

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

**RESOLUCION NUMERO 055-2018
ABRIL 20-2018**

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION V2
Y SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DE LA
PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS”**

LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-RISARALDA, en uso de sus facultades legales, especialmente las contenidas en el artículo 168 de la Ley 136 de 1994,

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 1753 de 2015, “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país””, integró en el art 133 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.
2. Que de conformidad con la norma citada, se debe establecer el modelo que integra y articula los sistemas señalados, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, con criterios diferenciales en el territorio nacional.
3. Que para el efecto, se hace necesario actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.
4. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.
5. Que el proyecto de decreto 1499, fue publicado en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública, del 7 al 28 de abril de 2017, para comentarios de la ciudadanía, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015.
6. Que el Departamento Administrativo de la Función Publica – DAFP, en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 expidió el Manual Operativo, que aplica a

ELABORÓ: MGILMA	REVISÓ: ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____
		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

las entidades y organismos de la rama Ejecutiva del Poder Publico señalados en el articulo 2.2.22.3.5 y sus orientaciones deberán ser atendidas en el ejercicio de planeación y gestión, que articula el que hacer de las entidades, mediante los lineamientos de siete (07) dimensiones y dieciséis (16) políticas de gestión y Desempeño para el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

7. Que el objetivo principal del Modelo es *dinamizar la gestión de las organizaciones públicas para generar bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de la ciudadanía en el marco de la integralidad y la legalidad y la promoción de acciones que contribuyan a la lucha contra la corrupción.*
8. Que la "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley." Frente al cumplimiento de estos principios, la Corte Constitucional ha señalado que es un imperativo que la Administración Pública cuente con los instrumentos y herramientas necesarias para que se pueda cumplir con las metas que tiene cada organización pública en beneficio de la calidad de la gestión y satisfacción de la comunidad y de los usuarios.
9. Que de conformidad con lo expuesto se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y conformar el Comité Institucional de gestión y Desempeño de la Personería Municipal de Dosquebradas.

Por lo anterior considerando la Personera Municipal de Dosquebradas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTESE, para la Personería Municipal de Dosquebradas, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2, expedido mediante el Decreto 1499 de 2017, por el Departamento Administrativo de la función Pública – DAFP y el Manual Operativo establecido para su implementación, como instrumento de articulación y reporte de planeación, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

establecer, implementar, fortalecer y reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno

ARTÍCULO SEGUNDO. Conforme al Manual Operativo, se aprueban las siete (07) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2, *permitiendo dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las organizaciones públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los colombianos (generación de valor público).*

CICLO P.H.V. A	No DIMENSION	PROCESO
CORAZON DEL MIPG	PRIMERA DIMENSION	TALENTO HUMANO
PLANEAR	SEGUNDA DIMENSION	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION
HACER	TERCERA DIMENSION	GETION CON VALORES PARA EL RESULTADO
VERIFICAR Y ACTUAR	CUARTA DIMENSION	EVALUACION PARA EL RESULTADO
	QUINTA DIMENSION	CONTROL INTERNO
DIMENSIONES TRANSVERSALES	SEXTA DIMENSION	INFORMACION Y COMUNICACIÓN
	SEPTIMA DIMENSION	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION
<i>Siendo los motores de MIPG, los principios de Integridad y Legalidad.</i>		

- 1. TALENTO HUMANO.** La Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección.

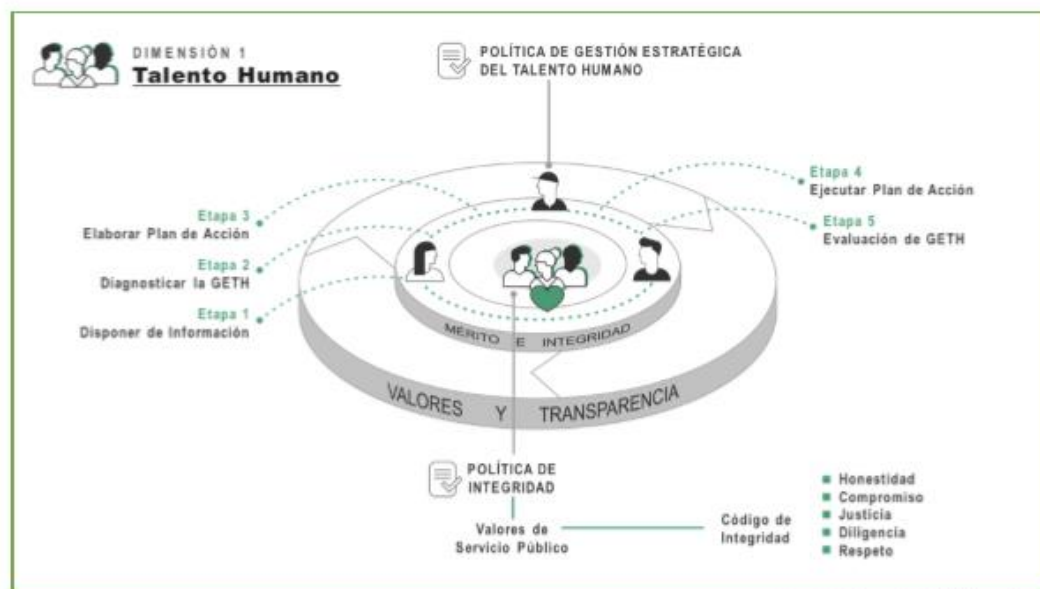
Para ello, es útil que la Personería Municipal de Dosquebradas, desarrolle cinco etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

Gráfico 6. Primera Dimensión: Talento Humano



Fuente: Función Pública, 2017

- Disponer de información.** Contar con la información oportuna y actualizada permitirá tener insumos confiables para realizar una gestión que realmente tenga un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos. Es fundamental disponer de la mayor cantidad de información posible sobre la entidad y de su talento humano:
 - Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros, información que se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación
 - Régimen laboral
 - Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros
 - Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, manuales de funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros
- Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano.** Un paso fundamental para emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, es levantar un diagnóstico del estado en el que se encuentra la gestión estratégica del talento humano en la entidad. Para ello, se utilizará una de las herramientas fundamentales de la política: la Matriz de GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____
		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254
 personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

inventario de los requisitos que el área responsable debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política. Con base en las variables allí contenidas, la entidad identifica las fortalezas y los aspectos a mejorar en la GETH.

- c. **Diligenciamiento de la Matriz**, para obtener una calificación que le permitirá ubicarse a la Personería en alguno de los tres niveles de madurez de la GETH. Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica la entidad, se debe diseñar un plan de acción que le permita avanzar en la Gestión Estratégica del Talento Humano. Para esta etapa se ha diseñado un instrumento asociado a la Matriz GETH denominado "Formato Plan de Acción". En este formato se describen una serie de pasos para que las entidades, con base en el análisis de los resultados del diagnóstico, establezcan los aspectos sobre los que van a priorizar la gestión para lograr acceder al siguiente nivel de madurez. El formato es práctico y se relaciona directamente con el diagnóstico para que cada responsable de talento humano pueda determinar la pertinencia y viabilidad de las acciones a seguir.
- d. **Implementar el Plan de Acción**, en la implementación del plan de acción para obtener un impacto en la GETH. El propósito es adelantar acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), que resultaron con bajo puntaje en el diagnóstico, siempre con el objetivo de mejorar la GETH.
- e. Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación – Para el desarrollo, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad
- f. Para el retiro, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la dimensión del Gestión del Conocimiento e Innovación

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

- g. **Ruta de la Felicidad:** la felicidad nos hace productivos. Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados.
- h. Las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad:
- Seguridad y salud en el trabajo
 - Clima organizacional
 - Bienestar, promoción y prevención de la salud
 - Programa "entorno laboral saludable"
 - Teletrabajo
 - Ambiente físico
 - Plan de bienestar, incentivos
 - Programa "servimos", horarios flexibles
 - Inducción y reinducción
 - Movilidad
 - Mejoramiento individual.
- i. **Ruta del Crecimiento:** liderando talento, para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento, de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.
- j. **Ruta del Servicio:** El servicio de los ciudadanos, debe ser un objetivo permanente en la entidad, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores públicos de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos.

La cultura no puede dejar de centrarse en valores ni en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes, desarrolla las siguientes temáticas: capacitación.

- Bienestar
- Incentivos
- Inducción y reintroducción
- Cultura organizacional
- Integridad
- Rendición de cuentas
- Evaluación de desempeño
- Cambio cultural
- E integridad.

k. **Ruta de la Calidad:** la cultura de hacer las cosas bien, La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad, desarrollando la siguiente temática.

- Evaluación de desempeño
- Acuerdos de gestión
- Cultura organizacional
- Integridad
- Análisis de razones de retiro
- Evaluación de competencias
- Valores
- Gestión de conflictos.

l. **Ruta del análisis de datos:** conociendo el talento, es un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa "Disponer de información", acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

- m. **Evaluar la Gestión.** El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas en el Plan de Acción y verificar que se cumplan adecuadamente. En el formato de Plan de Acción se incluye como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado. Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG.
- n. El FURAG. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en la entidad, los resultados concretos, evidencias y avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria. De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política.
- o. La Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico.
- p. El formato Plan de Acción, como herramienta para priorizar y enfocar la gestión.

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo del MIPG ***"FORTALECER EL LIDERAZGO Y EL TALENTO HUMANO BAJO LOS PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y LEGALIDAD, COMO MOTORES DE LA GENERACION DE RESULTADOS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS"***.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION. En esta sección se abordará la segunda dimensión de MIPG -Direccionamiento Estratégico y Planeación- cuyo propósito es permitirle a la entidad pública, definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Para el desarrollo de esta dimensión debe tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

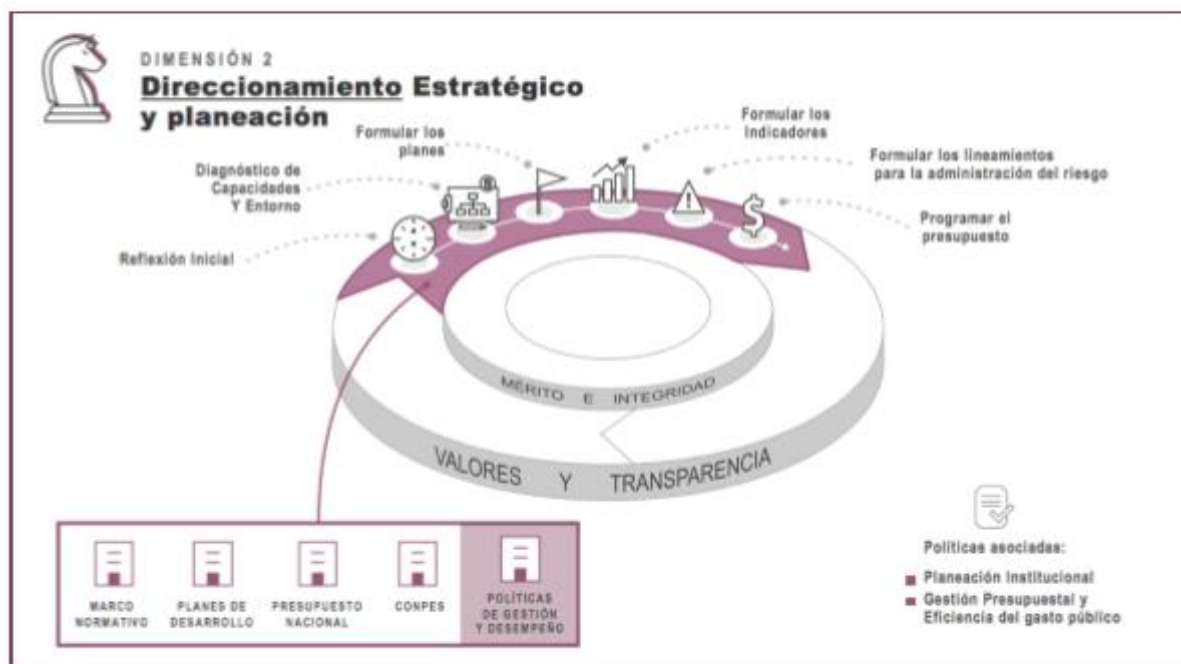
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN PRESUPUESTAL	EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO
ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

--	--	--

Gráfico 7. Segunda Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación



Aspectos mínimos para la implementación

Política de Planeación institucional (misión, razón de ser u objeto social)

Revisar la normativa que le es propia a la entidad, desde su acto de creación hasta las normas más recientes en las que se le asignan competencias y funciones, con el fin de identificar porqué existe y verificar que toda su actuación esté efectivamente encaminada a su cumplimiento, de manera que su estructura, procesos, planes, programas, proyectos, actividades, recursos, e información, sean coherentes con los objetivos para los cuales fue concebida.

Identificar sus productos y servicios (grupos de valor) y para qué lo debe hacer, es decir, cuáles son los derechos que se deben garantizar, qué necesidades se deben satisfacer, qué problemas se deben solucionar y qué información que debe suministrar.

Para ello, además de los lineamientos de las políticas de transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano, es útil:

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____
		Día_____Mes_____Año_____Hora_____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254
 personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

- Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor y, especialmente, sus derechos, necesidades y problemas.
- Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.
- Con base en lo anterior, clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras).
- Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad, de interés ciudadano.
- Diseñar mecanismos que promuevan la participación ciudadana en la planeación y haga explícita la forma en la que facilita y promueve la participación en asuntos de su competencia.

Revisar, con la metodología indicada en distintas secciones, aspectos internos tales, como:

- El talento humano
- Procesos y procedimientos
- Estructura organizacional
- Cadena de servicio
- Recursos disponibles
- Cultura organizacional

Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así: conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización, como se analizará en la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites y servicios a sus usuarios.

– Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la percepción que tienen sus grupos de valor frente a la cantidad y calidad de los bienes y servicios

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

ofrecidos, sus resultados e impactos. – Identificar las redes de conocimiento, comunidades de práctica y entidades con las cuales pueda desarrollar proyectos para mejorar su gestión y fortalecer su capital intelectual.

– Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas.

Para llevar a cabo el ejercicio de planeación, la entidad debe atender las siguientes recomendaciones:

- Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.
- Documentar el ejercicio de planeación en donde se describa la parte conceptual u orientación estratégica; y la parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.
- Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones.
- Así mismo, es importante: o Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional)

Contar con indicadores de desempeño como, son:

- a) eficiencia (relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados);
- b) eficacia (grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados);
- c) efectividad (medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos;
- d) aquellos relacionados con la calidad en la prestación de los servicios.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. PAAC contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que debe ser implementada en las entidades del orden nacional, departamental y municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web oficial de la entidad.

Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. El presupuesto es el instrumento esencial para la operación del Modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales. Para las entidades que se rigen por las normas del Presupuesto General de la Nación, es indispensable que la gestión presupuestal esté acorde con las directrices que dan MinHacienda y DNP, así como con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional (Decreto 111 de 1996).

3. GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS.

En esta sección se abordará la tercera Dimensión de MIPG, Gestión con valores para resultados, la cual agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la Personería Municipal de Dosquebradas realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio ciudadano.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender la entidad para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal.

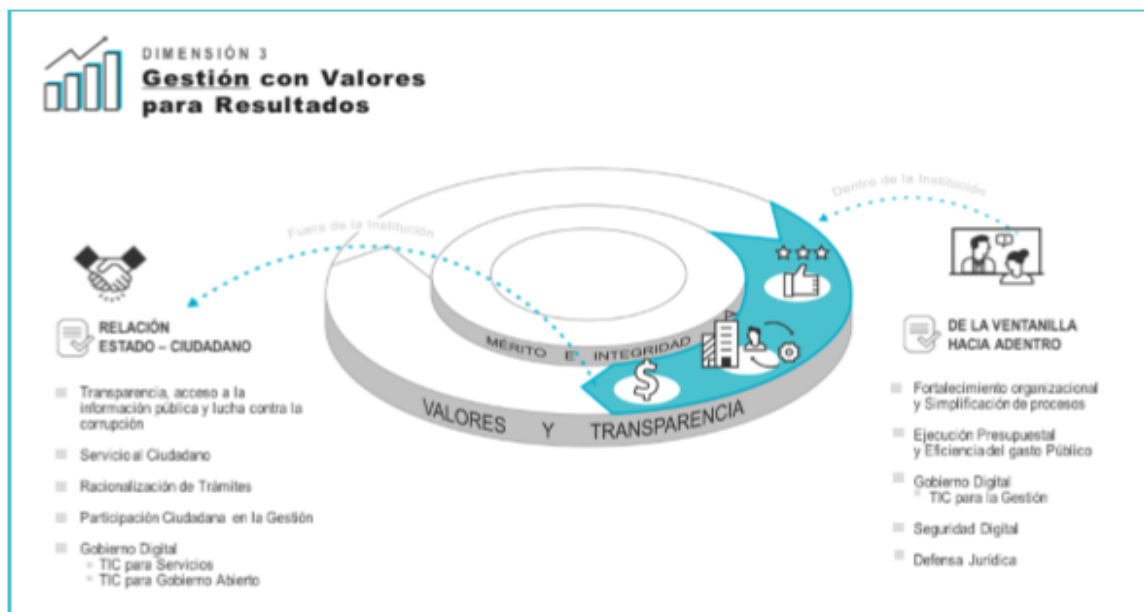
Para el desarrollo de esta dimensión la Personería debe tener en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

Gráfico 8. Tercera Dimensión: Gestión con Valores para el Resultado



Fuente: Función Pública, 2017

1. DE LA VENTANILLA HACIA ADENTRO:

- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público
- Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para la gestión y Seguridad de la información
- Seguridad Digital
- Defensa jurídica

2. RELACIÓN ESTADO CIUDADANO:

- Servicio al Ciudadano
- Racionalización de Trámites
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para el servicio y TIC para Gobierno Abierto

4. EVALUACION DE RESULTADOS. En esta sección tiene el propósito que la entidad conozca de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si genera los

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____
		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

efectos deseados para la comunidad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión. Permite tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad:

Gráfico 9. Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados



Fuente: Función Pública, 2017

- 4.1 saber permanentemente el estado de avance de su gestión,
- 4.2 plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas,
- 4.3 al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

Para el desarrollo de esta dimensión la personería debe tener en cuenta los lineamientos de la siguiente Política de Gestión y Desempeño Institucional:

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____
		Día_____Mes_____Año_____Hora_____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254
 personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

1. RELACIÓN CON LOS RESULTADOS QUE SE OBTIENEN A NIVEL INSTITUCIONAL.

Para facilitar el seguimiento y evaluación del desempeño institucional, es importante tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1.1 *Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación*

1.2 *Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades*

1.3 *Evaluar el logro de los resultados aplicando indicadores definidos de acuerdo con las decisiones que la entidad haya asumido y las disposiciones establecidas en las normas y lineamientos de política frente a las maneras, plazos y poblaciones a quienes decide entregar la información del seguimiento y evaluación:*

– **Tiempos previstos.** Ejemplo: cinco primeros días de cada mes o último día hábil del trimestre.

– **Frecuencia.** Ejemplo: trimestral, semestral o anual

– **Propósito de la medición o evaluación.** Ejemplo: avances físicos y financieros de metas, ejecución de recursos, avances consolidados de gestión o reporte de cumplimientos parciales o finales de resultados.

– **Escalas de valoración o sistema de medición.** Ejemplo: escalas cualitativas (alto, medio, bajo) o cuantitativas (porcentajes o valores absolutos).

– **Usuarios de la información.** Ejemplo: la alta dirección, el área de control interno, organismos de control, otros organismos nacionales o territoriales o la propia comunidad.

– **Técnicas de levantamiento de información.** Ejemplo: los informes de gestión y de resultados, encuestas y entrevistas en profundidad con expertos.

– **Instrumento.** Ejemplo: herramienta web, documento de office (Excel, Word, power point), tablero de control, entre otros.

1.4 Evaluar la gestión del riesgo en la entidad. Cuando se detecten desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o posibilidad de materialización de un riesgo, es indispensable que el responsable establezca las acciones de mejora de manera inmediata.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

1.5 Evaluar la percepción de los grupos de valor. La entidad debe evaluar la percepción ciudadana frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas, a los servicios prestados y, en general, a la gestión de la entidad. Usualmente se utilizan encuestas de satisfacción de ciudadanos que permiten recoger información de primera mano, tanto de su percepción sobre los niveles de satisfacción como de sus propias expectativas y necesidades.

5. INFORMACION Y COMUNICACIÓN. Esta sección tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor.

Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

Para el desarrollo de esta dimensión, la Personería debe tener como base las siguientes políticas:

5.1 Gestión documental. Deben ser complementados con una adecuada gestión de los documentos que soportan la información (física, electrónica, audiovisual, entre otros). Con esta política se busca mayor eficiencia administrativa en la gestión documental; la defensa de los derechos (de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado); la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; la participación activa de la ciudadanía en la gestión y a través del control social; el gobierno electrónico; así como la protección del patrimonio documental del país.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

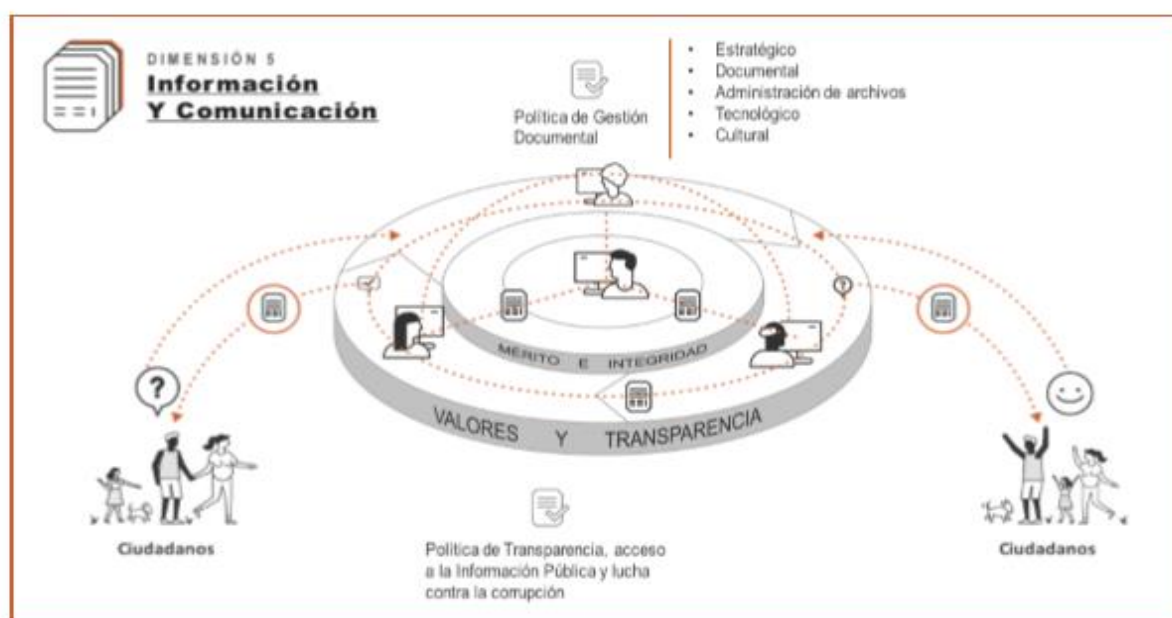
 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nº 010 000 150 5

Estratégico: comprende la formulación de la política archivística, la planeación estratégica de la gestión documental y la administración de archivos, el control, la evaluación y seguimiento, en la definición y articulación de los lineamientos e instrumentos en esta materia.

Documental: comprende los procesos de la gestión de todos los documentos en todos sus formatos o soportes, creados o recibidos por cualquier entidad en el ejercicio de sus actividades con la responsabilidad de crear, mantener y acceder a los documentos.

Gráfico 10. Quinta Dimensión: Información y Comunicación



Fuente: Función Pública, 2017

Administración de archivos: comprende la gestión de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento, conservación y uso de los archivos por la entidad y la comunidad.

Tecnológico: comprende la adopción e implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión documental y la administración de archivos, seguridad de la información e interoperabilidad en el marco de la administración electrónica.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____
		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254
 personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Cultural: comprende aspectos relacionados con la interiorización y posicionamiento de la cultura archivística en la entidad, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, participación ciudadana, mercadeo de la información, protección del ambiente y seguridad en el trabajo

5.2 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información. Para ello, la entidad:

Tenga en cuenta que, respecto a la publicación de información de manera proactiva, el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones, sino también en el deber de publicar y divulgar documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia.

- Desarrollar ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada.
- Consagrar los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.
- Actualizar la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT-
- Actualiza y vincular las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP-
- Publicación de los instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental), así como de las Tablas de Retención Documental, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y el documento donde consten los costos de reproducción de la información. ü Cogestione, con la alta

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

dirección, la planeación y gestión estratégica de la información pública, atendiendo criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

- Armonizar los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información. Recuerde que la información pública es un bien público y uno de los principales activos de su entidad.
- Estructurar vasos comunicantes entre la información pública de su entidad y los procesos de participación y rendición de cuentas, a fin que el ciudadano conozca y retroalimente la gestión en ambos espacios a través de la información pública.
- Pensar qué otra información pública debe generar y asocie la misma a su actividad misional, consultando con sus grupos de valor los tipos de información y la utilidad pública de la misma.
- El lenguaje claro es una herramienta que permite mejorar la comunicación con el ciudadano, con el fin de garantizar el goce efectivo de derechos de los ciudadanos, la calidad del servicio que prestan las entidades públicas y la confianza hacia los servidores públicos.
- Capacite a los servidores públicos en el nuevo derecho de acceso a la información y a sus grupos de valor en la información pública de la entidad. ñ Identifique las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.
- Determine con claridad cuál es la información pública reservada y la información pública clasificada de su entidad acorde con la ley y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido. No olvide capacitar y divulgar a los servidores públicos y ciudadanos estas condiciones.

6. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION.

Gestión del Conocimiento y la Innovación- dinamiza el ciclo de política pública, facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión.

En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional. La actual era digital o

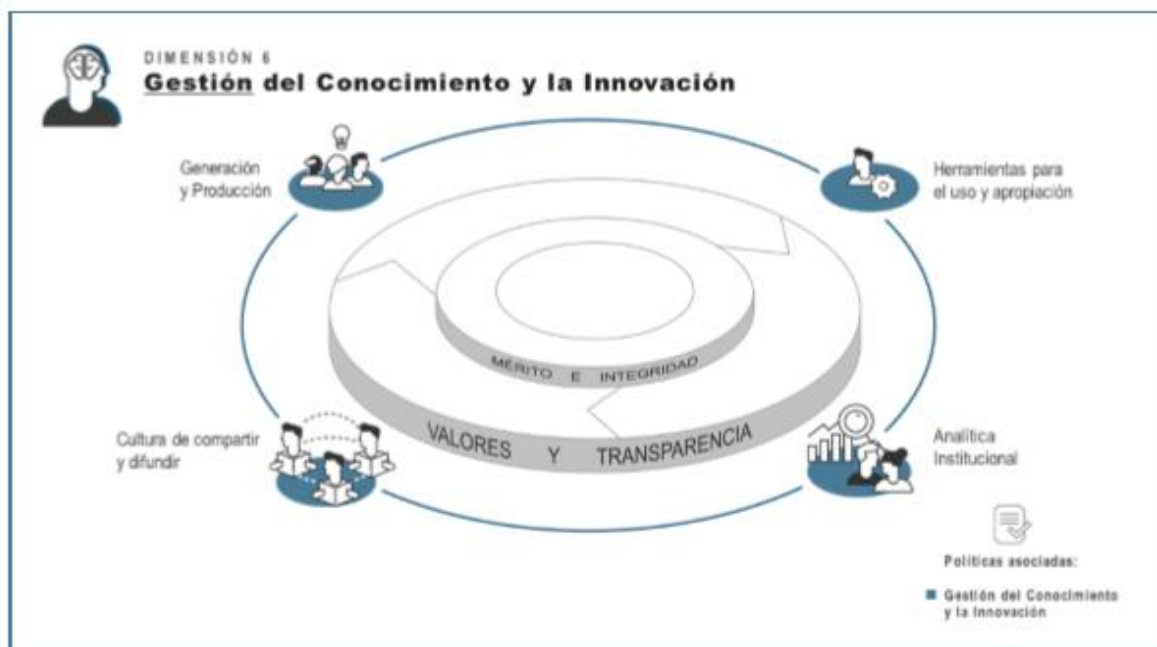
ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

de la información le plantea al Estado retos de cambio y de adaptación para mejorar la atención de las necesidades de los ciudadanos quienes exigen respuestas más rápidas y efectivas para la garantía de sus derechos.

Gráfico 11. Sexta Dimensión: Gestión del Conocimiento



Fuente: Función Pública, 2017

6.1 La Gestión del Conocimiento y la Innovación dentro del MIPG busca:

- Consolidar el aprendizaje adaptativo de las entidades mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación para ayudar a resolver problemas de forma rápida.
- Optimizar la generación del conocimiento de las entidades a través de procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado. ü Generar acceso efectivo a la información de la entidad con ayuda de la tecnología para contribuir a la democratización de los procesos institucionales.
- Fomentar la cultura de la medición y análisis de la gestión institucional y estatal.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254
 personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 916 000 159 5

- Identificar y transferir el conocimiento fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promover la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propiciar la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas. ü Impulsar a las organizaciones a estar a la vanguardia en los temas de su competencia.
- El desarrollo de esta dimensión si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la política de: **“Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”**.

6.2 Atributos de calidad a tener en cuenta en la dimensión

Los siguientes atributos de calidad permitirán a las entidades adelantar una adecuada Gestión del Conocimiento y la Innovación:

- Gestión documental y recopilación de información de los productos generados por todo tipo de fuente.
- Memoria institucional recopilada y disponible para consulta y análisis.
- Bienes o productos entregados a los grupos de valor, como resultado del análisis de las necesidades y de la implementación de ideas innovadoras de la entidad.
- Espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.
- Los resultados de la gestión de la entidad se incorporan en repositorios de información o bases de datos sencillas para su consulta, análisis y mejora.
- Decisiones institucionales incorporadas en los sistemas de información y disponibles.
- Alianzas estratégicas o grupos de investigación donde se revisen sus experiencias y se compartan con otros, generando mejora en sus procesos y resultados

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

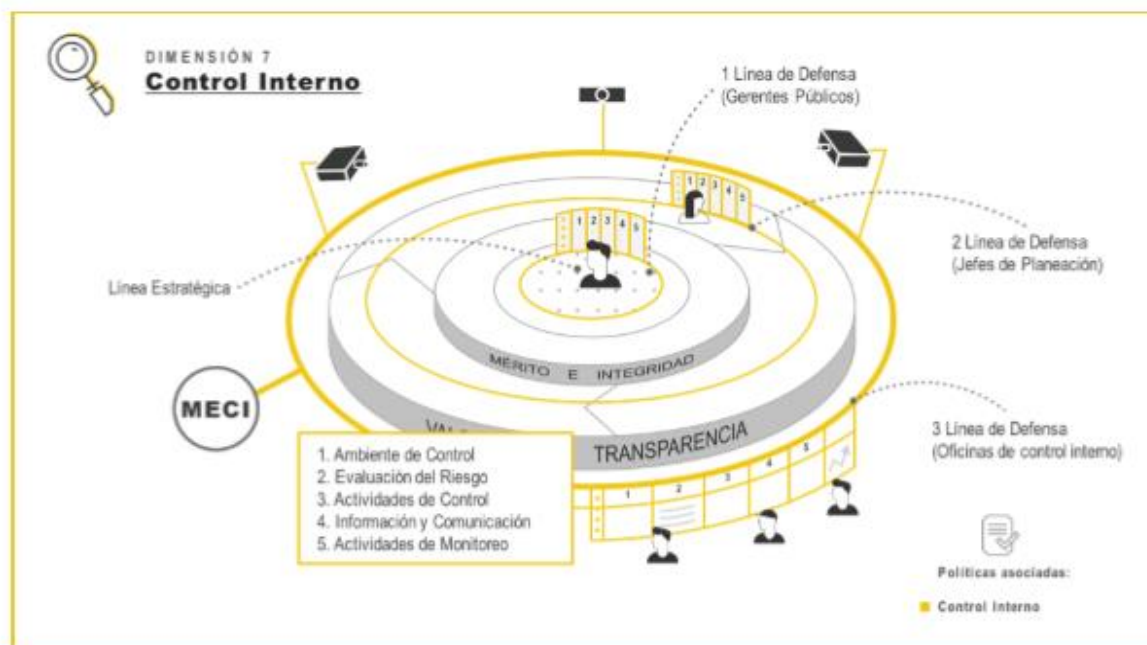
Nit 816.000.158-5

El MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste.

El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

7. CONTROL INTERNO.

Gráfico 12. Séptima Dimensión: Control Interno



Fuente: Función Pública, 2017

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL FUNDAMENTADA EN LA INFORMACION, EL CONTROL, Y LA EVALUACION, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA MEJORA CONTINUA"

La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO12, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber:

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____
		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

- Ambiente de control,
- Administración del riesgo,
- Actividades de control,
- Información y comunicación y
- Actividades de monitoreo.

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno:

LINEA	RESPONSABLE
Primera línea (Estratégica)	Alta Dirección y Equipo Operativo (líderes de procesos)
Segunda línea	servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros)
Tercera línea	conformada por la oficina de control interno.

Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional.

POLITICA	RESPONSABLE/SOPORTE
1. PLANEACION INSTITUCIONAL	Como soporte a todo ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, es importante que se promueva la reflexión sobre la razón de ser de la entidad, el objeto para el cual fue creada, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver. Es decir, sobre cuál es el valor público que debe generar.
2. GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	La planeación se define en consonancia con la programación presupuestal de la entidad; a su vez, el Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP y el presupuesto anual permiten establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad), de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
-------------------------------------	-----------------------------------	---

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

3. GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO	Exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad.
4. INTEGRIDAD	Como aspecto sustantivo y la transparencia como aspecto instrumental, son necesarias para prevenir la corrupción y aunados a herramientas de seguimiento y control, y al establecimiento y promoción de valores, incentivan a los servidores públicos a interiorizar y fortalecer prácticas y comportamientos íntegros y ejemplares.
5. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.
6. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional.
7. SERVICIO AL CIUDADANO	La política de servicio al ciudadano tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
8. PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA	Las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en el marco de lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 1757 de 2015; lo cual exige que, dentro de los espacios de participación se incluyen aquellos que faciliten el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos permanentes de rendición de cuentas que se deben garantizar durante todo el ciclo de la gestión pública
9. RACIONALIZACION	Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

DE TRAMITES	ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.
10. GESTION DOCUMENTAL	Se busca mayor eficiencia administrativa en la gestión documental, la defensa de los derechos (de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado), la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y atención de contingencias, la participación activa de la ciudadanía en la gestión y a través del control social, el gobierno electrónico, así como la protección del patrimonio documental del país.
11. GOBIERNO DIGITAL, ANTES GOBIERNO EN LINEA	Las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC deben ser concebidas en el marco de la gestión de la organización, de manera que su uso sea coherente y acorde con las características y necesidades institucionales.

En este sentido, la política de Gobierno Digital brinda orientaciones e instrumentos concretos en los siguientes ámbitos:

a. Estrategia de TI: Por medio de la comprensión de su situación actual y con base en su contexto frente al uso de las tecnologías, la entidad formula una estrategia de TI alineada con su misión, metas y objetivos institucionales, con el fin de apalancarse en las TI para generar valor público.

b. Gobierno de TI: Conformado por políticas, procesos, recursos, proveedores, compras de TI, instancias de decisión e indicadores de la operación de TI, entre otros, que permite la gestión integral de los proyectos de TI y su alineación con los procesos y procedimientos de la entidad.

c. Información: La entidad debe desarrollar procesos que permitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento, así como definir mecanismos que contribuyan a alcanzar niveles óptimos de calidad, seguridad, privacidad y trazabilidad de los siguientes cuatro componentes: datos, información, servicios y flujos de información.

d. Sistemas de información: La entidad debe gestionar adecuadamente sus sistemas de información estratégicos, misionales, administrativos y de apoyo, de manera que sean estandarizados, interoperables, usables y, en esta medida, se logren potenciar sus procesos y servicios.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nº 010 000 150 F

e. Servicios tecnológicos: Gestionar la infraestructura tecnológica con base en una estrategia que contemple la evolución de sus sistemas de información, la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos, su soporte y mantenimiento, así como la implementación de controles para alcanzar los niveles requeridos de calidad, seguridad y trazabilidad.

f. Uso y apropiación: Desarrollar competencias para el uso y aprovechamiento de las TI que vinculan a usuarios internos y externos y grupos de interés en el desarrollo de las iniciativas de TI.

g. Capacidades institucionales: Este ámbito busca potenciar temas como el uso eficiente del papel, la gestión de los documentos electrónicos y la automatización de procesos y procedimientos, vinculados a las políticas de gestión documental y racionalización administrativa, que se verán más adelante.

12. SEGURIDAD DIGITAL	Para asegurar la implementación de la política, se debe designar un responsable de Seguridad Digital que también es el responsable de la Seguridad de la Información en la entidad, el cual debe pertenecer a un área que haga parte de la Alta Dirección
13. DEFENSA JURIDICA	Cada entidad debe proteger los intereses litigiosos en sus actuaciones judiciales a fin de reducir la responsabilidad patrimonial. En todo momento debe defender los derechos e intereses de la Nación y, en particular, de cada entidad en los procesos judiciales en que sea parte o lo sean otras entidades estatales en temas atinentes a la función pública, a través de intervenciones oportunas y pertinentes
14. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Fortalece de forma transversal, en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución. Con la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".
15. CONTROL INTERNO	a. Estándares de conducta y de integridad que direccionan el quehacer institucional. b. Niveles de autoridad y responsabilidad apropiadas que facilitan la consecución de los objetivos institucionales. c. Servidores alineados con los objetivos de la entidad, que dan valor agregado en desarrollo de sus funciones. d. Análisis del entorno institucional que permite la identificación de

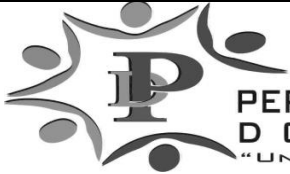
ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

	los riesgos y sus posibles causas. e. Riesgos identificados y gestionados que permiten asegurar el cumplimiento de los objetivos. f. Controles diseñados, que aseguran la gestión de los procesos. g. Actividades de control establecidas que permiten mitigación de los riesgos a niveles aceptables. h. Información comunicada a nivel interno y externo que facilita la gestión de la entidad. i. Auditoría interna que genera valor agregado a la entidad. j. Auditoría interna que asegura la calidad de su proceso auditor
16. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	a. Ejercicios de evaluación y seguimiento diseñados y planificados que establecen lo que se va a medir, cómo se va a medir y en qué momento. b. Evaluaciones que permiten a la entidad saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos. c. Evaluaciones que determinen los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y atención de los problemas de los grupos de valor. d. Seguimiento y evaluación efectuados por los servidores que tienen a su cargo cada proyecto, plan, programa o estrategia, en sus diferentes etapas de desarrollo. e. Indicadores validados que brindan la información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados. f. Desviaciones detectadas en los avances de gestión e indicadores que permitan establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora, de manera inmediata.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

ARTICULO TERCERO. Conformar el **COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO**, para la Personería Municipal de Dosquebradas estará integrado por:

1. PERSONERO MUNICIPAL O SU DELEGADO
2. SECRETARIO GENERAL
3. DELEGADO EN LO CIVIL
4. DELEGADO EN LO PENAL
5. DELEGADO DERECHO DE PETICION Y MEDIO AMBIENTE
6. FINANCIERA

PARÁGRAFO 1. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará a cargo del Secretario General de la personería municipal de Dosquebradas.

PARÁGRAFO 2. El jefe de la Oficina de Control Interno, será invitado permanente con voz, pero sin voto. Además, podrán asistir como invitados, con voz, pero sin voto, los servidores públicos que por su condición jerárquica y funcional puedan hacer aportes de acuerdo con el asunto a tratar.

ARTICULO CUARTO: Las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se enmarcan en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto No. 1499 de 2017, y se determinan 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. 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. Identificar y proponer acciones de mejoramiento para la implementación de las políticas del MIPG V2 y planes institucionales a nivel institucional y sectorial.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

4. Presentar los informes que el Comité de Gestión y el Desempeño Institucional 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. Coordinar con los líderes temáticos, los asuntos a incluir en el orden del día, los informes a presentar y los funcionarios que deban ser invitados a participar en cada sesión.
8. Articular los Equipos de trabajo temáticos.
9. Aprobar el Programa de Gestión Documental, conforme al artículo 11 del Decreto No. 2609 del 2012, u otros que lo modifiquen.
10. Cumplir las funciones del Comité Interno de Archivo enunciadas en el artículo 16 del Decreto No. 2578 de 2012, u otros que lo modifiquen.
11. Orientar la implementación de la estrategia de Gobierno Digital en la entidad.
11. Formular propuestas para la elaboración del Plan Sectorial de Gestión y Desempeño.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Comité.

Este comité, tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el departamento, distrito o municipio y sus entidades descentralizadas.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo, en el respectivo departamento, distrito o municipio.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del respectivo departamento, distrito o municipio para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nº 010 000 150 5

4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño en el respectivo departamento, distrito o municipio.

5. Dirigir y articular a las entidades del departamento, distrito o municipio en la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.

6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en la respectiva jurisdicción.

ARTICULO QUINTO. FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO. Son funciones del Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Municipal de Dosquebradas.

1. Convocar a las reuniones del comité
2. Elaborar el acta de cada sesión, las cuales deben contener sucintamente la relación de los temas tratados, los argumentos presentados, las recomendaciones, decisiones adoptadas por el comité y los compromisos adquiridos.
3. Hacer seguimiento a implementación de las recomendaciones y decisiones adoptadas por el comité.
4. Custodiar y mantener al día el archivo de las actas. EQUIPO DE TRABAJO TEMATICO
5. Elaborar un informe semestral al Personero Municipal, de las actividades realizadas en desarrollo de las funciones establecidas en la presente resolución, y presentarlo para aprobación del comité.
6. Las demás que correspondan a la naturaleza de esta secretaria

PARAGRAFO. Las actas deben ser enumeradas consecutivamente y suscritas por los miembros.

ARTICULO SEXTO. El comité sesionara dos (02) veces al año, como lo establece el decreto 1499/2017 o cada vez que las circunstancias lo ameriten. Las sesiones se podrán realizar en forma virtual y será convocadas por el Secretario Técnico.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

ARTICULO SEPTIMO. EQUIPOS DE TRABAJO TEMATICOS. Para la ejecución de las políticas de gestión y desempeño institucional previstas en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017 se conformarán los siguientes equipos de operación para la implementación y sostenibilidad de la política correspondiente y realizar los ajustes que el comité institucional de gestión y desempeño, considere necesarios en cada una de las áreas.

1. EQUIPO DE TRABAJO DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y SERVICIO AL CIUDADANO
2. EQUIPO DE TRABAJO TEMATICO DE RACIONALIZACION DE TRAMITES
3. EQUIPO DE TRABAJO TEMATICO DE GESTION DE TALENTO HUMANO
4. EQUIPO DE TRABAJO TEMATICO DE GESTION DOCUMENTAL
5. EQUIPO DE TRABAJO TEMATICO DE GESTION DE TECNOLOGIAS Y GOBIERNO DIGITAL

PARAGRAFO.1. El jefe de la dependencia que funcionalmente le corresponda conocer dicho asunto o política, será el responsable del equipo de trabajo temático y se caracterizara por su liderazgo y compromiso.

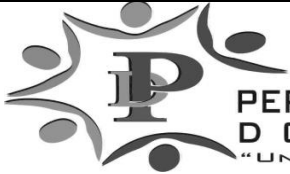
PARAGRAFO 2. Los equipos temáticos pueden reunirse cada vez que se requiera, conforme a la dinámica que exija sus componentes. El responsable del equipo de trabajo realizara las convocatorias correspondientes, elaborara las actas y las enviara al secretario técnico del comité institucional de gestión y desempeño.

ARTICULO SEPTIMO. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El comité institucional de gestión y desempeño de la personería municipal de Dosquebradas, podrá deliberar válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

Sus proposiciones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto. Sus proposiciones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

ARTICULO OCTAVO. SEGUIMIENTO. El comité institucional de gestión y desempeño presentara al Personero Municipal en los meses de junio y diciembre un informe de los avances al cumplimiento del plan de acción anual, las políticas de gestión y desempeño institucional y demás componentes, y recomendará las acciones de mejora.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL - 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

PARAGRAFO. El secretario general de la personería municipal de Dosquebradas, será el encargado de consolidar los avances de gestión en el formulario único de reporte y avance de la gestión en los plazos señalados por el departamento administrativo de la función pública.

ARTICULO NOVENO. EVALUACION. La oficina de control interno efectuara la correspondiente evaluación, teniendo como base el modelo estándar de control interno – MECI, herramienta establecida para evaluar el modelo integrado de planeación y gestión. Así, mismo, trimestralmente deberá presentar informe de avances al personero municipal de Dosquebradas.

ARTICULO DECIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

OSCAR MAURICIO TORO VALENCIA
Personero Municipal

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO POR: _____ Día_____Mes_____Año_____Hora_____
-------------------------------------	-----------------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254
personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com