Bucaramanga, 11 marzo de 2024

Señores
HONORABLES CONCEJALES
Concejo Municipal de Bucaramanga

Asunto: Respuesta Proposición No. 048 de 2024.

Cordial Saludo,

Con el fin de dar respuesta al cuestionario presentado en la Proposición 048 de 2024, realizada por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, me permito presentar la información correspondiente, de la siguiente manera:

II. SOBRE EL SANEAMIENTO DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO.

6.Frente al archivo municipal, indique de la totalidad del archivo central qué porcentaje se encuentra bajo inventario en estado natural y qué porcentaje se encuentra debidamente organizado. De igual forma relacione de forma detallada los lugares donde se encuentran el archivo central, o los lugares, si se encuentra fraccionado, y certifique si los sitios señalados cumplen con los lineamientos del archivo general de la nación para garantizar la debida conservación del fondo documental del municipio.

Respuesta pregunta 6. Con el fin de dar respuesta a este interrogante la Secretaría Administrativa expone que, el Archivo Central posee documentación de toda la entidad con vigencias desde el año 1923 hasta el 2020, aproximadamente, donde el grueso de la información reposa en estado natural y paulatinamente se han realizado los inventarios documentales. En este sentido, el archivo central se encuentra dividido en dos depósitos de archivo. El primero de ellos se encuentra ubicado en la calle 41 # 13 – 08, en un edificio de cuatro pisos y que cuenta con estantería fija de archivo. El segundo de los depósitos se encuentra ubicado en el sótano del CAM FASE I de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, y posee archivadores rodantes y estantes fijos.

Ahora bien, las cifras se representan en el total de metros lineales de los diferentes depósitos del archivo central según medición del año 2022 y de los últimos datos recopilados durante el último trimestre de 2023, como se observa a continuación:

Metros Lineales Depósito la calle 41 # 13 – 08	Metros Lineales Sótano CAM Fase 1	Metros Lineales recibidos 2020 - 2023 transferencias documentales primarias	Total de Metros Lineales Archivo Central
2.475 metros lineales aprox.	1.456 metros lineales aprox.	549.5 metros lineales aprox.	4.480 metros lineales aprox.

Fuente: Informe de Medición 2022 y Actas de transferencia 2023. Área de Gestión Documental

METROS LINEALES DEPOSITO calle 41 # 13 – 08	METROS LINEALES SOTANO CAM FASE 1.	METROS LINEALES RECIBIDOS A SEPTIEMBRE 2023	TOTAL METROS LINEALES INVENTARIADOS	TOTAL METROS LINEALES ELIMINADOS
2.475	1.456	549.45	2.107,7	247
TOTAL: 4.480,45			TOTAL 1860, 70	
TOTAL ARCHIVO CENTRAL 4.233, 45 metros lineales 100%	TOTAL DE ML INVENTARIADOS: 1860,7 (43%)		TOTAL DE ML SIN INVENTARIO: 2.372,7 (56%)	

Como consecuencia, a la fecha existe aproximadamente un 43% de la documentación inventariada (1.860,7 metros lineales), aún faltaría por inventariar, el 56% de la documentación, es decir 2.372,7 metros lineales.

Para finalizar, es necesario decir, que los depósitos de archivo en la actualidad no cumplen a cabalidad lo estipulado en el Acuerdo 049 de 2000 y de los Acuerdos 006 y 008 de 2014, en lo referente a las condiciones ambientales y físicas para la conservación de los documentos. Sin embargo, durante el último semestre de la vigencia 2023 se adquirieron doce (12) termohigrómetros (Datalogger), que permite medir la temperatura y humedad relativa de los archivos, esto con el fin de fortalecer la implementación del Sistema Integrado de Conservación- SIC.

7. ¿Indique a esta corporación si dentro del programa general de pólizas de la Administración Central existe elementos cuyo estado en inventarios se encuentren depreciados, obsoletos o en desuso? ¿Qué método de depreciación se aplica a los activos de la Administración? En caso de ser afirmativo discrimine el valor asegurado de los elementos obsoletos o en desuso y el valor que dichos elementos representan en el costo de la póliza del programa de seguros.

Respuesta pregunta 7. Es importante manifestar, que los bienes que se encuentran asegurados, son aquellos que hacen parte del inventario de Bienes Muebles del Municipio de Bucaramanga; los bienes inservibles, en desuso u obsoletos y/o de tecnología inadecuada a las circunstancias actuales de la

Administración Municipal, son dados de baja del inventario de bienes muebles y por tal razón no hacen parte de los bienes asegurados.

En consecuencia, los bienes que han sido depreciados contablemente y que están en buenas condiciones, prestan un servicio y figuran incorporados al inventario de bienes muebles y se encuentran incluidos como bienes asegurados en la póliza respectiva.

Por otra parte, el método de depreciación que se aplica a los activos de la Administración es línea recta.

8. Manifieste a esta corporación ¿Cuándo se realizó el último proceso de baja en cuentas adelantado por la administración?, señale su cuantía e indique de que vigencia eran los elementos dados de baja. De igual forma señale el funcionario que tiene a su cargo o la responsabilidad de incluir o excluir los elementos que tienen la característica de asegurables en la póliza de la administración central. Especifique sobre los bienes inmuebles pertenecientes al municipio cual es el elemento asegurado: ¿la construcción, mejora o edificación? ¿Se asegura el predio? ¿O se asegura el predio con la mejora?

Respuesta pregunta 8. Es indispensable manifestar que, el último proceso de bajas de bienes muebles que realizó la administración municipal, se realizó en el mes de septiembre de 2023. Para ello, el día 5 de septiembre de 2023, se adelantó la sesión del Comité Evaluador de Baja de Bienes Muebles, en la que se recomendó la baja de 89 solicitudes de baja de bienes muebles del municipio de Bucaramanga por un valor aproximado de $1.229.003.960,66.

A partir de dicha recomendación y conforme lo establecido en la Resolución 187 de 2011 (Por medio de la cual se conforma el Comité Evaluador de Baja de Bienes Muebles de la administración central de la Alcaldía de Bucaramanga, se delegan funciones administrativas y se dictan otras disposiciones en materia de bajas); posteriormente, el Secretario Administrativo expide el acto administrativo por medio del cual ordena la baja, el destino final y el retiro del bien del programa de seguros. Así mismo, el Secretario Administrativo en su rol de ordenador del gasto, a través del proceso de contratación del programa de seguros, ordena la inclusión de nuevos bienes que se requieran ser asegurados.

En cuanto, a la información relacionada con: *De que vigencia eran los elementos dados de baja?*, Es indispensable evidenciar, que dicha información se encuentra organizada en cada uno de los expedientes de las solicitudes de baja de manera física, para lo cual debe realizarse la búsqueda de la información de cada uno de los 89 bienes muebles; por esta razón, la Secretaría Administrativa solicita un plazo de tres días para la recopilación y consolidación de dicha información.

Con respecto, al aseguramiento de los bienes inmuebles pertenecientes al

Municipio de Bucaramanga, la Secretaría Administrativa expone que dicho proceso se realiza según la clasificación y valoración reportada por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, conforme lo señalado en el Decreto 038 de 2005.

Finalmente, desde la Secretaria Administrativa esperamos haber resuelto las inquietudes y así mismo, poder seguir dando cumplimiento a la Ley y a la Constitución y mejorando cada día el servicio de atención al ciudadano.

Cordialmente,

HERNAN DARIO ZARATE ORTEGON
Secretario Administrativo

Proyectó. Natalia Serrano Tarazona – Abogada CPS 43/2024