes sobre las Tablas de Retención Documental Versión 3.0 en aras de seguir fortaleciendo el proyecto de modernización de la Secretaria de Educación, la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de 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 16 días del mes de febrero de 2010.

NESTOR CASTRO NEIRA
Alcalde (E)

Revisó:

Aspectos Administrativos: **Dr. Nestor Castro Neira**
Secretario Administrativo
Dra. Guadalupe Chinchilla Pabón
Profesional Universitario
Dra. Ana Yazmin Pardo Solano
Profesional Universitario

Aspectos Jurídicos: **Dra. Myriam Elizabeth Riquelme Pasow**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

No. 2 DEL AÑO 2023

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

En Bucaramanga, siendo las 2:05 pm del día 16 del mes de marzo de 2023, por video conferencia vía Teams, previa convocatoria realizada por Martha Cecilia Osorio López, Secretaria de Planeación, se reunieron: Martha Cecilia Osorio López, Delegada del señor Alcalde; Manuel Antonio Vásquez Prada, Secretario del Interior; Mónica Lucia Sarmiento Olarte, Secretaria Administrativa; Nancy Cañón Meza, Secretaria de Salud y Ambiente, Iván José Vargas Cárdenas, Secretario de Infraestructura; Camilo Euclides Quiñonez Avendaño, Secretario Jurídico, Jairo Enrique González Forero, Secretario de Educación; Genderson Fabianny Robles Muñoz Secretario de Hacienda; Jorge Iván Atuesta Cortes, Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario; Jorge Isnardo Neira González, Secretario de Desarrollo Social; Diana Valeria Mora Bravo, Jefe Unidad Técnica de Servicios Públicos; Estefanía López Espinosa, Jefe Oficina de Valorización; Joseph Andrés Gallardo Bastos, Asesor Prensa y Comunicaciones; Stephanie Prada Villamizar, Jefe Oficina Asuntos Internacionales; Adrián Ignacio González Jaimes, Asesor temas de Transparencia, Manuel José Torres González, Director DADEP, en calidad de miembros del **"Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga"** y Claudia Orellana Hernández, Jefe de Control Interno de Gestión, invitada permanente, con el fin de deliberar los puntos señalados en el siguiente Orden del día:

1. Presentación Alcalde o su delegado
2. Llamado a lista y verificación del Quórum
3. Aprobación orden del día
4. Aprobación Mapas de Riesgos de Gestión 2023, por procesos
5. Aprobación ajustes PAAC 2023
6. Aprobación del equipo líder de la planeación e implementación de la estrategia de participación ciudadana conformado
7. Aprobación eliminación documental inventario de apoyo de la Oficina del SISBEN, metodología III (restante)
8. Actualización Programa de Gestión Documental - PGD
9. Aprobación de eliminación documental del inventario publicado en la página
10. Aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo 004/2019 emanado por el AGN y las TRD de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga.
11. Plan de acción del Plan Estratégico de TH, ajustado
12. Plan anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, ajustado
13. Plan de Bienestar Social, ajustado
14. Aprobación Plan Institucional de Capacitación - PIC, ajustado
15. Aprobación programa de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad para ejecutar en la vigencia 2023
16. Proposiciones y varios

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y Verificación del Quórum.

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

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

Camilo Euclides Quiñonez Avendaño	Secretario Jurídico	Alcaldía de Bucaramanga
Jairo Enrique González Forero	Secretario de Educación	Alcaldía de Bucaramanga
Genderson Fabianny Robles Muñoz	Secretario de Hacienda	Alcaldía de Bucaramanga
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	Alcaldía de Bucaramanga
Jorge Iván Atuesta Cortes	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	Alcaldía de Bucaramanga
Jorge Isnardo Neira González	Secretario de Desarrollo Social	Alcaldía de Bucaramanga
Diana Valeria Mora Bravo	Jefe UTSP	Alcaldía de Bucaramanga
Estefanía López Espinosa	Jefe Oficina de Valorización	Alcaldía de Bucaramanga
Joseph Andrés Gallardo Bastos	Asesor Prensa y Comunicaciones	Alcaldía de Bucaramanga
Adrián Ignacio González Jaimes	Asesor temas de Transparencia	Alcaldía de Bucaramanga
Stephanie Prada Villamizar	Jefe Oficina Asuntos Internacionales	Alcaldía de Bucaramanga
Manuel José Torres González	Director DADEP	Alcaldía de Bucaramanga
Claudia Orellana Hernández	Jefe OCIG – invitada permanente	Alcaldía de Bucaramanga

Se relaciona a continuación lista de invitados:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Erika Rocío Rueda León	Profesional Especializado	Secretaría de Planeación
María Mónica Castillo Fernández	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
María Margarita Robayo Galvis	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Marlyn Yulieth Prada Jaimes	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Sandra Yanneth Holguín Martínez	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Giovanna Mora Molina	CPS - GDE	Secretaría de Planeación
Elkin Alfredo Albarracín Navas	CPS	OATIC
Leidy Lorena Mora Niño	CPS- OATIC	Secretaría Jurídica
Ana Jazmín Pardo Solano	Profesional	Secretaría Desarrollo Social
Ana Carolina Toledo Bueno	CPS	Secretaría Administrativa
Ederit Orozco Sandoval	Profesional Especializado	Secretaría Administrativa
Saith Yomara Flórez Guerrero	CPS	Secretaría de Salud y Ambiente
Nota: Los demás invitados se encuentran en el control de asistencia y en el chat de la reunión.		

2. Presentación del Alcalde o su delegado

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

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

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

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

3. Aprobación orden del día

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

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

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

FORMULACIÓN MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN 2023, POR PROCESOS

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

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

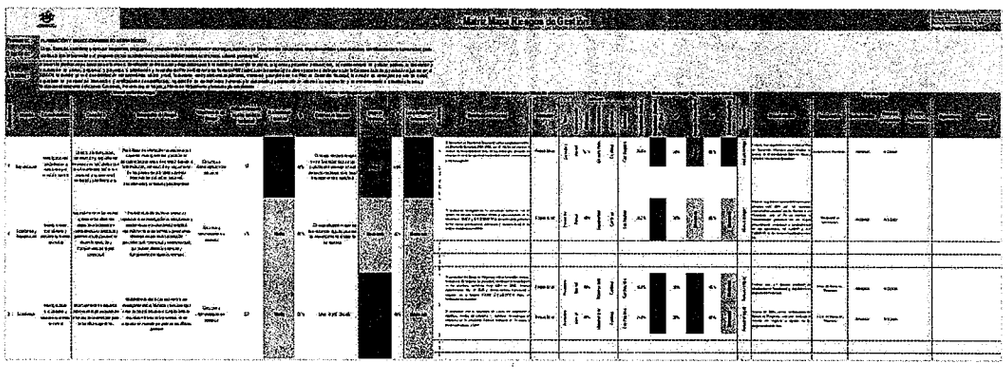
La Alcaldía de Bucaramanga cuenta con **24** Mapas de Riesgos de Gestión por procesos y un total de **98** riesgos identificados.

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

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

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

MATRIZ MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN 2023, POR PROCESOS



www.bucaramanga.gov.co

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

5. Aprobación ajustes PAAC 2023

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

AJUSTES SOLICITADOS PAAC 2023

Componente 3. Rendición de cuentas, actividad 3.2:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

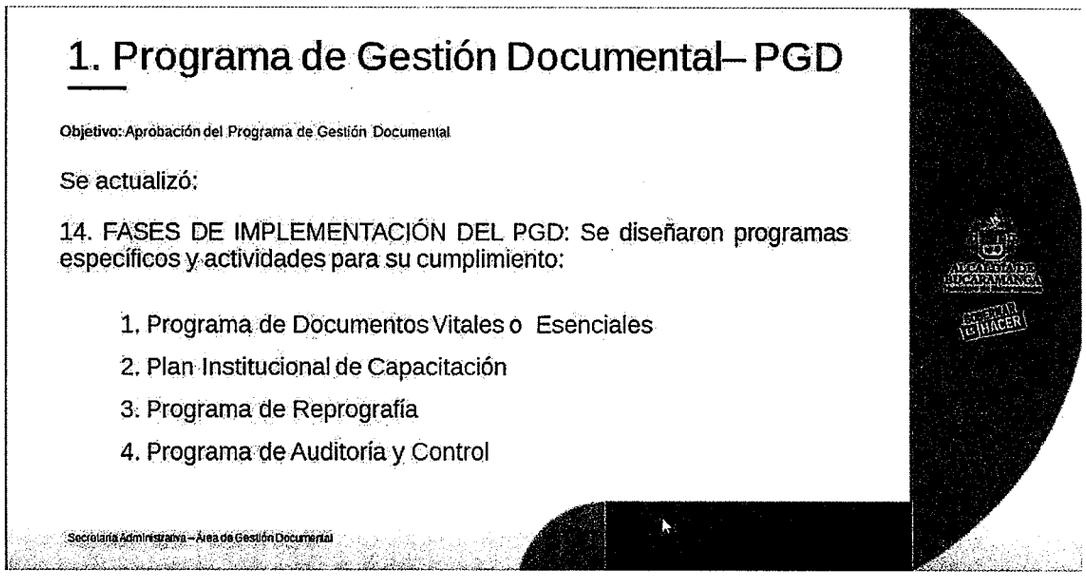
Seguidamente, Erika Rocio somete aprobación por parte de los integrantes del comité, la eliminación documental inventario de apoyo de la Oficina del SISBEN, metodología III (restante) quedando aprobado, con 15 votos

8. Actualización Programa de Gestión Documental - PGD

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

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

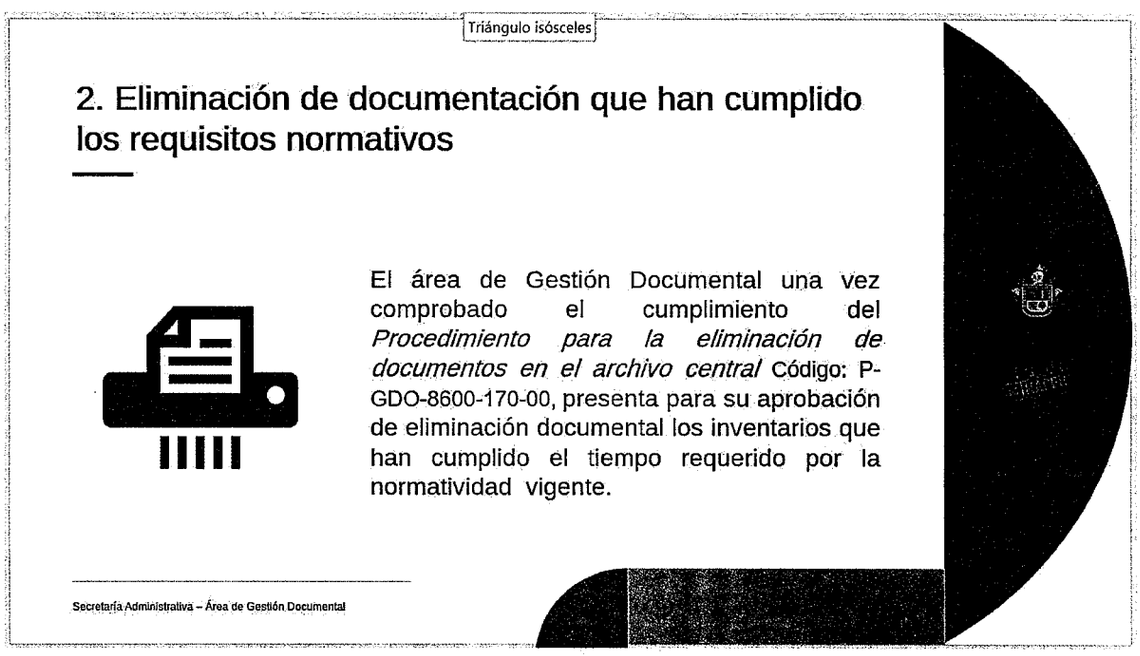
Se realizó la actualización del numeral 14. Fases de Implementación del PGD, compuesto por 4 programas como se muestra a continuación:



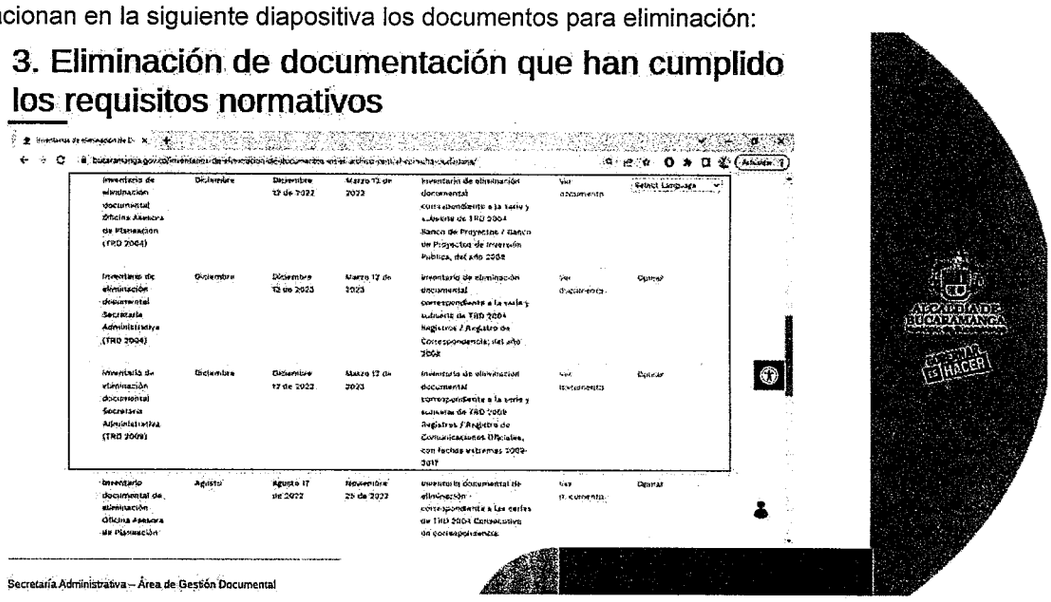
Se somete a votación la aprobación la Actualización Programa de Gestión Documental – PGD, el cual se aprueba con catorce (14) votos por parte de los integrantes del Comité, a través del chat.

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

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



Se relacionan en la siguiente diapositiva los documentos para eliminación:



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

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

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

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

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

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

Una vez terminada la intervención de Katherine Perilla Sierra, toma la palabra Erika Roció Rueda León y somete a votación la aprobación para la publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo 004/2019 emanado por el AGN y las TRD de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, el cual fue aprobada con catorce (14) votos por parte de los integrantes del Comité, a través del chat

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

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

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

PLAN DE ACCION 2023 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Plan de Bienestar Social, ajustado

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

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

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

Página 1

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

14. Aprobación Plan Institucional de Capacitación - PIC, ajustado

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

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

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

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

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

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

AUDITORÍAS INTERNAS 2023

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

PROCESO	ANO 2023					AUDITORES
	FEBRERO	MARZO	ABRIL	JUNIO-JULIO	OCTUBRE	
1. ADQUISICIONES						AP: Zayda Ardila. AA: Mario Mendoza - Enlace del proceso: Erika Arias
2. GESTION DE ALMACEN E INVENTARIOS						AP: Zayda Ardila. AA: Mario Mendoza - Enlace del proceso: Erika Arias
3. GESTION DEL TALENTO HUMANO						AP: Rosita Pinzon. AA: Alonso Hernandez. - Enlace del proceso: Erika Arias
4. GESTION JURIDICA						AP: Alonso Hernandez. AA: Zayda Ardila y Erika Arias - Enlace del proceso: Mario Mendoza.
5. VALORIZACION						AP: Rosita Pinzon. AA: Mario Mendoza. - Enlace del proceso: Erika Arias.
6. GESTION DOCUMENTAL						AP:Zayda Ardila. AA: Erika Arias - Enlace del proceso: Mario Mendoza
7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						AP: Rosita Pinzon. AA: Alonso Hernandez. - Enlace del proceso: Erika Arias
8. GESTION DE LA COMUNICACION						AP: Erika Arias. AA: Mario Mendoza. - Enlace del proceso: Zayda Ardila
9. GESTION DE ESPACIO PÚBLICO						AP: Alonso Hernandez. AA: Mario Mendoza. - Enlace del proceso: Zayda Ardila
10. TECNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS						AP: Mario Mendoza. AA:Zayda Ardila. - Enlace del proceso: Alonso Hernandez
11. DESARROLLO SOSTENIBLE						AP: Alonso Hernandez. AA: Zayda Ardila y Mario Mendoza. - Enlace del proceso: Erika Arias
12. GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO						AP: Rosita Pinzon. AA: Alonso Hernandez, Erika Arias y Mario Mendoza. - Enlace del proceso: Zayda Ardila
13. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO						AP:Alonso Hernandez. AA: Erika Arias - Enlace del proceso: Zayda Ardila
14. CONTROL INTERNO DE GESTION						AP: Rosita Pinzon. AA: Mario Mendoza. - Enlace del proceso. Alonso Hernandez
15. MEJORAMIENTO CONTINUO						Persona designada.

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

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

16. Proposiciones y varios

Continuando con el último ítem del orden del día, Erika Rocio, pregunta a los integrantes del comité, si alguno tiene un tema para tratar en este espacio, a la cual respondieron que no tienen ninguna proposición. Erika Rocío agradece a todos la participación y da por terminada la reunión.

Conclusiones:

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

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

- Eliminación documental inventario de apoyo de la Oficina del SISBEN, metodología III (restante), aprobado con 15 votos
- Programa de Gestión Documental – PGD, aprobado con 14 votos
- Eliminación documental del inventario publicado en la página, aprobado con 15 votos
- Publicación en la página web de inventarios documentales para eliminación documental en cumplimiento del acuerdo 004/2019 emanado por el AGN y las TRD de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, aprobado con 14 votos
- Plan de acción del Plan Estratégico de TH ajustado, aprobado con 14 votos
- Plan anual de vacantes y de previsión de recursos humanos ajustado, aprobado con 15 votos
- Plan de Bienestar Social ajustado, aprobado con 16 votos
- Plan Institucional de Capacitación – PIC ajustado, aprobado con 14 votos
- Programa de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad para ejecutar en la vigencia 2023, aprobado con 16 votos

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

Para constancia, firman los que intervinieron:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Martha Cecilia Osorio López	Delegada del señor Alcalde	
Martha Cecilia Osorio López	Secretaria de Planeación	
Mónica Lucia Sarmiento Olarte	Secretaria Administrativa	
Nancy Cañón Meza	Secretaria de Salud y Ambiente	
Camilo Euclides Quiñonez Avendaño	Secretario Jurídico	
Jairo Enrique González Forero	Secretario de Educación	
Genderson Fabianny Robles Muñoz	Secretario de Hacienda	
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	
Jorge Iván Atuesta Cortes	Jefe Oficina CI Disciplinario	
Jorge Isnardo Neira González	Secretario de Desarrollo Social	

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

miércoles

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

jueves

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

jueves 14:06 Reunión iniciada:

EE **ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA** 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 **Nidia Patricia Franco Jerez** jueves 14:24
Buenas tardes Control Interno Disciplinario presente

EE **ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA** jueves 14:29
buenas tardes

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

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

YR **Yorley Milena Valderrama Rodriguez** jueves 14:40
Buenas tardes

EE **ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA** jueves 14:40
LISTO SI SEÑORA

MG **Manuel Jose Torres Gonzalez** jueves 14:41
Buenas tardes

EE **ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA** jueves 14:41
Buenas tardes

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

jueves 14:41 La grabación se ha iniciado

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

Infraestructura presente

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

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

MV **Maria Daniela Illera Villate** jueves 14:42
Buenas tarde

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

ND **Nelson Tobo Davila (Externo)** jueves 14:44

Escribe un mensaje nuevo

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

ND **Nelson Tobo Davila (Externo)** jueves 14:44
Buenas tardes, Nelson Tobo Davila de la Secretaria de Infrastructura 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 Tobo 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

Escribe un mensaje nuevo

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

EE **ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA** jueves 15:10
aprobado, Oficina de Valorización

MO **Monica Lucia Sarmiento Olarte** jueves 15:11
Aprobado

jueves 15:15
5. Aprobación ajustes PAAC 2023:

IV **Ivan Vargas (Invitado)** jueves 15:15
Aprobados ajustes PAAC

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

MG **Manuel Jose Torres Gonzalez** jueves 15:16
Aprobado

DB **Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado)** jueves 15:16
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

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

MO **Monica Lucia Sarmiento Olarte** jueves 15:16
Aprobado

ML **MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ** jueves 15:16
Aprobado Despacho Alcalde

SV **STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR** jueves 15:16
aprobado ofai

JG **Jorge Isnardo Neira Gonzalez** jueves 15:16
Aprobado desarrollo

EE **ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA** jueves 15:16
Aprobado, Oficina de Valorización

AG **Adrián González (Invitado)** jueves 15:16
Aprobado

ML **MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ** jueves 15:16
Aprobado Sec. Planeación

GR **Genderson Robles (Invitado)** jueves 15:16
Aprobado por parte de la secretaría de Hacienda

NM **NANCY CAÑON MEZA** jueves 15:16
Aprobado ajuste - Secretaria de Salud y Ambiente

MP **Manuel Antonio Vasquez Prada** jueves 15:16
Aprobado - Sec interior

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:

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 inteiror

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

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

CA **Camilo Euclides Quiñonez Avendaño** jueves 15:34
APROBADO PUNTO 9. SECRETARÍA JURIDICA

JN **JORGE ISNARDO NEIRA (Invitado)** jueves 15:34
Aprobado- Desarrollo Social

ML **MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ** jueves 15:34
Aprobado Despacho Alcalde

IV **Ivan Vargas (Invitado)** jueves 15:34
Aprobado

SV **STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR** jueves 15:34
aprob ofai

EE **ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA** jueves 15:34
Aprobado, Oficina de Valorización

JF **JAIRO ENRIQUE GONZALEZ FORERO** jueves 15:34
Aprobado secretaria de educación

AG **Adrián González (Invitado)** jueves 15:34
Aprobado

MO **Monica Lucia Sarmiento Olarte** jueves 15:35
Aprobado

Aprobado sec administrativo

JB **Joseph Andres Gallardo Bastos** jueves 15:35
Aprobado Prensa y Comunicaciones

MG **Manuel Jose Torres Gonzalez** jueves 15:35
Aprobado DADEP

MP **Manuel Antonio Vasquez Prada** jueves 15:35
Aprobado sec interior

jueves 15:38
10. Aprobación publicación página web inventario de eliminación documental:

DB **Diana Valeria Mora Bravo - UTSP (Invitado)** jueves 15:39
Aprobado - Unidad Tecnica de Servicios Públicos

ML **MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ** jueves 15:39
Aprobado Despacho Alcalde

GR **Genderson Robles (Invitado)** jueves 15:39
Aprobado - punto 10

Escribe un mensaje nuevo

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 ...
El 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

Escribe un mensaje nuevo

NM **NANCY CAÑON MEZA** jueves 15:53
Aprobado secretaria de salud

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

IV **Ivan Vargas (Invitado)** jueves 15:54
aprobado

ML **MARTHA CECILIA OSORIO LOPEZ** jueves 15:54
Aprobado Despacho Alcalde

MG **Manuel Jose Torres Gonzalez** jueves 15:54
Aprobado DADEP

AG **Adrián Gonzalez (Invitado)** jueves 15:54
Aprobado

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

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

MO **Monica Lucia Sarmiento Olarte** jueves 15:56
Aprobado

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

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

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

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

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

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

MG **Manuel Jose Torres Gonzalez** jueves 15:56
Aprobado DADEP

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

SV **STEPHANIE PRADA VILLAMIZAR** jueves 15:56
aprobado ofai

Escribe un mensaje nuevo

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

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

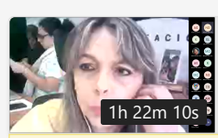
Fill | COMITÉ INSTITUCIONAL ...
El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena dat...
forms.office.com

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
Maria Daniela Illera Villate

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 <mlsarmientoo@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 <mosoriol@bucaramanga.gov.co>; Monica Lucia Sarmiento Olarte <mlsarmientoo@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 <elopeze@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 <ajrodriguezc@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:

Comedidamente 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, envié 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, reenvió; 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, envié 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, reenvió; cualquier acción tomada sobre este correo podrá ser penalizada legalmente. En tal caso, favor notificar en forma inmediata al remitente.”

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

Spanish

				Órdenes, Recibos y Registros. Fechas extremas 2009-2018		
Inventario de eliminación documental Secretaría de Desarrollo Social (TRD 2009)	Marzo	Marzo 24 de 2023	Junio 23 de 2023	Inventario de eliminación documental correspondiente a la serie de TRD 2009 Comunicaciones. Fechas extremas 2014-2019.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental Secretaría de Educación (TRD 2009)	Marzo	Marzo 24 de 2023	Junio 23 de 2023	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Circulares, Comunicaciones, Informes y Registros. Fechas extremas 2013-2019.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental Secretaría de Infraestructura (TRD 2009)	Marzo	Marzo 24 de 2023	Junio 23 de 2023	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Comunicaciones, Conceptos e Informes. Fechas extremas 2018-2019.	Ver documento	Opinar
Inventario de	Marzo	Marzo 24	Junio 23	Inventario de eliminación	Ver	Opinar

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:

NTB

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 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
Leidy Johanna Rueda Diaz	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 lideres de políticas que hicieron posible los excelentes resultados del plan de acción, los invitó a continuar aunando

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 Desempeñó 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%**.

CUMPLIMIENTO POR DEPENDENCIA

De las 11 dependencias responsables, 4 reportaron un cumplimiento del **100%** para el II trimestre de 2023, estas son; Prensa y comunicaciones, Sec. Administrativa, Sec. De Planeación, Sec. Del Interior y Sec. Jurídica. Por otra parte, la Oficina TIC tuvo un avance en cumplimiento del 78**%**, la OCIG el 98%, la Secretaría de Salud y Ambiente 60% y la Secretaría de Hacienda 75%.

En cuanto al cumplimiento acumulado, la OCIG, Prensa y Comunicaciones, la Sec. De Educación, la Sec. De Infraestructura, la Sec. Del Interior y la Sec. Jurídica tuvieron un logro del 100%, mientras que la Oficina TIC tuvo un avance del 87%, Secretaría de Salud y Ambiente 90%, Secretaría Administrativa 94%, Secretaría de Hacienda 85% y Secretaría de Planeación 92%.

CUMPLIMIENTO POR DIMENSIÓN

De las 7 dimensiones, 2 de ellas reflejan un cumplimiento del **100%,** para el II trimestre de 2023, estas son: Evaluación de resultados e Información y comunicación. Por su parte, Control Interno refleja un cumplimiento **98%**, Direccionamiento Estratégico y Planeación 90% y Gestión con valores para resultados un 82%. Las demás dimensiones no aparecen reflejadas, por lo que no cuentan con productos programados para el II trimestre de 2023.

CUMPLIMIENTO POR POLÍTICA

Respecto al cumplimiento de las 19 políticas, 8 de ellas reflejan un cumplimiento en el II trimestre de 2023 del **100%**, estas son: Compras y Contratación, Gestión de la información estadística, Gestión Documental, Planeación Institucional, Racionalización de trámites, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Seguridad Digital, Transparencia y acceso a la información, seguidas de Control Interno con un 98%, Participación Ciudadana con 89%, Gestión presupuestal y Gobierno digital con 80% y fortalecimiento organizacional con un avance del 60%.

Para el cumplimiento acumulado por política, 12 de ellas presentan un avance del 100%, exceptuando las políticas de participación ciudadana con un 98%, fortalecimiento organizacional con 96%, Gestión documental con 92%, Gestión presupuestal con 88%, Seguimiento y evaluación con 84%, Gobierno digital con 81% y Gestión de la información estadística con el 60%.

TABLERO DE CONTROL

El Tablero de Control como herramienta de seguimiento permite ver en detalle el Plan de Acción MIPG, reflejando los productos por responsable, dimensión, política, programación y cumplimiento, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZGFlNzI3ZjQtMWI5OS00ZDY5LThjMWItODg0ZDdmZTYwMWFkIiwidCI6Ijc4NjgzZmYyLTBjMjAtNGJkYS1iYzc3LWQ0YjJhODdmMmE2YSIsImMiOjR9

Por otra parte, Erika Rocio Rueda informa que de acuerdo a los resultados del seguimiento y cierre del Plan Plan de Acción 2022-2023, se muestra a continuación las

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

DIMENSIÓN	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.	1	0.8	0	0.15	0.16	93%
DIMENSIÓN 3: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Seguimiento al programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos entregados a posibles compradores de desechos tecnológicos de la Alcaldía.	2		1	0.5	0.1	80%
DIMENSIÓN 3: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Caracterización de usuarios de trámites y OPAS según información enviada por las dependencias	1		0.0	0.0		0%
DIMENSIÓN 3: GESTIÓN 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%
DIMENSIÓN 3: GESTIÓN 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%
DIMENSIÓN 3: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Aplicación móvil desarrollada que permita interactuar de manera virtual con los ciudadanos.	1		0.3		0.55	85%
DIMENSIÓN 4: EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Mapa o ruta de ingreso a las instalaciones municipales traducidas en otras lenguas	1				0.2	20%
DIMENSION 5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Monitoreo y control a equipos ambientales realizados	12		0		0	0%
DIMENSION 5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Cartilla indicadores de información estadística elaborada	1			20%		20%

www.bucaramanga.gov.co

Continúa Erika Rocio, informado que el Plan de Acción2022-2023, 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 cumplio 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
11028	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:

Número	Nombre	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones racionalización
11028	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 al trámite	Implementar el medio tecnológico para que el usuario realice el seguimiento y trazabilidad a la solicitud del trámite.	El ciudadano no necesitará trasladarse para 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

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

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

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 envio 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 PQRS, 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:

AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

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 NTCs 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

AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

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 Secretará 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.	16/12/2023

AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Proceso Gestión y Desarrollo de la Infraestructura

RIESGO	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

AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico

RIESGO	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

AJUSTES MAPAS RIESGOS DE GESTIÓN 2023

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico

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 Secretaré de Planeación, 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 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	15/12/2023

www.bucaramanga.gov.co

AJUSTE MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2023

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico

RIESGO	CAUSA	ACCIÓN	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de emitir el concepto técnico sobre el cumpliendo 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 Rocio 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 Rocio 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 Roció Rueda León, le otorga la palabra al Ing. Nicolas Torres Bolívar Asesor Oficina TIC, quien explica los indicadores asociados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, menciona, que presentan para

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 evidencio falencias, las que se ha venido trabajando en el mejoramiento de estos indicadores.

Seguidamente Nicolas 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 gestion de seguridad de la información, por parte de la alta dirección.		
TIPO DE INDICADOR		
Indicador de Gestión		
DESCRIPCIÓN DE VARIABLES	**FORMULA**	**FUENTE DE INFORMACIÓN**
VSI01: Número de personas con su respectivo rol definido de acuerdo al MSPI	(VSI01/VSI02)*100	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI.
VSI02: 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, sí no a la asignación de responsabilidades.		

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

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**
VSI03: Número de fallas o no cumplimientos encontrados en las sensibilizaciones programadas o eventos realizados para evaluar el tema.	(VSI07/VSI08)*100	Oficial de Seguridad de la Información, auditorías internas, atención al usuario, listas de asistencia.
VSI04: 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.		

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

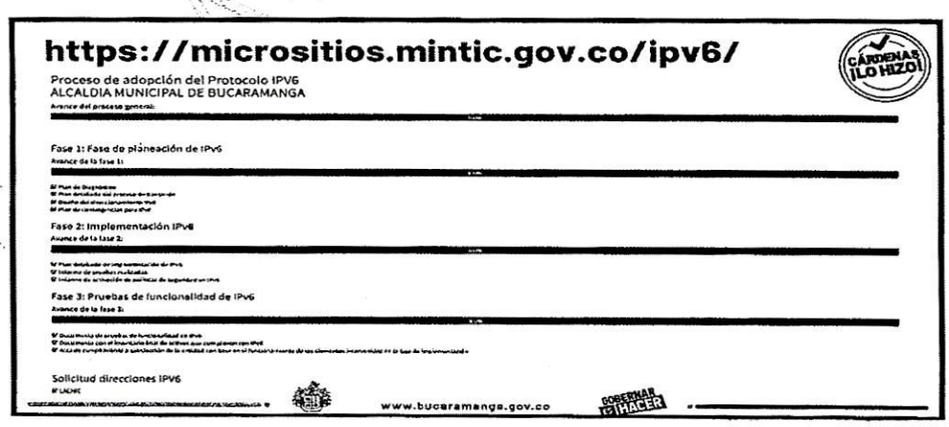
INDICADOR 03. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD		
DEFINICIÓN		
Cumplimiento de políticas de Seguridad de la Información en la entidad		
OBJETIVO		
Busca identificar el nivel de estructuración de los procesos de la entidad orientados a la seguridad de la información.		
TIPO DE INDICADOR		
Indicador de Cumplimiento		
DESCRIPCIÓN DE VARIABLES	FORMULA	FUENTE DE INFORMACIÓN
VSI05: ¿La entidad ha definido una política general de Seguridad de la información?	VSI0X = 1 (SÍ se evidencia) VSI0X = 0 (No se evidencia)	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información / Usuarios Internos.
VSI06: ¿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.
VSI07: ¿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:



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

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 deferentes 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.

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:

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

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 GOBERNAR ES HACER

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

Evaluación de Efectividad de controles

Evaluación de Efectividad de controles				
No.	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
A.5	POLITICAS 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	34	100	REPETIBLE
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	20	100	INICIAL
A.9	CONTROL DE ACCESO	38	100	REPETIBLE
A.10	CRIPTOGRAFÍA	10	100	INICIAL
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	33	100	REPETIBLE
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	29	100	REPETIBLE
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	42	100	EFECTIVO
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 SEGURIDAD 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	EFECTIVO
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		34	100	REPETIBLE

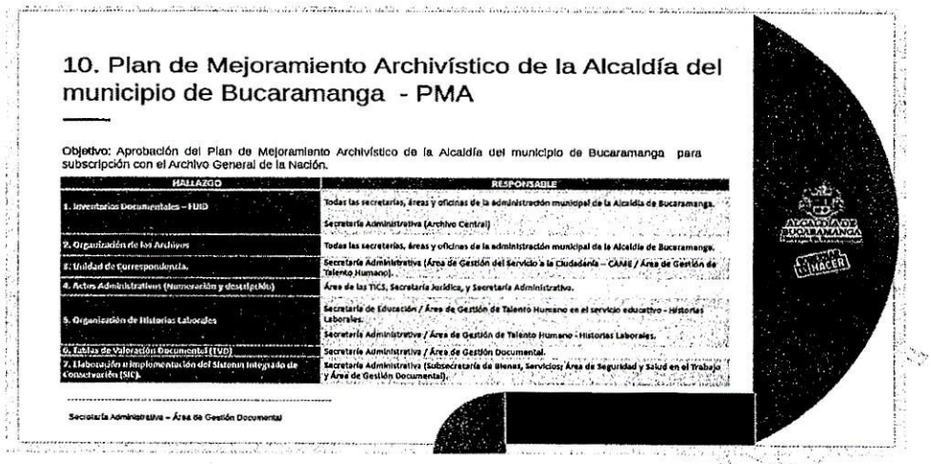
www.bucaramanga.gov.co GOBERNAR ES HACER

CÁRDENAS ¡LO HIZO!

AVANCE CICLO DE FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN (PHVA

AVANCE 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 GOBERNAR ES HACER



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 subscripción con el Archivo General de la Nación.

HALLAZGO	RESPONSABLE
1. Inventarios Documentales – FUID	Todas las secretarías, áreas y oficinas de la administración municipal de la Alcaldía de Bucaramanga.
2. Organización de los Archivos	Secretaría Administrativa (Archivo Central)
3. Unidad de Correspondencia.	Todas las secretarías, áreas y oficinas de la administración municipal de la Alcaldía de Bucaramanga.
4. Actos Administrativos (Numeración y descripción)	Secretaría Administrativa (Área de Gestión del Servicio a la Ciudadanía – CAME / Área de Gestión de Talento Humano).
5. Organización de Historias Laborales	Área de las TICS, Secretaría Jurídica, y Secretaría Administrativa.
6. Tablas de Valoración Documental (TVD)	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.
7. Elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC).	Secretaría Administrativa / Área de Gestión Documental. Secretaría Administrativa (Subsecretaría de Bienes, Servicios; Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y 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:

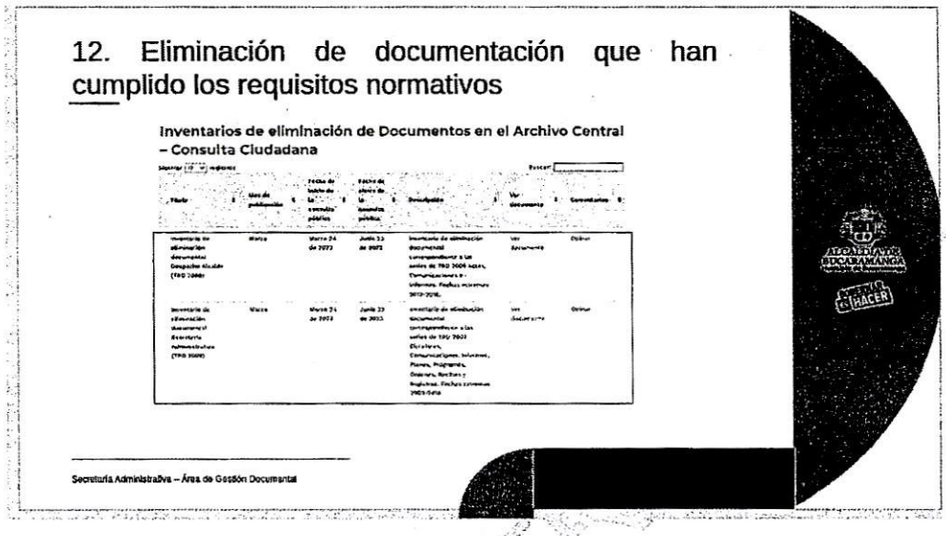
- ✓ Glosario de términos
- ✓ Marco normativo
- ✓ Principios de la preservación digital
- ✓ Principios de preservación digital a largo plazo
- ✓ Política de preservación digital
- ✓ Estrategias de preservación digital a largo plazo
- ✓ Almacenamiento electrónico diseñado a largo plazo

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

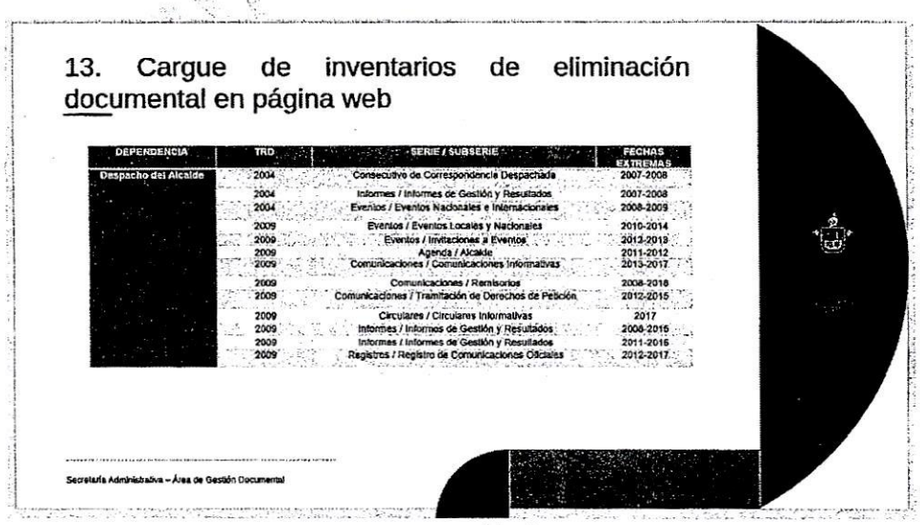
cumplido el tiempo de retención documental y disposición final, según lo requerido por la normatividad vigente.



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.



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
	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2007-2018
	2009	Derechos de Petición	2009-2016
	2009	Medición de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad	2009-2017
	2009	Ordenes / Ordenes de Trabajo	2016
	2009	Indicadores / Indicadores de Gestión	2016
	2009	Informes / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2016-2018
	2009	Informes / Informes de Gestión y Resultados	2008-2014
	2009	Permisos / Permisos Administrativos	2010-2015
	2009	Programas / Programa de Mantenimiento	2012-2015
	2009	Registros / Registro de Comunicaciones Oficiales	2011-2016
	2009	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

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)	

Genderson Fabianny Robles Muñoz	Secretario de Hacienda	
Iván José Vargas Cárdenas	Secretario de Infraestructura	
Jorge Iván Atuesta Cortes	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	
Jorge Isnardo Neira González	Secretario de Desarrollo Social	
Diana Valeria Mora Bravo	Jefe UTSP	
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	NTB
Claudia Orellana Hernández	Jefe OCIG – invitada permanente	

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

COPIA CONTROLADA