



1000-0890

DECRETO No.

26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las facultades conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y las Leyes 87 de 1993, 1753 de 2015 y demás normas concordantes vigentes y

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, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que el Decreto 1499 de 2017, prevé el alcance de actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno y adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG II.

Que mediante el Decreto 1000-0519 del 24 de mayo de 2018, se conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Alcaldía Municipal de Ibagué, de conformidad con lo definido en el Decreto 1499 de 2017.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1299 del 25 de Julio de 2018 el cual incorpora la política de Mejora Normativa como parte de las políticas de gestión y desempeño institucional, liderada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, en donde se crea una instancia de alto nivel que coordina este principio en la administración pública, consignada en el CONPES 3816 de 2014.

Que con la expedición del Decreto 1299 de 2018, se busca mejorar la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico.

Que en el año 2018 el Alcalde presentó a consideración del Concejo Municipal el proyecto de Acuerdo para la modificación de la estructura organizacional de la Alcaldía Municipal de Ibagué, iniciativa que buscó proporcionar a la entidad instrumentos gerenciales y administrativos que le permitan optimizar el uso de sus recursos, racionalizar su destinación, hacer mejoras



1000 - 0890

DECRETO No.

26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

permanentes en la productividad de cada puesto de trabajo, logrando una mejora sustancial y general en cada uno de sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo, gestión y evaluación. Que mediante el Acuerdo Municipal 034 del 27 de diciembre de 2018, el Honorable Concejo Municipal en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas el artículo 313, numerales 3 y 6 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, modificó la estructura organizacional de la Alcaldía Municipal de Ibagué y definió las funciones de sus dependencias.

Que mediante el Acuerdo Municipal 032 del 17 de diciembre de 2018 el Honorable Concejo Municipal en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, creó unas categorías de empleos en la planta global de la administración central del municipio de Ibagué y modificó la escala salarial; facultando al Alcalde de Ibagué, para que de acuerdo a su competencia, creea el número de cargos, incorporándolos en la planta de personal de la Administración Central e identificando el empleo, funciones y requisitos.

Que mediante el Decreto 1000-004 del 03 de enero de 2019, se adoptó la Estructura Organizacional de la Administración Central Municipal de Ibagué y se señalan las funciones de sus dependencias.

Que mediante el Decreto 1000-005 del 03 de 2019, se reconfiguraron y crearon unos cargos en la Planta de Personal Global de la Administración Central Municipal de Ibagué.

Que teniendo en cuenta las modificaciones en la estructura de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como los ajustes en la estructura organizacional y la planta de personal de la Alcaldía, es necesario actualizar la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETIVO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué – SIGAMI y sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo que no sean obligatorios por mandato legal.



1000-0890
DECRETO No.

26 AGO 2019

“POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará integrado de la siguiente manera:

- El Representante de la Alta Dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- El Director(a) de Fortalecimiento Institucional, adscrito a la Secretaría de Planeación
- Secretario(a) de Planeación como coordinador del **Sistema de Gestión de Calidad – ISO 9001**
- Secretario(a) de Agricultura y Desarrollo Rural como coordinador del **Sistema de Gestión Ambiental - ISO 14001**
- Secretario(a) Administrativo como coordinador del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – OHSAS 18001 e ISO 45001**
- Secretario(a) de Desarrollo Económico como coordinador de la **Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible NTS-TS-001-1**
- Secretario(a) General como coordinador del **Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional – Sello de Paz**
- Secretario(a) de las TIC como coordinador del **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – ISO 27001:2015**
- Los representantes del nivel directivo que designe el Representante de la Alta Dirección para cada reunión, según los temas a tratar.

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

PARÁGRAFO 2. Al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, podrán asistir otros funcionarios, asesores o contratistas, en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto, cuando la naturaleza del asunto a tratar, así lo requiera.

PARÁGRAFO 3. El representante de la Alta Dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión presidirá el Comité y la secretaría técnica será ejercida por el Director(a) de Fortalecimiento Institucional, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño desarrollará las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.



1000 - 0890
DECRETO No.) 26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

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. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Municipal de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las funciones definidas por el Decreto 2578 de 2012, artículo 16 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, para la operación como Comité Interno de Archivo.
8. Las funciones definidas por la Ley 1567 de 1998, art. 17 literal d) y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, asociadas con la participación en el diseño y la ejecución del Plan de Capacitación y los Programas de Bienestar Social e Incentivos.
9. Las funciones definidas por el Decreto 2573 de 2014, artículo 8 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea al interior de la entidad.
10. Aprobar las políticas, elementos estratégicos y documentación de primer orden del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué "SIGAMI".
11. Aprobar la Política de Seguridad de la Información de la Alcaldía Municipal de Ibagué
12. Asegurar que se establezca los objetivos y planes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
13. Asegurar los recursos para la implementación de esta política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
14. Establecer y aprobar la documentación estratégica del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).



1000-0519

DECRETO No.

26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

15. Definir los criterios de aceptación de riesgos de seguridad digital.
16. Asegurar la comunicación a todos los funcionarios, contratistas y pasantes de la Alcaldía Municipal de Ibagué y demás partes interesadas, la importancia de la aplicación de las políticas de seguridad y demás elementos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
17. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO CUARTO. OPERACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesionará como mínimo tres veces al año de manera ordinaria y de forma extraordinaria, cuantas veces se requiera.

El Secretario Técnico con una antelación no menor a tres (03) días hábiles, realizará la citación a las reuniones ordinarias y con una antelación no menor a un (01) día hábil, podrá citar reuniones extraordinarias. El Comité, deliberará y decidirá, con la mitad más uno de sus integrantes.

PARÁGRAFO 1. La inasistencia sin justificación, al Comité, será considerada causal de mala conducta.

PARÁGRAFO 2. El Comité podrá sesionar de manera no presencial a solicitud de su Presidente o Secretario Técnico. La deliberación y decisión de asuntos del Comité, en sesiones virtuales, podrá realizarse por cualquier medio tecnológico disponible, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Presidente, por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, podrá autorizar al Secretario Técnico para que adelante la sesión no presencial o éste tomar la decisión de realizar la sesión.
2. El Secretario Técnico convocará la sesión no presencial mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité, así como a los invitados que deban participar en el mismo. En dicha convocatoria se deberán precisar los asuntos a tratar y adjunto a la misma se remitirá la información requerida para adoptar las decisiones respectivas.
3. Cada uno de los miembros del Comité deberá de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y la remitirá por cualquier medio



1000-0519
DECRETO No. 1000-0519
26 AGO 2019

“POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

de transmisión de mensajes al Secretario Técnico. Para tal efecto, los miembros del Comité podrán deliberar o decidir por correo electrónico y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren a disposición.

- Una vez adoptada la decisión por la mayoría de los miembros con voz y voto del Comité, el Secretario Técnico la informará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité y procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se dejará constancia del medio utilizado.

PARÁGRAFO 3. A las sesiones no presenciales del Comité, se les aplicará en lo pertinente, lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, sus adiciones y reformas.

ARTÍCULO QUINTO. EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS. Para la ejecución de las Dimensiones de Gestión y Desempeño Institucional previstas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las políticas enlistadas en el Decreto 1499 de 2017, así como la incluida en el Decreto 1299 del 25 de Julio de 2018, **Ver Gráfico 1**, se conformarán equipos de trabajo temáticos, los cuales serán los responsables de presentar propuestas y estrategias de operación para la implementación y sostenibilidad de las políticas y los componentes y requisitos del modelo.

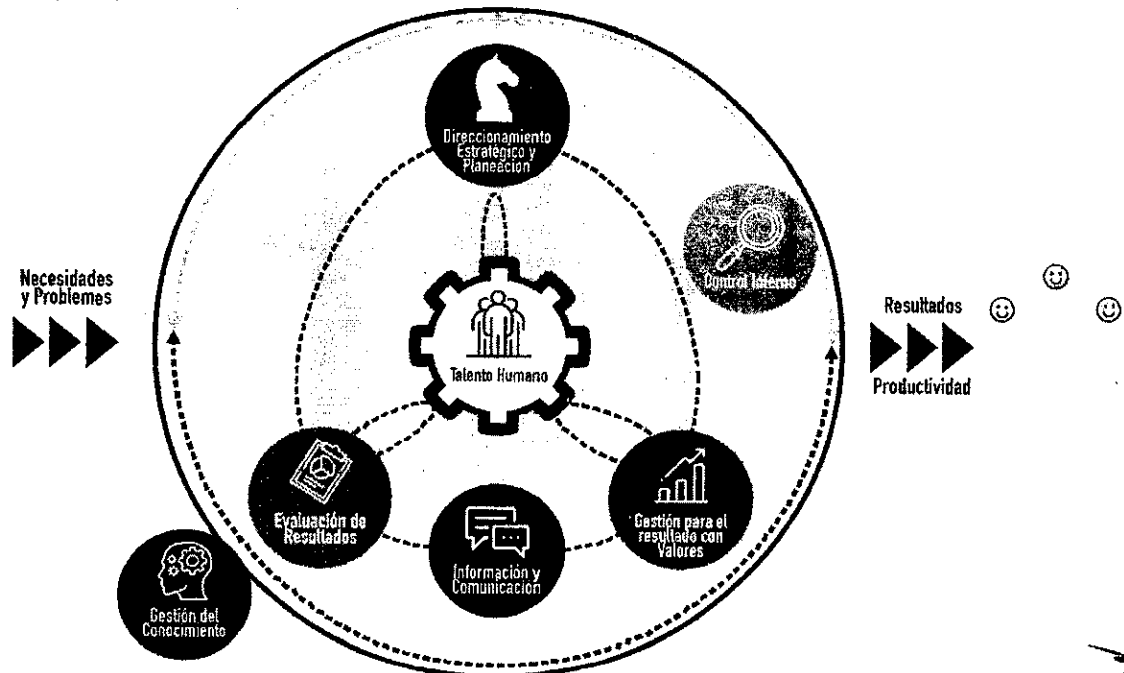


Gráfico 1. Dimensiones Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

[Handwritten signature]



1000-50890
DECRETO No.

26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO SEXTO. CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS. Los equipos de trabajo para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con cada una de las 7 dimensiones, son los siguientes:

1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
Política de Talento Humano	Secretaría Administrativa – Dirección de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Disposición de información (legal, estratégica y de caracterización de servidores). Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano. Implementación y ejecución del plan de acción del Talento Humano. Coordinación de la implementación del Teletrabajo en la Alcaldía.
Política de Integridad	Secretaría Administrativa – Dirección de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Adopción y promoción del Código de Integridad y Buen Gobierno Divulgación y apropiación de valores y principios, a través de ejercicios participativos y construcción de cultura organizacional en torno a los mismos.

2. DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
Política de Planeación Institucional	Despacho del Alcalde Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> Definición del propósito fundamental (misión, visión, objetivos, grupos de interés). Determinación de prioridades de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal. Diagnóstico de capacidades y entorno. Formulación de planes de acción, indicadores, lineamientos para la administración del riesgo. Elaboración Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría de Hacienda	<ul style="list-style-type: none"> Programación del presupuesto Desagregación del presupuesto de la vigencia. Formulación del Plan Anual Mensualidad de Caja – PAC.
	Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> Formulación del Plan Anual de Adquisiciones – PAA y seguimiento al mismo.
	Oficina de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y revisión de los procesos de contratación que adelanta la Entidad.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



1000-0519

DECRETO No.

26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

3. DIMENSIÓN DE GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procedimientos	Secretaría de Planeación – Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo por procesos • Rediseño de procesos institucionales.
	Secretaría Administrativa – Dirección de Recursos Físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de recursos físicos y servicios internos (austeridad del gasto y bienes).
Política de Gobierno Digital	Secretaría de las TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción y formulación de la estrategia de tecnologías de la información. • Implementación de mecanismos para alcanzar niveles óptimos de calidad, seguridad y confiabilidad de la información. • Promoción del uso y apropiación de las tecnologías de la información. • Diagnóstico de capacidades institucionales. • Gestión de la Seguridad Informática.
Política de la Seguridad Digital	Secretaría de las TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la Seguridad de la Información. • Rendición de Cuentas al Coordinador Nacional de Seguridad Nacional, sobre la implementación de la política. • Articulación de esfuerzos, recursos metodologías y estrategias en la Entidad.
Política de Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Comité de Conciliación. • Promover el uso y alimentación del Sistema Único de Información de la Actividad Litigiosa del Estado. • Gestión de la Defensa Jurídica de la Entidad. • Acompañamiento Jurídico en los procesos misionales de la Entidad para fortalecer el proceso de toma de decisiones en los mismos.
Política de Participación ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría de Gobierno – Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria Secretaría de Planeación – Dirección Planeación del Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción efectiva de la participación ciudadana, a partir del establecimiento de condiciones idóneas institucionales para el efecto.
	Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y publicación de los resultados institucionales. • Construcción de estrategias para la rendición de cuentas.
Política de Servicio al Ciudadano	Secretaría Administrativa – Dirección de Recursos Físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y/o hacer seguimiento a las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD), en la Entidad.

[Handwritten signature]



1000-0890
DECRETO No.

26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

3. DIMENSIÓN DE GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
	Secretaría General Secretaría de Planeación – Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción del Principio de Transparencia y acceso a la información pública. • Protección de datos personales y reserva de la información.
Política de Racionalización de Trámites	Secretaría General _ Dirección de Atención al Ciudadano Secretaría de Planeación – Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Definición y promoción del portafolio de oferta de servicios institucionales. • Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano. • Formulación e implementación de la estrategia de racionalización de trámites. • Cuantificación y difusión de los resultados de la racionalización de trámites.
Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaría de Planeación – Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición de insumos para la elaboración de los informes de gestión de la Entidad. • Evaluación de indicadores y metas de Gobierno. • Medición de eficacia, eficiencia y calidad de la gestión pública en la consecución de los objetivos priorizados. • Información y Gestión de la Información Externa.
Política de Mejora Normativa	Oficina Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Definir directrices y lineamientos que requieran las entidades nacionales y territoriales para dar cumplimiento eficiente y efectivo a esta política.

4. DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
Política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Secretaría de Planeación - Dirección de Planeación del Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación. • Revisión y actualización de los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades. • Evaluación de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Logro de los resultados ○ Gestión del riesgo en la entidad ○ Percepción de los grupos de valor

9



1000-0890
DECRETO No. 26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

4. DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del ejercicio de autodiagnóstico • Documentación de los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación.

5. DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
Política de Gestión Documental	Secretaría Administrativa – Dirección de Recursos Físicos – Grupo de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR. • Elaboración de Tablas de Retención. • Implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD (creación, conformación, organización, control y consulta de expedientes de archivo). • Desarrollo del componente tecnológico en la gestión documental, a partir de la identificación y construcción de metadatos. • Gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos. • Desarrollo, interiorización y posicionamiento de una cultura archivística en la Entidad.
	Secretaría de Planeación – Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de la transparencia activa y pasiva.
Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	Secretaría de las TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación y divulgación de documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia. • Publicación de registros de activos de información.
	Secretaría de Gobierno – Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria Secretaría de Planeación – Dirección Planeación del Desarrollo Secretaría General – Dirección de Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de información de interés para el público a través de ejercicios de participación ciudadana.

[Handwritten mark]



1000-0519-0890

DECRETO No.

26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

5. DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP. • Armonización de los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y tecnologías de la información y de las comunicaciones con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información.

6. DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
Política de Gestión del Conocimiento	Secretaría Administrativa – Dirección de Talento Humano Secretaría de Planeación – Dirección de Fortalecimiento Institucional Secretaría de las TIC Secretaría de Desarrollo Económico	<ul style="list-style-type: none"> • Generación, producción, conservación y reutilización del conocimiento. • Construcción de una cultura del conocimiento en la Entidad. • Implementación de herramientas para la generación, uso y apropiación del conocimiento. • Creación de espacios de análisis orientados a la innovación y mejora en los procesos institucionales a partir de las lecciones aprendidas y los distintos saberes existentes en la Entidad.

7. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO		
POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
Política de Control Interno	Oficina de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de un ambiente de control en la Entidad, en la que se realicen actividades de control, información y comunicación.
	Todas las dependencias de la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los riesgos institucionales • Monitoreo o supervisión continua de los procesos y resultados institucionales.

[Handwritten signature]



DESPACHO ALCALDE

1000 - 0890

DECRETO No.

26 AGO 2019

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEROGA EL DECRETO 1000-0519 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

PARÁGRAFO. En términos generales los Equipos Temáticos podrán reunirse cada vez que se requiera, de forma presencial o no presencial. Cualquiera de sus responsables podrá realizar las convocatorias correspondientes y elaborará las respectivas actas, asegurando su conservación documental.

ARTÍCULO SÉPTIMO. DEROGATORIAS Y VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 1000-0519 de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

26 AGO 2019

GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ
Alcalde Municipal

Arq. HECTOR E. CERVERA BOTERO
Secretario de Planeación Municipal

GLORIA ESPERANZA MILLAN MILLAN
Jefe Oficina Jurídica

Proyecto: Liliana Inés Lamprea - Contratista
Reviso: Diana Avila Gutiérrez – Directora de Fortalecimiento Institucional.