



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 1 de 5

No. 3 DEL AÑO 2019

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

En Bucaramanga, siendo las 2:00 p.m. del día 11 del mes de junio del año 2019; en las instalaciones del Salón de Consejo de Gobierno, previa convocatoria realizada por el doctor Juan Manuel Gómez Padilla, Secretario de Planeación, se reunieron Jorge Enrique Rueda Forero, Secretario Administrativo; Lía Patricia Carrillo García, Jefe Control Interno de Gestión; Adriana García-Herreros Mantilla, Secretaria de Salud y Ambiente, Ana Leonor Rueda Vivas, Secretaria de Educación; Sergio Oswaldo Cajías Lizcano, Asesor Oficina TIC; Luz Elena Torres Molina, Secretaria de Desarrollo Social; Mireya Forero Bolaños, Secretaria de Hacienda; Julián Constantino Carvajal Miranda, Director DADEP; Fanny Arias Arias, Secretaria de Infraestructura y Mabel Gómez Pinto; Directora Unidad Técnica de Servicios Públicos; en calidad de miembros del “COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA”, con el fin de deliberar los puntos señalados en el siguiente Orden del Día:

1. Verificación de Quórum.
2. Aprobación del acta anterior y firma de la misma. (Remitida al correo de los integrantes).
3. Presentación avance del Plan de Trabajo con corte a 31 de mayo de 2019 de cada una de las Dependencias.
4. Aprobación de Instrumentos de Gestión Documental: (PINAR-PGD-REGLAMENTO DE ARCHIVO)
5. Varios

DESARROLLO ORDEN DEL DIA


1. Llamado a lista y verificación del Quórum.

Se llama a Lista a los miembros del Comité al cual respondieron los relacionados a continuación:

| NOMBRE | CARGO | ENTIDAD |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Jorge Enrique Rueda Forero | Secretario Administrativo | Alcaldía de Bucaramanga |
| Adriana García-Herreros Mantilla | Secretaria de Salud y Ambiente | Alcaldía de Bucaramanga |
| Ana Leonor Rueda Vivas | Secretaria de Educación | Alcaldía de Bucaramanga |
| Sergio Oswaldo Cajías Lizcano | Asesor Oficina Asesora TIC | Alcaldía de Bucaramanga |
| Juan Manuel Gómez Padilla | Secretario de Planeación | Alcaldía de Bucaramanga |
| Fany Arias Arias | Secretaria de Infraestructura | Alcaldía de Bucaramanga |
| Julián Constantino Carvajal Miranda | Director DADEP | Alcaldía de Bucaramanga |
| Mireya Forero Bolaños | Secretaria de Hacienda | Alcaldía de Bucaramanga |
| Mabel Gómez Pinto | Jefe UTSP | Alcaldía de Bucaramanga |
| Luz Elena Torres Molina | Secretaría de Desarrollo Social | Alcaldía de Bucaramanga |
| Lía Patricia Carrillo García | Jefe Control Interno de Gestión | Alcaldía de Bucaramanga |
| Clarena Reyes Romero | Secretaria Jurídica | Alcaldía de Bucaramanga |
| Clarena Reyes Romero | Jefe Oficina de Valorización (E) | Alcaldía de Bucaramanga |

u

no

| | | |
|--|-----------------------|------------------------------|
|  Alcaldía de Bucaramanga | ACTA DE COMITÉ | Código: F-MC-1000-238,37-015 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha: Enero-16-2019 |
| | | Página 2 de 5 |

Se relaciona a continuación lista de invitados:

| NOMBRE | CARGO | ENTIDAD |
|---------------------------------|---|-------------------------|
| Senaida Téllez Duarte | Subsecretaria Administrativa | Alcaldía de Bucaramanga |
| Andrés Fernando Ariza Cartagena | Secretaría de Planeación- Profesional Especializado | Alcaldía de Bucaramanga |
| Alexandra Mantilla Pérez | Secretaría de Planeación- CPS | Alcaldía de Bucaramanga |
| Margarita Robayo Galvis | Secretaría de Planeación- CPS | Alcaldía de Bucaramanga |
| Diego Alfonso Parra Fernández | Secretaría de Planeación- CPS | Alcaldía de Bucaramanga |
| Siomara Hernández Sánchez | Secretaría Administrativa Coordinadora SIGC- CPS | Alcaldía de Bucaramanga |
| Tatiana Rodríguez | Secretaría Administrativa Coordinadora CAME- CPS | Alcaldía de Bucaramanga |
| Lilian Rodríguez Cárdenas | Secretaría Administrativa Gestión Documental | Alcaldía de Bucaramanga |
| Ederit Orozco Sandoval | Secretaría Administrativa | Alcaldía de Bucaramanga |
| Carolina Toledo | Secretaría Administrativa- CPS Contratista | Alcaldía de Bucaramanga |
| Álvaro Castilla Ramírez | Oficina Asesora TIC- CPS | Alcaldía de Bucaramanga |
| José Gregorio | Secretaría Administrativa-CPS | Alcaldía de Bucaramanga |
| Isabel Bautista G | Oficina de Valorización | Alcaldía de Bucaramanga |
| Sandra Alvarado | Secretaría de Hacienda - CPS | Alcaldía de Bucaramanga |
| Leidy Lorena Mora | Secretaría Jurídica – CPS | Alcaldía de Bucaramanga |

Después del llamado a lista, se establece que si hay quórum, se da inicio a la reunión de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 035 del 19 de marzo de 2019.

Seguidamente, el doctor Juan Manuel toma la palabra y extiende un saludo al Doctor Jorge Enrique Rueda encargado de presidir el comité, así como a todos los asistentes y continúa con el orden del día

2. Aprobación del acta anterior y firma de la misma. (Remitida al correo de los integrantes).

Informa a los presentes, que el acta del comité anterior fue previamente enviada a los correos electrónicos de los asistentes para su revisión, posteriormente fue entregada en cada uno de los Despachos para las respectivas firmas.


3. Presentación avance del Plan de Trabajo con corte a 31 de mayo de 2019 de cada una de las Dependencias.

Continuando con el orden del día, se da inicio a las presentaciones de los avances del Plan de Trabajo con corte a 31 de mayo de 2019 de cada una de las dependencias responsables. Toma la palabra el doctor Juan Manuel Gómez Padilla, Secretario de Planeación, e informa avances en:

- a. Seguimiento Plan de Desarrollo
- b. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y Mapa de Riesgos de Corrupción
- c. Presupuestos Participativos
- d. Racionalización de Trámites
- e. Datos Estadísticos de trámites virtuales y presenciales
- f. Rendición de cuentas

Continúa el doctor Sergio Cajías, asesor para la Oficina TIC, e informa avances en:

- a. Política Gestión del Talento Humano y mejora al sistema de nómina
- b. Política de Gobierno Abierto
- c. Política Marco de arquitectura de TI
- d. Política de Gobierno Digital, portal de trámites

| | | |
|--|-----------------------|------------------------------|
|  Alcaldía de Bucaramanga | ACTA DE COMITÉ | Código: F-MC-1000-238,37-015 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha: Enero-16-2019 |
| | | Página 3 de 5 |

- e. Política de Gobierno Digital, seguridad de la información
- f. Política de tratamiento de datos
- g. Gestión del Conocimiento

Toma la palabra la doctora Mireya Forero de la Secretaría de Hacienda y presenta avances en lo relacionado con el Plan Anual Mensualizado de PAC

3. Aprobación de Instrumentos de Gestión Documental: (PINAR-PGD-REGLAMENTO DE ARCHIVO)

Interviene el doctor Jorge Enrique Rueda de la Secretaría Administrativa y solicita al comité que una vez se haga la presentación de la Oficina de Gestión Documental, se presenten los instrumentos de gestión documental (PINAR, PGD, REGLAMENTO DE ARCHIVO) para la respectiva aprobación del comité, modificando el 4to punto del orden del día.

Toma la palabra la doctora Lilian Rodríguez y José Gregorio Esparta, de la Oficina de Gestión Documental e informan que tienen 3 documentos para presentar al comité y sean aprobados por el mismo. El primer documento denominado "**Programa de Gestión Documental (PGD)**", es una herramienta para el desarrollo de la Política de Gestión Documental basado en procesos, a través de la metodología para realizar la ejecución, seguimiento e implementación de las diferentes actividades de la labor archivística, además este documento nos sirve de enlace con las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Por otro lado el referido documento es la base para la construcción del **Plan Institucional de ARchivo (PINAR)** y de esta forma saber en el corto, mediano y largo plazo (límite de tiempo 2026) de que manera se desarrollara la **Política de Gestión Documental**; ésta política es dinámica basada en procesos de manera articulada y desarrollándola en la medida en que el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) se actualice en articulación con el MIPG, desarrollando actividades (o procedimientos) de manera interrelacionada con:

1. Producción Documental: Se están actualizando las tablas de retención documental.
2. Recepción de documentos: Actualización de software para el manejo y trámite de documentación.
3. Organización de Documentos: Se está trabajando con transferencia de archivo de las diferentes Dependencias.
4. Conservación de documentos: El comité aprobó previamente la eliminación de archivo del SISBEN que ya eran obsoletas.


Toma la palabra la ingeniera Lilian Rodríguez Cárdenas que presenta el documento del **PINAR**, en donde están plasmadas las actividades planteadas en cumplimiento del **PGD**, en cronograma de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de la Ley 6594 de 2000 "Ley General de Archivo".


Durante la vigencia 2019 se está realizando: Traslado del Archivo Central, Plan de revisión y ajustes de instrumentos archivísticos, Plan de Capacitación de Gestión Documental, Plan de Fortalecimiento Institucional con búsquedas y digitalización de inventarios, inspecciones periódicas que permitan evaluar el estado del archivo en cuanto a infraestructura.

Para el Largo Plazo se planea: Dotación y elementos básicos propios de archivo, Adquisición de Software y Hardware.

En relación con la implementación del PINAR, se están realizando las siguientes actividades:

- Adecuación y traslado de los documentos, se está trabajando en la bodega Soleris y se planea que para el mes de junio toda la estantería esté ubicada y se tenga la infraestructura completa.
- Actualización de tablas de retención documental en todas las Dependencias de la Administración.
- Apoyo y Gestión de los formatos de calidad esta basada en la aprobación de los documentos PGD y PINAR.
- En relación de Inventarios, se está trabajando en cada Dependencia con el objetivo que se pueda entregar inventario documentado.
- Capacitación de funcionarios enfocados en el empalme y entrega de archivo a la administración entrante.
- Plan de transferencias, se está avanzando en la transferencia de archivo de la documentación que está en las Dependencias de vigencias anteriores.
- Reglamento interno, se presenta el documento oficial el cual es necesario que sea aprobado e implementado en todo el archivo en general de la Administración, el cual está distribuido en diferentes lugares dentro de las instalaciones o fuera de ellas, sin control ni registro de la manipulación de este.

ua 

| | | |
|--|-----------------------|------------------------------|
|  <p>Alcaldía de Bucaramanga</p> | <p>ACTA DE COMITÉ</p> | Código: F-MC-1000-238,37-015 |
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha: Enero-16-2019 |
| | | Página 4 de 5 |

Interviene el doctor Jorge Enrique Rueda de la Secretario Administrativo y solicita al comité que los **3 documentos sean aprobados, a lo cual el comité en pleno aprueba por unanimidad.**

Toma la palabra la doctora Senaida Téllez de Gestión del Talento Humano y presenta avances en:

- a. Adquisición de Software de nomina
- b. Plan de Mejoramiento a través de los resultados del mejoramiento organizacional
- c. Plan Institucional de Capacitación (PIC)
- d. Código de Integridad

Seguidamente la doctora Tatiana Rodríguez de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, presenta avances en los siguientes temas:

- a. Aplicación de metodología de evaluación de satisfacción del servicio y retroalimentación a los procesos.
- b. Evaluación a la calidad de la respuesta de PQRSD
- c. Diagnostico y plan de acción de aplicación de la norma 6047
- d. Capacitaciones en población vulnerable
- e. Diseño e implementación de información en lugares visibles diferentes al medio electrónico y de fácil acceso al ciudadano.
- f. Implementación del sistema de digiturnos
- g. Política de Datos formalizada en la entidad (Resolución 340 de 2018)
- h. Mecanismos para dar prioridad a las peticiones relacionadas a derechos fundamentales, por menores de edad o por parte de periodistas.

Continúa la doctora Siomara Hernández de Gestión del Conocimiento quien presenta los avances de los siguientes temas:

- a. Aplicar herramienta diagnostica del DAFP
- b. Responsables de la política (se aprueba una mesa de seguimiento y acompañamiento por parte de la Secretaría Administrativa – Talento Humano –, Planeación, Proceso de Mejoramiento Continuo y la Oficina Asesora TIC.)
- c. Capacitaciones en la Política
- d. Programa de Gestión del Conocimiento
- e. Formulación de Plan de Acción

Toma la palabra Leidy Mora de la Secretaría Jurídica y presenta avances en los siguientes temas:

- a. Política de prevención del daño antijurídico.
- b. Plan de acción e indicadores del comité de conciliaciones.
- c. Informe de los resultados de la defensa jurídica.

Una vez terminadas las presentaciones sobre los avances del Plan de trabajo del MIPG (documentos que se anexan al acta) y aprobación de los documentos, interviene la doctora Lía Patricia Carrillo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión manifestando que la asistencia de los representantes de las Dependencias como lo estipula el Decreto 035 del 19 de marzo de 2019 es indelegable.

Por otra parte, pone en conocimiento del Comité una serie de denuncias presentadas a los entes de control por parte de las personas que realizan actividades por contrato de aprendizaje del SENA que manejan el traslado del archivo a las instalaciones del edificio Soleris, denuncias que han sido desmentidas por parte de la administración.

Participaron las Dependencias:

- ✓ Secretaría de Planeación
- ✓ Secretaría Administrativa
- ✓ Secretaría de Salud y Ambiente
- ✓ Secretaría de Educación
- ✓ Secretaría de Desarrollo Social
- ✓ Secretaría de Hacienda
- ✓ Secretaría de Infraestructura
- ✓ Oficina TIC
- ✓ DADEP
- ✓ UTSP
- ✓ CIG
- ✓ Secretaría Jurídica
- ✓ Oficina de Valorización



ACTA DE COMITÉ

Código: F-MC-1000-238,37-015

Versión: 0.0

Fecha: Enero-16-2019

Página 5 de 5

No participaron: Secretaría del Interior, OFAI, OCID, Prensa y comunicaciones

CONCLUSIONES:

En este Comité quedaron aprobados los documentos **PINAR, PGD y REGLAMENTO DE ARCHIVO**, así como la mesa de seguimiento de la política de Gestión del Conocimiento, la cual estará integrada por diferentes Dependencias de la Administración Central. La doctora Lía Patricia Carrillo García reitera que la asistencia de los miembros del comité Institucional es indelegable.

COMPROMISOS:

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|-------------------------|---|
| Enviar el acta al correo de los diferentes integrantes del Comité con el fin de que realicen su revisión y los ajustes que consideren necesarios. | Margarita Robayo Galvis | 18 de junio de 2019 |
| Coordinar visita a las instalaciones del Archivo Central ubicada en el edificio Soleris. | Lía Patricia Carrillo | Coordinación con el Proceso de Gestión de Archivo |

Agotado el orden del día, se da por terminado el Comité, siendo las 3:10 p.m. a los once (11) días del mes de junio de 2019

Para constancia firman los que en ésta intervinieron:

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|-------------------------------------|------------------------------------|-------|
| Jorge Enrique Rueda Forero | Secretario Administrativo | |
| Adriana García-Herreros Mantilla | Secretaria de Salud y Ambiente | |
| Ana Leonor Rueda Vivas | Secretaria de Educación | |
| Sergio Oswaldo Cajías Lizcano | Asesor Oficina Asesora TIC | |
| Juan Manuel Gómez Padilla | Secretario de Planeación | |
| Fany Arias Arias | Secretaria de Infraestructura | |
| Julián Constantino Carvajal Miranda | Director DADEP | |
| Mireya Forero Bolaños | Secretaria de Hacienda | |
| Mabel Gómez Pinto | Jefe UTSP | |
| Luz Elena Torres Molina | Secretaría de Desarrollo Social | |
| Lía Patricia Carrillo García | Jefe Control Interno de Gestión | |
| *Clarena Reyes Romero | Secretaria Jurídica | |
| *Clarena Reyes Romero | Jefe Oficina de Valorización (E) | |

