PRIMER INFORME DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL CONTRATO No 259 de 2025 "IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA"

ENTIDAD TERRITORIAL

"YANAMA POR EL PROGRESO DE URIBIA"

DR. ANGY GUERRA ROMERO
SECRETARIA DE PLANEACION

URIBIA-LA GUAJIRA
JUNIO 2025

PRESENTACION

El presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del 7 de mayo al 6 de junio del 2024, de conformidad a lo establecido en la cláusula tercera del contrato Nº 259 del 2025 y lo definido en la propuesta y plan de trabajo acordado por las partes involucradas.

Para dar cumplimiento al objetivo general del plan de trabajo, se demarcaron dos componentes:

- Implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG para el fortalecimiento jurídico, técnico e institucional en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo en el Municipio de Uribia.

- Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia.

Cave resaltar que durante el desarrollo de las actividades se contó con la supervisión en sitio de la secretaria de planeación del municipio, de tal manera que asegura un correcto ejercicio de ejecución en términos de calidad y consistencia de la información entregada.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO:	No. 259 de 2025
OBJETO:	"IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA"
CONTRATISTA	MARYULIS EULIS VILLALBA TAFUR
NIT	1.124.001.787-3
DIRECCIÓN	CALLE 10 # 22-78
TELÉFONO	3003294964
VALOR	$ 600.000.000 M/C
PLAZO	SIETE (7) MESES
FORMA DE PAGO	**PAGO DE ANTICIPO:** Con ocasión a los gastos iniciales del contrato las partes pactan un anticipo del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, es decir, la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 240.000.000,00 m/c)** para la ejecución de las diferentes actividades. **PAGOS PARCIALES: FORMA DE PAGO:** El municipio entregará a El contratista el valor del contrato mediante siete (7) pagos vencidos de la siguiente manera: seis (6) pagos por valor de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 84.000.000, 00 m/c), correspondiente al catorce por ciento (14,0%) del valor del contrato; y un pago final correspondiente al valor de NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 96.000.000,00 m/c), correspondiente al dieciséis por ciento (16,0%) del valor del contrato. previa presentación de informe de actividades en donde conste las tareas adelantadas en el periodo, con evidencias fotográficas y certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor designado.
FECHA DE INICIO	SIETE (7) DE MAYO DE 2025

FECHA FINAL	SIETE (7) DE DICIEMBRE DE 2025
PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DESDE EL 7 DE MAYO DE 2025 HASTA EL 6 DE JUNIO DE 2025.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	NO. 211001 DEL 11 DE FEBRERO DE 2025. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-1 NO. 204001 DEL 04 DE FEBRERO DE 2025. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-1
REGISTRO PRESUPUESTAL	NO. 506001 DEL 06 DE MAYO DE 2025. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-1 NO. 506002 DEL 06 DE MAYO DE 2025. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-1

2. EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO

2.1. ANALISIS FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	PORCENTAJES
VALOR CONTRATO	$ 600.000.000	100%
VALOR DEL ANTICIPO 40%	$ 240.000.000	40%
VALOR CUOTA MENSUAL	$ 84.000.000,00	14%
Amortización 40%	$ 33.600.000	
VALOR A PAGAR ACTA PARCIAL 1	$ 50.400.000	
SALDO POR EJECUTAR	$ 309.600.000	46%

2.2. ANALISIS TECNICO (EJECUCION FISICA DEL PROYETO)

A continuación se presenta tablero de control, donde se podrá evidenciar el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en el plan de trabajo cordado por las partes en cumplimiento al contrato N° 259 de 2025.

TABLERO DE CONTROL / EJECUCION DEL PROYECTO 2025

Marygulis Villalba Tafur NIT 1124001787 – 3

ENTIDAD	Alcaldía Municipal de Uribia
OBJETIVO	Desarrollar las actividades contempladas en el contrato de prestacion de servicios 259 de 2025 suscrito con la Alcaldia Municipal de Uribia
TIEMPO	Desde 7 de mayo - hasta 7 de diciembre del 2025

PROGRAMACION								TABLERO DE CONTROL (EJECUCION)	
COMPONENTES	TEMAS	ACTIVIDAD	ACCION	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD EJECUTADA	Entregables	% CUMPLIMIENTO DE LA ACCION	% CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE
ASESORIAS Y ASISTENCIS TECNICAS									
Implementación, evaluación y reporte de información de del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Plan de Desarrollo en el marco del programa de fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial de la Alcaldía Municipal de Uribia	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	C) Capacitar a los funcionarios y contratistas en el kit de seguimiento - SISPT para el proceso de evaluacion a la gestion en cumplimiento a las metas del plan de desarrollo municipal.	Notificar a traves de los correos institucionales, invitacion para las jornadas de formacion	1		Oficio firmados y enviados		0%	12%
			Realizar capacitación en la nueva plataforma del sistema de Planificación Territorial - SisPT a todos los servidores y contratistas de la entidad	6		Listas asistencia, Registros fotograficos			
		F) Mesas de trabajos con las 13 dependencias para realizar 13 asistencia técnica para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026	Notificar a traves de los correos institucionales, invitacion para la realizacion de las jornadas	1		Oficio firmados y enviados		0%	
			Realizar mesa técnica de trabajo acompañar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2026	13		POAI elaborados, registro fotograficos			
		E) mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al plan de accion.	Notificar a traves de los correos institucionales, lineamiento de realizacion de las jornadas	1		Oficio firmados y enviados		7%	
			Realizar mensualmente mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al Plan de acción	7	1	Informes, tablero de control	14%		
		G) Mesa de trabajo con las 13 dependencias, para cargar y reportar información de ejecución del plan de desarrollo en las plataformas correspondientes (Actualizar información municipal al SISPT.	Realizar mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar informacion actualizada del plan de desarrollo municipal al SISPT.	2		Publicacion de informacion actualizada ala plataforma SISPT		0%	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG (Mesas técnicas con los equipos de trabajos delos 17 líderes de políticas MIPG Y realizar jornadas de formacion)	A1) aplicación de la herramienta diagnostica	Revizar la institucionalidad de la entidad, actos administrativos de conformacion de comites, si es necesario actualizar	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	76%	
			Solicitar y revisar la matriz de ientificacion de lideres de politicas, si es necesario actualizar	1	1	Matriz identificacion de lideres politicas actualizada	100%		
			Realizar mesas tecnicas para aplicar herramienta diagnostica	17	5	Herramienta diagnosticas aplicadas	29%		
		B) Realizar jornadas de formacion a funcionarios/contratistas en MIPG.	Realizar jornada de capacitacion en el marco del MIPG, a los funcionarios y contratista de la Alcaldía.	6		Listas asistencias, registros fotograficos		0%	
		A 2) Levantar plan de accion con cada líder de política	Realizar mesas de trabajo para elaborar los planes de accion de cada política y consolidar en un unico plan	17		Plan de accion por política, registro fotografico		0%	
	Presentacion de informes	D) Presentar informe mensual de entrega de resultados y avance en la ejecución del proyecto ante el Consejo de gobierno y/o Comité Institucional de Gestion y Desempeño	Realizar 1 encuentro mensual con el CIGD ,de presentacion de resultados y toma de decisiones	7		Informes, tableros de control, Acta	14%	14%	
Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia.	Gestion y administracion de riesgo	A) Diagnóstico inicial de los riesgos actuales.	Notificar a traves de los correos institucionales, invitacion para la realizacion de las jornadas	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	67%	17%
			Realizar mesas de trabajos con las 13 dependencias para revisar los riesgos actuales y verificar la existencia y operación de la política de administracion de riesgo	13	13	Registro fotograficos y formularios diligenciados	100%		
			Elaboracion, socializacion y entrega del informe diagnostico	1		Politica de administracion de riesgo, informe del diagnostico			
		B) Capacitación del personal en gestión de riesgos. (capacitacion por sectorial)	Realizar jornada de capacitacion a los funcionarios y contratista de la alcaldia en la gestion de riesgo institucional	13		Listas asistencias, registros fotograficos, informes		0%	
		C) Diseño y estructuración de la matriz de riesgos actualizada. (se realizaran 2 mesas por sectoriales)	Notificar a traves de los correos institucionales, cronograma de las jornadas de trabajos para la	1		Oficio firmados y enviados		0%	
			Realizar mesas tecnicas con líderes de procesos para la identificacion de los puntos de riesgos, identificacion de las areas de impactos, descripcion del riesgo, clasificacion del riesgo y valoracion	26		Matriz de riesgo, registro fotograficos de las mesas			
		D) Implementación de herramientas tecnologicas para la gestión y monitoreo de riesgos.	Diseñar herramienta tecnologica para la evaluacion del riesgo, monitoreo y revision	1		Herramienta tecnologica de evaluacion y monitoreo		0%	

Tabla 1: Tablero de control de ejecución del proyecto

De acuerdo a la tabla 1, se ilustra que para el primer mes de ejecución del contrato Nº 259 de 2025, el porcentaje alcanzado en cumplimiento al componente 1“ Implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG para el fortalecimiento jurídico, técnico e institucional en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo en el Municipio de Uribia fue del 12%

Por otro lado, frente al componente 2 “Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia,
se ha logrado el 17% de avance en las diferentes actividades.

A continuación se relacionan las actividades de manera detallada que fueron desarrolladas en el primer mes de ejecución del contrato con sus respectivos soportes

COMPONENTE 1 “ IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN DE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE URIBIA”

Actividad 1. Presentar informe mensual de entrega de resultados y avance en la ejecución del proyecto ante el Consejo de gobierno y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño

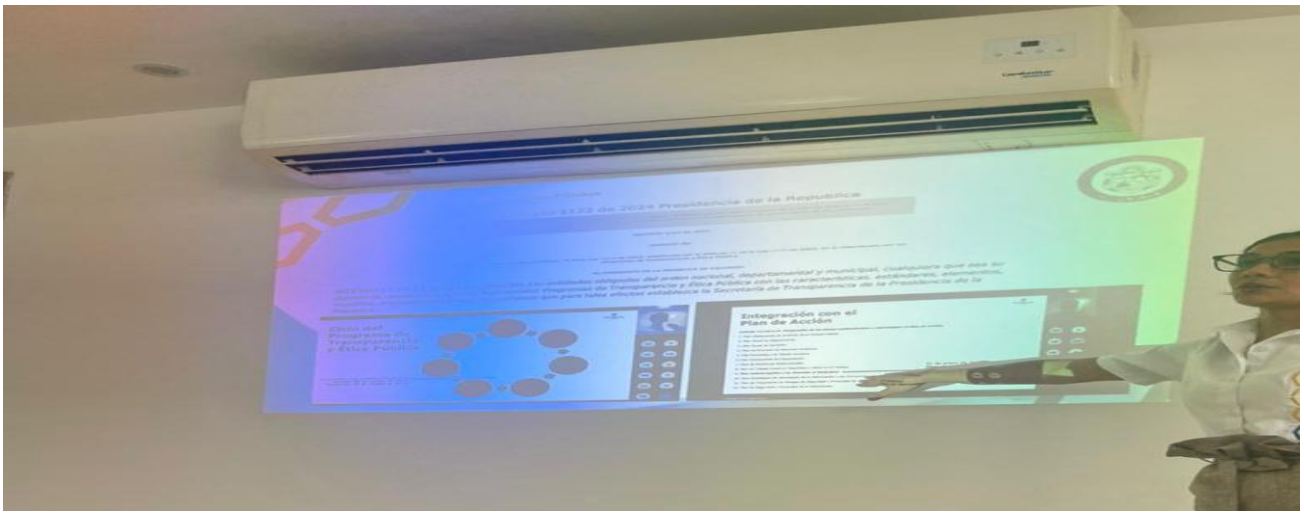
- **Acción 1:** Realizar 1 encuentro mensual con el CIGD, de presentación de resultados y toma de decisiones

Entregable: Evidencias fotográficas de la socialización del informe mensual en particular lo concerniente al Plan de Desarrollo




Alcaldía Mun
URIE

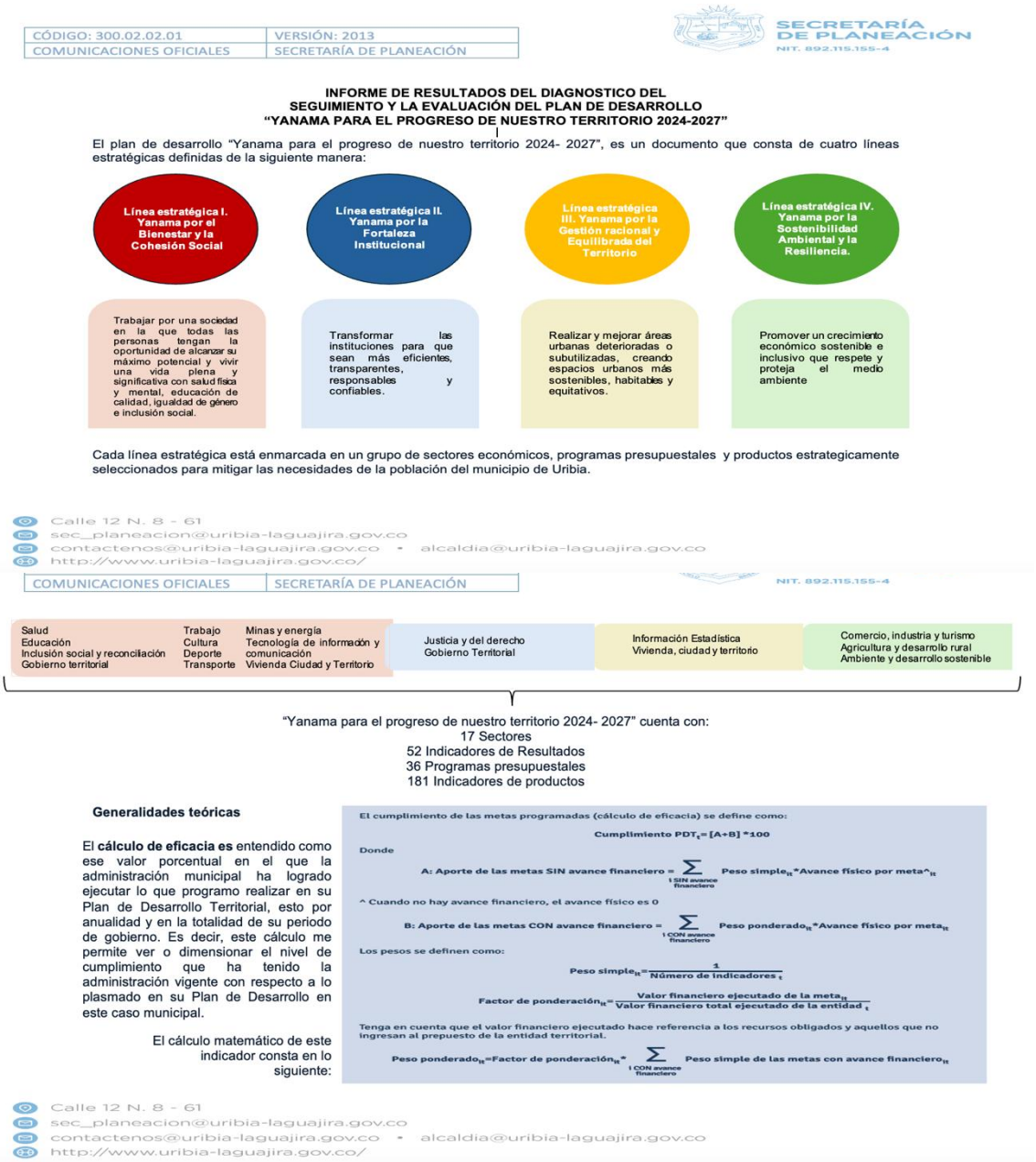

1. GESTION DEL BANCO DE PROYECTOS


Integración con el
Plan de Acción

Actividad 2. Mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al plan de acción.

- **Acción 2:** Realizar mesas de trabajo con las dependencias pertinentes para el seguimiento al Plan de acción, en el cual se obtuvo un diagnóstico del seguimiento y la evaluación del Plan de desarrollo

Entregable: Informe de resultados del diagnóstico del seguimiento y la evaluación del PDM 2024-2027



CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

INFORME DE RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO "YANAMA PARA EL PROGRESO DE NUESTRO TERRITORIO 2024-2027"

El plan de desarrollo "Yanama para el progreso de nuestro territorio 2024- 2027", es un documento que consta de cuatro líneas estratégicas definidas de la siguiente manera:

Línea estratégica I. Yanama por el Bienestar y la Cohesión Social	Línea estratégica II. Yanama por la Fortaleza Institucional	Línea estratégica III. Yanama por la Gestión racional y Equilibrada del Territorio	Línea estratégica IV. Yanama por la Sostenibilidad Ambiental y la Resiliencia.
Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mental, educación de calidad, igualdad de género e inclusión social.	Transformar las instituciones para que sean más eficientes, transparentes, responsables y confiables.	Realizar y mejorar áreas urbanas deterioradas o subutilizadas, creando espacios urbanos más sostenibles, habitables y equitativos.	Promover un crecimiento económico sostenible e inclusivo que respete y proteja el medio ambiente

Cada línea estratégica está enmarcada en un grupo de sectores económicos, programas presupuestales y productos estrategicamente seleccionados para mitigar las necesidades de la población del municipio de Uribia.

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co - alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

NIT. 892.115.155-4

Salud Educación Inclusión social y reconciliación Gobierno territorial	Trabajo Cultura Deporte Transporte	Minas y energía Tecnología de información y comunicación Vivienda Ciudad y Territorio	Justicia y del derecho Gobierno Territorial	Información Estadística Vivienda, ciudad y territorio	Comercio, industria y turismo Agricultura y desarrollo rural Ambiente y desarrollo sostenible

"Yanama para el progreso de nuestro territorio 2024- 2027" cuenta con:
17 Sectores
52 Indicadores de Resultados
36 Programas presupuestales
181 Indicadores de productos

Generalidades teóricas

El **cálculo de eficacia es** entendido como ese valor porcentual en el que la administración municipal ha logrado ejecutar lo que programo realizar en su Plan de Desarrollo Territorial, esto por anualidad y en la totalidad de su periodo de gobierno. Es decir, este cálculo me permite ver o dimensionar el nivel de cumplimiento que ha tenido la administración vigente con respecto a lo plasmado en su Plan de Desarrollo en este caso municipal.

El cálculo matemático de este indicador consta en lo siguiente:

El cumplimiento de las metas programadas (cálculo de eficacia) se define como:

$$\text{Cumplimiento PDT}_t = [A+B] * 100$$

Donde

$$A: \text{Aporte de las metas SIN avance financiero} = \sum_{i \text{ SIN avance financiero}} \text{Peso simple}_{it} * \text{Avance físico por meta}^{\wedge}_{it}$$

^ Cuando no hay avance financiero, el avance físico es 0

$$B: \text{Aporte de las metas CON avance financiero} = \sum_{i \text{ CON avance financiero}} \text{Peso ponderado}_{it} * \text{Avance físico por meta}_{it}$$

Los pesos se definen como:

$$\text{Peso simple}_{it} = \frac{1}{\text{Número de indicadores}_t}$$

$$\text{Factor de ponderación}_{it} = \frac{\text{Valor financiero ejecutado de la meta}_{it}}{\text{Valor financiero total ejecutado de la entidad}_t}$$

Tenga en cuenta que el valor financiero ejecutado hace referencia a los recursos obligados y aquellos que no ingresan al prepuesto de la entidad territorial.

$$\text{Peso ponderado}_{it} = \text{Factor de ponderación}_{it} * \sum_{i \text{ CON avance financiero}} \text{Peso simple de las metas con avance financiero}_{it}$$

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co - alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

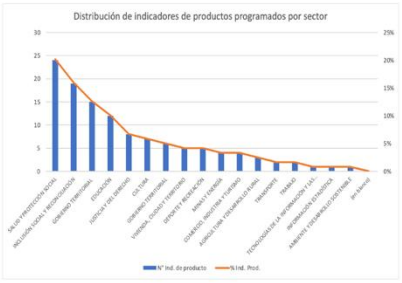
Este indicador se divide en tres (3) rangos definidos como crítico, bajo y medio y por último satisfactorio y sobresaliente, el rango crítico identificado con el color rojo está (<40), el rango bajo y medio identificado con el color amarillo está (≥40, <60 Λ ≥60, <70) y el rango satisfactorio y sobresaliente identificado con el color verde (≥70, <80 Λ ≥80).

LA VIGENCIA 2024

Programas	**29**
Productos	**97**
Indicadores de productos	**119**
Indicadores de bienestar/ resultado	**47**

En la vigencia en mención, dentro del marco de las cuatro (4) líneas estratégicas se contemplaron 29 programas presupuestales, con 97 productos del catálogo autorizado por el nivel nacional y 119 indicadores de productos para su respectiva medición.

En esa línea, se puede apreciar que el mayor porcentaje de productos programados estuvo enmarcado en el sector de salud y protección social, seguido del de inclusión social y reconciliación y gobierno territorial, esto, con un porcentaje de 20%, 16% y 13% respectivamente.



En la siguiente tabla se detalla las líneas estratégicas, los sectores económicos, los programas presupuestales y los productos que quedaron contemplados en la vigencia, 2024 en el municipio de Uribia, para su ejecución y cumplimiento en esa vigencia, así mismo, se presenta la suma en pesos colombianos del valor de los proyectos que estuvieron asociados a los diferentes productos.

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Programado y ejecutado, 2024 (Líneas, sectores, programas presupuestales y productos)	Suma de Valor total de proyectos
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	**283.537.191.047**
CULTURA	**961.006.404**
Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	961.006.404
Infraestructuras culturales dotadas	26.288.900
Servicio de acceso a materiales de lectura	26.349.383
Servicio de apoyo para la organización y la participación del sector artístico, cultural y la ciudadanía	313.596.531
Servicio de educación informal al sector artístico y cultural	218.423.086
Servicio de mantenimiento de infraestructura cultural	26.288.900
Servicio de promoción de actividades culturales	350.059.605
DEPORTE Y RECREACIÓN	**2.011.250.791**
Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz	2.011.250.791
Servicio de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte	118.890.283
Servicio de educación informal en recreación	724.360.808
Servicio de organización de eventos recreativos comunitarios	100.000.000
Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte	1.067.999.700
EDUCACIÓN	**258.579.745.797**
Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media	258.579.745.797
Ambientes de aprendizaje para la educación inicial preescolar, básica y media dotados	651.694.320
Infraestructura educativa dotada	1.472.040.115
Infraestructura educativa mejorada	900.918.816
Servicio de accesibilidad a contenidos web para fines pedagógicos	1.287.331.290
Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar	57.503.233.470
Servicio de apoyo a la permanencia con transporte escolar	6.700.000.000
Servicio de docencia escolar	84.306.080.140
Servicio de evaluación de las estrategias educativas implementadas en la educación inicial, preescolar, básica y media	0
Servicio de fortalecimiento a las capacidades de los docentes de educación Inicial, preescolar, básica y media	0
Servicio educativo	103.383.659.935
Servicios conexos a la prestación del servicio educativo oficial	1.968.253.590
Servicios de información en materia educativa	406.534.121
GOBIERNO TERRITORIAL	**924.246.904**
Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	424.897.300

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Programado y ejecutado, 2024 (Líneas, sectores, programas presupuestales y productos)	Suma de Valor total de proyectos
Comisarías de familia dotadas	0
Documentos Planeación	175.000.000
Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza publica	49.900.000
Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	199.997.300
Servicio de orientación a casos de violencia de género	0
Servicio de promoción de convivencia y no repetición	0
Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.	299.349.604
Servicio de asistencia técnica	160.000.000
Servicio de organización de procesos electorales	0
Servicio de promoción a la participación ciudadana	139.349.604
Gestión del riesgo de desastres y emergencias	200.000.000
Servicio de atención a emergencias y desastres	150.000.000
Servicio de educación informal	50.000.000
INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	**2.443.115.424**
Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar	309.329.094
Centros de protección social de día para el adulto mayor dotados	73.710.100
Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad	46.743.824
Servicio de atención y protección integral al adulto mayor	188.875.170
Atención, asistencia y reparación integral a las victimas	450.000.000
Documentos de planeación	5.797.058
Servicio de apoyo para la generación de ingresos	114.202.942
Servicio de asistencia humanitaria a víctimas del conflicto armado	33.300.848
Servicio de asistencia técnica para la participación de las víctimas	171.592.094
Servicio de reparación simbólica	100.000.000
Servicios de satisfacción y garantías de no repetición a víctimas del conflicto armado	25.107.058
Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes	703.997.695
Edificaciones de atención a la primera infancia dotadas	0
Servicio de educación informal a los agentes educativos	0
Servicio dirigidos a la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con enfoque pedagógico y restaurativo encaminados a la inclusión social	300.000.000

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Programado y ejecutado, 2024 (Líneas, sectores, programas presupuestales y productos)	Suma de Valor total de proyectos
Servicios de educación informal a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el reconocimiento de sus derechos	200.000.000
Servicios de promoción de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes	203.997.695
Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad	979.788.635
Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza	888.988.635
Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable	90.800.000
MINAS Y ENERGÍA	**1.400.000.000**
Consolidación productiva del sector de energía eléctrica	1.400.000.000
Servicio de educación informal a las comunidades en temas de eficiencia energética y el uso racional de la energía	0
Unidades de generación de energía eléctrica con combustibles líquidos instaladas	1.400.000.000
Consolidación productiva del sector minero	0
Servicio de educación para el trabajo en oficios diferentes a la minería	0
Servicio de inspección y control de la actividad minera	0
SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	**3.601.801.927**
Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud	328.451.648
Servicio de asistencia técnica a Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	0
Servicio de atención en salud a la población	328.451.648
Inspección, vigilancia y control	93.000.000
Servicio de auditoría y visitas inspectivas	0
Servicio de gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	0
Servicio de información de vigilancia epidemiológica	93.000.000
Salud Pública	3.180.350.279
Cuartos fríos con mantenimiento	278.946.095
Documentos de investigación	0
Documentos de planeación	164.800.000
Servicio de atención en salud pública en situaciones de emergencias y desastres	557.892.189
Servicio de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva	433.167.015
Servicio de gestión del riesgo en temas de trastornos mentales	304.424.825
Servicio de gestión del riesgo para abordar condiciones crónicas prevalentes	92.273.611
Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones de salud relacionadas con condiciones ambientales	450.800.000
Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones prevalentes de origen laboral	278.946.095

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Programado y ejecutado, 2024 (Líneas, sectores, programas presupuestales y productos)	Suma de Valor total de proyectos
Servicio de gestión del riesgo para enfermedades emergentes, reemergentes y desatendidas	388.738.671
Servicio de gestión del riesgo para enfermedades inmunoprevenibles	80.000.000
Servicio de gestión del riesgo para temas de consumo, aprovechamiento biológico, calidad e inocuidad de los alimentos	92.273.611
Servicio de promoción de la salud	58.088.168
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	**0**
Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)	0
Servicio de educación informal en Gestión TI y en Seguridad y Privacidad de la Información	0
TRABAJO	**0**
Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social	0
Servicio de educación informal para la prevención integral del trabajo infantil	0
TRANSPORTE	**278.407.600**
Seguridad de transporte	278.407.600
Servicio de educación informal en seguridad vial	278.407.600
VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	**13.337.616.200**
Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico	13.337.616.200
Acueductos optimizados	4.999.997.414
Servicio de apoyo financiero para subsidios al consumo en los servicios públicos domiciliarios	2.193.302.869
Servicio de Aseo	395.010.000
Servicio de suministro de agua	5.749.305.917
LINEA 2. YANAMA POR LA FORTALEZA INSTITUCIONAL	**2.037.063.848**
GOBIERNO TERRITORIAL	**1.507.851.348**
Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	1.507.851.348
Servicio de asistencia técnica	209.708.000
Servicio de educación informal	57.742.392
Servicio de gestión documental	0
Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	268.768.916
Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN	584.196.640
Servicio de saneamiento fiscal y financiero	387.435.400
JUSTICIA Y DEL DERECHO	**529.212.500**
Promoción al acceso a la justicia	350.000.000

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Programado y ejecutado, 2024 (Líneas, sectores, programas presupuestales y productos)	Suma de Valor total de proyectos
Casa de justicia dotada	150.000.000
Servicio de asistencia técnica para la descentralización de los Servicio de justicia en los territorios	100.000.000
Servicio de educación informal en temas de acceso a la justicia	100.000.000
Servicio de promoción del acceso a la justicia	0
Promoción de los métodos de resolución de conflictos	0
Servicio de educación informal en métodos alternativos de solución de conflictos	0
Servicio de educación informal en resolución de conflictos	0
Sistema penitenciario y carcelario en el marco de los derechos humanos	179.212.500
Servicio de bienestar a la población privada de libertad	179.212.500
LINEA 3. YANAMA POR LA GESTION RACIONAL Y EQUILIBRADA DEL TERRITORIO	**1.246.824.513**
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	**996.901.213**
Levantamiento y actualización de información estadística de calidad	996.901.213
Bases de Datos de la temática de Pobreza y Condiciones de Vida	996.901.213
VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	**249.923.300**
Acceso a soluciones de vivienda	249.923.300
Servicio de saneamiento y titulación de bienes fiscales	249.923.300
LINEA 4. YANAMA POR LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y LA RESILIENCIA	**1.311.830.385**
AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**349.030.000**
Inclusión productiva de pequeños productores rurales	199.030.000
Servicio de apoyo a la comercialización	199.030.000
Sanidad agropecuaria e inocuidad agroalimentaria	150.000.000
Servicios de control de parásitos para especies de interés agropecuario	50.000.000
Servicios de vacunación para especies animales de interés agropecuario	100.000.000
AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**199.998.058**
Gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima	199.998.058
Servicio de educación informal en gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima	199.998.058
COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	**762.802.327**
Productividad y competitividad de las empresas colombianas	762.802.327
Señalización turística construida	100.000.000
Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial	362.802.327
Servicio de promoción turística	300.000.000

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

Programado y ejecutado, 2024 (Líneas, sectores, programas presupuestales y productos)	Suma de Valor total de proyectos
(en blanco)	18.354.581.163
Total general	306.487.490.955

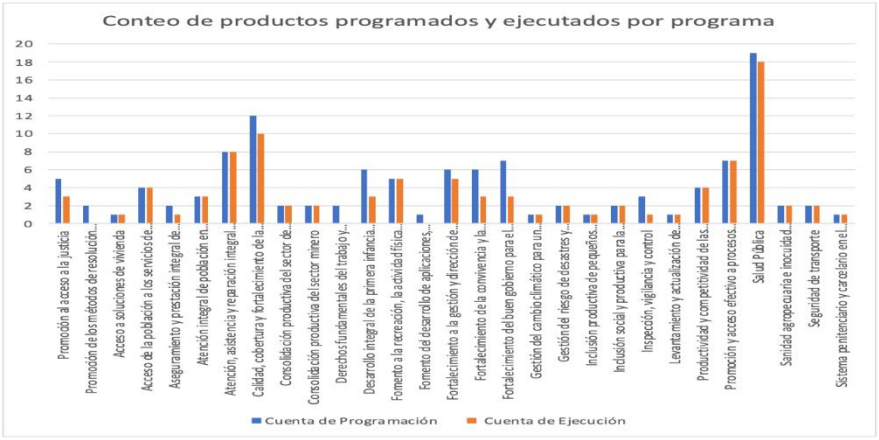
En ese entendido, se puede decir que la administración municipal cumplió con el 79% de lo programado en la vigencia 2024, esto segmentado de la siguiente manera, según el promedio porcentual de cumplimiento el 59% de los programas tuvieron una dinamica de ejecución significativa con un promedio del 100% de cumplimiento máximo, y el 41% de los programas tuvieron un comportamiento maximo del 50% en promedio de cumplimiento.



Por consiguiente, en la siguiente grafica se puede observar el conteo de los productos programados y ejecutados por programas presupuestales, en ella se detalla la comparación de lo que se programo y lo que se alcanzó a ejecutar en la vigencia 2024.

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4



Cabe anotar que en el año 2024, el municipio estuvo en proceso de armonización financiera, así como, en el proceso de transición y/o cambio de plan de desarrollo municipal, como normalmente surte, cuando hay un cambio de periodo de gobierno. En ese entendido, en el cumplimiento del 79% del plan con respecto a lo programado en la vigencia, se incurrio en un valor de $306.487.490.955. No obstante, desde la administración se decidió y practicó un ejercicio articulado entre la secretaría de hacienda, planeación y la oficina de contratación en aras de ser mas eficacez en el cumplimiento de nuestro plan de desarrollo en lo que respecta a la vigencia 2025, 2026

y 2027. Esto, de la mano de un acompañamiento técnico a las sectoriales y el apoyo de las demás plataforma en implementación para que así haya una información más acertada, coordinada y veraz.

Adicionalmente, es pertinente sugerir, recomendar y recordar a todos los sectores responsables del cumplimiento del plan de desarrollo en vigencia, el compromiso que tienen desde su área del alcance de lo programado en el mismo por cada vigencia, y en el buen ejercicio de lo mencionado tener el cuidado de revisar sus productos (metas) por vigencia, respetar lo consignado en el POAI 2025 y que cada proyecto que deseen ejecutar este alineado con nuestro plan de desarrollo, respetando valores, fuentes de financiación y productos así cómo los programas.

Por ultimo, es relevante dejar la claridad que los calculos anteriromente expuestos hacen referencia a los calculos internamente realizados, respetando los líneamientos iniciales del nivel nacional, lo anterior ante la espera del reporte del nivel nacional, el cual se encuentra en construcción dado al cambio de plataforma de operación. Se estima que, la variación o margen de error sea mínimo en comparación con los datos nacionales.

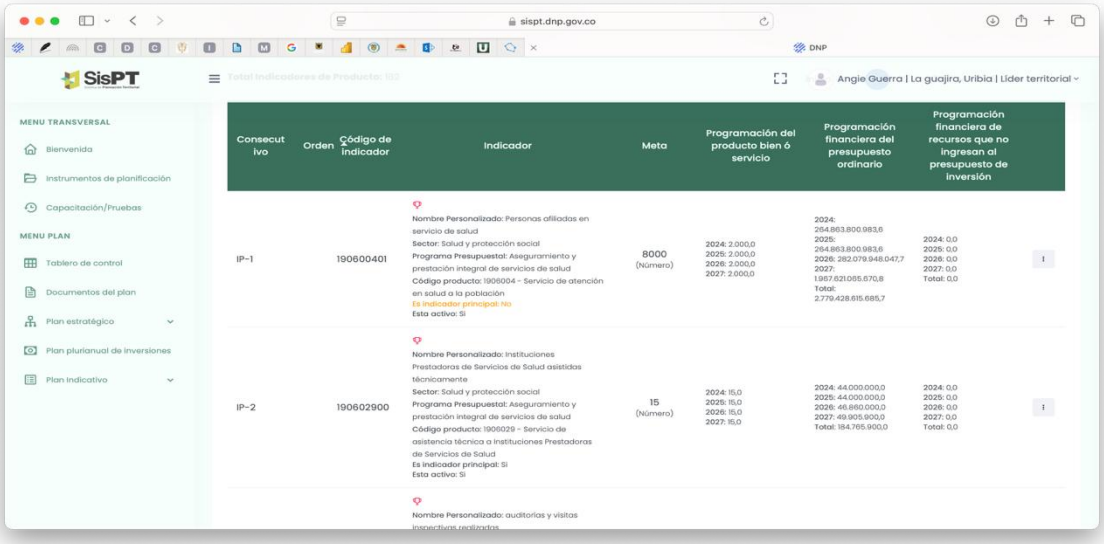


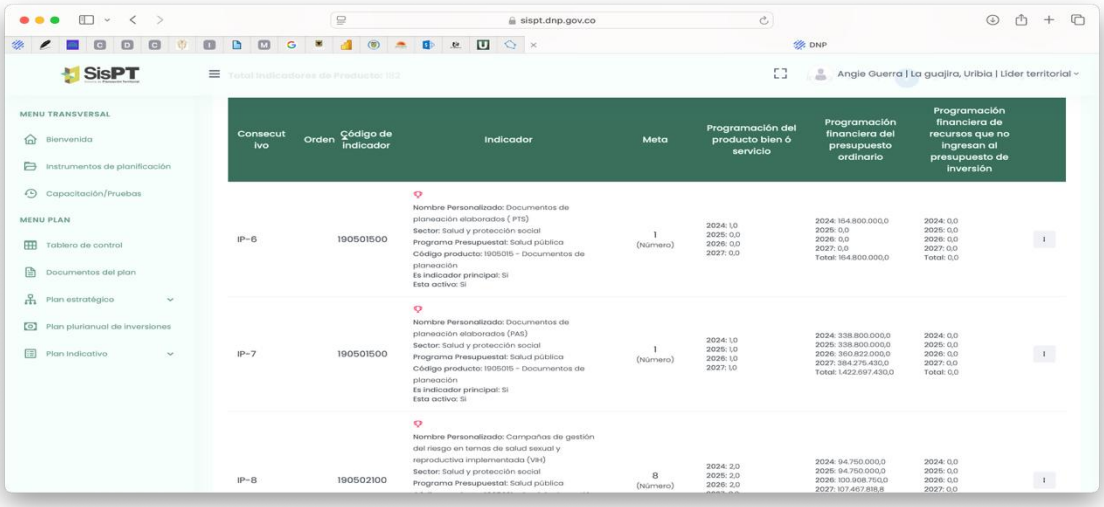


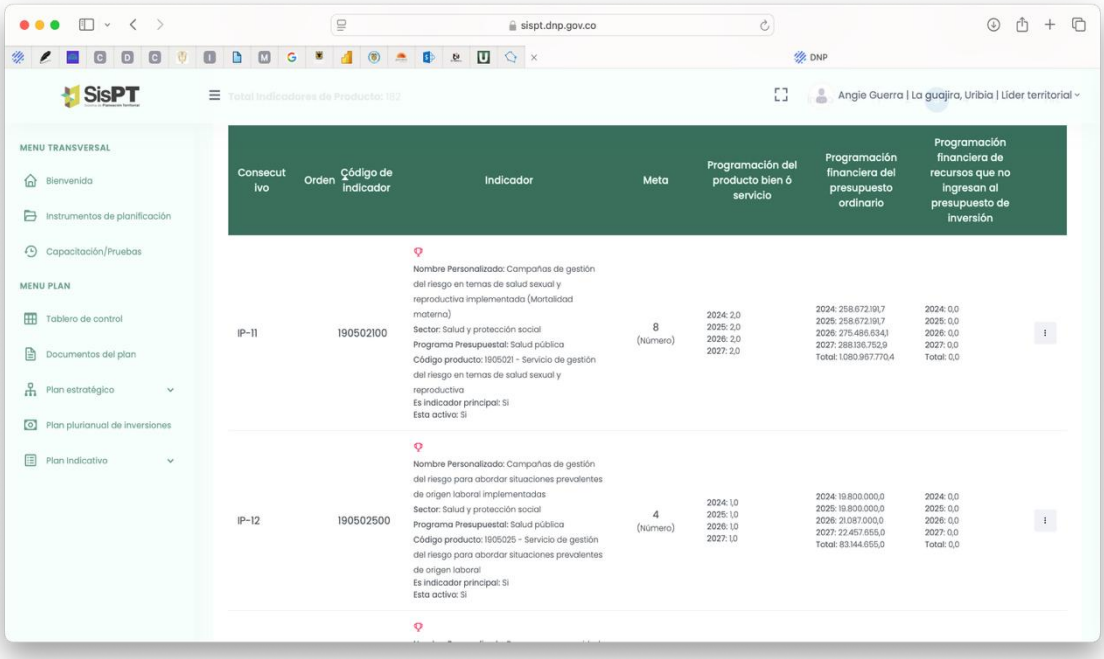
Actividad 3. Mesas de trabajo con las dependencias competentes, para el cargue y reporte de información del plan de desarrollo a la plataformas SisPT.

- **Acción 3:** Realizar mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar información actualizada del plan de desarrollo municipal al SisPT.

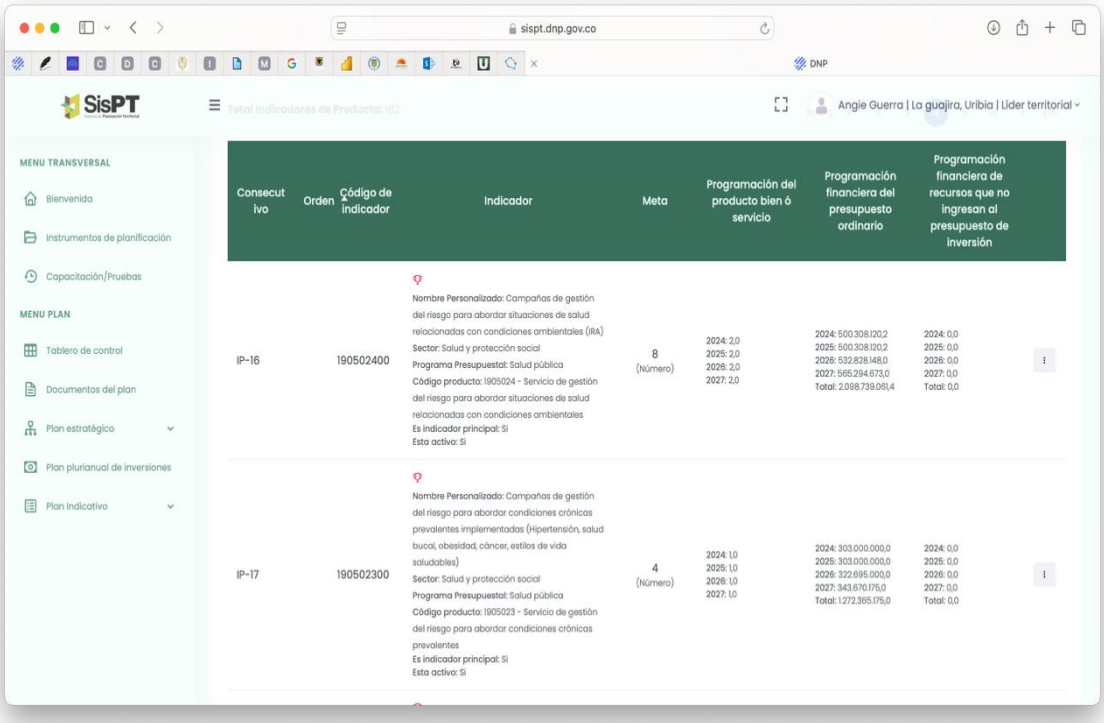
Entregable: Capturas de la información cargada en la plataforma SisPT





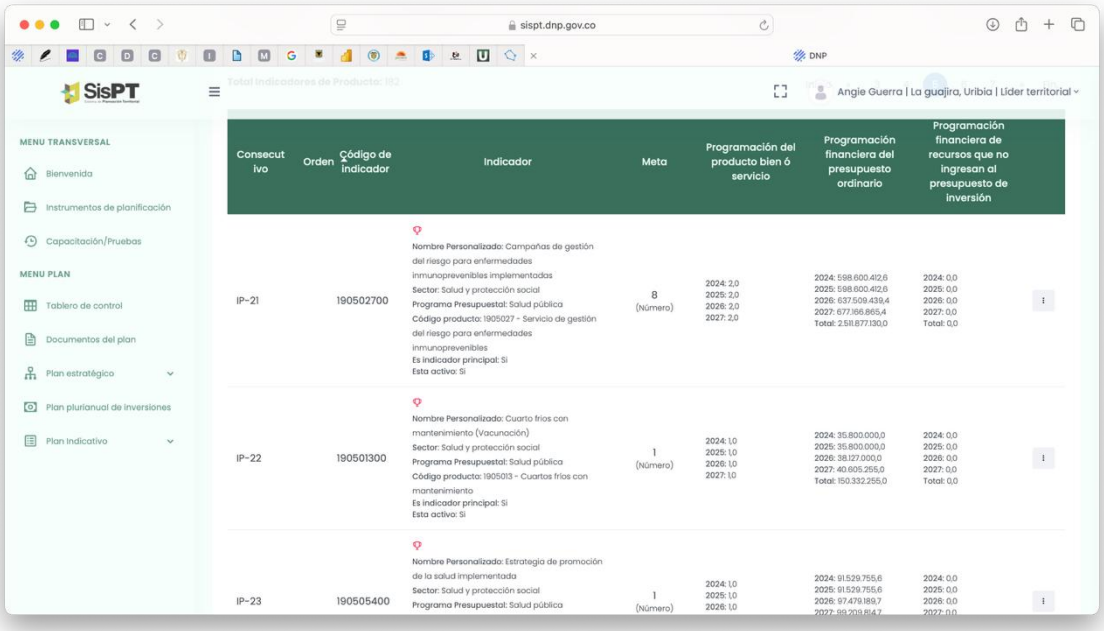


Consecutivo	Orden	Código de indicador	Indicador	Meta	Programación del producto bien ó servicio	Programación financiera del presupuesto ordinario	Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-11		190502100	**Nombre Personalizado:** Campañas de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva implementada (Mortalidad materna) **Sector:** Salud y protección social **Programa Presupuestal:** Salud pública **Código producto:** 1905021 - Servicio de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva **Es indicador principal:** Si **Esta activo:** Si	8 (Número)	2024: 2,0 2025: 2,0 2026: 2,0 2027: 2,0	2024: 258.672.191,7 2025: 258.672.191,7 2026: 275.486.634,1 2027: 288.136.752,9 Total: 1.080.967.770,4	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
IP-12		190502500	**Nombre Personalizado:** Campañas de gestión del riesgo para abordar situaciones prevalentes de origen laboral implementadas **Sector:** Salud y protección social **Programa Presupuestal:** Salud pública **Código producto:** 1905025 - Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones prevalentes de origen laboral **Es indicador principal:** Si **Esta activo:** Si	4 (Número)	2024: 1,0 2025: 1,0 2026: 1,0 2027: 1,0	2024: 19.800.000,0 2025: 19.800.000,0 2026: 21.087.000,0 2027: 22.457.655,0 Total: 83.144.655,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0

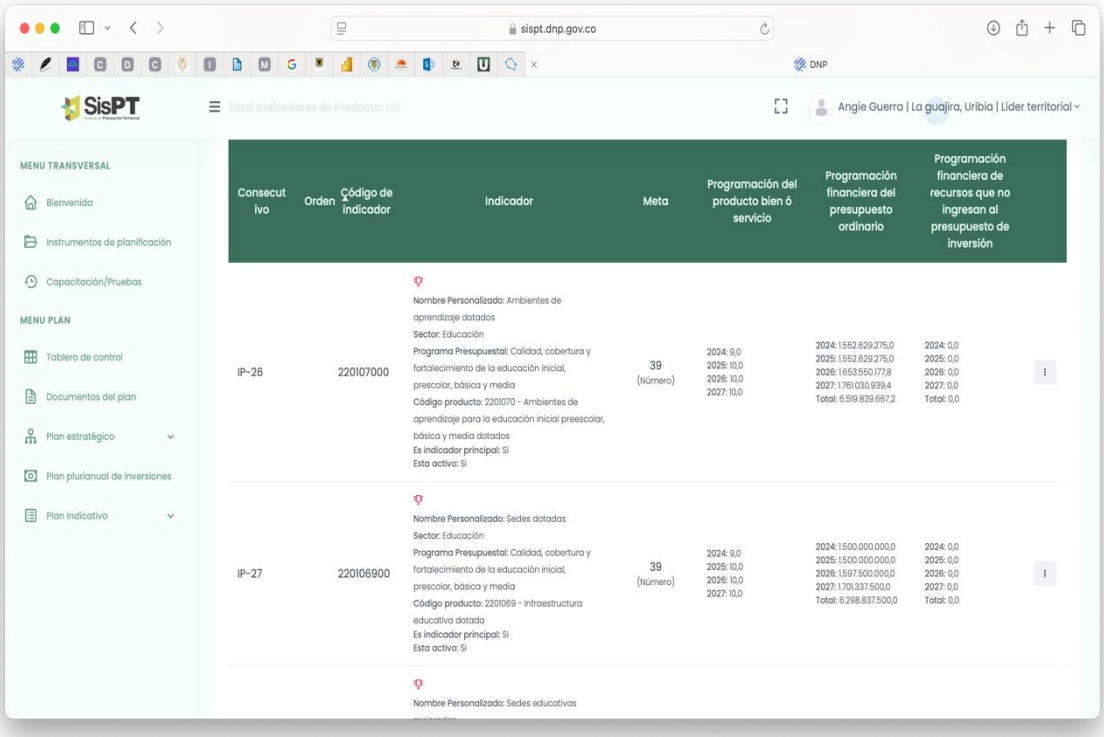


Consecutivo	Orden	Código de indicador	Indicador	Meta	Programación del producto bien ó servicio	Programación financiera del presupuesto ordinario	Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-16		190502400	**Nombre Personalizado:** Campañas de gestión del riesgo para abordar situaciones de salud relacionadas con condiciones ambientales (IRA) **Sector:** Salud y protección social **Programa Presupuestal:** Salud pública **Código producto:** 1905024 - Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones de salud relacionadas con condiciones ambientales **Es indicador principal:** Si **Esta activo:** Si	8 (Número)	2024: 2,0 2025: 2,0 2026: 2,0 2027: 2,0	2024: 500.308.120,2 2025: 500.308.120,2 2026: 532.828.148,0 2027: 565.294.673,0 Total: 2.098.739.061,4	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
IP-17		190502300	**Nombre Personalizado:** Campañas de gestión del riesgo para abordar condiciones crónicas prevalentes implementadas (Hipertensión, salud bucal, obesidad, cáncer, estilos de vida saludables) **Sector:** Salud y protección social **Programa Presupuestal:** Salud pública **Código producto:** 1905023 - Servicio de gestión del riesgo para abordar condiciones crónicas prevalentes **Es indicador principal:** Si **Esta activo:** Si	4 (Número)	2024: 1,0 2025: 1,0 2026: 1,0 2027: 1,0	2024: 303.000.000,0 2025: 303.000.000,0 2026: 322.695.000,0 2027: 343.670.175,0 Total: 1.272.365.175,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0

Marysulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3



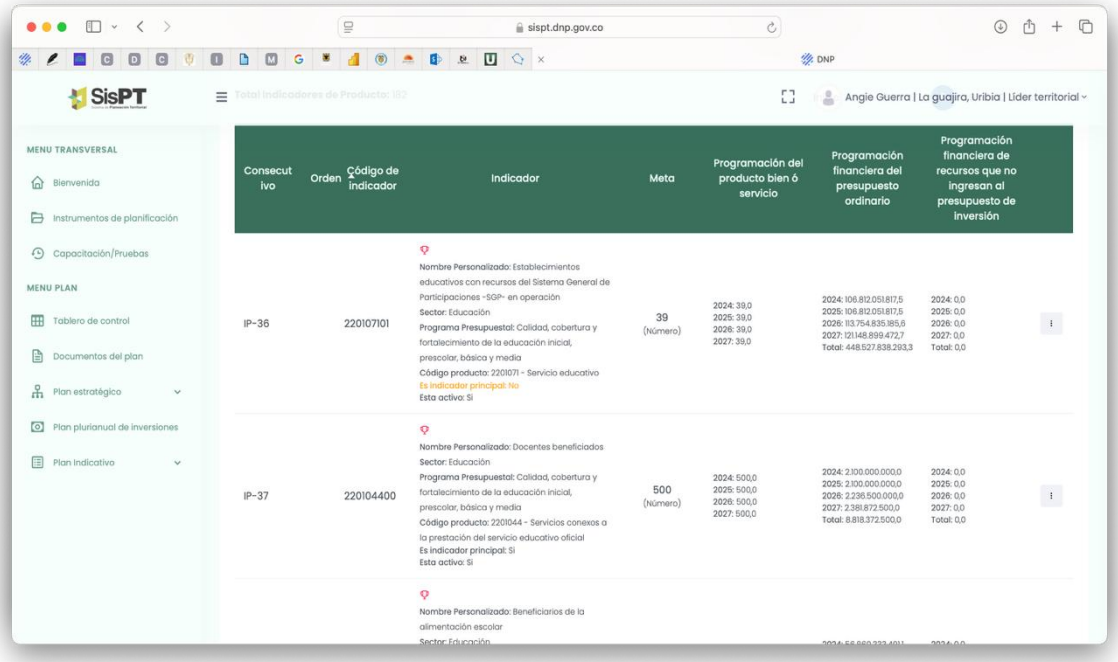
Consecutivo	Orden	Código de indicador	Indicador	Meta	Programación del producto bien ó servicio	Programación financiera del presupuesto ordinario	Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-21		190502700	**Nombre Personalizado:** Campañas de gestión del riesgo para enfermedades inmunoprevenibles implementadas **Sector:** Salud y protección social **Programa Presupuestal:** Salud pública **Código producto:** 1905027 - Servicio de gestión del riesgo para enfermedades inmunoprevenibles **Es indicador principal:** Si **Esta activo:** Si	8 (Número)	2024: 2,0 2025: 2,0 2026: 2,0 2027: 2,0	2024: 598.600.412,6 2025: 598.600.412,6 2026: 637.509.439,4 2027: 677.166.865,4 **Total:** 2.511.877.130,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 **Total:** 0,0
IP-22		190501300	**Nombre Personalizado:** Cuarto frios con mantenimiento (Vacunación) **Sector:** Salud y protección social **Programa Presupuestal:** Salud pública **Código producto:** 1905013 - Cuartos frios con mantenimiento **Es indicador principal:** Si **Esta activo:** Si	1 (Número)	2024: 1,0 2025: 1,0 2026: 1,0 2027: 1,0	2024: 35.800.000,0 2025: 35.800.000,0 2026: 38.127.000,0 2027: 40.605.255,0 **Total:** 150.332.255,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 **Total:** 0,0
IP-23		190505400	**Nombre Personalizado:** Estrategia de promoción de la salud implementada **Sector:** Salud y protección social **Programa Presupuestal:** Salud pública	1 (Número)	2024: 1,0 2025: 1,0 2026: 1,0	2024: 91.529.755,6 2025: 91.529.755,6 2026: 97.479.189,7 2027: 89.208.814,7	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0



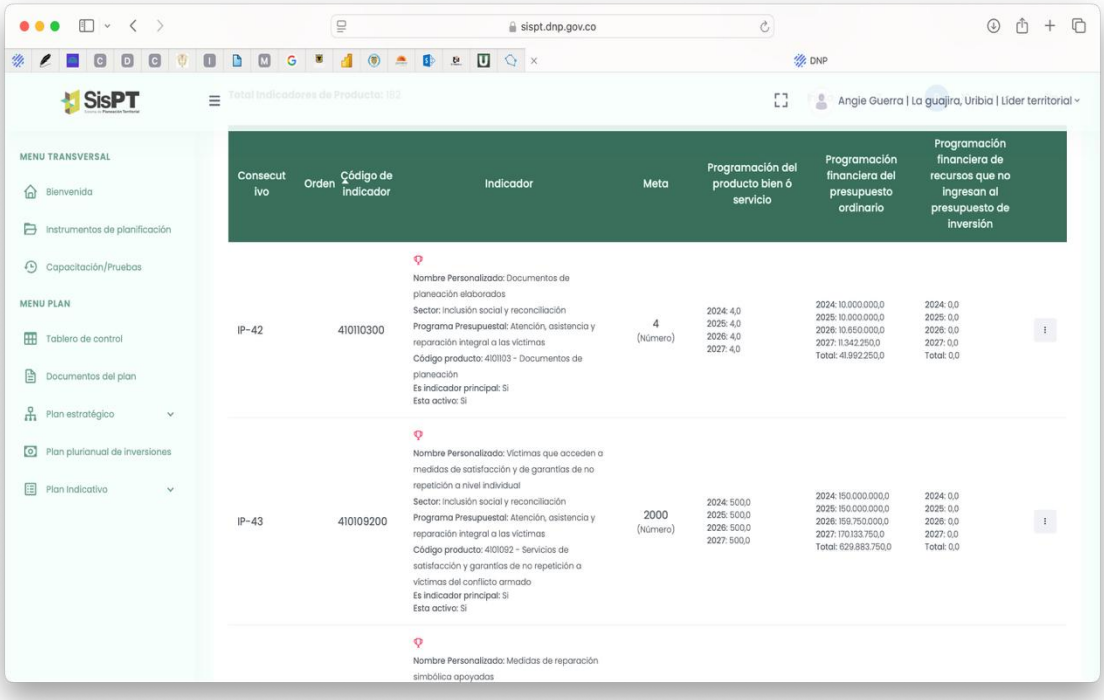
Consecutivo	Orden	Código de indicador	Indicador	Meta	Programación del producto bien ó servicio	Programación financiera del presupuesto ordinario	Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-26		220107000	**Nombre Personalizado:** Ambientes de aprendizaje dotados **Sector:** Educación **Programa Presupuestal:** Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media **Código producto:** 2201070 - Ambientes de aprendizaje para la educación inicial preescolar, básica y media dotados **Es indicador principal:** Si **Esta activo:** Si	39 (Número)	2024: 9,0 2025: 10,0 2026: 10,0 2027: 10,0	2024: 1.552.629.275,0 2025: 1.552.629.275,0 2026: 1.653.550.177,8 2027: 1.761.030.939,4 **Total:** 6.519.839.667,2	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 **Total:** 0,0
IP-27		220106900	**Nombre Personalizado:** Sedes dotadas **Sector:** Educación **Programa Presupuestal:** Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media **Código producto:** 2201069 - Infraestructura educativa dotada **Es indicador principal:** Si **Esta activo:** Si	39 (Número)	2024: 9,0 2025: 10,0 2026: 10,0 2027: 10,0	2024: 1.500.000.000,0 2025: 1.500.000.000,0 2026: 1.597.500.000,0 2027: 1.701.337.500,0 **Total:** 6.298.837.500,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 **Total:** 0,0
			Nombre Personalizado: Sedes educativas				

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

Marysulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3



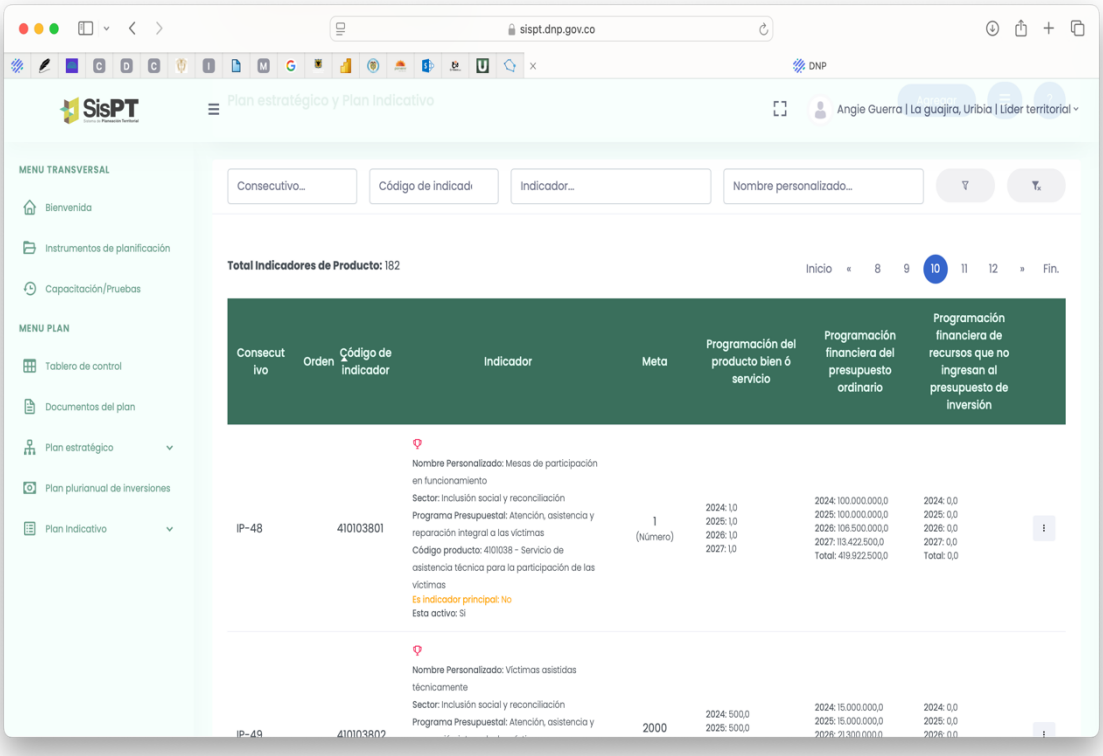
Consecutivo	Orden	Código de indicador	Indicador	Meta	Programación del producto bien ó servicio	Programación financiera del presupuesto ordinario	Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-36		220107101	Nombre Personalizado: Establecimientos educativos con recursos del Sistema General de Participaciones -SGP- en operación Sector: Educación Programa Presupuestal: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media Código producto: 2201071 - Servicio educativo Es indicador principal: No Esta activo: Si	39 (Número)	2024: 39,0 2025: 39,0 2026: 39,0 2027: 39,0	2024: 106.812.051.817,5 2025: 106.812.051.817,5 2026: 113.754.835.185,6 2027: 121.148.899.472,7 Total: 448.527.838.293,3	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
IP-37		220104400	Nombre Personalizado: Docentes beneficiados Sector: Educación Programa Presupuestal: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media Código producto: 2201044 - Servicios conexos a la prestación del servicio educativo oficial Es indicador principal: Si Esta activo: Si	500 (Número)	2024: 500,0 2025: 500,0 2026: 500,0 2027: 500,0	2024: 2.100.000.000,0 2025: 2.100.000.000,0 2026: 2.236.500.000,0 2027: 2.381.872.500,0 Total: 8.818.372.500,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
			Nombre Personalizado: Beneficiarios de la alimentación escolar Sector: Educación				

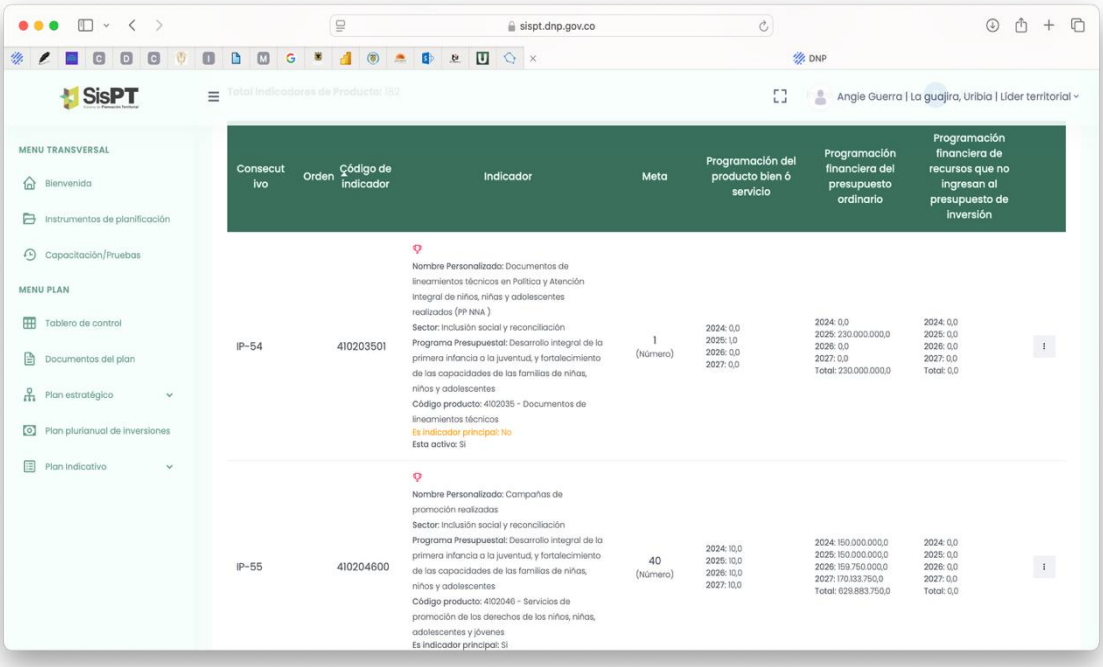


Consecutivo	Orden	Código de indicador	Indicador	Meta	Programación del producto bien ó servicio	Programación financiera del presupuesto ordinario	Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-42		410110300	Nombre Personalizado: Documentos de planeación elaborados Sector: Inclusión social y reconciliación Programa Presupuestal: Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas Código producto: 4101103 - Documentos de planeación Es indicador principal: Si Esta activo: Si	4 (Número)	2024: 4,0 2025: 4,0 2026: 4,0 2027: 4,0	2024: 10.000.000,0 2025: 10.000.000,0 2026: 10.650.000,0 2027: 11.342.250,0 Total: 41.992.250,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
IP-43		410109200	Nombre Personalizado: Víctimas que acceden a medidas de satisfacción y de garantías de no repetición a nivel individual Sector: Inclusión social y reconciliación Programa Presupuestal: Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas Código producto: 4101092 - Servicios de satisfacción y garantías de no repetición a víctimas del conflicto armado Es indicador principal: Si Esta activo: Si	2000 (Número)	2024: 500,0 2025: 500,0 2026: 500,0 2027: 500,0	2024: 150.000.000,0 2025: 150.000.000,0 2026: 159.750.000,0 2027: 170.133.750,0 Total: 629.883.750,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
			Nombre Personalizado: Medidas de reparación simbólica apoyadas				

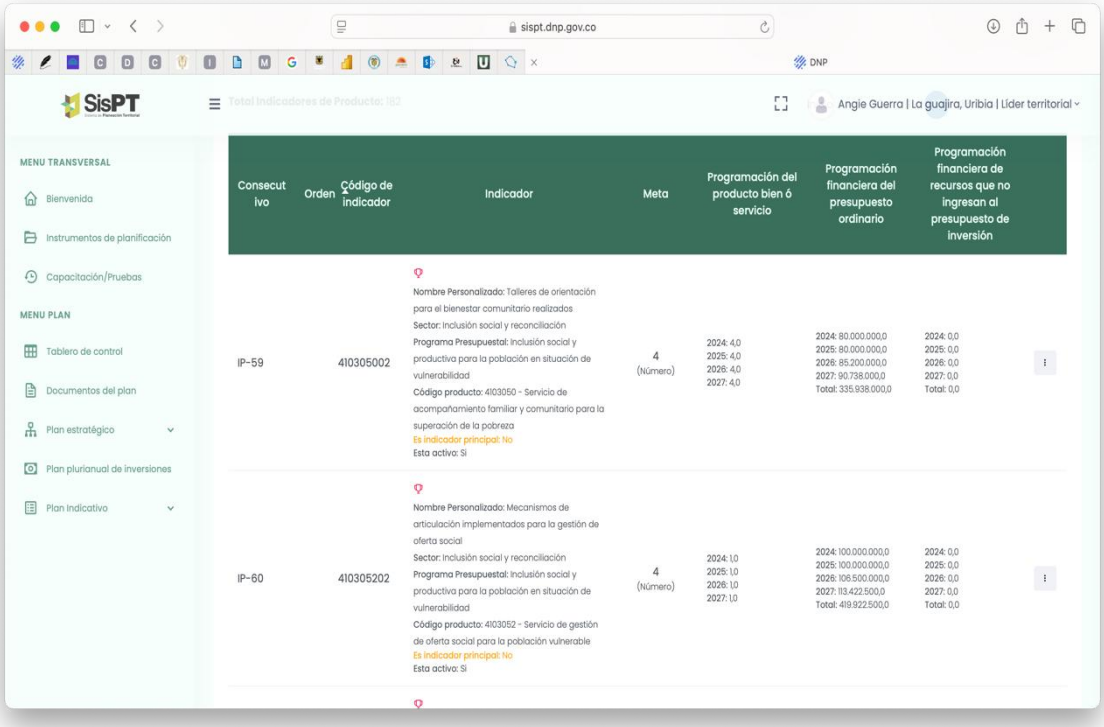
CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

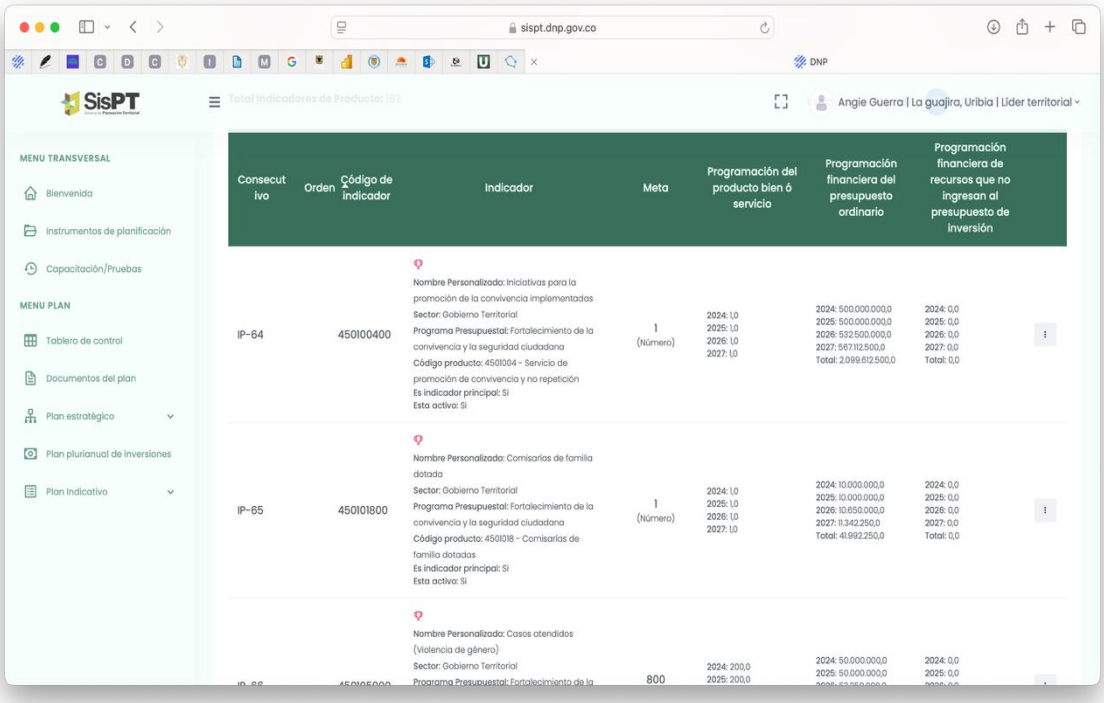
Marysulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3

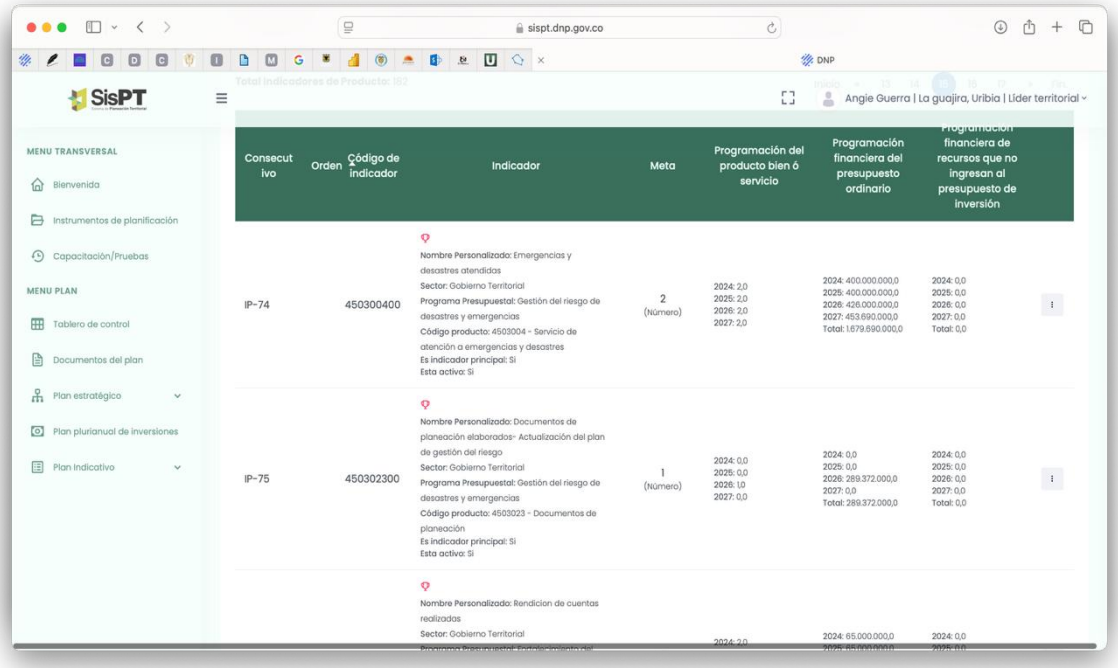




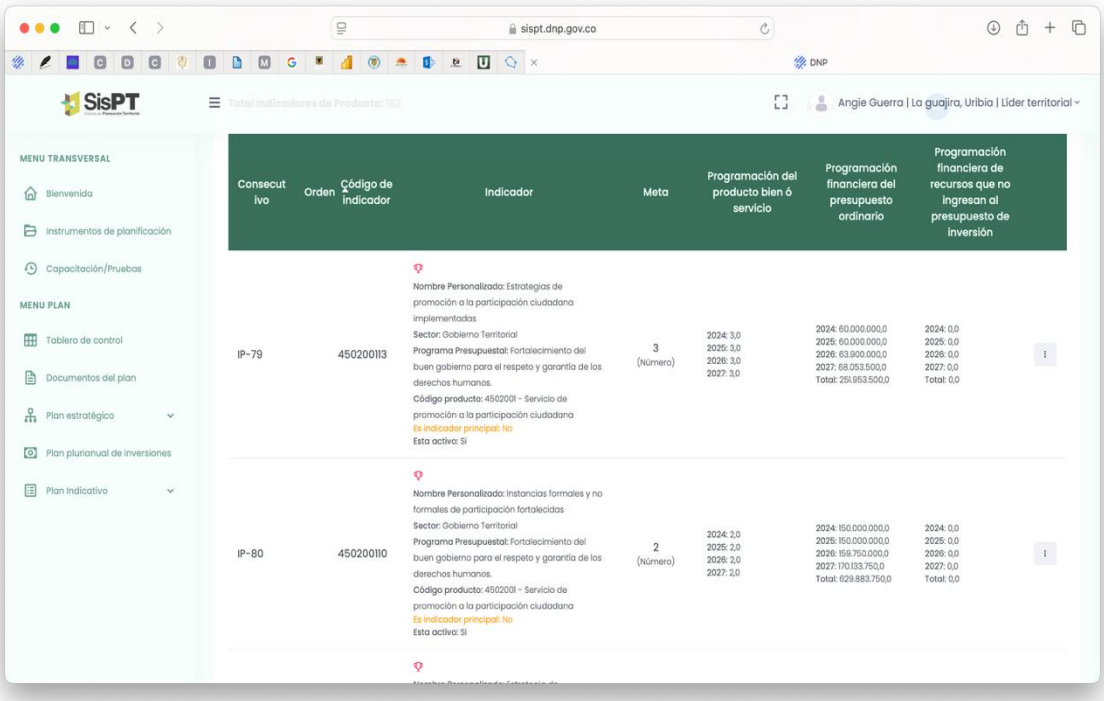
CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA


sispt.dnp.gov.co
DNP
SisPT
Angie Guerra | La guajira, Uribia | Líder territorial
MENU TRANSVERSAL
Bienvenida
Instrumentos de planificación
Capacitación/Pruebas
MENU PLAN
Tablero de control
Documentos del plan
Plan estratégico
Plan plurianual de inversiones
Plan Indicativo
Consecutivo
Orden
Código de indicador
Indicador
Meta
Programación del producto bien ó servicio
Programación financiera del presupuesto ordinario
Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-59
410305002
Nombre Personalizado: Talleres de orientación para el bienestar comunitario realizados
Sector: Inclusión social y reconciliación
Programa Presupuestal: Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Código producto: 4103050 - Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza
Es indicador principal: No
Esta activo: Si
4
(Número)
2024: 4,0
2025: 4,0
2026: 4,0
2027: 4,0
2024: 80.000.000,0
2025: 80.000.000,0
2026: 85.200.000,0
2027: 90.738.000,0
Total: 335.938.000,0
2024: 0,0
2025: 0,0
2026: 0,0
2027: 0,0
Total: 0,0
IP-60
410305202
Nombre Personalizado: Mecanismos de articulación implementados para la gestión de oferta social
Sector: Inclusión social y reconciliación
Programa Presupuestal: Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Código producto: 4103052 - Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable
Es indicador principal: No
Esta activo: Si
4
(Número)
2024: 1,0
2025: 1,0
2026: 1,0
2027: 1,0
2024: 100.000.000,0
2025: 100.000.000,0
2026: 106.500.000,0
2027: 113.422.500,0
Total: 419.922.500,0
2024: 0,0
2025: 0,0
2026: 0,0
2027: 0,0
Total: 0,0

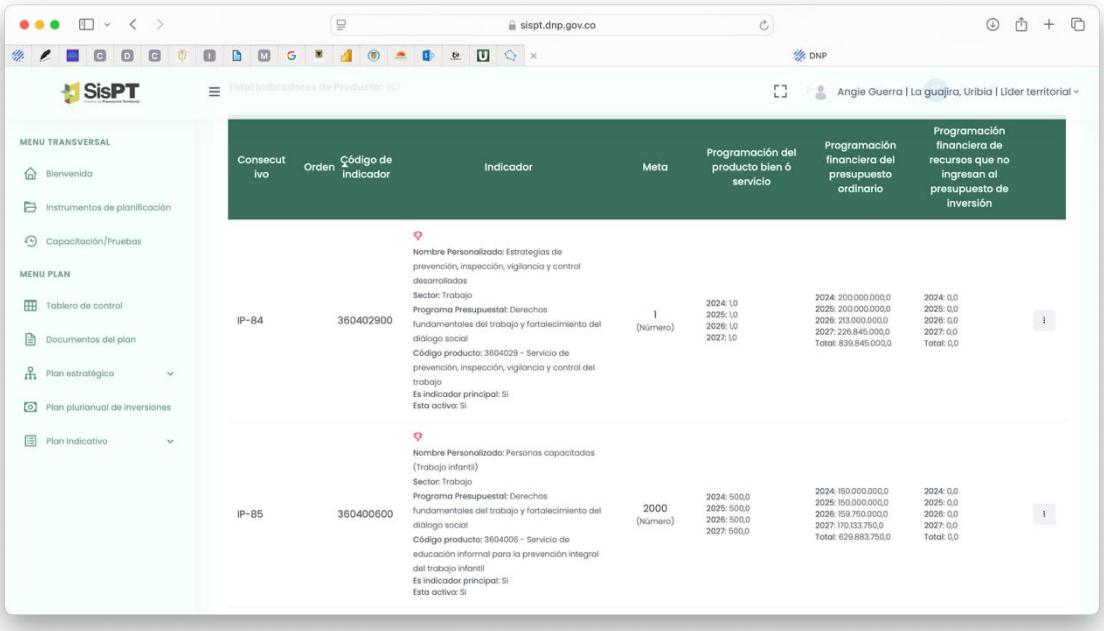

sispt.dnp.gov.co
DNP
SisPT
Angie Guerra | La guajira, Uribia | Líder territorial
MENU TRANSVERSAL
Bienvenida
Instrumentos de planificación
Capacitación/Pruebas
MENU PLAN
Tablero de control
Documentos del plan
Plan estratégico
Plan plurianual de inversiones
Plan Indicativo
Consecutivo
Orden
Código de indicador
Indicador
Meta
Programación del producto bien ó servicio
Programación financiera del presupuesto ordinario
Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-64
450100400
Nombre Personalizado: Iniciativas para la promoción de la convivencia implementadas
Sector: Gobierno Territorial
Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
Código producto: 4501004 - Servicio de promoción de convivencia y no repetición
Es indicador principal: Si
Esta activo: Si
1
(Número)
2024: 1,0
2025: 1,0
2026: 1,0
2027: 1,0
2024: 500.000.000,0
2025: 500.000.000,0
2026: 532.500.000,0
2027: 567.112.500,0
Total: 2.099.612.500,0
2024: 0,0
2025: 0,0
2026: 0,0
2027: 0,0
Total: 0,0
IP-65
450101800
Nombre Personalizado: Comisarías de familia dotada
Sector: Gobierno Territorial
Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
Código producto: 4501018 - Comisarías de familia dotadas
Es indicador principal: Si
Esta activo: Si
1
(Número)
2024: 1,0
2025: 1,0
2026: 1,0
2027: 1,0
2024: 10.000.000,0
2025: 10.000.000,0
2026: 10.650.000,0
2027: 11.342.250,0
Total: 41.992.250,0
2024: 0,0
2025: 0,0
2026: 0,0
2027: 0,0
Total: 0,0
Nombre Personalizado: Casos atendidos (Violencia de género)
Sector: Gobierno Territorial
800
2024: 200,0
2025: 200,0
2024: 50.000.000,0
2025: 50.000.000,0
2024: 0,0
2025: 0,0

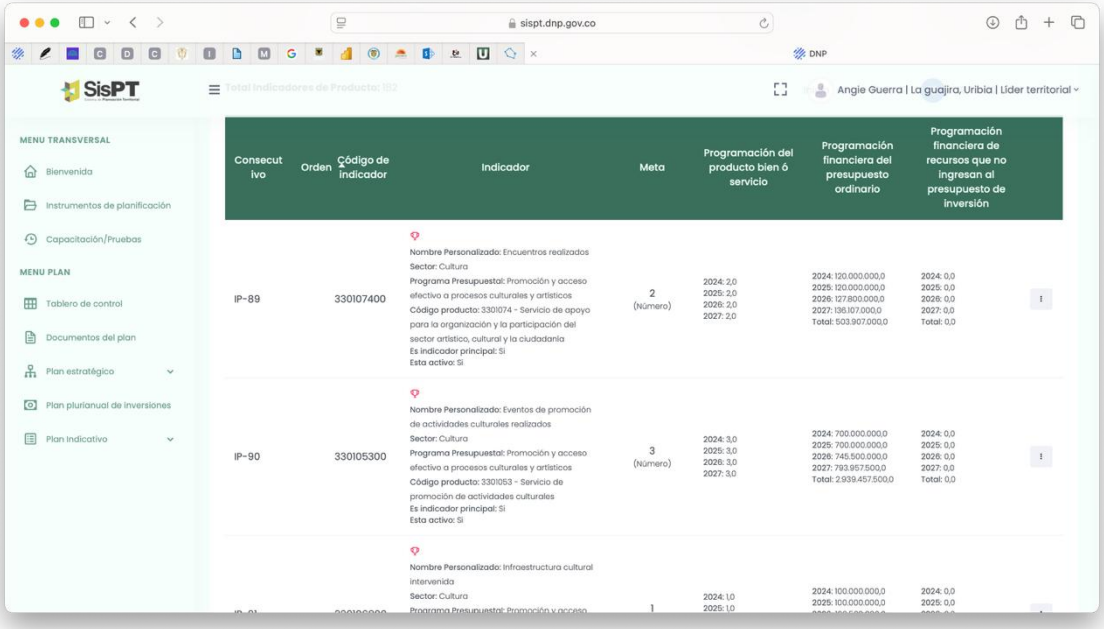


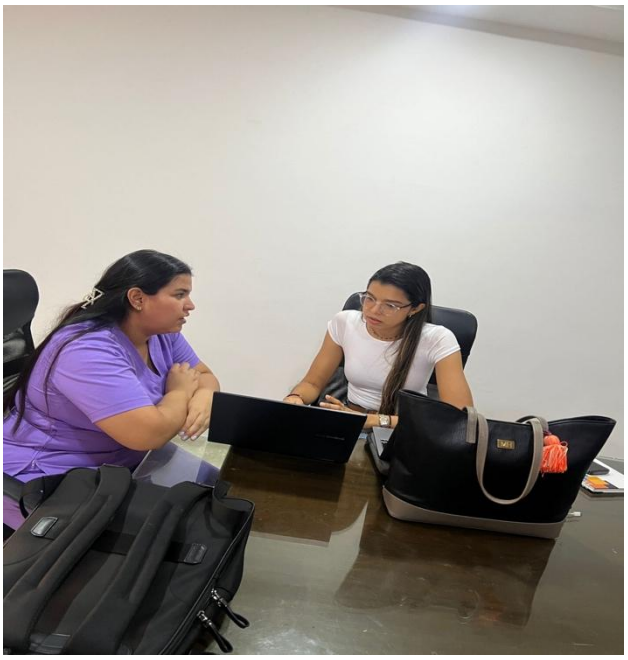
Consecutivo	Orden	Código de indicador	Indicador	Meta	Programación del producto bien ó servicio	Programación financiera del presupuesto ordinario	Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-74		450300400	Nombre Personalizado: Emergencias y desastres atendidas Sector: Gobierno Territorial Programa Presupuestal: Gestión del riesgo de desastres y emergencias Código producto: 4503004 - Servicio de atención a emergencias y desastres Es indicador principal: Si Esta activo: Si	2 (Número)	2024: 2,0 2025: 2,0 2026: 2,0 2027: 2,0	2024: 400.000.000,0 2025: 400.000.000,0 2026: 426.000.000,0 2027: 453.690.000,0 Total: 1.679.690.000,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
IP-75		450302300	Nombre Personalizado: Documentos de planeación elaborados- Actualización del plan de gestión del riesgo Sector: Gobierno Territorial Programa Presupuestal: Gestión del riesgo de desastres y emergencias Código producto: 4503023 - Documentos de planeación Es indicador principal: Si Esta activo: Si	1 (Número)	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 1,0 2027: 0,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 289.372.000,0 2027: 0,0 Total: 289.372.000,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
			Nombre Personalizado: Rendicion de cuentas realizadas Sector: Gobierno Territorial		2024: 2,0	2024: 65.000.000,0	2024: 0,0



Consecutivo	Orden	Código de indicador	Indicador	Meta	Programación del producto bien ó servicio	Programación financiera del presupuesto ordinario	Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-79		450200113	Nombre Personalizado: Estrategias de promoción a la participación ciudadana implementadas Sector: Gobierno Territorial Programa Presupuestal: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. Código producto: 4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana Es indicador principal: No Esta activo: Si	3 (Número)	2024: 3,0 2025: 3,0 2026: 3,0 2027: 3,0	2024: 60.000.000,0 2025: 60.000.000,0 2026: 63.900.000,0 2027: 68.053.500,0 Total: 251.953.500,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
IP-80		450200110	Nombre Personalizado: Instancias formales y no formales de participación fortalecidas Sector: Gobierno Territorial Programa Presupuestal: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. Código producto: 4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana Es indicador principal: No Esta activo: Si	2 (Número)	2024: 2,0 2025: 2,0 2026: 2,0 2027: 2,0	2024: 150.000.000,0 2025: 150.000.000,0 2026: 159.750.000,0 2027: 170.133.750,0 Total: 629.883.750,0	2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0


sispt.dnp.gov.co
DNP
SisPT
Angie Guerra | La guajira, Uribia | Líder territorial
MENU TRANSVERSAL
Bienvenida
Instrumentos de planificación
Capacitación/Pruebas
MENU PLAN
Tablero de control
Documentos del plan
Plan estratégico
Plan plurianual de inversiones
Plan Indicativo
Consecutivo
Orden
Código de indicador
Indicador
Meta
Programación del producto bien ó servicio
Programación financiera del presupuesto ordinario
Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-84
360402900
Nombre Personalizado: Estrategias de prevención, inspección, vigilancia y control desarrolladas
Sector: Trabajo
Programa Presupuestal: Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social
Código producto: 3604029 - Servicio de prevención, inspección, vigilancia y control del trabajo
Es indicador principal: Si
Esta activo: Si
1 (Número)
2024: 1,0 2025: 1,0 2026: 1,0 2027: 1,0
2024: 200.000.000,0 2025: 200.000.000,0 2026: 213.000.000,0 2027: 226.845.000,0 Total: 839.845.000,0
2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
IP-85
360400600
Nombre Personalizado: Personas capacitadas (Trabajo infantil)
Sector: Trabajo
Programa Presupuestal: Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social
Código producto: 3604006 - Servicio de educación informal para la prevención integral del trabajo infantil
Es indicador principal: Si
Esta activo: Si
2000 (Número)
2024: 500,0 2025: 500,0 2026: 500,0 2027: 500,0
2024: 150.000.000,0 2025: 150.000.000,0 2026: 159.750.000,0 2027: 170.133.750,0 Total: 629.883.750,0
2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0


sispt.dnp.gov.co
DNP
SisPT
Angie Guerra | La guajira, Uribia | Líder territorial
MENU TRANSVERSAL
Bienvenida
Instrumentos de planificación
Capacitación/Pruebas
MENU PLAN
Tablero de control
Documentos del plan
Plan estratégico
Plan plurianual de inversiones
Plan Indicativo
Consecutivo
Orden
Código de indicador
Indicador
Meta
Programación del producto bien ó servicio
Programación financiera del presupuesto ordinario
Programación financiera de recursos que no ingresan al presupuesto de inversión
IP-89
330107400
Nombre Personalizado: Encuentros realizados
Sector: Cultura
Programa Presupuestal: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
Código producto: 3301074 - Servicio de apoyo para la organización y la participación del sector artístico, cultural y la ciudadanía
Es indicador principal: Si
Esta activo: Si
2 (Número)
2024: 2,0 2025: 2,0 2026: 2,0 2027: 2,0
2024: 120.000.000,0 2025: 120.000.000,0 2026: 127.800.000,0 2027: 136.107.000,0 Total: 503.907.000,0
2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
IP-90
330105300
Nombre Personalizado: Eventos de promoción de actividades culturales realizados
Sector: Cultura
Programa Presupuestal: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
Código producto: 3301053 - Servicio de promoción de actividades culturales
Es indicador principal: Si
Esta activo: Si
3 (Número)
2024: 3,0 2025: 3,0 2026: 3,0 2027: 3,0
2024: 700.000.000,0 2025: 700.000.000,0 2026: 745.500.000,0 2027: 793.957.500,0 Total: 2.939.457.500,0
2024: 0,0 2025: 0,0 2026: 0,0 2027: 0,0 Total: 0,0
Nombre Personalizado: Infraestructura cultural intervenida
Sector: Cultura
2024: 1,0 2025: 1,0
2024: 100.000.000,0 2025: 100.000.000,0
2024: 0,0 2025: 0,0





Actividad 2: Aplicación de la herramienta diagnostica

Acción 1: Revisar la institucionalidad de la entidad, actos administrativos de conformación de comités, si es necesario actualizar

Comentario: Se realizó la revisión del acto administrativo de conformación del CIGD de la entidad, se encontró que se encuentra actualizado de la vigencia 2024, y se acoge a lo definido por la normativa que lo rige.

Entregable: Acto administrativo vigente revisado y ajustado

ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA

RESOLUCION No. 1155 DE 8 OCTUBRE DE 2024

Por la cual se actualiza, integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia y se deroga el Decreto 014 de 12 de enero de 2018.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE URIBIA

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

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.

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.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 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.

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, dirigido a 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.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto 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.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

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.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Uribia y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1
Disposiciones generales

Artículo 1. *Actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Se actualiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia.

Parágrafo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

Artículo 2. *Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CAPÍTULO 2
Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 3. *Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia estará integrado por:

1. Alcalde
2. Secretaria de Planeación (Quien actuará como secretario técnico del comité)
3. Secretario(a) Hacienda (Quien actuará como presidente del Comité)
4. Secretario(a) de Gobierno y de Asuntos Administrativos
5. Secretario(a) de Salud
6. Secretario(a) de Educación
7. Secretario(a) de Asuntos Indígenas
8. Secretario(a) de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente
9. Secretario(a) de Tránsito, Movilidad y Transporte
10. Secretario(a) de Turismo, Cultura y Deporte
11. Secretaria de Obras Publicas
12. Subsecretario (a) de Talento Humano
13. Subsecretario (a) de Minas y Energías
14. Subsecretario (a) de Desarrollo Social, Mujer y Población Vulnerable
15. Director(a) Jurídico
16. Director(a) de la Oficina de Prensa y Comunicaciones
17. Jefe de Contratación
18. Líder de la Gestión Documental
19. Líder del Área del Servicio al Ciudadano
20. Jefe de Control Interno

Parágrafo 1: De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 el jefe de la Oficina de Control Interno o quién haga sus veces será invitado permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2: Concurrirán solo con derecho a voz pero sin voto los funcionarios y/o particulares que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto.

Parágrafo 2: El comité será precedido por el Secretario(a) de Hacienda (Quien actuará como presidente del Comité) en la primera sección del comité, seguidamente, en cada comité el secretario(a) deberá asignar al directivo que presidirá el siguiente comité y así sucesivamente los miembros del comité se rotaran el liderazgo de cada sección.

Artículo 4. *Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y

Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia será ejercida por el jefe de la Dirección de planeación y obras públicas o quien haga sus veces.

Artículo 5. *Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia, 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. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
6. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
7. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
8. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
9. 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.
10. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Alcaldía Municipal de Uribia que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Artículo 6. Presidencia. La presidencia del comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia será ejercida por el Secretario Administrativo y Financiero.

Artículo 7. *Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia son las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de (nombre de la entidad).
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

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 Alcaldía Municipal de Uribia son las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

CAPITULO 3
Comité Institucional De Gestión y Desempeño

Artículo 8. Del Comité Institucional De Gestión Y Desempeño.

El comité institucional de gestión y desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Alcaldía Municipal de Uribia.

Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal, como se ilustra en el siguiente cuadro:

Comités que adsorbe el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comités que no adsorbe el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Comité de Archivo	Comité Contable
Comité de Integridad	Comité de Conciliación
Comité de Participación Ciudadana	Comité de contratación
Comité de capacitación y estímulos	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
Comité de Seguridad Digital	

Artículo 9. Líderes de las políticas de gestión y desempeño. Los líderes de políticas de gestión y desempeño de la alcaldía Municipal de Uribia, estarán lideradas por las siguientes dependencias, y participación de las áreas involucradas:

Dimensiones MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la Implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica de Talento Humano	Jefe de Talento Humano
	Integridad	Jefe de Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	Secretaria de Hacienda / Jefe de Presupuesto
	Planeación Institucional	Secretaria de Planeación
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Jefe de Talento Humano, Almacén, Secretaria de Planeación.
	Gobierno Digital	Jefe de Prensa y Comunicaciones
	Seguridad Digital	Jefe de Prensa y Comunicaciones

	Defensa Jurídica	Jefe del área Jurídica
	Gestión de la información estadística	Jefe del área Jurídica / Sec. Planeación
	Servicio al Ciudadano	Sec. Gobierno y asuntos Administrativos / Líder de Servicio al ciudadano
	Racionalización de Tramites	Secretaria de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Publica	Sec. Gobierno y asuntos Administrativos / Líder de Participación Ciudadana
	Gestión Ambiental (componente)	Secretaria de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaria de Planeación
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Secretaria de Planeación Obras / Jefe de Prensa y Comunicaciones
	Gestión Documental	Sec. Gobierno y asuntos Administrativos / Líder de Archivo
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Jefe de Talento Humano
Control Interno	Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno

Artículo 10. *Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de (nombre de la entidad) tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de 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 la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

Artículo 11. *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 Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo 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 presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 4
Reuniones y funcionamiento

Artículo 10. *Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Representante Legal o por la Secretaría 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. *Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos con ocho (8) días de anticipación.

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

Artículo 12. *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 presidente del Comité 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 sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo 1. La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Uribia 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 13. *Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

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 14. *Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El secretario técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la

forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al secretario técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente proceden, y el secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el secretario técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

Parágrafo. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 15. *Quórum y mayorías.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el presidente del Comité toma la decisión.

Artículo 16. *Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Artículo 17. *Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 5
Varios

Artículo 18. *Modificación del reglamento.* Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobada en un debate.

Artículo 19. *Vigencia.* El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Uribia, la Guajira a los XX (xx) días del mes de Octubre de 2024.

JAIME BUITRAGO
ALCALDE

Elaboró:
Revisó:
Aprobó:

Acción 2: Solicitar y revisar la matriz de identificación de lideres de políticas, si es necesario actualizar

Entregable: Matriz de identificación de lideres de política actualizada

MATRIZ IDENTIFICACION DE LIDERES DE POLITICAS MIPG 2025

Alcaldia Municipal de Uribia			
Politicas	**Lider de la Politica**		
	Nombre	**Cargo**	**Teléfono**
1. Planeación Institucional	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Ana marina medero Galvan	Secretaria de Hacienda	3104982559
3. Talento humano	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159
4. Integridad	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Angy Guerra Romero / Angie Mejia	Secretaria de Planeacion / Prensa y Co	3043952200 / 3006426829
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159
7. Servicio al ciudadano	Rene Lindarte Velasquez	Secretario de Gobierno y Asuntos Adr	3014884093
8. Participación ciudadana en la gestión pública	Rene Lindarte Velasquez	Secretario de Gobierno y Asuntos Adr	3014884093
9. Racionalización de trámites	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200
10. Gobierno digital	Angie Catalina Mejía Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnología y Prensa	3006426829
11. Seguridad digital	Angie Catalina Mejía Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnología y Prensa	3006426829
12. Defensa jurídica	Angel Martinez Sabino	Jefe Oficina Juridica	3102139481
13. Mejora normativa	Angel Martinez Sabino	Jefe Oficina Juridica	3102139481
14. Gestión del conocimiento y la innovación	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159
15. Gestión documental	Rene Lindarte Velasquez	Secretario de Gobierno y Asuntos Adr	3014884093
16. Gestión de la información estadística	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200
18. Compras y contratacion publica	Jose ramon Curvelo	Jefe de Contratacion	
19. Control interno	Roberto Orozco Almanza	Jefe de Control Interno	3135568110

Acción 3: Realizar mesas técnicas para aplicar herramienta diagnostica

Entregable: Herramientas Diagnostica aplicado por políticas

Anexos: Imagen de los diagnósticos aplicados con los lideres de políticas

Diagnostico Gestión Plan Anticorrupción (Secretaria de Planeación)

RESULTADO DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	84,0
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE PLANEACION

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción	88,3	Planeación	100,0	Dentro de los temas que se trataron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	
				Dentro de los componentes de política incluidos en el Plan de Acción Anual, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	
		Publicación	100,0	La Entidad publica en su sitio web oficial, en la sección de Transparencia y acceso a información, el plan anti-corrupción y de servicio al ciudadano junto con el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100	
				Dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que la Entidad publicó en su sitio web oficial, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	Se viene adelantando el ejercicio para la actualizacion de la matriz de riesgo de corrupcion
		Construcción mapa de riesgos de corrupción	30,0	En la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó un proceso participativo en el que se invitó a ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	30	
		Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	100,0	La entidad hace seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el tiempo prudente establecido	100	Solo se realiza el seguimiceonto por parte de la OCI
		Integridad	60,0	La entidad no presenta actos de corrupción en ninguna de sus formas	60	
		Seguimiento al plan anticorrupción	83,3	La entidad realizo seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	Actividad realizada por la OCI
				El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado por los encargados del proceso y en los tiempos establecidos	100	Actividad realizada por la OCI
				Del seguimiento realizado surgieron acciones de mejora al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	50	

Diagnostico Gestión Presupuestal (Secretaria de Hacienda)

RESULTADOS DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN PRESUPUESTAL

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	94,0
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE HACIENDA

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
		Programación Presupuestal	98,0	El presupuesto integra recursos de inversión y funcionamiento en torno a programas.	100	
				La asignación presupuestal se adapta a las prioridades del plan.	100	
				Hay correspondencia entre los programas del presupuesto y los programas del plan.	100	
				Aceptando que existen fuertes restricciones en el manejo del presupuesto ¿la entidad pone el presupuesto al servicio de los resultados establecidos en la planeación institucional?	100	
				Se analizan los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se observaron en la misma.	90	
		Anteproyecto de Presupuesto	100,0	Antes de iniciar los procesos en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, se realizaron las configuraciones que permiten asegurar los insumos necesarios para la ejecución del gasto definiendo ordenador del gasto, distribución y asignación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y Cupo PAC, además, la desagregación de las apropiaciones necesarias para cada rubro presupuestal.	100	
				Antes de iniciar la ejecución presupuestal, se desagrega el detalle del anexo del Decreto de Liquidación en lo correspondiente a la apropiación de los Gastos de Personal y Gastos Generales y en Inversión cuando el proyecto tenga asociada nómina temporal.	100	
				Durante los tres (3) primeros meses de cada año, se elabora y se ajusta la versión del anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente, siguiendo los lineamientos que en la materia expide la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda.	100	Se presenta dentro del termino legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos
				Antes de la primera semana de abril se remite el anteproyecto del presupuesto de la vigencia siguiente siguiendo los lineamientos que en la materia expide la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda.	100	Se presenta dentro del termino legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos
		Ejecución Presupuestal	97,7	Las solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP tienen firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces	100	
				El jefe de presupuesto o quien haga sus veces, es quien expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación	100	
				Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales organización, cuentan con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo.	100	
				Todo compromiso presupuestal tiene asociada una cuenta bancaria previamente registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF	100	
				Se garantiza el cupo de pagos de acuerdo con el Programa Anual Mensual izado de Caja – PAC	100	
				Se le da el respaldo presupuestal oportunamente y previo a la ejecución de los contratos y actos administrativos que afectan el presupuesto	100	
				Se realiza un ejercicio permanente de análisis respecto a si los cupos aprobados son suficientes o están por encima de las necesidades de pagos con el fin de solicitar más cupo o de aplazar los saldos de cupo que no se utilizarán	90	
				La gestión contractual institucional está documentada en el Manual de Contratación con sujeción al marco legal vigente	100	
				Teniendo en cuenta que la gestión contractual es transversal a la entidad, además del marco legal que la regula, se tienen en cuenta disposiciones en materia de austeridad en el gasto público y eficiencia en los recursos y gestión ambiental	90	
				Se registran las obligaciones una vez se han cumplido con los requisitos legales y contractuales	100	
				Se realizan los pagos con abono a cuenta del beneficiario final	100	
				Se ordenan los pagos respetando el orden de radicación de los documentos soporte para su pago	100	

Diagnostico Gestión de la Participación Ciudadana (Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos)

RESULTADOS DIAGNOSTICO 2025

mipg modelo integrado de planeación y gestión

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	88,1
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	87,0	Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	80,0	A partir de los resultados de FURAG identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizandolas en cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	100	
				A partir de los resultados de la evaluación de la oficina de control interno sobre el plan de participación, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizadolas por cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	50	
				Validar con las áreas misionales y de apoyo si los grupos de ciudadanos, usuarios, o grupos de interés con los que trabajó en la vigencia anterior atienden a la caracterización, y clasifique la participación de dichos grupos en cada una de las fases del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	80	NO SE ENCUENTRAN CARACTERIZADOS LOS GRUPOS DE INTERES
				Diagnosticar si los canales espacios, mecanismos y medios (presenciales y electrónicos) que empleó la entidad para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	70	LOS CANALES UTILIZADOS POR LA ENTIDAD SON(PAGINA WEB, FACEBOOK, INSTAGRAM, MENSAJES WHATSAPP , RADIO, PERIFONEO)
				Socializar los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana al interior de la entidad.	100	
		Construir el Plan de participación. Paso 1. Identificación de actividades que involucran procesos de participación	90,0	Conformar y capacitar un equipo de trabajo (que cuente con personal de areas misionales y de apoyo a la gestión) que lidere el proceso de planeación de la participación	70	
				Identificar en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión, las metas y actividades que cada área realizará en las cuales tiene programado o debe involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados.	100	
				De las actividades ya identificadas determinar cuáles corresponden a participación en las fases del ciclo de la gestión y clasificarlas en cada una de ellas. (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos.)	100	
				De las actividades de participación ya identificadas, clasifique cuáles de ellas, se realizarán con instancias de participación legalmente conformadas y cuáles son otros espacios de participación.	100	
				Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades de participación ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.	80	
		Construir el Plan de participación. Paso 2. Definir la estrategia para la ejecución del plan	92,9	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de participación ciudadana identificadas en las fases del ciclo (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos.)	100	
				Definir una estrategia para capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana.	100	
				Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.	100	
				Establecer el cronograma de ejecución de las actividades identificadas que se desarrollarán para promover la participación ciudadana	100	
				Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de participación ciudadana	100	
				Definir las etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y de evaluación del cumplimiento de las actividades través de la estandarización de formatos internos de reporte de las actividades de participación que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes en el proceso de participación ciudadana, indicadores y resultados.	70	
				Definir una estrategia de comunicación (interna y externa) que permita informar sobrela actividad participativa, desde su inicio, ejecución y desarrollo.	80	
		Construir el Plan de participación. Paso 3. Divulgar el plan y retroalimentar.	80,0	Divulgar el plan de participación por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo a través de la estrategia que se haya definido previamente .	100	
				Construir un mecanismo de recolección de información en el cual la entidad pueda sistematizar y hacer seguimiento a las observaciones de la ciudadanía y grupos de valor en el proceso de construcción del plan de participación.	70	
				Divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido previamente.	70	

Diagnostico Gestión Documental (Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos)

RESULTADOS DIAGNOSTICO 2025

mipg modelo integrado de planeación y gestión

AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

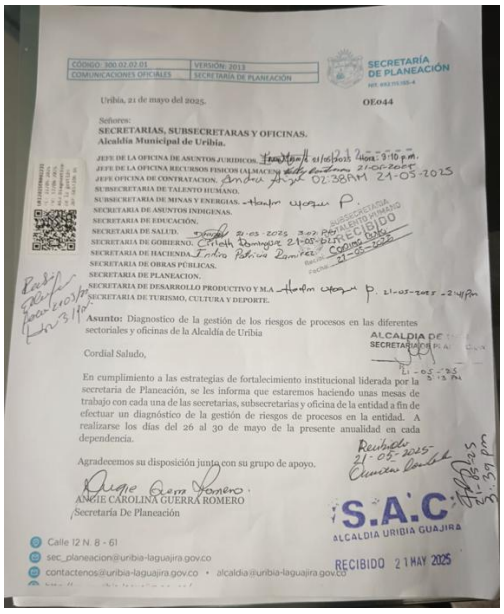
ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	43,9
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS / ARCHIVO CENTRAL

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Gestión Documental	43,9	Estratégico	75,0	La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental	100	
				Los temas de Gestión Documental fueron tratados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o en reuniones del Comité Interno de Archivo	30	
				Elaboración y utilización del Diagnóstico Integral de Archivos	100	
				Frente al proceso de la planeación de la función archivística, elaboración y aprobación en instancias del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, del Plan institucional de archivos - PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en planeación de la entidad.	80	
				Elaboración, aprobación , implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD,	80	no se implementa
				Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	50	se cuenta con las tablas pero no estan convalidadas por el departamento
		Documental	31,8	Normalización de la producción documental (recepción, radicación unificada, consecutivos, formatos)	80	
				Organización de Fondo Acumulado	40	se tiene fondos documentales acumulados en estado natural, no cuentan con los elementos necesarios, inventarios, hoja de vida, rotulos
				Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD	5	no se cuenta con esta herramienta
				Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	40	solo se tienen elaboradas y aprobadas por comité interno, sin embargo estan desactualizadas
				Actualización de Tabla de Retención Documental	10	
				Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	5	
				Inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	50	se esta implementando pero no se tiene doptado el formato
				Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	40	
				Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	5	
				Procedimientos de disposición final de documentos	20	
				Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	5	
				Conservación de documentos en soporte físico	60	
				Preservación de documentos en soporte digital	5	
		Tecnológico	5,0	Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos	5	
				Parametrización de Tablas de control de acceso	5	
				Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.	5	
				Expedientes electrónicos	5	
				Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico	5	
				Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental	20	
				Facilidad de acceso y consulta de la información de archivo	60	

COMPONENTE 2 "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA"

Actividad 1: Diagnóstico inicial de los riesgos actuales.

Acción 1 : Notificar a través de los correos institucionales, invitación para la realización de las jornadas



CÓDIGO: 300.07.02.01 | VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES | SECRETARIA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Uribia, 21 de mayo del 2025. OE044

Señores:
SECRETARIAS, SUBSECRETARAS Y OFICINAS.
Alcaldia Municipal de Uribia.

JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS.
JEFE DE LA OFICINA RECURSOS FISICOS (ALMACEN)
JEFE OFICINA DE CONTRATACION.
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO.
SUBSECRETARIA DE MINAS Y ENERGIAS.
SECRETARIA DE ASUNTOS INDIGENAS.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN.
SECRETARIA DE SALUD.
SECRETARIA DE GOBIERNO.
SECRETARIA DE HACIENDA.
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS.
SECRETARIA DE PLANEACION.
SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y M.A
SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE.

Asunto: Diagnostico de la gestión de los riesgos de procesos en las diferentes sectoriales y oficinas de la Alcaldía de Uribia

Cordial Saludo,

En cumplimiento a las estrategias de fortalecimiento institucional liderada por la secretaria de Planeación, se les informa que estaremos haciendo unas mesas de trabajo con cada una de las secretarias, subsecretarias y oficina de la entidad a fin de efectuar un diagnóstico de la gestión de riesgos de procesos en la entidad. A realizarse los días del 26 al 30 de mayo de la presente anualidad en cada dependencia.

Agradecemos su disposición junto con su grupo de apoyo.

ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria De Planeación

ALCALDIA DE URIBIA
SECRETARIA DE PLANEACION
RECIBIDO

S.A.C
ALCALDIA URIBIA GUAJIRA
RECIBIDO 21 MAY 2025

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

Anexos: Registro Fotográficos

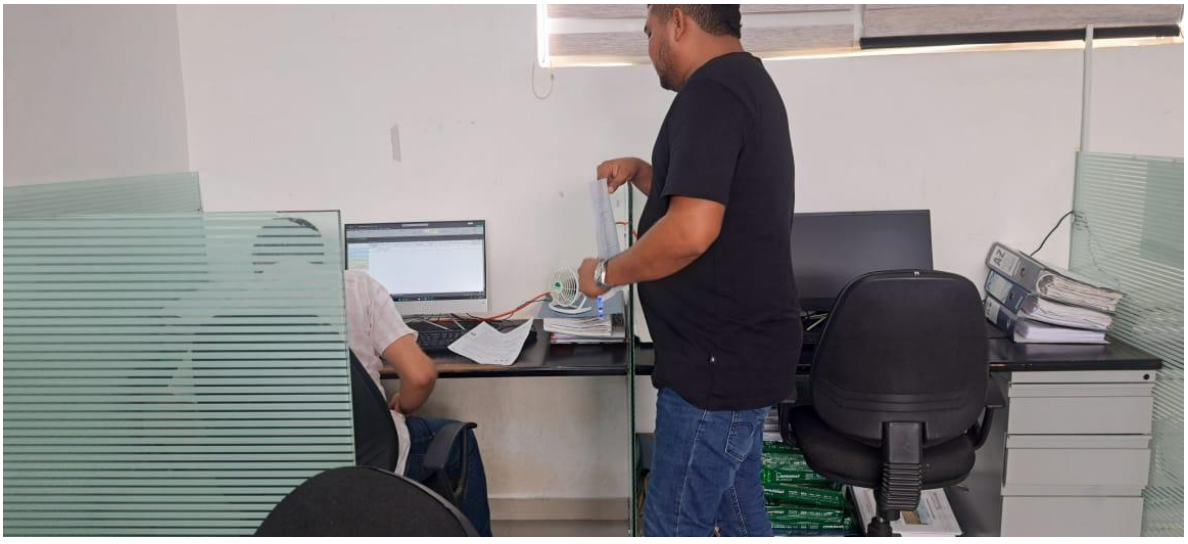








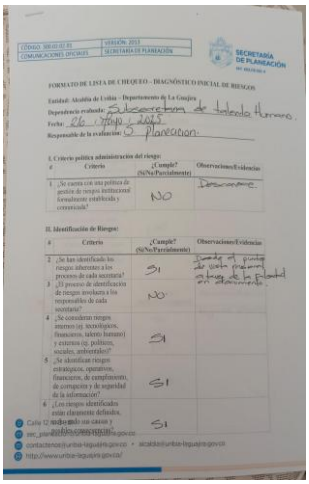
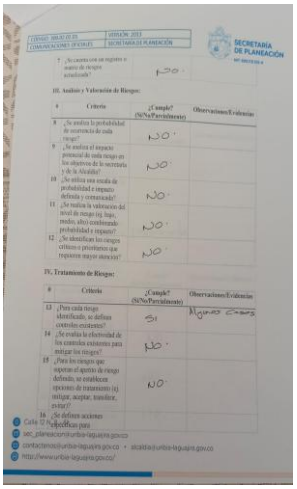
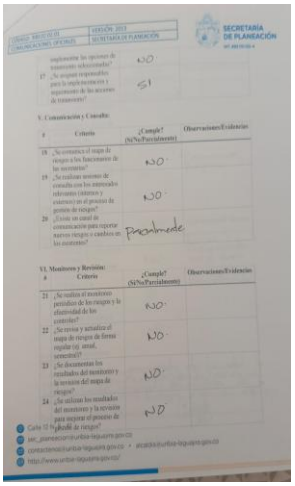
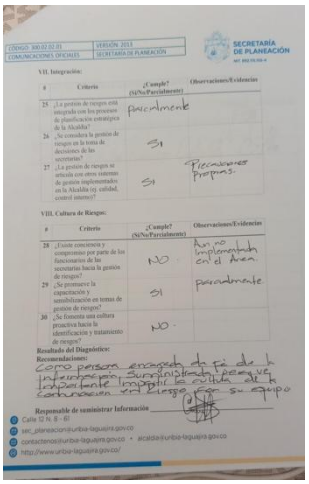
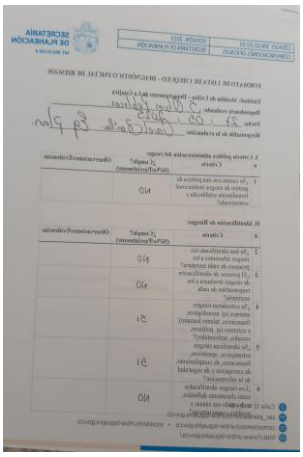
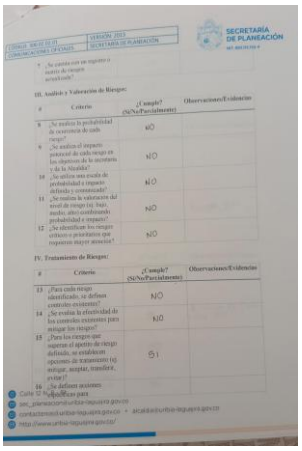
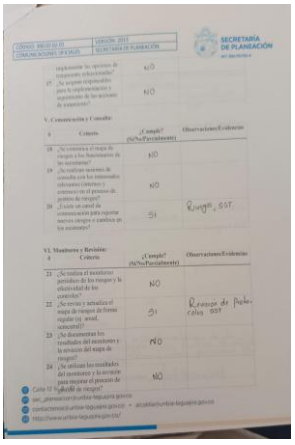
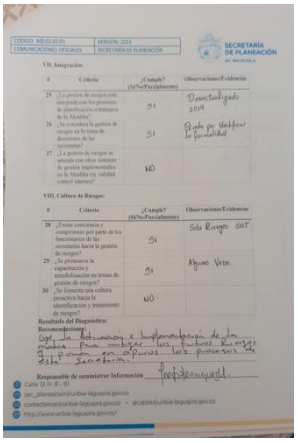
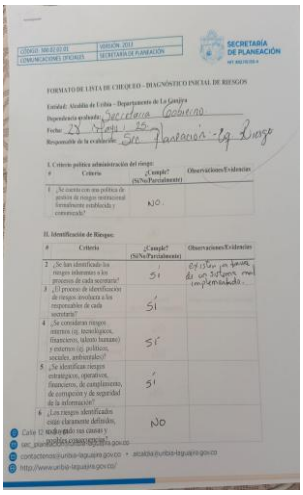
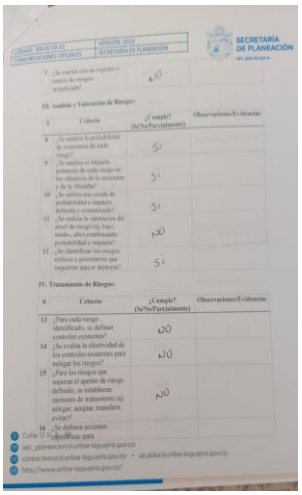
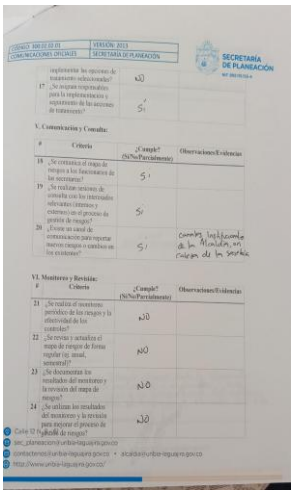
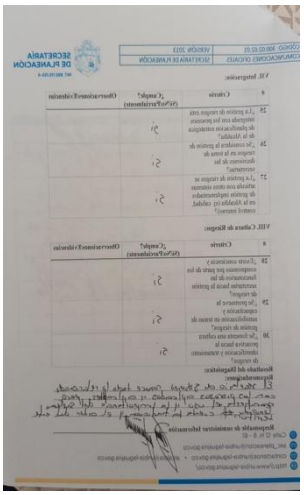


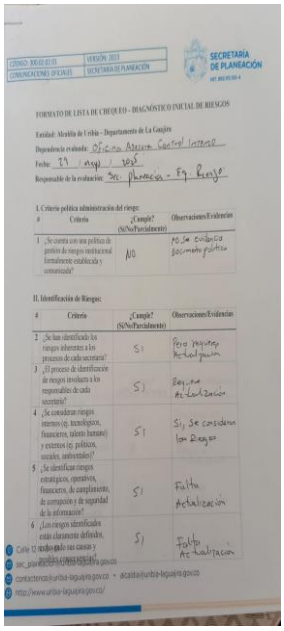
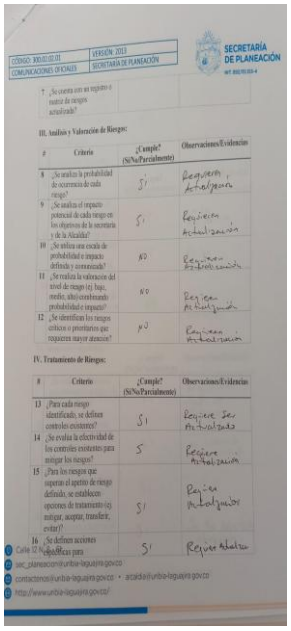
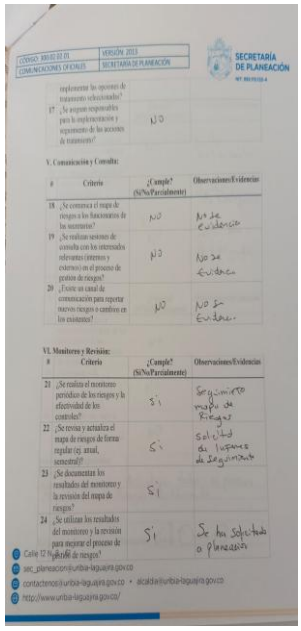
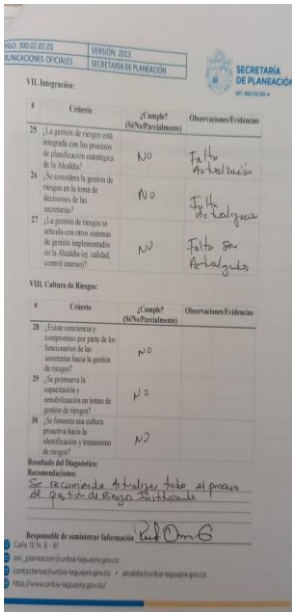
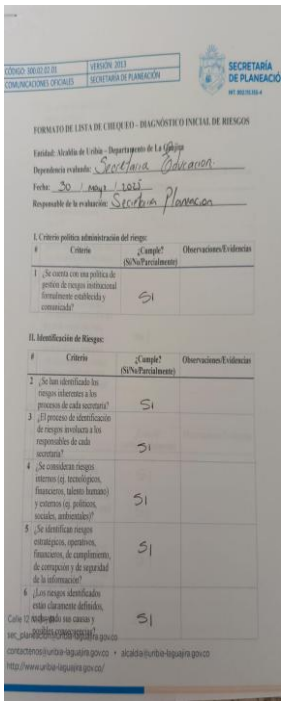
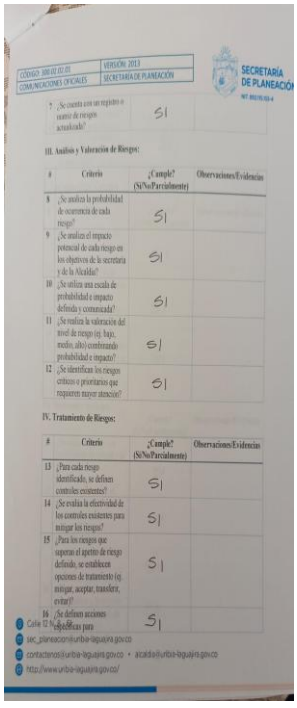
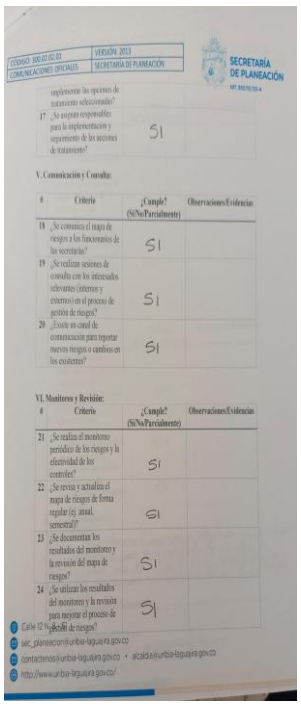
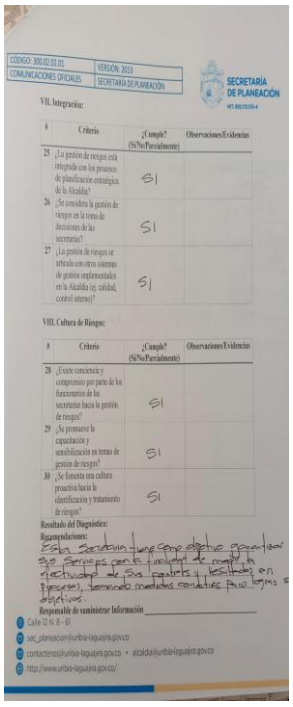


CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

Acción 2: Realizar mesas de trabajos con las 13 dependencias para revisar los riesgos actuales y verificar la existencia y operación de la política de administración de riesgo

Entregable: Formatos aplicados y diligenciados por los secretarios de las diferentes dependencias

Anexos: Registros fotográficos








Alcaldía Municipal de URIBIA
IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN DE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
marfil
Papel Paper










JUNIO 06


SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD




Clemont








DEPROMA




MONASTERY
TAYDEM
A-Z

2.1.1 **CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION LEGAL.** Al presente informe se adjunta planilla integrada de aportes del mes que corresponde, en cumplimiento con la obligación pactada en la clausula tercera literal C " Acreditar, de conformidad con lo establecido en el articulo 50mde la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual a los aportes del *sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos legales"*

MARYULIS E.VILLALBA TAFUR
Representante Legal
Contratista