

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 1
SALON CENTRAL DE SESIONES "LUIS CARLOS GALAN
SARMIENTO"

**ACTA No. 100 CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES
ORDINARIAS DE PLENARIA
08 DE JULIO DE 2011 HORA DE INICIO: 09:00 A.M.**

PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS 2011

MESA DIRECTIVA DEL CABILDO MUNICIPAL

MARTHA EUGENIA MONTERO OJEDA
Presidenta (e)

NUBIA SUAREZ RANGEL
Secretaria General

CONCEJALES ELECTOS PERIODO 2008 - 2011 CON VOZ Y VOTO

CARMEN LUCIA AGREDO ACEVEDO
PEDRO NILSON AMAYA MARTÍNEZ
CLEOMEDES BELLO VILLABONA
DAVID CAMARGO DUARTE
HUMBERTO CASTELLANOS BUENO
DIONICIO CARRERO CORREA
HENRY GAMBOA MEZA
ELIDA MANTILLA RODRÍGUEZ
MARTHA EUGENIA MONTERO OJEDA
CAROLINA MORENO RANGEL
SONIA SMITH NAVAS VARGAS
CHRISTIAN NIÑO RUIZ
URIEL ORTIZ RUIZ
ALFONSO PINZÓN MEJIA
ALFONSO PRIETO GARCÍA
WILSON RAMÍREZ GONZÁLEZ
JAIME RODRÍGUEZ BALLESTEROS
EDGAR SUAREZ GUTIÉRREZ
EDGAR HIGINIO VILLABONA CARRERO



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 2

La Señora Secretaria: Muy buenos días para todos, primer llamado a lista, viernes 08 de julio de 2011, honorables concejales.

PRIMER LLAMADO A LISTA

CARMEN LUCIA AGREDO ACEVEDO	
PEDRO NILSON AMAYA MARTÍNEZ	PRESENTE
JOSÉ ALFREDO ARIZA FLÓREZ	
CLEOMEDES BELLO VILLABONA	
DAVID CAMARGO DUARTE	PRESENTE
DIONICIO CARRERO CORREA	
HENRY GAMBOA MEZA	
ELIDA MANTILLA RODRÍGUEZ	
CELESTINO MOJICA PEÑA	PRESENTE
MARTHA EUGENIA MONTERO OJEDA	PRESENTE
CAROLINA MORENO RANGEL	
SONIA SMITH NAVAS VARGAS	
CHRISTIAN NIÑO RUIZ	
URIEL ORTIZ RUIZ	PRESENTE
ALFONSO PRIETO GARCÍA	
WILSON RAMÍREZ GONZÁLEZ	PRESENTE
JAIME RODRÍGUEZ BALLESTEROS	
EDGAR SUAREZ GUTIÉRREZ	
EDGAR HIGINIO VILLABONA CARRERO	

La Señora Secretaria: Señora Presidenta me permito informarle han contestado a lista Seis (06) Honorables Concejales no hay Quórum decisorio.

La Presidenta: Señora Secretaria hacer el segundo llamado en veinte minutos.

La Señora Secretaria: Así se hará Señora Presidenta.

La Señora Secretaria: Segundo llamado a lista, honorables concejales.

SEGUNDO LLAMADO A LISTA

CARMEN LUCIA AGREDO ACEVEDO	
PEDRO NILSON AMAYA MARTÍNEZ	PRESENTE
JOSÉ ALFREDO ARIZA FLÓREZ	PRESENTE
CLEOMEDES BELLO VILLABONA	PRESENTE



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 3

DAVID CAMARGO DUARTE	PRESENTE
DIONICIO CARRERO CORREA	PRESENTE
HENRY GAMBOA MEZA	PRESENTE
ELIDA MANTILLA RODRÍGUEZ	
CELESTINO MOJICA PEÑA	PRESENTE
MARTHA EUGENIA MONTERO OJEDA	PRESENTE
CAROLINA MORENO RANGEL	
SONIA SMITH NAVAS VARGAS	
CHRISTIAN NIÑO RUIZ	PRESENTE
URIEL ORTIZ RUIZ	PRESENTE
ALFONSO PRIETO GARCÍA	
WILSON RAMÍREZ GONZÁLEZ	PRESENTE
JAIME RODRÍGUEZ BALLESTEROS	PRESENTE
EDGAR SUAREZ GUTIÉRREZ	
EDGAR HIGINIO VILLABONA CARRERO	

La Señora Secretaria: Señora Presidenta me permito informarle han contestado a lista Diez (10) Honorables Concejales hay Quórum decisorio.

La Presidenta: Existiendo Quórum decisorio señora secretaria continuamos con el orden del día.

La Señora Secretaria: Así se hará Señora Presidenta, me permito dar lectura al orden del día.

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Consideración y aprobación del Orden del Día.
3. Designación de la comisión para la revisión del acta de la presente sección plenaria.
4. citación a la Doctora Inés Sierra Ruiz asesora control interno tema "informe de Gestión primer trimestre 2.011".
5. Lectura de comunicaciones.
6. Propositiones y asuntos varios.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 4

Bucaramanga viernes 08 de Julio de 2011 Hora (9:00 A.M)
Firma la Presidenta (e), Martha Eugenia Montero Ojeda, la
Secretaria General Nubia Suarez Rangel.

2. Consideración y Aprobación del Orden del Día.

La Presidenta: Se somete a consideración y aprobación el orden del día señora secretaria.

La Señora Secretaria: Señora Presidenta me permito informarle ha sido aprobado el orden del día.

La Presidenta: Cuantos concejales hay.

La Señora Secretaria: Diez (10) honorables concejales señora Presidenta. Continuamos con el tercer punto del orden del día.

3. Designación de la comisión para la revisión del acta de la presente sección plenaria.

La Presidenta: Se designa al honorable concejal Alfonso Prieto para la revisión del acta de la sección plenaria.

Secretaria: Continuamos con el orden del día, con el cuarto punto.

4. Citación a la Dra. Inés Sierra Ruiz, asesora de control interno tema "Informe de Gestión primer trimestre del año 2.011".

La Presidenta: Se le da la bienvenida a la Dra. Inés Sierra Ruiz a su grupo de trabajo de control interno del municipio y le damos la palabra a la Dra. Inés Sierra para que inicie su informe.

INTERVENCION DE LA DRA. INÉS SIERRA RUIZ: Muy buenos días, honorables concejales a la mesa directiva. Voy hacer un informe de primer trimestre es decir de Enero, Febrero y Marzo de las actividades que leva a cabo la oficina de control interno; el sistema de control interno tiene como



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 5

fin servir de control de los controles para que las entidades del estado logren cumplir con sus objetivos institucionales dentro del marco legal aplicable a ellos, con el propósito de contribuir a lograr la eficiencia, la eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el estado Colombiano y calificar a los servidores públicos desarrollando sus competencias con el fin de acercarse al ciudadano y cumplir con fines constitucionales para los cuales fueron creados, tanto el sistema de control interno como el sistema de gestión de la calidad son herramientas que tienen un propósito central y común, que es la de contribuir al fortalecimiento de la acción de las diversas organizaciones que se implementan, por lo general estos sistemas se soportan en elementos comunes de ahí que hablamos que existe estas dos sistemas son complementar, los tres sistemas es decir, el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación que posee el mes, permiten fortalecer los procesos y optimizar los recursos dentro del contexto de las entidades del estado; la planeación y la formulación articulada deben ser coherentes con el uso de esta herramientas para evitar la duplicidad de las acciones para el logro de los objetivos comunes y mejorar la capacidad administrativa, el desempeño institucional y la gestión de los principales recursos de la entidad, tanto humanos, materiales y financieros. Incumplimiento a los roles que cumple y debe cumplir la oficina de control interno durante este trimestre se presentaron y desarrollaron las siguientes actividades: valoración del riesgo, acompañamientos y asesorías, seguimiento y verificaciones, evaluación a los sistemas, los informes con los entes externos, y las auditorías internas, que se realizo por parte de la oficina en cuanto al rol de valoración de los riesgos, en este rol cumple un papel importante la oficina y en ella en este primer trimestre se definió el plan del manejo de riesgos, en ella encontramos un total de sesenta y cuatro (64) riesgos, los cuales fueron priorizados por zonas de riesgos y que encontramos que en zona baja están catalogados seis riesgos, moderada 24, alta 33 y extrema once, clasificando a la entidad en un nivel de riesgo medio como se muestra en la siguiente tabla. Entonces tenemos en direccionamiento y proyección municipal tenemos dos riesgos altos, dos moderado bajo cuatro, para un total de ocho. Gestión de enlace extremo uno, alta dos, para un total de tres, gestión y desarrollo de la infraestructura tenemos en total cuatro de ellos son de riesgo moderado tres y uno alto, proyección y desarrollo comunitario alto tres, moderado uno para un total de cuatro, proyección y desarrollo comunitario en la secretaría de desarrollo social tenemos alta uno, Moderada tres para un total de 4. Seguridad protección y convivencia



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 6

ciudadana extrema tres, altos tres, moderada uno para un total de siete, apoyo a procesos judiciales encontramos dos en alta, moderado uno para un total de tres, gestión en la salud pública son dos en extremo uno, alta para un total de tres, desarrollo sostenible dos en extremo, uno alta para un total de tres, Gestión en las finanzas públicas uno en alta, dos moderada para un total de tres, gestión administrativa y talento humano encontramos dos en extrema, uno en moderada para un total de tres; y gestión jurídica cuatro alta para un total de cuatro, gestión implementación y soporte de las mismas encontramos uno en extrema uno, uno en alta, dos moderada para un total de cuatro; en resumen tenemos setenta y cuatro (64) riesgos.

En términos generales analizando este cuadro se evidencia un nivel satisfactorio en la gestión adelantada sobre el cumplimiento en las acciones propuestas en el plan de manejo de riesgos, de los cuales de esos sesenta y cuatro riesgos, los cuales fueron priorizados nos dio como el riesgo medio una evaluación de riesgo medio en general para la administración, en el análisis que se hizo de estas noventa y cinco acciones propuestas para mitigar el tiempo, encontramos en la evaluación que 81 fueron cumplidas al cien por ciento, 14 restantes presentaron avance que oscilan entre el 0% y el 92% y que deben ser ejecutadas en la vigencia 2.011, por lo anterior que se hizo se elaboro un cronograma de seguimiento y monitoreo al plan de manejo de riesgos para la vigencia del 2.011, en Abril 13 del 2011 en misión de un nuevo mapa de riesgos para la vigencia del 2.011, en Mayo 30 el primer monitoreo, en Agosto 30 un segundo monitoreo, en Octubre 30 el tercer monitoreo y en Enero 30 del 2.012 ya es el cierre del año 2.011. Que recomendaciones se dieron con respecto a este seguimiento y evaluación de los riesgos:

1. Dar cumplimiento y fortalecer el proceso de divulgación el mapa de riesgos el plan de manejo de riesgo y las políticas de administración de riesgo a todos los servidores de la administración central.
2. Implementar mecanismos de control que contribuyan a garantizar o mitigar el riesgo den los diferentes procesos de la entidad con el fin de evaluar periódicamente la efectividad de estos controles.

Que se hizo con respecto al acompañamiento de la asesoría, se prestó acompañamiento de asesoría a todo el proceso que se viene implementado en la administración central de estos sistemas tanto de meses como de gestión de la calidad se realizo una labor de acompañamiento de asesoría a las



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 7

diferentes instituciones educativas del municipio en todo lo que tiene que ver con el manejo de los inventarios, todos sabemos y conocemos los inventarios que son grandes en cada una de estas instituciones entonces se les prestó asesoría y acompañamiento para llevar a cabo este proceso en torno a todas las instituciones educativas, igualmente se hizo un acompañamiento y asesoría en la evaluación en los planes de acción en cada una de las dependencias de la administración central; el seguimiento y verificación que realizo, se realizo el seguimiento y verificación a que, a los avances y a todos los planes de mejoramiento que tiene suscrita la administración y las diferentes dependencias producto de las diferentes auditorias o seguimientos que han realizado los entes de control seguimiento al cumplimiento de los compromisos que tiene establecido el pacto por la transparencia en lo que tiene que ver con las auditorias visibles, igualmente el seguimiento que se le hace a todas las peticiones, derechos de petición, quejas, reclamos de la ciudadanía seguimiento y verificación a la legalidad a los actos administrativos, que expide la administración municipal seguimiento y verificación al sistema de información para la vigilancia y contratación estatal al sise y al sistema electrónico para la contratación estatal Feco. Evaluación a los sistemas, con norma la oficina del control interno debe presentar anualmente el informe de evaluación de estos sistemas, este informe se debe presentar en el mes de Febrero del año siguiente que se hizo con respecto a esta actividad en cuanto a la evaluación se realizaron mesas de trabajos conjuntas con el líder de la administración que maneja el sistema de gestión de la calidad y los enlaces, es decir, las personas responsables de estos procesos en cada una de las dependencias de la administración con el fin de evaluar ya sostenibilidad y el mantenimiento de estos sistemas puestos que están implementando pero creo que se requiere es que haya sostenibilidad de esto.

En cuanto al sistema de control interno dando cumplimiento a los alineamientos del departamento de función pública se elaboro y se envió el informe ejecutivo anualmente de la vigencia del 2.010, el cual se posesiona en un rango de cumplimiento del 96.47%, si vemos el resultado de esta evaluación es positivo, teniendo en cuenta que los diferentes elementos que componen el sistema mesi y gestión de la calidad han sido socializados y retroalimentados a todos los servidores públicos de la administración central sin embargo, reconocemos que hay algunos elementos que requieren acciones de mejora con el fin de garantizar la sostenibilidad de estos sistemas por que existen productos del mesi, que aun le falta socializarlos más, es decir, con



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

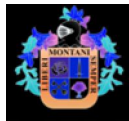
SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 8

los funcionarios de la administración y en ese proceso es que se ha estado trabajando pues si cierto existen pero no se ha dado la socialización correspondiente.

Producto de este informe, de esta evaluación se hicieron las recomendaciones pertinentes a la administración municipal como era actualizar y ajustar la estructura organizacional el manual de funciones y competencias, el manual de operaciones, de acuerdo al mapa de procesos en cuanto a los cargos, funciones, competencias y responsabilidades, se debía elaborar un plan de contingencias con el fin de garantizar y mejorar el mantenimiento, sostenibilidad, y mejoras continuas de estos sistemas, una recomendación que se le ha dado a la administración por parte de la oficina es la creación de la oficina del sistema integrado de calidad, sabemos que está en cabeza en sostenibilidad de estos sistemas en cabeza del secretario administrativo o secretaria administrativa, pero sabemos de la importancia que requiere estos procesos, por lo tanto, se le ha solicitado la creación de la oficina de una persona responsable de todo el sistema de gestión de la calidad de la administración, porque entendemos que la administrativa tiene muchas funciones que es imposible para que esté al frente de estos procesos que se requieren de carácter urgente para tener sostenibilidad de esos procesos.

Implementar mecanismos de autoevaluación de control y de gestión e igualmente implementar el plan de mejoramiento individual con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la gestión de las diferentes dependencias, continuar con la sociabilización y sensibilización en todos los productos y en todos los niveles de los servidores públicos de la entidad, difundir y divulgar el plan de comunicaciones institucional que fortalezca el manejo de la comunicaciones internas y externas, una de las debilidades mayores que tiene la administración siempre ha arrojado como resultado es la comunicación institucional en la administración por eso se le ha seguido insistiendo este año a tratado de mejorar este proceso, continuar en la aplicación de la ley 594 del 2.000 en todas las dependencias que es la ley de archivo y en eso se está trabajando la administración se que ha avanzado, pero continuamos porque todavía tenemos debilidades en este proceso de aplicación de la ley, y cumplir con las acciones de mejoramiento definidas en el plan de manejo de riesgo porque pues encontramos que no se cumplieron todas las acciones que estaban planteada en ese plan de manejo de riesgo, estamos diciendo a la administración ojo hay que cumplir con esos acciones de mejoramiento, y pues lo que pedimos también es actualizar el monograma de la entidad, pues diariamente están dándose



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 9

cambios en la normatividad por lo tanto debe estar actualizado.

En cuanto al sistema de control interno contable, también dando cumplimiento a los lineamientos de la contraloría general de la república y la contaduría se evaluó y se elaboro el informe de sistema de control interno contable vigencia 2.010, el estado actual del sistema obtuvo una calificación de 4 puntos el cual muestra que se ubica la administración municipal en el grado satisfactorio, que recomendación hicimos con respecto a la evaluación que se hizo al sistema de control interno contable, seguimos insistiendo en la implementación del software financiero integrado, mas eficiente y adecuado de manera que todas dependencias realicen los procesos en forma directa y la información financiera fluya en forma oportuna. Otra de las recomendaciones que hemos dado a la administración es la creación del cargo de contador y demás personal de planta requerido en esta área, sabemos que esta área es supremamente importante, el área de contabilidad sin embargo, no tenemos en la administración un contador de planta, se le ha solicitado para evitar que no esté la información por OPS el cambio no favorece a la administración y hemos solicitado que sea nombrado pero en propiedad quien es el responsable de la información financiera, ejecutar el plan de mejoramiento para depurar las cuentas del balance que presentan saldos de vigencias anteriores, para garantizar la razonabilidad de las cifras contables, revisar si hemos encontrado avances, no podemos decir que no ha existido avance en decoración de cuentas, pero que aún quedan pendientes muchas cuentas para que se haga la revisión y depuración de esas cuentas con el fin de tener un estado financiero más solido; socializar e implementar el manual de políticas contables está elaborado un manual de políticas pero falta socializar, poner en producción las interfaces que permitan integrar los ingresos recibidos por los impuestos de industria y comercio y predial al sistema, con el sistema financiero y la homologación de cuentas cero que en el modulo de presupuesto en el sistema financiero en lo que se establece la homologación entre las cuentas con las imputaciones correspondientes. Fijar un plazo límite para finalizar el proceso de depuración de las cuentas del balance con saldo de las vigencias anteriores para garantizar la racionalidad de las cifras contables, continuar con el proceso sostenibilidad contable que se ha venido realizando para que la información se depurada y revela la realidad económica y financiera de la entidad. Otra de las actividades llevadas a cabo es la evaluación de la gestión de las dependencias, la oficina por mandato debe evaluar la gestión de las



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 10

diferentes dependencias puesto que hace parte de la evaluación para los funcionarios de carrera administrativa esto da unos puntos para acceder al nivel sobresaliente. Entonces que hizo la oficina realizo la evaluación en cuanto al cumplimiento de las mesas tanto institucionales y misionales es decir, en forma integral contemplada en el plan de acción de la vigencia del 2.010 de cada una de estas dependencias e igualmente le hizo la evaluación al cumplimiento a los planes de mejoramiento que tenían suscrito cada una de las dependencias y por otro lado se evaluó la implementación que viene desarrollando cada dependencia de los sistemas de mesi y gestión de la calidad, que recomendaciones dimos a la administración con respecto a esto encontramos que efectivamente varias dependencias en cuanto a cumplimiento de metas del plan de desarrollo habían sido o estaban quedadas digamos así por que no le dieron cumplimiento a unas metas establecidas, pues dieron las recomendaciones respectivas en replantear nuevamente para que este ultimo año logren obtener el resultado que se espera de esas metas que a un no han sido ejecutada y sean replanteadas, entonces le dimos unas recomendaciones gestionar recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros con el fin de cumplir todas las metas plasmadas en el plan de acción de cada una de las dependencias, reprogramar la metas que hasta la fecha no se han podido cumplir con la vigencia anterior, continuar con la socialización y autorización de todos los elementos de los sistemas de mesi, gestión de la calidad a los servidores públicos y dar cumplimiento a las acciones correctivas planteadas en los planes de mejoramiento, también encontramos que hay planes de mejoramiento corrigiendo aquellas debilidades que encontraron, pero vemos que algunas dependencias no le han dado cumplimiento donde se tienen unas fechas para poder corregir, entonces, que le estamos diciendo dar cumplimiento a las acciones correctivas planteadas en los planes de mejoramiento porque de nada nos sirve dar recomendaciones, plasmar unas acciones correctivas pero si no las hacemos no vamos a mejorar nunca, ni a corregir lo que este mal.

En este primer trimestre como es sabido los informes que se deben presentar a los diferentes entes de control. Se elaboraron los diferentes informes respectivos y se enviaron a las dependencias, al Departamento Administrativo de la función pública al DAS se envió el informe ejecutivo anual de la evaluación del mesi, a la Contraloría General de la Nación el informe de control interno contable, a la Contraloría Municipal el informe austeridad del gasto, al concejo asesor del gobierno nacional en materia de control interno el informe de derechos de autor, a la



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 11

Contraloría General de la República y Contraloría Municipal se enviaron los informes de avance a los planes de mejoramiento suscritos por la administración, en este primer trimestre también se llevo a cabo la programación y la planeación de las auditorias para la vigencia del año 2.011, entonces se presentó a consideración y aprobación del comité de combinación de control interno el programa de auditoría para la vigencia del 2.011 como lo indica el cuadro. Que procesos se van a hacer en el año 2.011, al proceso de gestión de finanzas públicas al procedimiento al recursos del sistema general de participación propósitos generales de la secretaria de educación, esta quedo para realizarse en Abril y Mayo gestión administrativa del talento humano adquisición de bienes y servicios de la secretaria administrativa para desarrollarse de Agosto y Septiembre, proyección y desarrollo comunitario a la umata unidad de desarrollo comunitario secretaria de desarrollo social para desarrollarla en Octubre y Noviembre y debemos realizar al sistema de gestión de la calidad lo que es, son las auditorías internas de calidad a los procesos misionales entonces en el mes de Mayo y la auditoría externa a todos los procesos que se tienen para el mes de agosto por parte del concejo. Señora presidente este es el informe de las actividades desarrolladas en la oficina de control interno del primer trimestre.

La Presidenta: Gracias Dra. Inés por su informe, tiene la palabra el concejal Pedro Nilson Amaya del partido de integración nacional

INTERVENCIÓN DEL HONORABLE CONCEJAL PEDRO NILSON AMAYA:

Gracias señora Presidenta un saludo muy especial a la mesa directiva a los compañeros de la corporación, agradecerle por la citación a la Dra. Inés Sierra asesora de control interno y todo su equipo de trabajo creo que están juiciecitos llegaron muy temprano puntualmente a cumplir con el deber, a los medios de comunicación y a las personas que nos acompañan en la tribuna.

Como vocero del partido de integración nacional agradecerle por su informe veo que tiene la voluntad por lo menos de entregarnos el informe llego un poco tarde pero ahí se hizo lo que se pudo hacer con el analizar a fondo ese informe de control interno, Dra. Inés a mi queda una inquietud de acuerdo con el mapa de riesgos la gestión jurídica del municipio se le califica con un puntaje de cuatro (4) agradecería si me explicara esta calificación y cuál es el plan de mejoras, y la otra pregunta Dra. Inés de acuerdo con



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 12

el mapa de riesgo los procesos de seguridad protección y convivencia ciudadana están en zona de riesgo extrema con puntaje tres, agradecería me informara los hechos que derivaron para obtener esta calificación y a su vez el plan de acción de mejoras, como vocero del partido de integración tenía esas inquietudes señora Presidenta, muchas gracias.

La Presidenta: Ha usted honorable concejal, Dra. Inés tiene la palabra para responderle al concejal Pedro Nilson Amaya.

INTERVENCIÓN DEL HONORABLE CONCEJAL PEDRO NILSON AMAYA: Señora Presidenta si desea me la puede hacer llegar por escrito para discutirla dentro del partido de integración nacional, muchas gracias señora Presidenta.

La Presidenta: Gracias honorable concejal Dra. Inés por favor hacer llegar las respuestas por escrito al concejo de la ciudad. Señora secretaria prosigamos s con el orden del día.

La Señora Secretaria: Así se hará señora Presidenta. Continuamos con el quinto punto.

5. Lectura de Comunicaciones. No hay comunicaciones sobre la mesa de la secretaría.

6 .Proposiciones Y Asuntos Varios. No hay proposiciones.

El orden del día se ha agotado señora Presidenta.

La Presidenta: Agotado el orden del día se cita para mañana Julio 09 a las nueve (9:00 A.M.). Buen día señores concejales y público general.

Para constancia, se firma para su aprobación en plenaria.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

ACTA CORPORATIVA

SALÓN CENTRAL DE SESIONES

ACTA 100 FOLIO 13

La Presidenta (E)

MARTHA EUGENIA MONTERO OJEDA

La Secretaria General,

NUBIA SUÁREZ RANGEL

Elaborada por: Emilse Toloza Solano

Revisado por: Gladys Victoria Parra.



CONCEJO DE BUCARAMANGA