

DECRETO DE 2022

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL DECRETO 035 DE 2019 A TRAVÉS DEL CUAL SE MODIFICA, ADICIONA Y AJUSTA EL DECRETO 098 DE 2018 POR EL CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA”**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

**27 OCT 2022**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1499 de 2017, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991, señala que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.
2. Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.
3. Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.
4. Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto Único Reglamenta del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.
5. Que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público...”
6. Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.
7. Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.
8. Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto modificado por el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017 dispone, que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.
9. Que acorde con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por lo tanto, aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.
10. Que las funciones de los comités absorbidos, deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y para los comités de carácter obligatorio, es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.

11. Que la misma norma establece que en el orden territorial, el representante legal de cada entidad definirá la conformación del comité institucional y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.
12. Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.
13. Que mediante el Decreto 742 de 2021, se modificó el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, incorporando la Política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.
14. Que mediante el Decreto 0098 del 29 de junio de 2018 se creó y reglamentó el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga y a través del Decreto 0035 del 15 de marzo de 2019 se modificó, adicionó y ajustó.
15. Que es necesario actualizar las disposiciones contenidas en los Decretos Municipales 0098 de junio de 2018 y 0035 de marzo de 2019 en cuanto a los responsables del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, las condiciones de funcionamiento del comité institucional de Gestión y Desempeño, así como la integración y adopción en un solo documento el modelo integrado de planeación y Gestión (MIPG) de que trata el Decreto Nacional No. 1499 de 2017 para la mejora continua de la gestión de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.
16. Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga en reunión del 12 de agosto de 2022 aprobó la actualización y compilación de los Decretos 035 de 2019 y 098 de 2018.
17. Teniendo en cuenta lo anterior, se dará lugar a la actualización y compilación de los Decretos 0098 de junio de 2018 y 0035 de marzo de 2019, quedando éstos derogados.

Que, en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Actualícese y compílese los Decretos 0098 de junio de 2018 a través del cual se crea y reglamenta el comité institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga y 0035 de marzo de 2019 por medio del cual se modifica, adiciona y ajusta el Decreto 098 de 2018. Los cuales quedarán así:

**CAPÍTULO I**

**Objetivos del modelo - Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**

**Artículo 2. OBJETIVOS.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG tendrá como objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades de bienes y servicios que resuelvan efectivamente necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación de las entidades públicas.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

**Artículo 3. RESPONSABLES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.** La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la alcaldía de Bucaramanga, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El representante legal de la entidad es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.

2. Los líderes de proceso (Secretarías, Oficinas Asesoras y Jefes de Oficina), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Secretaría de Planeación, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Oficina de Control Interno de Gestión, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los servidores públicos de la entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la alcaldía de Bucaramanga, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS	DEPENDENCIA LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
1.TALENTO HUMANO	1.Gestión Estratégica del Talento Humano	Secretaría Administrativa
	2.Integridad	Secretaría Administrativa
2.DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	3.Planeación Institucional	Secretaría de Planeación
	4.Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría de Hacienda
	5.Compras y Contratación Pública	Secretaría Jurídica Secretaría Administrativa
3.GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	6.Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Secretaría Administrativa
	7.Gobierno Digital	Oficina Asesora de las TIC
	8.Seguridad Digital	Oficina Asesora de las TIC
	9.Servicio al Ciudadano	Secretaría Administrativa
	10.Defensa Jurídica	Secretaría Jurídica
	11.Racionalización de Trámites	Secretaría de Planeación Oficina Asesora de las TIC
	12.Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Despacho Alcalde Secretaría de Planeación
13.Mejora Normativa	Secretaría Jurídica	
4.EVALUACIÓN DE RESULTADOS	14.Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaria de Planeación
5.INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	15.Administración de Archivos y Gestión Documental	Secretaría Administrativa
	16.Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	Secretaría Jurídica (Asesor Tema de Transparencia)
	17.Gestión de la Información Estadística	Secretaría de Planeación Oficina Asesora de las TIC
6.GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	18.Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaría Administrativa
7.CONTROL INTERNO	19.Control Interno	Oficina de Control Interno de Gestión

**Parágrafo 1.** Los criterios a desarrollar para la actualización, ajuste, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

**Parágrafo 2.** Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

## CAPÍTULO II

### **Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga. Objetivo - Integrantes - Funciones y Obligaciones.**

**Artículo 4. OBJETIVO DEL COMITE.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga tendrá como objetivo asegurar el diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Municipio en los diferentes niveles de atención de la Entidad.

**Artículo 5. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** De conformidad al Decreto 1499 de 2017 que en su Artículo 1° sustituyó el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.22.3.8 inciso 3°, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga está integrado por:

1. Alcalde o su delegado quien lo presidirá
2. Secretario(a) de Planeación, quien hará las veces de Secretaría Técnica
3. Asesor(a) de Despacho del Alcalde (Encargado en temas de transparencia)
4. Secretario(a) Administrativo.
5. Secretario(a) del Interior
6. Secretario(a) de Salud y Ambiente
7. Secretario(a) Jurídico.
8. Secretario(a) de Educación.
9. Secretario(a) de Hacienda.
10. Secretario(a) de Infraestructura.
11. Secretario(a) de Desarrollo Social.
12. Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales.
13. Jefe de la Oficina de Valorización.
14. Jefe de la Oficina de Control Disciplinario.
15. Jefe del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
16. Asesor(a) de la Oficina de las TIC.
17. Jefe de la Unidad Técnica de Servicios Públicos
18. Jefe de la Oficina de Prensa y Comunicaciones.

**Artículo 6. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.
2. Promover la implementación y desarrollo de las diferentes políticas operativas aplicables en la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, para el desarrollo del Modelo.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

4. Proponer al Comité Institucional de Gestión y el Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.
5. Presentar los informes que el Comité Institucional de Gestión y el Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
8. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
10. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones
11. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del modelo.

### CAPITULO III.

#### Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Artículo 7. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga será ejercida por el Secretario de Planeación o quien haga sus veces, de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Reglamentario 1499 de 2017.

**Artículo 8. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga, las siguientes:

1. Convocar a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
3. Presentar el orden del día a consideración de los miembros del Comité para sus observaciones y recomendaciones.
4. Elaborar las actas de cada comité, así como coordinar el archivo y control de dichas actas, incluyendo lo referente a los documentos o anexos técnicos o de operación que soporten el desarrollo de las acciones presentadas en el comité si a esto hubiere lugar.
5. Realizar seguimiento a las decisiones y compromisos establecidos por el Comité, por lo menos una vez cada tres meses, a la ejecución de las políticas y planes de acción que se definan para el proceso de implementación y mantenimiento del modelo MIPG.
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de los actos del comité, así como de los demás documentos que se poseen.
7. Las demás funciones que establezca el Comité, la ley o el reglamento.

### CAPITULO IV.

#### Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Artículo 9. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.

2. Remitir la documentación solicitada por la Secretaría Técnica en relación con los temas a tratar en la reunión con la anticipación requerida para dar cumplimiento al término mínimo de citación y socialización de contenidos previo a cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca el Comité, la ley o el reglamento.

**Artículo 10. CITACIÓN A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la Secretaría de Planeación con una antelación de por lo menos tres (3) días, y se reunirá una vez cada tres (3) meses.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos un día (1). En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente y se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

**Parágrafo 1.** Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el representante legal o por la secretaria técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

**Artículo 11. INVITADOS A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Secretario Planeación, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto y sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**Parágrafo 1.** La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

**Parágrafo 2.** Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

**Parágrafo 3.** El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

**Artículo 12. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga serán instaladas por el Alcalde o su delegado, quien lo presidirá.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el Comité en pleno.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

**Artículo 13. QUÓRUM Y DECISIONES.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará con por lo menos las dos terceras partes de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.

**Artículo 14. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Alcalde o su delegado, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el Alcalde o su delegado, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

#### **CAPITULO V. Sustitución de Comités.**

**Artículo 15. SUSTITUCION DE COMITES.** De conformidad a lo establecido en el Inciso 1° del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Reglamentario 1499 de 2017, el Comité institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bucaramanga sustituirá los siguientes comités que tienen relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, y no son obligatorios por mandato legal, así:

1. Comité de archivo.
2. Comité de capacitación y estímulos.
3. Comité de racionalización de trámites y gobierno en línea
4. Comités de ética pública y buen gobierno.
5. Comité evaluador del procedimiento de provisión de empleos de carrera administrativa a través de encargos.

**Parágrafo 1.** En atención a la sustitución de los comités arriba mencionados, el comité interinstitucional de gestión y desempeño absorbe además las siguientes responsabilidades:

a. Frente a Capacitación, Bienestar e Incentivos: Aprobar el Plan Institucional de Capacitación, de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos de la entidad y hacer seguimiento a su ejecución.

b. Frente a la Gestión Documental:

1. Asesorar a la alta dirección del Municipio en la aplicación de la normatividad archivística
2. Aprobar toda la documentación que por ley debe tener el municipio en temas de gestión documental.
3. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental del Municipio y enviarlas al Consejo Departamental de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
5. Aprobar la política de gestión documental basada en instrumentos archivísticos.
6. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
7. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental del Municipio.
8. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

c. Hacer seguimiento a la gestión e implementación del código de integridad como herramienta de gestión de la política de Integridad del MIPG.

d. En relación con la política de Gobierno Digital y racionalización de trámites:

1. Acompañar la implementación del Gobierno Digital del Municipio en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de la información.
2. Hacer seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad TI, el cual debe estar alineado con el marco de Arquitectura TI y ser actualizado periódicamente, teniendo en cuenta los lineamientos del MINTIC, la Resolución 489 del 29 de diciembre de 2017, la Resolución 340 del 26 de diciembre de 2018 de la Alcaldía de Bucaramanga, o el Acto Administrativo vigente que trate dichos temas.
3. Hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETIC) que incluye las acciones de gobierno, gestión y control.
4. Definir las estrategias para la implementación del componente de participación ciudadana con el fin de incentivar el mismo, a partir del acceso transparente a la información pública y creación de espacios interactivos de participación ciudadana.
5. Hacer seguimiento al desempeño e impacto de los trámites y servicios en línea que ofrece el municipio a los ciudadanos de acuerdo con la política de gobierno digital y a partir de la retroalimentación de los ciudadanos.

**Parágrafo 2:** Comité evaluador del procedimiento de provisión de empleos de carrera administrativa a través de encargos, establecido mediante Resolución No. 514 de 2016, queda derogado por este acto administrativo y sus actividades quedan establecidas en el procedimiento del proceso de gestión de Talento Humano, aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

**Artículo 16.** El Comité debe implementar las políticas de gestión y desempeño institucional que garanticen:

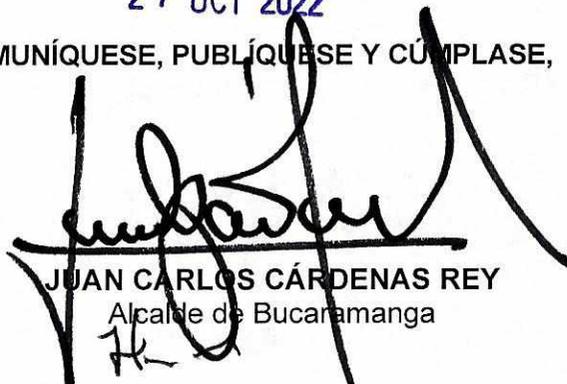
1. Gestión Estratégica del Talento Humano
2. Integridad
3. Planeación Institucional
4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
5. Compras y Contratación Pública
6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
7. Gobierno Digital
8. Seguridad Digital
9. Servicio al Ciudadano
10. Defensa Jurídica
11. Racionalización de Trámites
12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
13. Mejora Normativa
14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
15. Administración de Archivos y Gestión Documental
16. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción
17. Gestión de la Información Estadística
18. Gestión del Conocimiento y la Innovación
19. Control Interno

CAPITULO VI  
DISPOSICION FINAL.

**Artículo 17. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente decreto rige a partir de la fecha de publicación y deroga los Decretos 0098 del 29 de junio de 2018 y 0035 de 209, así como todas las disposiciones que le sean contrarias.

27 OCT 2022

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



JUAN CARLOS CÁRDENAS REY  
Alcalde de Bucaramanga

Proyectó y revisó aspectos técnicos:

Erika Rocío Rueda León, Profesional Especializado  
Joaquín Augusto Tobón Blanco, Secretario de Planeación

Aspectos Jurídicos

Aprobó: Camilo Quiñonez Avendaño - Secretario Jurídico

Revisó: Efraín Antonio Herrera Serrano – CPS Despacho Alcalde

Revisó: Edly Juliana Pabón Rojas - Subsecretaria Jurídica

Revisó: Maud Amparo Ruiz Rojas – CPS Secretaría Jurídica