



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 1 de 22

No. 3 DEL AÑO 2024

**ACTA REUNION CÓMITE INSTITUCIONAL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN – MIPG 2024**

En Bucaramanga, siendo las 2:30 pm del día 6 de junio de 2024, por video conferencia vía Teams, previa convocatoria realizada por Lyda Ximena Rodríguez Acevedo, en calidad de Secretaria de Planeación, se reunieron: Neyla Soleidy Parra Suarez, Delegada del Alcalde; Lyda Ximena Rodríguez Acevedo; Secretaria de Planeación, Gildardo Rayo Rincón, Secretario del Interior; Paola Andrea Mateus Pachón, Secretaria Jurídica; Martha Cecilia Guarín Lizcano, Secretaria de Educación; Sonnia Yaneth García Benitez, Secretaria Administrativa; Iván Darío Torres Alfonso, Secretario de Desarrollo Social; Reynaldo José D'silva Uribe, Secretario de Hacienda; Edly Juliana Pabón Rojas; Jefe UTSP, John Manuel Delgado Nivia; Asesor Oficina TIC, Sandra Milena Rodríguez Díaz; Directora DADEP, Jeanteh Rallón Bautista; Jefe Oficina de Valorización, José Guillermo Carlos Manosalva; Jefe OCID, Miguel Ángel Alcalá Serrano, Jefe del Área de Prensa y Comunicaciones; Sergio Andrés Galíndez Riveros; Asesor de Transparencia, Claudia Orellana Hernández, Jefe Control Interno de Gestión, 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 Plan de Acción MIPG 2023-2024 corte a 31 de marzo de 2024
5. Presentación y aprobación Actualización Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 2.0
6. Presentación y aprobación ajustes Mapa de Riesgos Gestión 2024, proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico.
7. Socialización cronograma de trabajo primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024
8. Aprobación de eliminación documental de documentos de archivo del Archivo Central (Inventarios que cumplieron el tiempo en consulta ciudadana)
9. Aprobación cargue de inventarios de eliminación documental a la página web institucional.
10. Aprobación ajustes al Plan de Capacitación Institucional - PIC
11. Aprobación ajustes al Plan de Bienestar
12. Proposiciones y varios

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Presentación alcalde o su delegado.

Erika Roció Rueda León, coordinadora del grupo GDE inicia la reunión dando un saludo de bienvenida a todos los participantes y agradece la puntualidad de los asistentes al comité. ✓



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 2 de 22

Seguidamente otorga la palabra a la doctora Neyla Soleidy Parra Suarez, delegada del Señor alcalde, quien saluda a todos los secretarios, jefes de oficina y equipos de trabajo. Da inicio al tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga (MIPG). Manifiesta que este comité juega un papel esencial en el desarrollo y la eficiencia de nuestras políticas de gestión, así como en el desempeño institucional.

Agrega que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es una herramienta integral diseñada para fortalecer la gestión pública, garantizando la transparencia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la eficacia en la toma de decisiones. A través de la gestión de este comité, damos un paso significativo hacia una administración más eficiente y alineada con las necesidades de la comunidad.

Invita a continuar comprometidos con la implementación, desarrollo, control y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Alcaldía de Bucaramanga. Aunemos esfuerzos para el mejoramiento continuo de nuestras operaciones, prácticas y procesos, asegurando el buen uso de los recursos y generando un impacto positivo en la prestación de servicios a los ciudadanos. De esta manera, podremos satisfacer sus intereses generales, cumpliendo con los estándares de eficiencia, eficacia y efectividad.

Continúa Erika Rocio Rueda Leon, coordinadora del grupo GDE quien le da la palabra a Lyda Ximena Rodríguez Acevedo, Secretaria de Planeación quien manifiesta que en el día de hoy, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá la responsabilidad de revisar y aprobar los planes que, según las normas y lineamientos del DAFP, orientan la gestión de la entidad y que se presentan en el orden del día con la participación de la Secretaría de Planeación, Secretaría Administrativa y Secretaría Jurídica.

Manifiesta que los resultados de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contenidos en el Plan de Acción 2023-2024, evidencian un cumplimiento del 63% en el primer trimestre, con corte al 31 de marzo de 2024, y un cumplimiento acumulado del 63%. Información suministrada por las dependencias responsables de su cumplimiento. Estos resultados fueron revisados en mesas de trabajo lideradas por la Secretaría de Planeación, con los enlaces asignados por las dependencias de la Administración central.

Agradece de manera especial a los integrantes del comité y a sus equipos su asistencia y participación activa en el desarrollo de la agenda propuesta.

2. Llamado a lista y verificación del Quórum.

Siguiendo con el orden el día, la Coordinadora del Grupo GDE Erika Roció Rueda León, procede con el llamado a lista y verificación del Quórum, el cual respondieron los relacionados a continuación:

NOMBRE	CARGO
Neyla Soleidy Parra Suarez	Delegada del alcalde
Lyda Ximena Rodríguez Acevedo	Secretaria de Planeación
Gildardo Rayo Rincón	Secretario de Interior
Sonnia Yaneth García Benítez	Secretaria Administrativa
Paola Andrea Mateus Pachón	Secretaria Jurídica

✓
[Handwritten signature]



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 3 de 22

Martha Cecilia Guarín Lizcano	Secretaria de Educación
Iván Darío Torres Alfonso	Secretario de Desarrollo Social
Reynaldo José D' Silva Uribe	Secretario de Hacienda
Edly Juliana Pabón Rojas	Jefe UTSP
John Manuel Delgado Nivia	Asesor Oficina TIC
Sandra Milena Rodríguez Díaz	Directora DADEP
Jeanteh Rallón Bautista	Jefe Oficina de Valorización
José Guillermo Carlos Manosalva	Jefe OCID
Sergio Andrés Galíndez Riveros	Asesor de Transparencia
Claudia Orellana Hernández	Jefe de Control Interno de Gestión

Se relaciona a continuación lista de invitados:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Erika Roció Rueda León	Coordinadora GDE	Secretaría de Planeación
Sandra Yanneth Holguín Martínez	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
María Margarita Robayo Galvis	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Laura Marcela Gallo León	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Edinson Francisco Pinto Guerra	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Marlyn Yulieth Prada Jaimes	Profesional CPS	Secretaría de Planeación

Nota: Los demás invitados se encuentran en el listado de la asistencia anexos al acta.

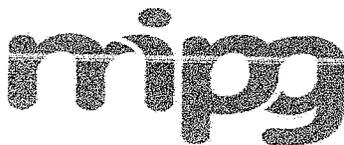
Una vez, finalizado el llamado a lista, se verificó que existe Quórum, para continuar con la reunión.

3. Aprobación orden del día

Continúa Erika Roció Rueda León, con la lectura del orden del día, el cual se sometió a votación y fue aprobado por 14 votos.

4. Presentación seguimiento Plan de Acción MIPG 2023-2024 corte a 31 de marzo de 2024.

Continuando con el orden del día, Erika Roció Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico presenta el seguimiento del Plan de Acción MIPG 2023-2024 con corte a 31 de marzo de 2024. Erika manifiesta que se realizaron mesas de trabajo que fueron lideradas por la Secretaría de Planeación con los enlaces de cada dependencia de la administración central, como se muestra a continuación:



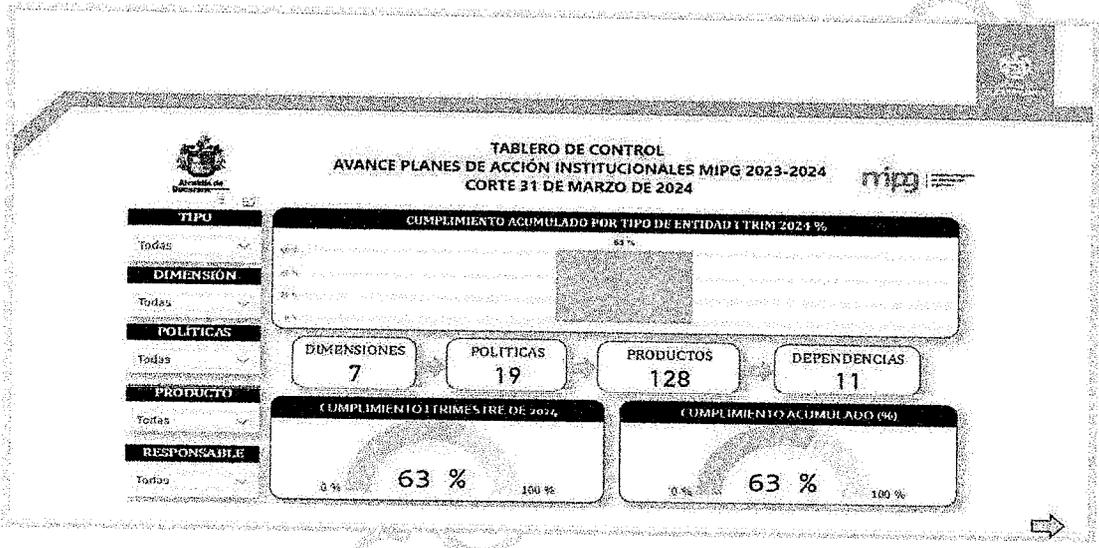
REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN PLANES DE ACCIÓN MIPG 2023 - 2024

1. Revisión Planes de Acción remitidos por Secretarías y Oficinas.
2. Realización 11 mesas de trabajo para revisión de evidencias con enlaces de las Secretarías y Oficina
3. Consolidación Planes de Acción.
4. Actualización matriz insumo Tablero de Control.
5. Actualización Tablero de Control MIPG, corte 31 de marzo de 2024.

✓

Seguidamente, Erika Rocío Rueda León recomienda a todos los jefes y líderes de procesos, estar muy pendientes de la realización de las acciones que están planteados en el plan de acción, para no tener inconvenientes y mejorar el Índice de Desempeño Institucional – IDI de la presente vigencia.

Continua Erika Rocío, manifestando que, en virtud del rol de seguimiento y monitoreo a los planes de acción del MIPG, la Secretaría de Planeación ha venido dando cumplimiento a los Decretos 1499 de 2017 y 0175 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 2023- junio 2024). La matriz MIPG contiene 7 dimensiones, 19 políticas y 128 productos a cargo de 11 dependencias. El Plan de acción Institucional refleja un cumplimiento con corte a 31 de marzo de 2024 del 63 % y un avance total acumulado del 63%.



CUMPLIMIENTO POR DEPENDENCIA

De las 11 dependencias responsables, 5 reportaron un cumplimiento del **100%** para el I trimestre de 2024, estas son; Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina de Prensa y comunicaciones, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación y Secretaría Jurídica.

Por otra parte, la Secretaría de Interior logró un avance en cumplimiento del 50%, la OATIC del 37%, Secretaría Administrativa 12% y Secretaría de Salud y Ambiente y Secretaría de Infraestructura del 0%.



CUMPLIMIENTO POR DIMENSIÓN

De las 7 dimensiones, 3 de ellas reflejan un cumplimiento del **100%**, para el I trimestre de 2024, estas son: Direccionamiento Estratégico y Planeación, Información y Comunicación y Control Interno. Por su parte, Gestión con Valores para Resultados refleja un cumplimiento **46%** y Talento Humano con un cumplimiento del **3%**. La Dimensión Gestión del ✓

Handwritten signature



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

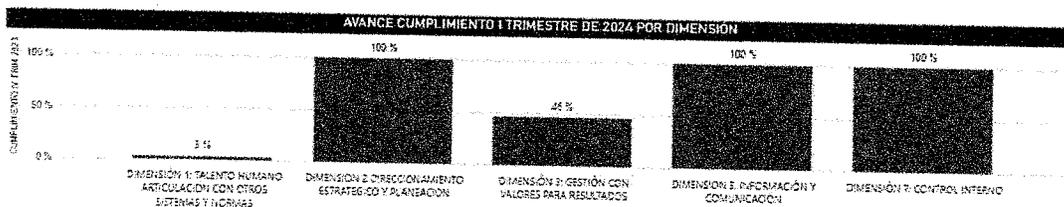
Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

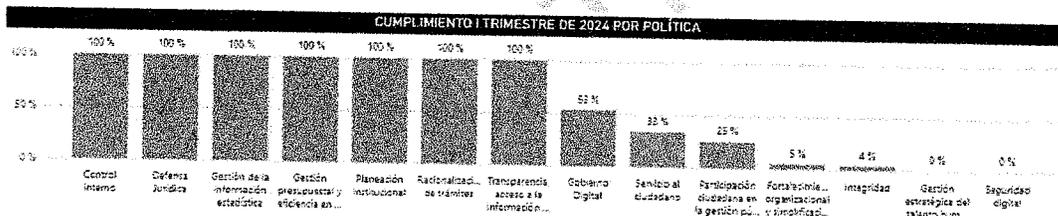
Página 5 de 22

Conocimiento y la Innovación y Evaluación de Resultados no refleja cumplimiento, por lo que no cuentan con productos programados para el I trimestre de 2024.



CUMPLIMIENTO POR POLÍTICA

Respecto al cumplimiento de las 19 políticas, 7 de ellas reflejan un cumplimiento en el I trimestre de 2024 del 100%, estas son: Control Interno, Defensa Jurídica, Gestión de la Información Estadística, Gestión Presupuestal y Eficiencia en la Información, Planeación Institucional, Racionalización de Trámites, y Transparencia, seguidas de Gobierno Digital con un 53%, Servicio al Ciudadano con 33%, Participación Ciudadana en la Gestión Pública con 25%, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos con 5%, Integridad con el 4%, Gestión estratégica del Talento Humano y Seguridad Digital con 0%. Las Políticas: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Gestión Documental, Compras y Contratación Pública no refleja cumplimiento, por lo que no cuentan con productos programados para el I trimestre de 2024.



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.

Por otra parte, la Secretaría de Planeación brindó asesoría y acompañamiento permanente a los enlaces de las dependencias en el seguimiento al Plan de Acción Institucional MIPG.

5. Presentación y aprobación Actualización Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 2.0

Continuando con el orden del día, presentación y aprobación de la actualización del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 2.0, Erika Rocío Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, informa que el Departamento Administrativo de la Función Pública generó nuevos lineamientos, para su adopción respectivo cumplimiento, seguidamente le otorga la palabra a la profesional de la Secretaría Administrativa para su presentación de la Política de Integridad.

Toma la palabra la doctora Siomara Hernández, quien continúa explicando los ajustes realizados a la referida política. El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que ✓



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 6 de 22

faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado. Ahora, el propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la cultura de integridad como un proceso amplio y transversal al servicio público con miras a garantizar el desempeño institucional responsable y el comportamiento probo de los servidores en función del interés general, a partir de:

- ✓ La apropiación de los valores del servicio público
- ✓ Fortalecer e integrar mecanismos, instrumentos administrativos y orientaciones
- ✓ que garanticen la idoneidad en la prestación del servicio; y
- ✓ La apertura del servidor público al diálogo con la ciudadanía

Antes era fundamental fomentar la integridad pública en cada entidad para lo cual el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana y control interno, son fundamentales, y ahora es importante que la política de integridad este presente como elemento esencial en la implementación de MIPG, el direccionamiento estratégico y la planeación institucional de la entidad, estableciendo lineamientos y estrategias preventivas que garanticen la gestión íntegra en el servicio público; asimismo, debe verse también reflejado en la planeación estratégica del talento humano, con actividades orientadas a mejorar el comportamiento ético de los servidores y contratistas en función de los intereses públicos.

La entidad implementará un enfoque preventivo en su modelo de integridad pública que incluirá mecanismos, procedimientos e instrumentos de gestión para el desarrollo de la cultura de integridad pública, formulará anualmente dentro de la planeación institucional una estrategia que incluya acciones que den cumplimiento a la política de integridad pública, garantizando la integración con el plan estratégico de talento humano y con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía. Para desarrollar esta estrategia de integridad se tendrán en cuenta las siguientes etapas con sus respectivas actividades:

- ✓ Elaborar el diagnóstico del estado actual de la política de integridad pública en la entidad.
- ✓ Evaluar y controlar a las acciones de implementación y desarrollo de la estrategia de integridad.

Con el fin de ejercer una adecuada gestión preventiva de conflictos de interés, la entidad dentro de esta estrategia anual incluirá, entre otras, las siguientes acciones:

- ✓ Capacitar a sus servidores y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
- ✓ Establecer, implementar y socializar con ellos su procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses;
- ✓ Mantener actualizada su información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP);
- ✓ Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019;
- ✓ Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública;
- ✓ Analizar y gestionar los impedimentos declarados por sus servidores y contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública, de acuerdo con el procedimiento interno definido, el cual se puede acceder en el siguiente link: ✓

[Handwritten signature]



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 7 de 22

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses/inicio>

Actualmente la entidad implementará un enfoque preventivo en su modelo de integridad pública que incluirá mecanismos, procedimientos e instrumentos de gestión para el desarrollo de la cultura de integridad pública, formulará anualmente dentro de la planeación institucional una estrategia que incluya acciones que den cumplimiento a la política de integridad pública, garantizando la integración con el plan estratégico de talento humano y con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía. Para desarrollar esta estrategia de integridad se tendrán en cuenta las siguientes etapas con sus respectivas actividades:

- ✓ Elaborar el diagnóstico del estado actual de la política de integridad pública en la entidad.
- ✓ Evaluar y controlar a las acciones de implementación y desarrollo de la estrategia de integridad
- ✓ Capacitar a sus servidores y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
- ✓ Establecer, implementar y socializar con ellos su procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses;
- ✓ Mantener actualizada su información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP);
- ✓ Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019;
- ✓ Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública;
- ✓ Analizar y gestionar los impedimentos declarados por sus servidores y contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública, de acuerdo con el procedimiento interno definido.

La entidad implementará un enfoque preventivo en su modelo de integridad pública que incluirá mecanismos, procedimientos e instrumentos de gestión para el desarrollo de la cultura de integridad pública, formulará anualmente dentro de la planeación institucional una estrategia que incluya acciones que den cumplimiento a la política de integridad pública, garantizando la integración con el plan estratégico de talento humano y con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía. Para desarrollar esta estrategia de integridad se tendrán en cuenta las siguientes etapas con sus respectivas actividades:

- ✓ Elaborar el diagnóstico del estado actual de la política de integridad pública en la entidad.
- ✓ Evaluar y controlar a las acciones de implementación y desarrollo de la estrategia de integridad.
- ✓ Capacitar a sus servidores y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
- ✓ Establecer, implementar y socializar con ellos su procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses;
- ✓ Mantener actualizada su información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP);
- ✓ Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019;
- ✓ Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública;
- ✓ Analizar y gestionar los impedimentos declarados por sus servidores y contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública, de acuerdo con el Finalmente, como aspectos relevantes el equipo directivo, Estará enfocado tanto en el logro de resultados como en

✓
[Handwritten signature]



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 8 de 22

el desarrollo de las personas a su cargo, Ejemplificará los valores del servicio público con su actuación diaria en ejercicio de sus funciones y Llevará a la entidad al cumplimiento de propósito fundamental con su liderazgo.

Seguidamente Erika Roció Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, manifiesta que otras de las políticas que tuvieron ajustes o lineamientos adicionales por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, fue la Política de Mejora Normativa, dándole la palabra a la Secretaria Jurídica Paola Mateus Pachon, quien le concede la palabra a la profesional Andrea Espinoza para la presentación.



Andrea Espinoza manifiesta que básicamente se hizo un comparativo entre los dos manuales, el del Departamento Administrativo de la Función Pública con el de la Administración Municipal, en ese orden de idea se actualizó toda la normativa a nivel Nacional: CONPES 3816 DE 2014, Decretos Nacionales 2897 de 2011, 1427 de 2016, 2696 de 2004, 1595 de 2015, 270 de 2017, 1273 de 2020 y los objetivos de la mejora normativa como:

- ✓ Establecer el análisis de impacto normativo ex ante, para mejorar la calidad de la nueva regulación.
- ✓ Adoptar buenas prácticas de revisión y simplificación de la regulación existente.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de participación y transparencia en el desarrollo de la regulación.

Informa además que, la Secretaría Jurídica para llegar a la implementación de la política de mejora normativa, adopta internamente en el sistema de calidad lo siguiente:

- ✓ Agenda Regulatoria (No. P-GJ-1110-170-001)
- ✓ Guía para la implementación de la consulta pública en el marco del proceso de producción normativa (No. G-GJ-1110-170-002)
- ✓ El formato agenda regulatoria municipio de Bucaramanga (F-GJ-1110-238,37-005)
- ✓ El formato de matriz de comentarios y respuestas en consulta pública ciudadana (F-GJ-1110-238,37-006)

Seguidamente Erika Roció Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, manifiesta que otras de las políticas que tuvieron ajustes fue la política estadística, algunos de los cambios que se realizaron fue la asignación de recursos públicos para la formulación, seguimiento y evaluación de la política. ✓



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 9 de 22

Política de Gestión de la Información Estadística

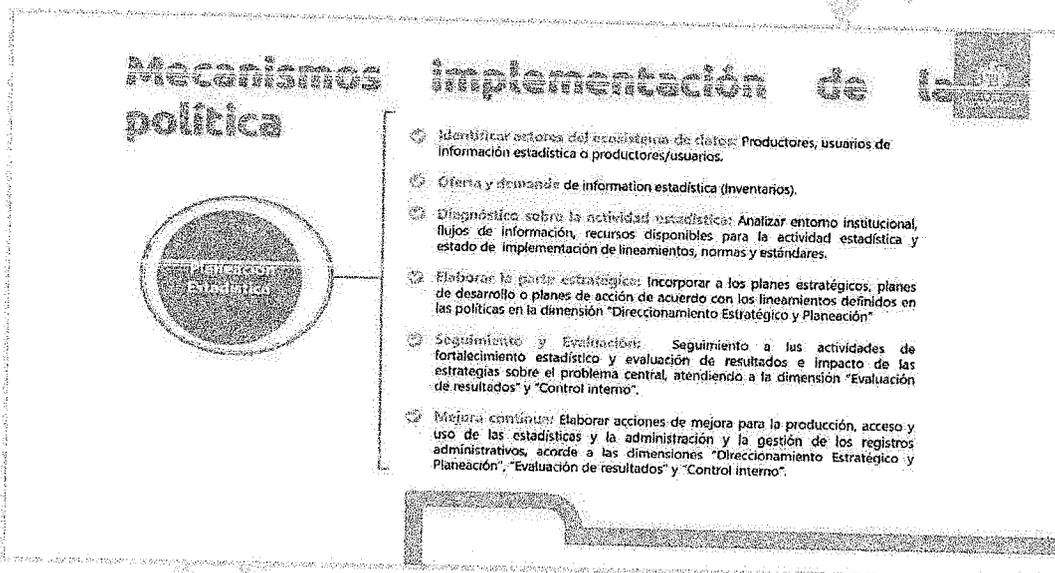


El propósito de la política es generar y disponer la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la norma, para mejorar la efectividad de la gestión y planeación basada en evidencias.

Adicional a esto la Política de Gestión de la Información Estadística se desarrolla a partir de los siguientes mecanismos:

• **Planeación Estadística:**

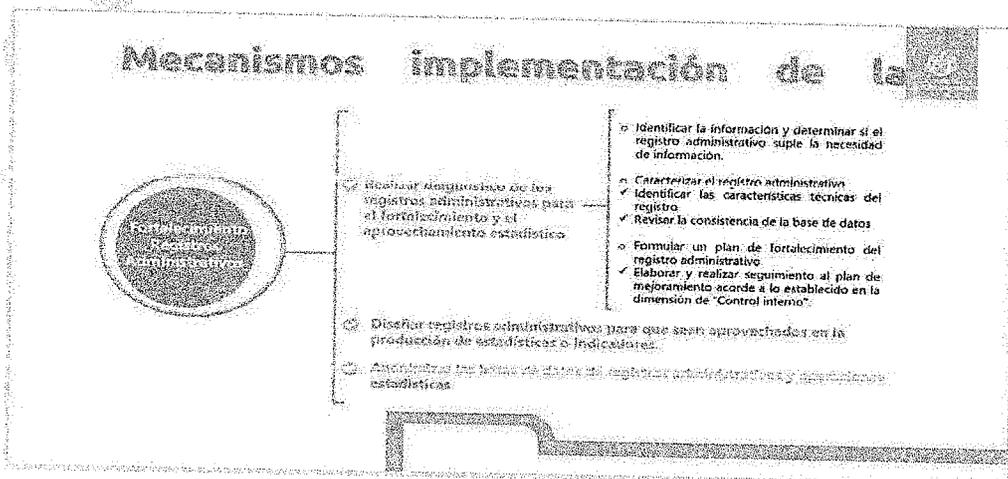
Mecanismos implementación de la política



- Identificar actores del ecosistema de datos: Productores, usuarios de información estadística o productores/usuarios.
- Oferta y demanda de información estadística (inventarios).
- Diagnóstico sobre la actividad estadística: Analizar entorno institucional, flujos de información, recursos disponibles para la actividad estadística y estado de implementación de lineamientos, normas y estándares.
- Elaborar la parte estratégica: Incorporar a los planes estratégicos, planes de desarrollo o planes de acción de acuerdo con los lineamientos definidos en las políticas en la dimensión "Direccionamiento Estratégico y Planeación".
- Seguimiento y Evaluación: Seguimiento a las actividades de fortalecimiento estadístico y evaluación de resultados e impacto de las estrategias sobre el problema central, atendiendo a la dimensión "Evaluación de resultados" y "Control interno".
- Mejora continua: Elaborar acciones de mejora para la producción, acceso y uso de las estadísticas y la administración y la gestión de los registros administrativos, acorde a las dimensiones "Direccionamiento Estratégico y Planeación", "Evaluación de resultados" y "Control interno".

• **Fortalecimiento de Registros Administrativos:**

Mecanismos implementación de la política



- Revisar disponibilidad de los registros administrativos para el fortalecimiento y el aprovechamiento estadístico.
 - Identificar la información y determinar si el registro administrativo sufre la necesidad de información.
 - Caracterizar el registro administrativo
 - Identificar las características técnicas del registro
 - Revisar la consistencia de la base de datos
 - Formular un plan de fortalecimiento del registro administrativo
 - Elaborar y realizar seguimiento al plan de mejoramiento acorde a lo establecido en la dimensión de "Control interno".
- Diseñar registros administrativos para que sean aprovechados en la producción de estadísticas o indicadores.
- Analizar los flujos de datos de registros administrativos y estadísticas.

✓
pes
M



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

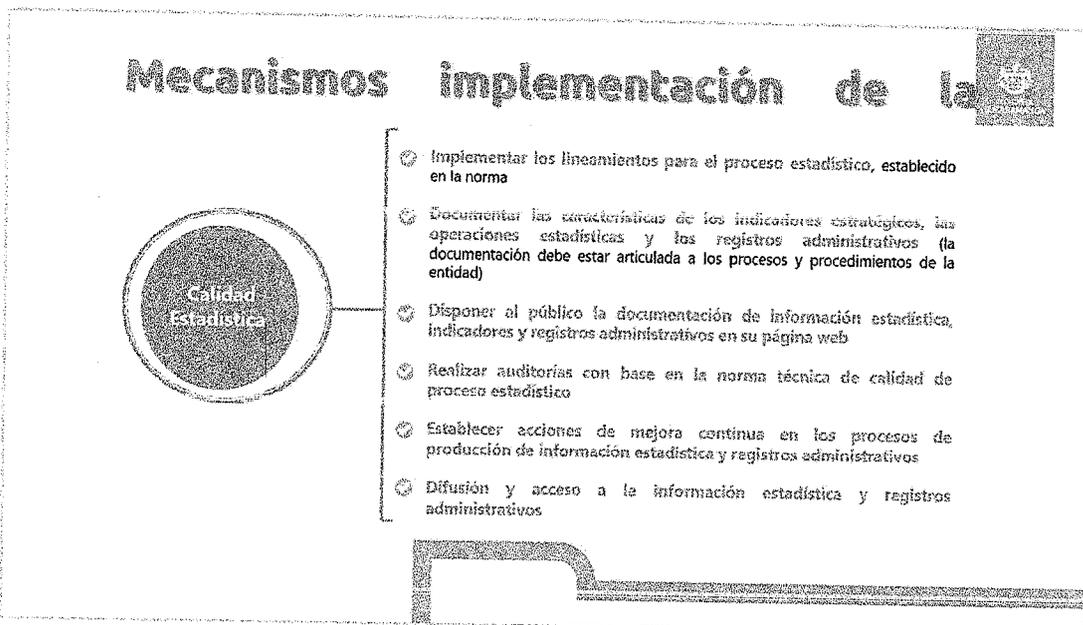
Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 10 de 22

• **Calidad Estadística:**



Una vez terminada la presentación, Erika Rocío Rueda, somete a votación la aprobación de la Actualización Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 2.0, el cual fue aprobado con doce (12) votos por los integrantes del comité.

6. Presentación y aprobación ajustes Mapa de Riesgos Gestión 2024, proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico.

Continuando con el orden del día, Erika Rocío Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, da inicio a la presentación y aprobación de ajuste a Mapa de Riesgos de Gestión 2024, proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico, manifestando que la Secretaría de Planeación ajustó el referido mapa de acuerdo con el Plan de Mejoramiento producto de la AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN No. AF-001-2024 ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2023 de la Contraloría Municipal.

Ajuste Mapa Riesgos de Gestión

La Secretaría de Planeación ajustó el Mapa de Riesgos de Gestión 2024 del Proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico de acuerdo con el Plan de Mejoramiento producto de la AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN No. AF-001-2024 ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2023 de la Contraloría Municipal:

RIESGO 10

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
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 Secretaría de Planeación, supervisores, el profesional líder de contratación y el profesional encargado de presupuesto en la Secretaría de Planeación, realizarán el seguimiento al presupuesto en materia de contratación, conforme al principio de planeación con el fin de evitar la constitución de reservas presupuestales a través del sistema financiero	Realizar reunión de trabajo mensual de seguimiento, liderada por la Secretaría de despacho con los supervisores a fin de revisar el estado de saldos pendientes de pago de las reservas presupuestales emitido por la Secretaría de Hacienda	31/05/2024	16/12/2024

✓
KRS



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 11 de 22

Ajuste Mapa Riesgos de Gestión

RIESGO 11

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE 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 Secretaría de Planeación, supervisores y el profesional encargado de presupuesto de la Secretaría de Planeación, identificarán los pasivos exigibles y/o vigencias expiradas de la Secretaría de Planeación, y mediante seguimientos realizarán la respectiva acción de depuración acorde a la normatividad vigente	Realizar reunión de trabajo mensual de seguimiento, liderada por la Secretaría de despacho con los supervisores a fin de revisar el estado de los pasivos exigibles emitido por la Secretaría de Hacienda	31/05/2024	16/12/2024
		Depurar y sanear el 100% de los pasivos exigibles y vigencias expiradas existentes en la Secretaría de Planeación e informará a la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación	31/05/2024	16/12/2024

Ajuste Mapa Riesgos de Gestión

RIESGO 14

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Posibilidad de afectación reputacional por posibles investigaciones y sanciones por entes de control debido al incumplimiento legal y contractual por pago irregular de anticipos conforme al clausulado del contrato	El profesional de contratación estructurará los estudios previos y pliegos de condiciones que permita la adecuada planeación de la forma de pago de dineros a título de anticipo pactada en el clausulado de los contratos que se celebren	Establecer en el 100% de los estudios previos y pliego de condiciones la forma en que se entregará el pago de dineros a título de anticipo	31/05/2024	16/12/2024

RIESGO 15

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones de entes de control debido al incumplimiento de las acciones correctivas en los tiempos estipulados y plasmados en los Planes de Mejoramiento suscritos	La profesional encargada revisa las acciones correctivas establecidas y plasmadas en los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de control, a través de seguimientos con los responsables de su cumplimiento	Realizar 2 seguimientos a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de control	31/05/2024	16/12/2024

Terminada la presentación, Erka Rocío Rueda, somete a votación la aprobación de ajustes Mapa de Riesgos Gestión 2024, proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico, el cual fue aprobado con doce (12) votos por los integrantes del comité.

7. Socialización cronograma de trabajo primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024.

Continuando con el orden del día, Erika Rocío Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, da inicio a la presentación, Socialización cronograma de trabajo primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024.

✓



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

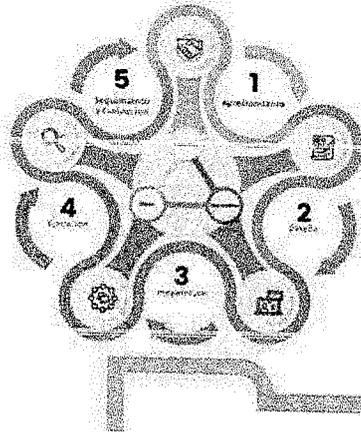
Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 12 de 22

ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS



Por otra parte infosrma que para la preparacion se tienen las siguientes actividades:

- ✓ Disponibilidad de los Recursos (Plan de Desarrollo Municipal 2024-2024)
- ✓ Diseño y Comunicación (Plan de Comunicaciones)
- ✓ Necesidades de Informacion (Salud y Medio Ambiente, Seguridad y Programas Sociales)
- ✓ Grupos de Valor
- ✓ Capacidad Institucional (Manual de Rendicion de Cuentas de ls Alcaldia de Bucaramana)

PLAN DE TRABAJO

ACTIVIDAD		FECHA	
PRIMERA AUDIENCIA		22 - 26 Julio de 2024	
LUGAR DE REALIZACIÓN		Teatro Santander - Parque Centenario	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DETALLE
Elaboración Informe con corte proyectado a 30 de junio 2024	Todas las dependencias	11 - 21 de junio	Planeación consolidada
Revisión y validación Informe de RC	Despacho Alcalde	24 - 28 de junio	
Diseño gráfico del Informe de RC	Prensa y Comunicaciones	01 - 03 de julio	
Publicación Informe en página web institucional	Planeación/TIC	05 de julio	15 días antes de la Audiencia
Publicación invitación redes sociales, página web	Prensa	05 de julio	15 días antes de la Audiencia
Envío de invitaciones format correo electrónico	Planeación	05 de julio	15 días antes de la Audiencia

Para el desarrollo del plan de trabajo de la primera audicencia publica de rendicion de cuentas 2024- feria institucional, se conformo un equipo lider de cada dependencia con sus respectivos enlaces, que veremos a continuacion:

✓



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 13 de 22

**EQUIPO LÍDER
RENDICIÓN DE
CUENTAS
INSTITUCIONAL**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Lydia Ximena Rodríguez Acevedo
Erika Rocío Rueda León
Marlym Yuliett Prado Jiménez

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Jensyda Yareth Cortés Baniela
Jessica Natalia Cerrano Toranzo

ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
Wilson Andrés Díaz

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Martha Cecilia Guzmán Lora
Laura Esther Moreno Rojas

SECRETARÍA DE INTERIOR
Caldelinda Rojas Rincón
Alexandra Rodríguez

SECRETARÍA DE HACIENDA
Reynaldo José Uribe Uribe
Sandra Alvarado

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Ivan Darío Torres Alfonso
Leydi Johana Zambrano Avellaneda
Johan Miguel Sanzaval Acevedo

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Yanny Alejandra Ospina Henao
Diego Cuervo Marquet
María Alejandra Galán

SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE
Claudia Maccedos Amayo Ayala
Katherine Johanna Torres Narango

SECRETARÍA JURÍDICA
Paola Andrea Mateus Pachón
Leidy Mora Nilla

OFICINA DE LAS TIC
John Morani Delgado Nivia
Olga Trinidad Suarez Montilla

DADEP
Sandra Milena Rodríguez Díaz
Sara Viviana Benavides Clavijo

OFICINA DE VALORIZACIÓN
Jensyda Roldán Baniela
Carlos Andrés Gómez Reyes

UTSP
Edy Juliana Patiño Rojas
Pedro Zurro

OCID
Jose Guillermo Carlos Manosalva
Luisa Patricia Avandato

Conitúa Erika Rocío Rueda León, manifestando que si algunos de los líderes de las dependencias tienen alguna modificación en cuanto a los enlaces, por favor comunicarlo vía correo electrónico a la Secretaría de Planeación para realizar los respectivos ajustes a los equipos, y que la socialización de los lineamientos para la elaboración del informe de rendición de cuentas, se va a realizar el viernes 11 de junio de 2024 vía teams.

8. Aprobación de eliminación documental de documentos de archivo del Archivo Central (Inventarios que cumplieron el tiempo en consulta ciudadana.

Continuando con el orden del día, Erika Rocío Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, cede la palabra a la profesional de la Secretaría Administrativa para la presentación y aprobación de eliminación documental de documentos de archivo del Archivo Central, (Inventarios que cumplieron el tiempo en consulta ciudadana. La profesional manifiesta que el Área de Gestión Documental, una vez comprobado el cumplimiento del Procedimiento para la eliminación de documentos en el archivo central (Código: P-GDO-8600-170-004), presenta para su aprobación de eliminación documental los inventarios que han cumplido el tiempo requerido por la normatividad vigente.

[Handwritten signature]



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

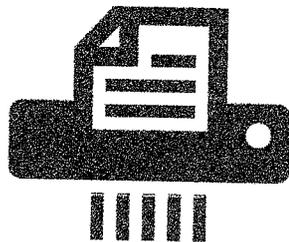
Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 14 de 22

8. Eliminación de documentación de archivo

Objetivo: Aprobación de la eliminación de archivos que ya han cumplido el tiempo de retención y que su disposición final avale la eliminación.



El Área de Gestión Documental, una vez comprobado el cumplimiento del *Procedimiento para la eliminación de documentos en el archivo central* (Código: P-GDO-8600-170-004), presenta para su aprobación de eliminación documental los inventarios que han cumplido el tiempo requerido por la normatividad vigente.

Handwritten signature

8. Eliminación de documentación de archivo

Objetivo: Aprobación de la eliminación de archivos que ya han cumplido el tiempo de retención y que su disposición final avale la eliminación.

Título	Año de publicación	Fecha de inicio de la consulta pública	Fecha de cierre de la consulta pública	Descripción	Ver documento	Comentarios
Inventario de eliminación documental Despacho Alcalde (FND 2004 y 2008)	Diciembre	Diciembre 13 de 2023	Marzo 12 de 2024	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2008 Actas, Agenda, Circulares, Comunicaciones, Consecutivo de Correspondencia Despatchada, Eventos, Informes, y Registros. Fechas extremas: 2002-2016.	Ver documento	Eliminar
Inventario de eliminación documental Secretaría de Hacienda (TRD 2004 y 2008)	Diciembre	Diciembre 13 de 2023	Marzo 12 de 2024	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2008 Comprobantes contables, Conciliaciones, Circulares, Actas, Certificaciones, Comunicaciones, Contribuciones, Derechos de Petición, Medición de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad. Fechas Extremas: 2000-2016.	Ver documento	Eliminar

✓

Handwritten signature



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 15 de 22

8. Eliminación de documentación de archivo

Inventario de eliminación documental Oficina Asesora Jurídica (TRD 2004 y 2009)	Diciembre de 2023	Diciembre 7 de 2023	Marzo 7 de 2024	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2009. Consecutivo de Correspondencia Despachada, Cumplimiento de Acciones de Tutela, Derechos de Petición y Comunicaciones, Fechas extremas: 2002-2009.	Ver documento	Opción
---	-------------------	---------------------	-----------------	---	---------------	--------

Inventario de eliminación documental Oficina Asesora de Planeación / Secretaría de Planeación (TRD 2004 y 2009)	Diciembre de 2023	Diciembre 7 de 2023	Marzo 7 de 2024	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2009. Consecutivo de Correspondencia Despachada, Acciones de Tutela, Acciones Populares, Banco de Programas y Proyectos, Certificaciones, Comunicaciones, Conceptos, Derechos de Petición y Operaciones de Control, Fechas extremas: 2002-2016.	Ver documento	Opción
---	-------------------	---------------------	-----------------	---	---------------	--------

Inventario de eliminación documental Unidad Técnica de Servicios Públicos (TRD 2009)	Diciembre de 2023	Diciembre 7 de 2023	Marzo 7 de 2024	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Actas, Atención a Requerimientos, Comunicaciones, Informes, Programas y Registros, Fechas extremas: 2011-2015.	Ver documento	Opción
--	-------------------	---------------------	-----------------	--	---------------	--------

8. Eliminación de documentación de archivo

Inventario de eliminación documental Oficina Asesora Jurídica (TRD 2004 y 2009)	Diciembre de 2023	Diciembre 7 de 2023	Marzo 7 de 2024	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2009. Consecutivo de Correspondencia Despachada, Cumplimiento de Acciones de Tutela, Derechos de Petición y Comunicaciones, Fechas extremas: 2002-2009.	Ver documento	Opción
---	-------------------	---------------------	-----------------	---	---------------	--------

Inventario de eliminación documental Oficina Asesora de Planeación / Secretaría de Planeación (TRD 2004 y 2009)	Diciembre de 2023	Diciembre 7 de 2023	Marzo 7 de 2024	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2009. Consecutivo de Correspondencia Despachada, Acciones de Tutela, Acciones Populares, Banco de Programas y Proyectos, Certificaciones, Comunicaciones, Conceptos, Derechos de Petición y Operaciones de Control, Fechas extremas: 2002-2016.	Ver documento	Opción
---	-------------------	---------------------	-----------------	---	---------------	--------

Inventario de eliminación documental Unidad Técnica de Servicios Públicos (TRD 2009)	Diciembre de 2023	Diciembre 7 de 2023	Marzo 7 de 2024	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Actas, Atención a Requerimientos, Comunicaciones, Informes, Programas y Registros, Fechas extremas: 2011-2015.	Ver documento	Opción
--	-------------------	---------------------	-----------------	--	---------------	--------

Handwritten signature



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 16 de 22

8. Eliminación de documentación de archivo

Inventario de eliminación documental	Diciembre	Diciembre 7 de 2023	Marzo 7 de 2024	Inventario de eliminación documental	2023	2024
Secretaría Administrativa (TRD 2004 y 2008)				correspondiente a las series de TRD 2004 y 2008		
				Consecutivos de Correspondencia:		
				Despachada, Derechos de Petición, Registros,		
				Peticiones, Quejas y Reclamos; Actas,		
				Certificaciones, Circulares, Comunicaciones,		
				Indicadores, Informes,		
				Medición de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad y Planes, Folios,		
				Extremos: 2000- 2010		

Nueve (9) inventarios documentales para eliminación documental que se encuentran aptos para concluir el procedimiento para la eliminación de documentos en el Archivo Central (Código: P-GDO-8600-170-004).

Continúa indicando que en total son Nueve (9) inventarios documentales para eliminación documental que se encuentran aptos para concluir el procedimiento para la eliminación de documentos en el Archivo Central (Código: P-GDO-8600-170-004), y que el Área de Gestión Documental solicita al Comité Institucional de Gestión y Desempeño autorizar la eliminación, como documento de apoyo, de 80 cajas de archivo X-200 que contienen CDP y RP de vigencias 2000-2008, las cuales se encuentran en el depósito del Archivo Central ubicado en la Calle 41 No. 13-08.

Manifiesta que esa documentación es copia en razón a que en las TRD 2004 que aplican para dicha vigencia, los CDP y RP aparecen como tipología de la serie Órdenes de Pago que es de conservación total, y se verificó que las órdenes de pago que resguarda el Archivo Central tienen adjuntos esos documentos, resalta que la eliminación redundaría en la disponibilidad de espacios para recibir transferencias documentales.

Seguidemene Erika Rocio, somete a votacion la aprobación de eliminación documental de documentos de archivo del Archivo Central (Inventarios que cumplieron el tiempo en consulta ciudadana, el cual fue aprobado con doce (12) votos por parte de los integrantes del comité.

9. Aprobación cargue de inventarios de eliminación documental a la página web institucional.

Continuando con el orden del día, Erika Roció Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, cede la palabra a la profesional de la Secretaria Administrativa para la presentacion y Aprobación cargue de inventarios de eliminación documental a la página web institucional, quien "hace una aclaración en el sentido de que el proceso de eliminación documental es útil para la entidad porque permite la disposición de espacios en el Archivo Central para la recepción de futuras transferencias documentales", de igual manera invita a todas las dependencias de la administracion que sigan organizando y transfiriendo la informacion de los archivos, para seguir aplicando las siguientes tablas y poder dejar espacios para custodiar los archivos.

✓ *[Handwritten signature]*



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 17 de 22

9. Cargue de inventarios de eliminación documental en web.

DEPENDENCIA	AÑO	SERIE/SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS
Oficina Asesoría de Planeación	2009	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2012-2015
	2009	INDICADORES / Indicadores de Gestión	2017-2019
	2009	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2018-2019
	2009	PAUTAS PUBLICITARIAS	2012- 2019
Oficina Asesoría Jurídica	2004	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2000-2008
	2004	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2002-2006
	2009	CIRCULARES / Circulares Informativas	2016-2018
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2009-2017
	2009	INFORMES / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2018-2017
Oficina de Control Interno	2009	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2017
	2004	INFORMES / Informes de Auditoría y Seguimiento al Sistema de Control Interno	2000-2008
	2004	INFORMES / Informes a Organismos de Control Externo	2000-2008
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2011
	2009	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO / Control y Seguimiento a Derechos de Petición	2009-2010

9. Cargue de inventarios de eliminación documental en web.

DEPENDENCIA	AÑO	SERIE/SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS
Despacho Alcaldía	2004	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2003-2007
	2004	DERECHOS DE PETICIÓN	2004-2007
	2004	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2003-2008
	2009	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	2012-2013
	2009	AGENDA / Agenda Alcalde	2010
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2009-2013
	2009	COMUNICACIONES / Remisores	2012- 2013
	2009	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2009-2013
	2009	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010-2015
Secretaría de Educación	2004	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2002-2008
	2004	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2001-2008
	2004	DERECHOS DE PETICIÓN	2001-2008
	2004	PROGRAMAS / PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO EDUCATIVO	2001-2008
	2004	PROGRAMAS / PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EDUCATIVO	2003-2008

✓ *[Handwritten signature]*



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 18 de 22

9. Cargue de inventarios de eliminación documental en web.

DEPENDENCIA	TRD	SERIE/SUBSERIE	FECHAS DE EJECUCIÓN
Secretaría de Planeación	2004	ACTAS / ACTAS DE REUNIONES DE TRABAJO	2008
	2004	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2005-2008
	2004	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2007-2008
	2004	DERECHOS DE PETICIÓN	2006-2008
	2009	ACCIONES POPULARES	2009
Secretaría de Infraestructura	2009	CERTIFICACIONES / Certificación de Disponibilidad Presupuestal	2011
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2010-2011
	2009	DERECHOS DE PETICIÓN	2009
Oficina Asesora de Planeación	2004	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2002-2006
	2004	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2003-2005
	2004	DERECHOS DE PETICIÓN	2002-2008

9. Cargue de inventarios de eliminación documental en web.

DEPENDENCIA	TRD	SERIE/SUBSERIE	FECHAS DE EJECUCIÓN
Suprema	2004	CONCILIACIONES / CONCILIACIONES DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR	2000-2008
	2004	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2000-2008
	2004	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2000-2008
	2004	DERECHOS DE PETICIÓN	2000-2008
	2004	INFORMES / INFORMES DE GESTIÓN Y RESULTADOS	2000-2008
Secretaría del Interior	2004	PROGRAMAS / PROGRAMA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	2000-2008
	2004	REGISTROS / REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2000-2008
Secretaría del Interior	2009	ACCIONES DE TUTELA	2012-2013
	2009	ACCIONES POPULARES	2012
	2009	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	2013
	2009	CERTIFICACIONES / Certificación Policial	2013
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2009-2013
	2009	DERECHOS DE PETICIÓN	2009-2013
	2009	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2013

✓ *[Handwritten signature]*



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 19 de 22

9. Cargue de inventarios de eliminación documental en web.

DEPENDENCIA	AÑO	SERIE/SUBSERIE	PERIODO EXTREMOS
Secretaría de Planeación	2009	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009-2014
	2004	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2000-2008
Secretaría Administrativa	2004	INDICADORES DE GESTIÓN	2007
	2004	PROGRAMAS / PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	2007-2008
	2004	PROGRAMAS / PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	2000-2008
	2004	PROGRAMAS / PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	2000-2008
	2009	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	2012-2018
	2009	CIRCULARES / Circulares Informativas	2014-2018
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2009-2018
	2009	INDICADORES / Indicadores de Gestión	2012-2018
	2009	INFORMES / Informes a Entes Nacionales	2009-2019
	2009	INFORMES / Informes de Ejecución del Plan de Desarrollo	2009-2018
	2009	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2011-2019
	2009	INFORMES / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2009-2019

9. Cargue de inventarios de eliminación documental en web.

DEPENDENCIA	AÑO	SERIE/SUBSERIE	PERIODO EXTREMOS
Secretaría Administrativa	2009	MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2009-2018
	2009	ÓRDENES / Órdenes de Trabajo	2009
	2009	PROGRAMAS / Programa de Bienestar Social	2009-2018
	2009	PROGRAMAS / Programa de Capacitación	2009-2018
	2009	PROGRAMAS / Programa de Recreación, Cultura y Deporte	2009-2013
	2009	PROGRAMAS / Programa de Salud Ocupacional	2009-2018
	2009	RECIBOS / Facturas de Servicios Públicos	2009-2010
	2009	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009-2018
	2009	REGISTROS / Registro de Control de Ingreso de Funcionarios	2016-2017
2009	REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	2009-2013	

Una vez terminada la presentación por parte de la Secretaría Administrativa, Erika Rocío somete a votación la aprobación "cargue de inventarios de eliminación documental a la página web institucional", el cual fue aprobado con doce (12) votos por los integrantes del comité.

10. Aprobación ajustes al Plan de Capacitación Institucional – PIC

Continuando con el orden del día, Erika Rocío Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, otorga la palabra a la profesional de la Secretaría Administrativa Ederit Orozco Sandoval, quien será la encargada de presentar los ajustes al Plan de Capacitación Institucional – PIC. La profesional indica que se realizaron ajustes en la programación del Plan Institucional de Capacitación, atendiendo las recomendaciones de la auditoría que realizó la Oficina de Control Interno de Gestión. ✓

[Handwritten signature]



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 20 de 22

PROGRAMACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Se cambio la columna nombre de la capacitación por denominación de la capacitación.
- Se agregaron las columnas eje temático y presupuesto.
- Se hizo la AMD 12 en el SIGC
- Se diligencio el formato respectivo para presentación al comité Institucional del MIPG

VEASE ARCHIVO EXCEL ADJUNTO
F-GAT-8100-238,37-072

Terminada la presentación por la Secretaría Admnsitrativa, Erika Rocio Rueda, somete a votacion la aprobacion ajustes al Plan de Capacitación Institucional – PIC, el cual fue aprobado con trece (13) votos por los integrantes del comité.

11. Aprobación ajustes al Plan de Bienestar.

Continuando con el orden del día, Erika Roció Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, otorga la palabra a la profesional de la Secretaria Administrativa Ederit Orozco Sandoval, quien manifiesta que en el mismo sentido y atendiendo las recomendaciones de la Oficina de Control Interno de Gestión, se realizaron ajustes a la programacion de bienestar, donde basicamente se incluyó el componente de presupuesto que anteriormente no estaba, y se realizaron unas modificaciones al número de participantes en algunas actividades.

PROGRAMACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

- Se agrego la columna de presupuesto.
- Se hizo la AMD 12 en el SIGC
- Se diligencio el formato respectivo para presentación al comité Institucional del MIPG

VEASE ARCHIVO EXCEL ADJUNTO
F-GAT-8100-238,37-070

✓ *[Handwritten signature]*



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 21 de 22

Seguidemene Erika Rocio, somete a votacion la aprobacion ajustes al Plan Bienestar, el cual fue aprobado con catorce (14) votos por los integrantes del comité.

12. Proposiciones y varios

En este punto, Erika Roció Rueda León Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico, otorga la palabra a la profesional Siomara Hernández, quien hace extensiva la invitación a la capacitación que se va a realizar el martes 11 de junio de 2024, y el jueves 20 en el GESCO (Gestión de Conocimiento y la Innovacion), esa politica requiere que todos los lideres, servidores publicos y contratistas, generen acciones concretas frente al tema entre ellas el autodiagnostico.

Conclusiones:

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

- ✓ Presentación seguimiento Plan de Acción MIPG 2023-2024 corte a 31 de marzo de 2024
- ✓ Presentación y aprobación Actualización Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 2.0, el cual fue aprobado con doce (12) votos por los integrantes del comité.
- ✓ Presentación y aprobación ajustes Mapa de Riesgos Gestión 2024, proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico, aprobado con doce (12) votos
- ✓ Socialización cronograma de trabajo primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024
- ✓ Aprobación de eliminación documental de documentos de archivo del Archivo Central (Inventarios que cumplieron el tiempo en consulta ciudadana, aprobado con doce (12) votos
- ✓ Aprobación cargue de inventarios de eliminación documental a la página web institucional, aprobado con doce (12) votos
- ✓ Aprobación ajustes al Plan de Capacitación Institucional – PIC, aprobado con trece (13) votos
- ✓ Aprobación ajustes al Plan de Bienestar, aprobado con catorce (14) votos

Agotado el orden del día, se da por terminado el Comité, siendo la 04:10 pm del día jueves, seis (6) de junio de 2024.

Para constancia, firman los que intervinieron:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Neyla Soleidy Parra Suarez	Delegada del alcalde	
Lyda Ximena Rodríguez Acevedo	Secretaria de Planeación	
Gildardo Rayo Rincón	Secretario de Interior	
Sonnia Yaneth García Benítez	Secretaria Administrativa	
Paola Andrea Mateus Pachón	Secretaria Jurídica	
Martha Cecilia Guarín Lizcano	Secretaria de Educación	



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

Código: F-DPM-1210-238,37-050

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Junio-16-2023

Página 22 de 22

Iván Darío Torres Alfonso	Secretario de Desarrollo Social	<i>[Signature]</i>
Reynaldo José D'silva Uribe'	Secretario de Hacienda	<i>[Signature]</i>
Edly Juliana Pabón Rojas	Jefe UTSP	<i>[Signature]</i>
John Manuel Delgado Nivia	Asesor Oficina TIC	<i>[Signature]</i>
Sandra Milena Rodríguez Diaz	Directora DADEP	<i>[Signature]</i>
Jeanteh Rallón Bautista	Jefe Oficina de Valorización	<i>[Signature]</i>
José Guillermo Carlos Manosalva	Jefe OCID	<i>[Signature]</i>
Sergio Andrés Galíndez Riveros	Asesor de Transparencia	<i>[Signature]</i>
Claudia Orellana Hernández	Jefe de Control Interno de Gestión	<i>[Signature]</i>

Proyectó/ ^{ar} Édinson Pinto - ^{r19} Laura Gallo - ^[Signature] Margarita Robayo - ^[Signature] Sandra Holguín - ^[Signature] Yuli Prada
 Revisó/ Erika Rocío Rueda León, Coordinadora GDE ^[Signature]

COPIA CONTROLADA