Outlook

Seguimeinto a Solicitud apoyo Inspección

Desde Andres Orlando Rueda Peña <aruedapena@bucaramanga.gov.co>
Fecha Jue 24/09/2026 21:25
Para Control Interno de Gestion <controlinterno@bucaramanga.gov.co>; Ober Soto Solano <obsoto@bucaramanga.gov.co>

1 archivo adjunto (275 KB)
SUBSECRETARIA INTERIOR (1).pdf;

Jefe, para su revisión y aprobación, me permito remitir el proyecto de comunicación de seguimiento relacionado con la solicitud presentada por la Inspección de Convivencia y Paz No. 1. Una vez revisado y aprobado, se solicita que sea enviado desde el correo institucional de la Oficina de Control Interno de Gestión a la Subsecretaría del Interior, con copia al Inspector de Convivencia y Paz No. 1, con el fin de dejar la respectiva trazabilidad y evidencia del seguimiento efectuado por esta Oficina.

Para:
Doctora **MAGDA PATRICIA SUÁREZ**
Subsecretaria del Interior
Alcaldía de Bucaramanga

De:
Oficina de Control Interno de Gestión

Asunto: Seguimiento a solicitud presentada por la Inspección de Convivencia y Paz No. 1

Respetada doctora:

En ejercicio de las funciones de seguimiento y evaluación propias de la **Oficina de Control Interno de Gestión**, y con el propósito de contar con los soportes que permitan evidenciar las actuaciones adelantadas por esa dependencia, nos permitimos efectuar seguimiento a la comunicación de fecha **22 de septiembre de 2026**, presentada por el Inspector de Convivencia y Paz No. 1, relacionada con la solicitud de fortalecimiento del recurso humano ante la situación de sobrecarga laboral y congestión reportada en dicho despacho.

De acuerdo con la comunicación referida, se solicitaron, entre otras medidas, la designación de profesionales del derecho, personal administrativo o auxiliar para labores de archivo y gestión documental, así como la evaluación y gestión para la conformación del equipo interdisciplinario requerido para el trámite de los procesos de convivencia y paz.

En este sentido, **agradecemos informar a esta Oficina las actuaciones adelantadas frente a la solicitud mencionada y remitir copia de las respuestas, comunicaciones, decisiones o demás actuaciones que**

hayan sido emitidas o adelantadas por esa dependencia, con el fin de contar con los respectivos soportes para el seguimiento correspondiente.

Lo anterior se solicita exclusivamente para efectos de **verificación, seguimiento y conservación de la evidencia documental**, dentro del ámbito de las funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Agradecemos remitir la información y los soportes correspondientes a esta Oficina una vez se hayan surtido las actuaciones respectivas.

Cordialmente,