RESOLUCIÓN N° 041
(26 de julio de 2018)

"Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la Personería Municipal De Floridablanca"

El Personero Municipal de Floridablanca en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias conferidas por la Ley 136 de 1994 y el Acuerdo 007 de 2012 y,

CONSIDERANDO QUE:

Que mediante el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia se establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. 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".*

Que mediante el Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia se establece que *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".*

Que mediante la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 *"POR LA CUAL SE ESTABLECEN NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES',* se reglamentaron los artículos 209 y 269 de la Constitución Política antes citados.

Que mediante el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública",* se hace una compilación y racionalización de normas de carácter reglamentario relacionadas con el Sector Función Pública.

Que mediante el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública",* entre otros asuntos, se hizo necesario regular la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualizar lo relativo al Comité de Coordinación de Control Interno en las entidades de la **Rama Ejecutiva del orden nacional** frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna y fortalecer el control interno en las entidades de la **Rama Ejecutiva del orden territorial,** creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.

Que mediante el Artículo 133 de la Ley 1753 del 9 de junio de 2015 *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país",* en su Capítulo V sobre Buen Gobierno establece: Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y

de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado. El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional. Finalmente determina que una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.

Que mediante el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*, se sustituye el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Que el Decreto citado establece que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades; que el Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, cuya 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.

Que el artículo 2.2.22.3.9 del Decreto 1499 de 2017, estableció lo siguiente: "las entidades y organismos del Estado sujetos a régimen especial en los términos del artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos, que decidan adoptar el Modelo, determinaran las instancias que consideren necesarias para su evaluación e implementación".

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1499 de 2017, establece la articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno, Así: "el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estadar de Control Interno MECI".

Que el **Decreto 612 de 2018** fija las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y en cumplimiento a las disposiciones legales enunciadas es necesario crear, conformar e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Municipal de Floridablanca y reglamentar su funcionamiento.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, se hace necesario adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Municipal de Floridablanca.

En mérito de lo antes expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción del Modelo: Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la Personería Municipal de Floridablanca, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión Institucional. El Modelo, articula el Sistema de Gestión con el Sistema Institucional de Control Interno.

ARTÍCULO SEGUNDO: CREACIÓN. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO TERCERO: OBJETIVOS DEL MODELO. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión le permite a la entidad mejorar su gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

1. El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano;
2. La agilización, simplificación y flexibilización de los procesos para cumplir su objetivo institucional;
3. El desarrollo de la cultura organizacional con fundamento en la información y gestión del conocimiento, que contribuya a la toma de decisiones;
4. El seguimiento, control y evaluación de resultados, que contribuya a la mejora continua;
5. La facilitación y promoción de la efectiva participación ciudadana y la rendición de cuentas en la planeación, gestión y evaluación; y
6. La coordinación con las demás entidades públicas y otras partes interesadas.

ARTÍCULO CUARTO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN. La presente resolución será aplicable a todos los procesos y áreas de la Personería Municipal de Floridablanca y su implementación, de orden operativo, se realizará por medio de los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y demás instrumentos que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: DIMENSIONES DEL MODELO. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión se desarrolla mediante la puesta en marcha de siete (7) dimensiones operativas, que a su vez agrupan políticas, prácticas, herramientas o instrumentos de gestión. Las dimensiones operativas son las siguientes:

1. *Dimensión 1. Talento Humano*
2. *Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación*
3. *Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados*
4. *Dimensión 4. Evaluación de resultados*
5. *Dimensión 5. Información y Comunicación*
6. *Dimensión 6. Gestión del conocimiento y la innovación*
7. *Dimensión 7. Control Interno*

Parágrafo. Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional, según lo relacionado en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que desarrollan las dimensiones del Modelo, entre otras, son las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

ARTÍCULO SEPTIMO. IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias. Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Personería Municipal de Floridablanca, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la ejecución de cada uno de los requerimientos.

DIMENSIÓN DEL MIPG		POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		DEPENDENCIA LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN
1	TALENTO HUMANO	1	Política Gestión Estratégica del Talento Humano	• Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.

		2	Política de Integridad	
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3	Política de Planeación Institucional	• Personero Municipal
		4	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	• Direccion de Gestión Administrativa y Financiera
3	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	5	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	• Despacho Personero Municipal • Direccion de Gestión Administrativa y Financiera • Personeria Auxiliar • Personeria Delegada para la defensa y Promoción de los Derechos Humanos la Familia y el Menor. • Personeria Delegada para la Vigilancia Administrativa Policiva Judicial y Ambiental • Profesional Universitario.
		6	Política de Racionalización de trámites	
		7	Política de Gobierno Digital	•Despacho Personero Municipal • Direccion de Gestión Administrtiva y Financiera • Personeria Auxiliar • Personeria Delegada para la defensa y Promoción de los Derechos Humanos la Familia y el Menor. • Personeria Delegada para la Vigilancia Administrativa Policiva Judicial y Ambiental
		8	Política de seguridad digital	

		9	Política de Defensa Jurídica	• Personería Auxiliar.
		10	Política de Servicio al Ciudadano	• Despacho Personero Municipal
		11	Política de Participación ciudadana	
4	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	12	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	• Despacho Personero Municipal • Profesional Universitario con funciones de Control Interno.
5	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	13	Política de Gestión Documental	• Dirección de Gestión Administrativa y Financiera • Profesional Universitario
		14	Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha anticorrupción	• Dirección de Gestión Administrativa y Financiera • Personería Auxiliar • Personería Delegada para la defensa y Promoción de los Derechos Humanos la Familia y el Menor. • Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa Policiva Judicial y Ambiental
6	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	15	Gestión del conocimiento y la innovación	• Despacho Personero Municipal

7	CONTROL INTERNO	16	Control Interno	• Despacho Personero Municipal • Profesional Universitario con funciones de Control Interno.

Parágrafo. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, planes, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las Entidades Líderes de Políticas del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO OCTAVO: INTEGRANTES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Municipal de Floridablanca, estará conformado por los siguientes funcionarios quienes concurrirán con voz y voto:

- El Personero Municipal
- El Personero Auxiliar.
- El Director de Gestión Administrativa Y Financiera.
- El Personero Delegado para la vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial Y ambiental.
- Personero Delegado para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, La Familia y el Menor.
- Profesional Especializado grado 4
- Profesional Especializado grado 3
- Profesional Universitario

Parágrafo: El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente de las reuniones del comité, en el cual participará con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO NOVENO: FUNCIONES: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá las siguientes funciones.

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 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 Territorial 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 Territorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Personería Municipal de Floridablanca.

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. Los demás que tengan relación directa con a implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Parágrafo 2. A sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá invitar a quien estime pertinente.

ARTÍCULO DECIMO: EL Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las funciones del Comité Técnico de Administración Documental, regulado por la Resolución 104 del 03 de diciembre de 2012, que son:

1. Elaborar, estudiar y aprobar los planes y programas de gestión para el seguimiento y control de la documentación de la Personería Municipal en concordancia con los lineamientos impartidos por la administración y las políticas y normas del Archivo General de la Nación.
2. Implementar estrategias que fortalezcan la salvaguarda de los archivos a la vez que se garantiza el acceso a la documentación oficial como un bien de uso público.
3. Analizar y aprobar las tablas de retención documental y las modificaciones que a estas se efectúen a fin de que sean aprobadas por la entidad.
4. Garantizar la aplicación de las tablas de retención documental y formular las acciones de mejoramiento que se requieran.
5. Impulsar y garantizar la capacitación permanente de los funcionarios de la Personería Municipal respecto a la formación y organización de los archivos y las transferencias documentales.
6. Hacer un seguimiento de cumplimiento de las normas de manejo y conservación de los documentos en cada una de las dependencias de la Personería Municipal de Floridablanca.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: EL Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las responsabilidades de los miembros del Comité de Gobierno en Línea y Anti Tramites, regulado por la Resolución 067 del 07 de octubre de 2016, que son:

1. Asistir y participar activamente en las reuniones del comité.
2. Trabajar conjuntamente para llevar a cabo el plan de Gobierno en Línea establecido.
3. Definir las estrategias para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad referente a Gobierno en Línea.
4. Aportar, brindar soporte y contribuir con las actividades del comité definidas en el Plan de Acción de Gobierno en Línea, de acuerdo a sus competencias.
5. Reportar quincenalmente en la reunión de comité directivo, el avance y resultados de la gestión del comité GEL.
6. Elaborar y realizar el Plan de Acción de la Estrategia de Gobierno en Línea, para revisión y aprobación por el Comité Directivo.
7. Definir lineamientos para la implementación de políticas y estándares de Gobierno en Línea como protección de datos, actualización de sitios web, servicios electrónicos, entre otras.

8. Autorizar, implementar, modificar o eliminar trámites y servicios de Gobierno en línea.
9. Participar en las capacitaciones impartidas

Parágrafo: El líder o su delegado de Gobierno en Línea deberá:

1. Ser canal de comunicación con el Programa de Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o la entidad que haga sus veces.
2. Gestionar, impulsar y coordinar las acciones tendientes al cumplimiento del objeto del Comité.
3. Orientar, coordinar y hacer seguimiento a las acciones de cada dependencia, relacionadas con la Estrategia de Gobierno en Línea de la Personería Municipal de Floridablanca.
4. Gestionar y garantizar la participación activa de las dependencias de la Personería Municipal de Floridablanca.
5. Convocar y realizar las reuniones con los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias e invitar a las personas que deben participar en las mismas.
6. Coordinar el informe mensual del reporte del avance y resultados de gestión.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: EL Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizará el procedimiento establecido en el Comité Evaluador para el proceso de baja de bienes muebles de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la Resolución 018 del 29 de octubre de 2011, que dice:

1. "Propósito: establecer los pasos realizados para dar de baja del inventario los bienes de la Personería Municipal de Floridablanca, que por encontrarse dañados, obsoletos o perdidos, ya no pueden prestar el servicio para el cual fueron adquiridos.
2. Alcance: este procedimiento inicia en el momento en que un bien está dañado o inservible se decide reemplazar por otro nuevo o en mejores condiciones y termina con la baja en el inventario del almacén de la Personería Municipal de Floridablanca.
3. Definiciones: baja: acto justificado mediante el cual se ponen fuera del servicio o funcionamiento bienes de la Personería Municipal de Floridablanca.
   Pérdida: deterioro o desgaste de bienes, bien sea por uso o por depreciación de los mismos.
4. Responsables: funcionarios que se encuentre en cada área y Director de Gestión Administrativo y Financiero.
5. Convocatoria: se convoca miembros que conforman el Comité para dar de baja y elaborar en la cual especifique los elementos que se darán de baja con la descripción, unidad, precio unitario y precio total, posteriormente se levanta el acta.
6. Disposición Final: una vez se elabore el acta de Comité de Dar de Baja con la relación de los elementos dañados o inservibles se procede a solicitarle a la EMAF mediante un oficio para la entrega y disposición final.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: EL Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las funciones de vigilancia, seguimiento y ajustes del Comité de Contratación, previstos en el parágrafo segundo del artículo segundo de la Resolución 031 del 17 de marzo de 2017 que dice: "El Comité de Contratación

estará integrado por el Director de Gestión Administrativa y Financiera, la Personera Delegada para la Vigilancia, Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental y el contratista Asesor en Contratación Pública, quienes vigilarán que las contrataciones estén previstas en el Plan Anual de Adquisición; igualmente serán los encargados de hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisición y hacer los ajustes que el mismo requiera".

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: EL Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las funciones del Comité de Dirección, regulado por el artículo segundo de la Resolución 046 del 21 de julio de 2016, contenidas en el artículo 4 de la Resolución 075 del 25 de julio de 2012 y son:

1. Trazar y hacer seguimiento a las políticas generales para el cumplimiento de la misión, el buen funcionamiento y el desarrollo del Plan Estratégico Institucional.
2. Informar y reorientar sobre el desarrollo de las políticas y acciones en relación con el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las Ordenanzas Departamentales y los Acuerdos Municipales principalmente, trabajar por la promoción y guarda de los derechos humanos, la protección del interés colectivo, la vigilancia de la gestión pública y la participación ciudadana mediante una gestión oportuna y de calidad, el buen funcionamiento y el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.
3. Informar y reorientar sobre el desarrollo de las políticas y acciones en relación con los procesos de apoyo a la gestión administrativa y financiera, para el cumplimiento de la misión, el buen funcionamiento y el desarrollo del Plan Estratégico Institucional.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: Quórum. El comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará válidamente con la mitad más uno de sus miembros con voto y las decisiones se tomaran por mayoría simple, es decir, con la mitad más uno de los asistentes a la sesión.

ARTICULO DECIMO SEXTO: Sesiones. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá ordinariamente de manera mensual y de forma extraordinaria cuando se considere necesario, previa citación.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del comité será ejercida por el Director de Gestión Administrativa y Financiera de la entidad.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: Funciones. Funciones de la Secretaría Técnica del comité de Gestión y Desempeño.

1. Convocar las reuniones.
2. Preparar el orden del día.
3. Llevar archivo de los documentos relacionados con el comité.
4. Elaborar el acta de cada reunión.
5. Verificar previo a las reuniones del comité, los documentos y propuestas que serán presentadas.
6. Servir de enlace entre los integrantes del comité.
7. Las demás que le sean asignadas por el comité.

ARTICULO DECIMO NOVENO: DEROGATORIAS. Deróguese integralmente la Resolución N. 104 del 03 de diciembre de 2012, Resolución N. 067 del 07 de octubre de 2016 y Resolución N. 018 del 18 de abril de 2011. Igualmente deróguese el parágrafo segundo del artículo segundo de la Resolución N. 031 del 17 de marzo de 2017 y los artículos segundo, tercero, quinto, sexto y séptimo de la Resolución N. 046 del 21 de julio de 2016.

ARTÍCULO DECIMO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Floridablanca, Santander, a los veintiséis (26) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).

LUIS JOSE ESCAMILLA MORENO
Personero Municipal

Proyecto y Revisó: José David Ruiz Vega- DGAF

Alba Yaneth Castillo Ballesteros- PU-FCI