

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: FT-DIR-002
			Serie:
			Versión: 06
	ACTA DE REUNIÓN No 3		Página: 1 de 9

HORA INICIO: 9:30 am	HORA FINAL: 11:00 am	LUGAR DE LA REUNIÓN: Sala de Juntas de la Dirección	FECHA: 5 de mayo 2026
--------------------------------	--------------------------------	---	---------------------------------

PARTICIPANTES	
NOMBRE Y APELLIDO	ÁREA (Proceso – Contratista- visitante)
Jhair Andrés Manrique Bautista	Director General
Senaida Téllez Duarte	Secretaria General
Juan Gabriel Castañeda	Subdirector Financiero
Wilson Gabriel Gonzalez Vargas	Subdirector Técnico
Hernán Afanador Forero	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Miguel Alexander Portilla	Jefe Oficina Asesora de Sistemas
Jaime Orlando Vargas	Jefe Oficina Asesora CDA
Diego Orlando Rodríguez Ortiz	Jefe Oficina Asesora Planeación
Diana Carolina Sarmiento Solano	Asesor de calidad
Alid Lindarte Rincon	Asesor Oficina de Control Interno y Gestión
William Javier Anaya Caballero	Profesional Universitario Oficina De Planeación
Diana Combariza Angulo	Profesional de apoyo Oficina de Planeación
Javier Fernando Parra Izasa	Asesor gestión talento humano
Soley Sarit Bello Rueda	Profesional Gestión Documental y archivo

DESARROLLO DE LA REUNION

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Aprobación de ajustes al PTEP y su plan de acción, conforme al Memorando No. 31 de Control Interno.
4. Presentación y aprobación de documentos (Lidera cada oficina):
 - I. Oficina Asesora de Sistemas:
 - i. Política de Seguridad de la Información.
 - ii. Plan de Continuidad en el Negocio.
 - iii. Modelo de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
 - iv. Plan de Recuperación de Desastres.
 - v. Plan de seguridad y privacidad de la información
 - II. Calidad:
 - vi. Adopción del Manual de Adopción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible e Indicadores de Gestión por Procesos DTB.
 - III. Archivo:
 - vii. Política de Archivo
 - viii. Eliminación de documentos.
5. Solicitud modificación y aprobación al Plan de Acción 2025-2026 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en las actividades de trabajo número 59 y 60



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: FT-DIR-002

Serie:

Versión: 06

Página: 2 de 9

ACTA DE REUNIÓN No 3

6. Socialización de la Política de Espacios Libres de Humo, Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas y su respectiva implementación (en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo).
7. Presentación de Informe Técnico de Diagnóstico Integral de Archivos.
8. Presentación de avance del Proceso de Actualización de Tablas de Retención Documental.
9. Resultado del seguimiento al Plan de Acción y MIPG.
10. Resultado del seguimiento SUI.
11. Propositiones y varios

De conformidad en lo establecido en la Resolución No. 522 de 2025, en el artículo referente a las convocatorias y sesiones y su parágrafo único, la sesión se llevó a cabo de manera presencial.

DESARROLLO

1. Llamado a lista y verificación del quórum

Diego Orlando Rodríguez Ortiz, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, dio apertura a la sesión presencial del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, agradeciendo la aprobación por parte de los miembros del comité para realizar la grabación de esta, con el propósito de contar con soporte para la elaboración del acta.

Se constató la presencia de los siguientes miembros:

1. Ing. Jhair Andrés Manrique Bautista – Director General.
2. Dra. Senaida Téllez Duarte – Secretaria General.
3. Wilson Gabriel Gonzalez Vargas – Subdirector Técnico
4. Juan Gabriel Castañeda – Subdirector Financiero.
5. Dr. Hernán Afanador Forero – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
6. Ing. Miguel Alexander Portilla – Jefe Oficina Asesora de Sistemas.
7. Ing. Jaime Orlando Vargas – Jefe Oficina Asesora CDA.
8. Ing. Diego Orlando Rodríguez Ortiz – Jefe Oficina Asesora de Planeación.
9. Diana Carolina Sarmiento Solano- Asesor de calidad

Asimismo, asistieron como invitados:

10. Dra. Alid Lindarte Rincon – Asesor de Control Interno y Gestión.
11. Ing. William Javier Anaya Caballero– Profesional Universitario Oficina de Planeación.
12. Dra. Diana Combariza Angulo – Profesional de Apoyo Oficina de Planeación.
13. Javier Fernando Parra Izasa - Asesor gestión talento humano
14. Soley Sarit Bello Rueda- Profesional Gestión Documental y archivo
15. Ing. Yorguin Gomez – Profesional de Apoyo Oficina de Planeación.

Con lo anterior, se constató la existencia de quórum para sesionar.



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: FT-DIR-002

Serie:

Versión: 06

Página: 3 de 9

ACTA DE REUNIÓN No 3

2. Aprobación del orden del día

Diego Orlando Rodríguez Ortiz presentó a los miembros del Comité el siguiente orden del día para aprobación:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Aprobación de ajustes al PTEP y su plan de acción, conforme al Memorando No. 31 de Control Interno.
4. Presentación y aprobación de documentos (Lidera cada oficina):
 - I. Oficina Asesora de Sistemas:
 - i. Política de Seguridad de la Información.
 - ii. Plan de Continuidad en el Negocio.
 - iii. Modelo de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
 - iv. Plan de Recuperación de Desastres.
 - v. Plan de seguridad y privacidad de la información
 - II. Calidad:
 - vi. Adopción del Manual de Adopción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible e Indicadores de Gestión por Procesos DTB.
 - III. Archivo:
 - vii. Política de Archivo
 - viii. Eliminación de documentos.
5. Socialización de la Política de Espacios Libres de Humo, Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas y su respectiva implementación (en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo).
6. Presentación de Informe Técnico de Diagnóstico Integral de Archivos.
7. Presentación de avance del Proceso de Actualización de Tablas de Retención Documental.
8. Resultado del seguimiento al Plan de Acción y MIPG.
9. Resultado del seguimiento SUIT.
10. Propositiones y varios

El orden del día fue aprobado por unanimidad.

3. Aprobación de ajustes al PTEP y su plan de acción, conforme al Memorando No. 31 de Control Interno.

Diego Orlando Rodríguez Ortiz, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presentó al Comité contextualización acerca Aprobación de ajustes al PTEP y su plan de acción, conforme al Memorando No. 31 de Control Interno, por lo que se cedió la palabra a la doctora Alid Lindarte Rincon (Asesor de Control Interno y Gestión), en donde se expuso las proposiciones para modificar lo que menciona el programa, incluyendo la normatividad requerida en el programa así como de las mejoras en el desarrollo, monitoreo y seguimiento del PTEP



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: FT-DIR-002

Serie:

Versión: 06

Página: 4 de 9

ACTA DE REUNIÓN No 3

Se procedió a realizar la solicitud de un ajuste en los periodos de seguimiento y monitoreo, debido a que actualmente la oficina de planeación realiza monitoreos de manera cuatrimestral y que se pase a realizar de manera trimestral, para que sea coherente y coincida con el seguimiento semestral al PTEP por parte de control interno y gestión.

Posteriormente, se abrió espacio para comentarios de los miembros del Comité. No se realizaron observaciones, posterior se procedió a la votación nominal para la aprobación las modificaciones solicitadas presentados por la oficina de control interno, obteniéndose los siguientes resultados:

1. Ing. Jhair Andrés Manrique Bautista – Director General.
2. Dra. Senaida Téllez Duarte – Secretaria General.
3. Wilson Gabriel Gonzalez Vargas – Subdirector Técnico
4. Juan Gabriel Castañeda – Subdirector Financiero.
5. Dr. Hernán Afanador Forero – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
6. Ing. Miguel Alexander Portilla – Jefe Oficina Asesora de Sistemas.
7. Ing. Jaime Orlando Vargas – Jefe Oficina Asesora CDA.
8. Ing. Diego Orlando Rodríguez Ortiz – Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Los ajustes al PTEP fueron aprobado por unanimidad

4. Presentación y aprobación de documentos (Lidera cada oficina):

I. Oficina Asesora de Sistemas:

Presento los siguientes documentos el ingeniero Miguel Alexander Portilla – Jefe Oficina Asesora de Sistemas

:

- i. Política de Seguridad de la Información.
- ii. Plan de Continuidad en el Negocio.
- iii. Modelo de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- iv. Plan de Recuperación de Desastres.
- v. Plan de seguridad y privacidad de la información

Posteriormente, se abrió espacio para comentarios de los miembros del Comité. No se realizaron observaciones, posterior se procedió a la votación nominal para la aprobación de los documentos presentados por la Oficina Asesora de Sistemas, obteniéndose los siguientes resultados:

- Ing. Jhair Andrés Manrique Bautista – Director General.
- Dra. Senaida Téllez Duarte – Secretaria General.
- Wilson Gabriel Gonzalez Vargas – Subdirector Técnico
- Juan Gabriel Castañeda – Subdirector Financiero.
- Dr. Hernán Afanador Forero – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
- Ing. Miguel Alexander Portilla – Jefe Oficina Asesora de Sistemas.
- Ing. Jaime Orlando Vargas – Jefe Oficina Asesora CDA.
- Ing. Diego Orlando Rodríguez Ortiz – Jefe Oficina Asesora de Planeación..



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: FT-DIR-002

Serie:

Versión: 06

Página: 5 de 9

ACTA DE REUNIÓN No 3

Los documentos presentados fueron aprobados por unanimidad

II. Calidad:

vi. Adopción del Manual de Adopción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible e Indicadores de Gestión por Procesos DTB.

La oficina asesora de calidad presento el Manual de Adopción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible e Indicadores de Gestión por Procesos DTB, donde se socializaron los indicadores correspondientes a cada oficina de la dirección de tránsito de Bucaramanga

Posteriormente, se abrió espacio para comentarios de los miembros del Comité, se realizaron observaciones, en el que se solicita la revisión de los indicadores con cada oficina responsable, para realizar ajustes para dar cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible, por lo que no se aprueba Adopción del Manual de Adopción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible e Indicadores de Gestión por Procesos DTB, y queda pendiente hasta que se realice la revisión y ajuste a los indicadores de gestión planteados para el manual

III. Archivo:

vii. Política de Archivo

viii. Eliminación de documentos

Oficina de Gestión Documental y archivo presento los documentos de política de archivo y la eliminación de documentos, en el cual se aclaró cuáles serían los documentos por eliminar para liberar espacio de la infraestructura física destinada al archivo de documentos y continuar con la labor de transferencias documentales

Posteriormente, se abrió espacio para comentarios de los miembros del Comité. No se realizaron observaciones, posterior se procedió a la votación nominal para la aprobación de los documentos presentados por Oficina de Gestión Documental y archivo, obteniéndose los siguientes resultados:

- Ing. Jhair Andrés Manrique Bautista – Director General.
- Dra. Senaida Téllez Duarte – Secretaria General.
- Wilson Gabriel Gonzalez Vargas – Subdirector Técnico
- Juan Gabriel Castañeda – Subdirector Financiero.
- Dr. Hernán Afanador Forero – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
- Ing. Miguel Alexander Portilla – Jefe Oficina Asesora de Sistemas.
- Ing. Jaime Orlando Vargas – Jefe Oficina Asesora CDA.
- Ing. Diego Orlando Rodríguez Ortiz – Jefe Oficina Asesora de Planeación..

Los documentos presentados fueron aprobados por unanimidad



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: FT-DIR-002

Serie:

Versión: 06

Página: 6 de 9

ACTA DE REUNIÓN No 3

5. Socialización de la Política de Espacios Libres de Humo, Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas y su respectiva implementación (en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo).

Como siguiente punto a revisar durante el comité fue la Socialización de la Política de Espacios Libres de Humo, Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas y su respectiva implementación (en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo) presentada por la oficina asesora de calidad en acompañamiento con la oficina de seguridad y salud en el trabajo.

Posteriormente, se reiteró el compromiso de todas las oficinas y dependencias responsables, se hace una recomendación por parte de la oficina de secretaria general de las quejas recibidas por presencia de colillas de cigarrillo en la zona de la cafetería, y que se determine zonas de espacios libres de humo y zonas de fumadores.

6. Presentación de Informe Técnico de Diagnóstico Integral de Archivos.

Oficina de Gestión Documental y archivo realizo la socialización el Informe Técnico de Diagnóstico Integral de Archivos, y lo que se trabajo con cada una de las oficinas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, y los trabajos realizados y con capacitaciones trimestrales a las oficinas

7. Solicitud modificación y aprobación al Plan de Acción 2025-2026 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en las actividades de trabajo número 59 y 60

La oficina de control interno y gestión, solicito la modificación y aprobación al Plan de Acción 2025-2026 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en las actividades de trabajo número 59 y 60, solicitado el cambio de la oficina responsable de dichos indicadores la cual es talento humano, pero dichos indicadores no corresponden a funciones de esta oficina, si no que corresponden a responsabilidades y funciones de control interno.

Posteriormente, se abrió espacio para comentarios de los miembros del Comité. No se realizaron observaciones, posterior se procedió a la votación nominal para la aprobación de las modificaciones solicitadas presentadas por la oficina de control interno, obteniéndose los siguientes resultados:

1. Ing. Jhair Andrés Manrique Bautista – Director General.
2. Dra. Senaida Téllez Duarte – Secretaria General.
3. Wilson Gabriel Gonzalez Vargas – Subdirector Técnico
4. Juan Gabriel Castañeda – Subdirector Financiero.
5. Dr. Hernán Afanador Forero – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
6. Ing. Miguel Alexander Portilla – Jefe Oficina Asesora de Sistemas.
7. Ing. Jaime Orlando Vargas – Jefe Oficina Asesora CDA.



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: FT-DIR-002

Serie:

Versión: 06

Página: 7 de 9

ACTA DE REUNIÓN No 3

8. Ing. Diego Orlando Rodríguez Ortiz – Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Los ajustes a los indicadores del Plan de Acción 2025-2026 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en las actividades de trabajo número 59 y 60 fueron aprobados por unanimidad

8. Presentación de avance del Proceso de Actualización de Tablas de Retención Documental

oficina de Gestión Documental y archivo Presento el avance del Proceso de Actualización de Tablas de Retención Documental, en la que se expuso los trabajos realizados desde el año 2025, trabajando en el procedimiento de cuadro de clasificación documental, realizando visita a todas las oficinas, realizando este trabajo a través de entrevistas y tablas.

Para poder convalidar las tablas y presentarlas al comité departamental de archivo la oficina de gestión documental y archivo expone que es necesario la actualización y aprobación del organigrama, ya que sin esto no es posible la aprobación de las tablas de retención documental, por lo que se reitera la importancia de la aprobación del organigrama para seguir avanzando con los instrumentos archivísticos de la entidad

9. Resultado del seguimiento al Plan de Acción y MIPG

Diego Orlando Rodríguez Ortiz, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presentó al Comité el avance en el plan de acción del primer trimestre del año 2026, el cual contempla 68 metas de las cuales 18 sin avance lo que corresponde al 26.5% de las actividades sin avance, se expusieron cuáles eran las dependencias con avance más crítico, así como de algunos indicadores que requieren su realización

Posteriormente Diego Orlando Rodríguez Ortiz, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, expone el seguimiento a al plan de MIPG del primer trimestre del año 2026, se tienen 70 ítems, de los cuales se tienen 35 ítems con cumplimiento del 100 %, 6 se encuentran en estado critico, se mostró las dimensiones que abarca el plan de MIPG

10. Resultado del seguimiento SUIT.

Diego Orlando Rodríguez Ortiz, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presentó al Comité el seguimiento al SUIT, el cual corresponde a la racionalización de tramites, en el cual apoyo durante la presentación ante el comité el profesional especializado de apoyo el ingeniero Yorguin Gomez, el cual expuso que hay 34 tramites vigentes de los cuales 30 tienen gestión y 4 se encuentran sin completar, los 34 tramites fueron creados en el año 2023, y no se han realizado modificaciones a estos mismos desde esa fecha, se muestra por tanto un 88% de avance, ese advirtió que en el año 2025 el DAFP advirtió que las empresas de sector de transito se deben tener 53 tramites, por lo que se debe adelantar un ejercicio para aumentar los tramites y completar dicha meta establecida en el DAFTP, la entidad actualmente cuenta con 0 OPAS, por lo que aparecen 0 tramites racionalizados

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

Código: FT-DIR-002

Serie:

Versión: 06

Página: 8 de 9

ACTA DE REUNIÓN No 3

Desde el área de planeación se ha realizado reunión con las diferentes dependencias desde el año 2025, para revisar esta temática y se carece de respuesta por las diferentes áreas.

Se reitera que planeación hace el seguimiento, pero cada área es la encargada de definir y realizar la racionalización de tramites

DECISIONES Y CONCLUSIONES**11. Propositiones y varios**

Diego Orlando Rodríguez Ortiz abrió el espacio correspondiente a Propositiones y Varios, consultando a los miembros del Comité sobre intervenciones adicionales.

No se registraron más intervenciones por parte de los miembros del Comité.

No habiendo más asuntos por tratar, Diego Orlando Rodríguez Ortiz dio por finalizada la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, agradeciendo la asistencia, puntualidad y participación de los integrantes.

Siendo las 11:00 am se da por terminada en la presente reunión en la fecha señalada y en constancia firman los que en ella intervinieron.

MIEMBROS DEL COMITÉ

Asistentes	Cargo	Firma
Jhair Andrés Manrique Bautista	Director General	
Senaida Téllez Duarte	Secretaria General	
Juan Gabriel Castañeda	Subdirector Financiero	
Wilson Gabriel Gonzalez Vargas	Subdirector Técnico	
Hernán Afanador Forero	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Miguel Alexander Portilla	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	
Jaime Orlando Vargas	Jefe Oficina Asesora CDA	
Diego Orlando Rodríguez Ortiz	Jefe Oficina Asesora Planeación	

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

Código: FT-DIR-002

Serie:

Versión: 06

Página: 9 de 9

ACTA DE REUNIÓN No 3

Diana Carolina Sarmiento Solano

Asesor de calidad

Diana Sarmiento

Invitados	Cargo	Firma
Alid Lindarte Rincon	Asesor control Interno y Gestión	<i>Alid Lindarte Rincon</i>
William Javier Anaya Caballero	Profesional Universitario Oficina De Planeación	<i>William Anaya</i>
Diana Combariza Angulo	Profesional de apoyo Oficina de Planeación	<i>Diana Combariza</i>
Javier Fernando Parra Izasa	Asesor gestión talento humano	<i>Javier Parra</i>
Soley Sarit Bello Rueda	Profesional Gestión Documental y archivo	<i>Soley Sarit Bello</i>