

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 1 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	VERSION: 2
		FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO – VALLE DEL CAUCA



GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG

Elaborado por: MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA
ASESORA EXTERNA MIPG

CARTAGO, VIGENCIA 2024

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 2 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

INTRODUCCION

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es una herramienta que permite dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. Con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Este manual describe como el Concejo Municipal ha logrado simplificar e integrar los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad en un único sistema de gestión y la articulación con el sistema de control interno.

Buscando con su implementación el mejoramiento de sus operaciones, prácticas y procesos asegurando el buen uso de los recursos, generando impacto en la prestación del servicio a los ciudadanos, así como, la satisfacción de sus intereses generales, bajo los estándares de eficiencia, eficacia y efectividad.

El nivel de compromiso de la Alta Dirección, servidores públicos y contratistas del Concejo Municipal de Cartago en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, alineado con su direccionamiento estratégico, políticas y procesos de la Corporación facilita el logro de los objetivos, el cumplimiento de las políticas y el mejoramiento continuo institucional.

GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG

1. OBJETIVOS:

1.1 OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar los elementos fundamentales para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Concejo Municipal de Cartago, de acuerdo con el marco normativo vigente. Esto incluye definir su ámbito de aplicación, propósitos, lineamientos generales y los criterios diferenciales necesarios para cada una de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1. **Definir el Ámbito de Aplicación:** Delimitar claramente las áreas y procesos del Concejo Municipal de Cartago que serán impactados por la implementación del MIPG, asegurando una cobertura integral y efectiva.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 3 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- 2. **Establecer los Propósitos:** Determinar los objetivos fundamentales del MIPG, enfocados en mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión pública, así como en satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos.
- 3. **Desarrollar Lineamientos Generales:** Crear un conjunto de directrices y procedimientos que orienten la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del Concejo Municipal, garantizando la coherencia y uniformidad en la gestión.
- 4. **Identificar Criterios Diferenciales:** Reconocer y aplicar criterios específicos para cada una de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño, asegurando que las particularidades de cada área sean consideradas y abordadas adecuadamente.
- 5. **Asegurar el Cumplimiento Normativo:** Garantizar que la implementación del MIPG se realice conforme a las leyes y regulaciones vigentes, promoviendo la legalidad, transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.
- 6. **Promover la Integración de Sistemas:** Facilitar la integración de los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de calidad en un único sistema de gestión, articulado con el sistema de control interno, para optimizar recursos y procesos.
- 7. **Impulsar la Mejora Continua:** Fomentar una cultura de mejora continua dentro del Concejo Municipal, mediante la evaluación constante y la retroalimentación de las prácticas y procesos implementados.
- 8. **Fortalecer el Compromiso Institucional:** Motivar y comprometer a la Alta Dirección, servidores públicos y contratistas en la adopción y puesta en práctica del MIPG, alineándolos con el direccionamiento estratégico, políticas y procesos institucionales.

2. ALCANCE:

Esta guía abarca los siguientes aspectos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Concejo Municipal de Cartago:

2.1 Ámbito Normativo:

Descripción del marco legal y regulatorio que rige la implementación del MIPG, asegurando el cumplimiento de todas las leyes, decretos y normativas pertinentes.

2.2 Ámbito de Aplicación:

Identificación de las áreas, departamentos y procesos del Concejo Municipal de Cartago que serán gestionados bajo el MIPG, garantizando una aplicación integral y coherente en toda la entidad.

2.3 Propósitos y Objetivos:

Detalle de los objetivos generales y específicos del MIPG, así como de los propósitos principales que orientan su implementación, enfocados en mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión pública.

2.4 Lineamientos Generales:

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 4 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

Establecimiento de las directrices y procedimientos fundamentales para la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de las actividades dentro del MIPG, asegurando la coherencia y uniformidad en su aplicación.

2.5 Criterios Diferenciales:

Identificación de los criterios específicos que deben ser considerados para cada una de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño, permitiendo una adaptación adecuada a las particularidades de cada área y proceso.

2.6 Sistema de Gestión Integrado:

Orientaciones para la integración de los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de calidad en un único sistema de gestión, articulado con el sistema de control interno, optimizando así los recursos y procesos de la entidad.

2.7 Proceso de Implementación:

Descripción detallada de las etapas y pasos necesarios para la correcta implementación del MIPG, incluyendo la planificación inicial, la ejecución de las actividades, el seguimiento y la evaluación continua.

2.8 Compromiso Institucional:

Estrategias para fortalecer el compromiso y la participación activa de la Alta Dirección, servidores públicos y contratistas en la adopción y ejecución del MIPG, alineándolos con el direccionamiento estratégico y las políticas institucionales.

2.9 Mejora Continua:

Mecanismos para promover la mejora continua dentro del Concejo Municipal, a través de la evaluación constante y la retroalimentación de las prácticas y procesos implementados bajo el MIPG.

2.10 Impacto en el Servicio a los Ciudadanos:

Enfoque en la generación de un impacto positivo en la prestación de servicios a los ciudadanos, garantizando la satisfacción de sus necesidades y expectativas a través de una gestión pública eficiente, eficaz y efectiva.

Esta guía sirve como un recurso integral para asegurar que todos los aspectos de la implementación del MIPG se aborden de manera efectiva, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo de la gestión pública en el Concejo Municipal de Cartago.

3. MARCO NORMATIVO:

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG está regulado por las normas de orden nacional, que reglamentan la implementación del MIPG:

- Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 209
- Ley 87 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”
- Decreto 1599 de 2005 Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 5 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto Único Reglamento del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.
- Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

4. MARCO CONCEPTUAL:

El marco conceptual fue tomado del Glosario MIPG 2019, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAPF.

- **Accesibilidad.** Facilidad con que la información estadística puede ser ubicada y obtenida por los usuarios. Contempla la forma en que ésta se provee, los medios de difusión, así como la disponibilidad de los metadatos y los servicios de apoyo para su consulta.
- **Acuerdos Marco de Precios.** Es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un acuerdo marco de precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.
- **Agenda Regulatoria.** Es una herramienta de planeación normativa cuyo objetivo es indicar los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir el siguiente año para conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados.
- **Alta Dirección.** Integrada por las máximas autoridades administrativas de una entidad y quién posee el máximo nivel de responsabilidad.
- **Analítica de datos.** Se refiere al manejo de datos con la intención de identificar patrones y/o tendencias que generen proyecciones para la toma de decisiones basada en evidencia.
- **Anonimización.** Proceso técnico consiste en transformar los datos individuales de las unidades de observación, de tal modo que no sea posible identificar sujetos o características individuales de la fuente de información, preservando así las propiedades estadísticas en los resultados.
- **Aprendizaje organizacional.** Proceso de adquisición y transferencia de conocimiento que se da en tres niveles: individual, grupal y organizacional.
- **Autocontrol.** Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 6 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución.

- Autogestión. Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.
- Autorregulación. Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.
- Barreras para la innovación. Factores internos o externos a la entidad que detienen o retrasan esfuerzos enfocados a la innovación.
- Cadena de Valor. Describe una relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados, en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total.
- Calidad. Entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.
- Capital intelectual. Hace referencia a los conocimientos colectivos de los individuos en una organización que se puede utilizar para producir riqueza, multiplicar la producción de bienes físicos, obtener una ventaja competitiva, y para aumentar el valor de otros tipos de capital.”
- Caracterización de grupos de valor. Se refiere al conocimiento detallado de las necesidades y características de los usuarios, ciudadanos y grupos de ciudadanos que reciben directamente los servicios de la entidad.
- Ciclo de vida de sistemas de información. Se refiere al conjunto de estados en los que puede estar un sistema de información desde su creación hasta su eliminación. Esto implica, la gestión y gobierno de las etapas de los sistemas de información desde la definición de requerimientos, diseño, desarrollo, pruebas, despliegue, puesta en funcionamiento, uso, mantenimiento, hasta su eliminación.
- Clima organizacional. Es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo con las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud; determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo.
- Cocreación. Para la gestión pública la cocreación en una estrategia que permite que los grupos de valor participen en el diseño o ajuste de servicios, de tal manera que el resultado final sea algo que responda a sus necesidades.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 7 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- **Código de Integridad.** Herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas.
- **Conocimiento.** Suma de ideas, datos, Información, procesos, productos y servicios generados por la entidad. Es una creencia verdadera justificada que es creada y practicada por las personas, a través de sus interacciones con otros y con el entorno en una situación específica o contexto. (Nonaka and Takeuchi, 2019, p59)
- **Conocimiento explícito.** Es el conocimiento del ser humano que se relaciona con el consciente. Se caracteriza porque es objetivo y es racional, por tanto, puede ser codificado en palabras, números, datos, sonidos imágenes, fórmulas o manuales y transmitido en un lenguaje sistemático, formal. Además, puede ser generalizado.
- **Conocimiento tácito.** Es el conocimiento de las personas y se evidencia en sus acciones, experiencia, intelecto y su habilidad para proponer soluciones, por lo tanto, es de carácter intangible.
- **Corrupción.** El uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado. - Ver documento CONPES 167 de 2013.
- **Criterios diferenciales.** Se entiende por criterios diferenciales las formas alternativas que tienen los territorios para la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, formuladas teniendo en cuenta las características especiales de los organismos o entidades.
- **Cultura de la innovación:** La cultura se percibe como la suma de valores, costumbres y comportamientos de un colectivo. Así pues, la cultura de la innovación es esta cultura enfocada en acciones que promueven la innovación.
- **Cultura organizacional:** La cultura organizacional son los valores, tradiciones y formas de hacer las cosas que influyen en la manera cómo actúan los miembros de la organización - Robbins y Coulter (2010 como se citó en García, 2014).
- **Datos abiertos.** Los datos abiertos son información pública dispuesta en formatos que permiten su uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento, Ley 1712 de 2014, numeral sexto.
- **Desarrollo de Capacidades.** Proceso mediante el cual las personas, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen las competencias necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo
- **Desarrollo Institucional.** Creación o refuerzo de una red de organizaciones para generar, asignar y usar recursos humanos, materiales y financieros de manera efectiva con el fin de lograr objetivos específicos sobre una base sostenible.
- **Desempeño.** Medida en la que la gestión de una entidad logra sus resultados finales en el cumplimiento de su misión y en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento normativo.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 8 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- Diagnóstico de registros administrativos. Consiste en determinar el uso estadístico de un registro administrativo a partir de la identificación de fortalezas y oportunidades de mejora, por medio de la aplicación de la Metodología de Diagnóstico de registros administrativos diseñada por el DANE.
 - Difusión de conocimiento. Acciones que desarrolla una entidad pública para difundir información y conocimiento dentro de la propia entidad tanto con servidores como contratistas.
 - Dimensión. Conjunto de políticas, prácticas, elementos o instrumentos con un propósito común, generales a todo proceso de gestión, pero adaptables a cualquier entidad pública, y que, puestas en práctica de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG opere.
 - Direccionamiento Estratégico. Ejercicio emprendido por el equipo directivo de una entidad, en el que, a partir del propósito fundamental de la misma, las necesidades de sus grupos de valor, las prioridades de los planes de desarrollo (nacionales y territoriales) y su marco normativo, define los grandes desafíos y metas institucionales a lograr en el corto, mediano y largo plazo, así como las rutas de trabajo a emprender para hacer viable la consecución de dichos desafíos.
 - Enfoque diferencial. Es un método de análisis que permite obtener y difundir información sobre grupos poblacionales con características particulares en razón su edad, género, pertenencia étnica, discapacidad, entre otras; para guiar la toma decisiones públicas y privadas.
 - Esquema de líneas de defensa. Esquema de asignación de responsabilidades para la gestión de riesgos y del control en una entidad, a través de cuatro roles: línea estratégica, integrada por la alta dirección de la entidad y el comité institucional de control interno; primera línea de defensa, integrada por los gerentes públicos y líderes de procesos, programas y proyectos; segunda línea de defensa, integrada por las oficinas de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos; tercera línea de defensa, integrada por las oficinas de control interno. Este esquema permite distribuir estas responsabilidades en varias áreas y evitando concentrarlas exclusivamente en las oficinas de control.
- Esquema de publicación de información. Instrumento a través del cual se notifica sobre la información publicada en el sitio Web de la entidad y sobre la que se encuentra disponible en otros medios.
- Estructura. Distribución interna de las diferentes dependencias de la entidad, de las funciones y competencias requeridas para cumplir con su propósito fundamental, de una manera sistémica, esto es que a la vez que se permita entender el rol que cada una de las áreas desempeña, se identifiquen las interrelaciones y conexiones que se producen entre ellas.
 - Etnografía. Técnica de investigación que se basa en un estudio descriptivo de las costumbres y tradiciones de los pueblos.
 - Evaluación. Apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 9 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- **Fuentes.** Las fuentes de datos de la operación estadística se dividen en dos, una primaria que se conforma con las preguntas que responden directamente las entidades, que son la mayoría, y una secundaria que se conforma con otras preguntas que traen cargadas las respuestas por medio de otros sistemas de datos (SUIT y SIIF), las cuales se incluyen en el Formulario Único de Registro de Avance de la Gestión FURAG y hacen parte de los cuestionarios finales que diligencia cada entidad objeto de medición.
- **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.** Es un cuestionario en línea para recolección de información sobre el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las políticas de MIPG, el avance y la efectividad del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- **Gestión para resultados.** Es un marco de referencia cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones.
- **Gerencia pública.** En términos de la Ley 909 de 2004, hace referencia al grupo de empleos de naturaleza gerencial que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, quienes dirigen las acciones estratégicas y coordinan la óptima ejecución de las metas, permitiendo el cumplimiento de los planes de cada entidad.
- **Grupos de Interés.** Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales.
- **Grupos de valor.** Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad e individuos u organismos específicos receptores de los resultados de la gestión de la entidad.
- **Grupos par.** Es una agrupación de entidades con características homogéneas que facilita la comparabilidad en las mediciones que se hacen a través del FURAG. Dentro de cada grupo par, los resultados numéricos de las entidades se ordenan y se agrupan en quintiles (cinco categorías cada una con el mismo número de entidades, equivalente al 20% del total de entidades).
- **Impacto.** Efecto de largo plazo, positivo y negativo, primario y secundario, producido directa o indirectamente, por una intervención para el desarrollo, intencionalmente o no.
- **Indicador.** Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad.
- **Indicador de producto.** Punto de referencia que permite observar y medir el avance en el logro de una meta de producto, porque cuantifica los bienes producidos o servicios prestados por la entidad.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 10 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- Indicador de resultado. Punto de referencia que permite observar y medir el avance en el logro de las metas de resultados.
- Inducción. Proceso dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura institucional.
- Índice. Conjunto de ítems que explican una determinada política a partir de sus niveles de variación.
- Índice de Desempeño Institucional. Este índice refleja el grado de orientación del grupo de entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial hacia la eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor.
- Índice de Información reservada y clasificada. Inventario de la información pública que puede causar daño a determinados derechos o intereses públicos, por lo que no es publicable. Este índice es útil para que la ciudadanía conozca de antemano cuáles documentos o qué tipo de información tienen acceso restringido y es útil al momento de la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de la entidad, con el fin que no se publique información que no debe serlo ni se niegue el acceso a información que sí debe ser publicada y facilitada a la ciudadanía.
- Información estadística. Conjunto de resultados y la documentación que los soporta, los cuales se obtienen las operaciones estadísticas y que describen o características sobre un elemento, fenómeno u objeto estudio.
- Información pública. Es toda información que una entidad que maneja recursos públicos obtenga, adquiera o controle.
- Información pública clasificada. Información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: derecho a la intimidad, derecho a la vida, salud o seguridad, o perjudicar los secretos comerciales, industriales y profesionales.
- Información pública reservada. Es aquella información cuyo acceso público puede ser denegado, en las siguientes circunstancias: la defensa y la seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país y la salud pública.
- Innovación pública. Procesos que se enfocan en abordar eficientemente desafíos públicos de alta complejidad e incertidumbre, explorando y evaluando alternativas hasta encontrar soluciones efectivas que puedan escalarse.
- Innovación abierta. Permite combinar el conocimiento interno de la entidad con el de otras entidades públicas o privadas o los ciudadanos para sacar adelante iniciativas innovadoras.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 11 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- Integridad. Cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.
- IPV6. Protocolo de direccionamiento de Internet versión 6, mediante el cual, a través de la conmutación de paquetes, permite la interacción de toda clase de dispositivos y aplicaciones conectados a la red, con un número que representa su dirección en la red mundial de internet.
- Ítem. Cada una de las partes o unidades de información que componen las pruebas, test o cuestionarios que son aplicados.
- Líneas de defensa. Manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados.
- Marco de referencia. Conjunto de conceptos, elementos y criterios, que permiten utilizar una situación particular como ejemplo para enfrentar y resolver situaciones similares.
- Medición. La medición es el proceso por el cual, un instrumento, diseñado para capturar la información de la manera más precisa posible, permite determinar que variable o variables de interés se manifiestan a través de cualidades o cantidades establecidas por los instrumentos sobre una población de interés.
- Medición del desempeño. Es el proceso conceptual y estadístico, a partir de la estructura de las políticas de gestión y desempeño, para inferir el comportamiento de una variable no observable, por medio de un modelo que permite establecer la relación entre las respuestas a un conjunto de requerimientos formulados y el desempeño institucional. El análisis de los datos capturados permite determinar la capacidad de las entidades públicas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos.
- Mejora Normativa. Política que busca implementar herramientas y estándares para la mejora en la producción normativa por parte de las entidades en las áreas de análisis de impacto normativo, gestión de inventario normativo y mecanismo de consulta y transparencia normativa.
- Memoria institucional. Son los activos tangibles e intangibles que agregan valor a la producción de políticas, servicios y bienes públicos a cargo de las entidades. De modo que, el aprendizaje organizacional se puede robustecer al gestionar las relaciones con los actores del entorno, ya sean otras entidades (interorganizacional) o grupos de valor.
- Meta. Expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos.
- Metadatos. Información necesaria para el uso e interpretación de las estadísticas. Los metadatos describen la conceptualización, calidad, generación, cálculo y características de un conjunto de datos estadísticos. Meta de producto.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 12 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

Expresión concreta y cuantificable de los productos a través de los cuales la entidad busca solucionar los problemas o necesidades de su comunidad.

- Meta de resultado. Expresión concreta y cuantificable de los resultados a través de los cuales la entidad busca cambiar las condiciones de vida de su comunidad, a partir de los productos generados.
- Metodología estadística. Procedimientos y técnicas estadísticas utilizadas en el tratamiento de la información que caracterizan a la operación estadística.
- Metodología para el diseño de los Componentes de Información. Permite a las Entidades la adecuada caracterización y estructuración de los componentes de Información, garantizando los mecanismos que permitan el acceso a los servicios de información por parte de los diferentes grupos de interés, contemplando características de accesibilidad, seguridad y usabilidad.
- Mecanismos de transferencia del conocimiento. Entre dichos mecanismos se pueden considerar capacitaciones, asesorías, proceso de empalme o protocolos para la entrega de información que maneja el servidor que se retira.
- Microdatos. Corresponde a los datos sobre características asociadas a las unidades de observación que se encuentran consolidadas en una base datos.
- Modelo. Es una representación simplificada de un sistema y permite mostrar sus componentes, sus relaciones del sistema con su entorno.
- Modelo de operación por procesos. Organización de las funciones y tareas de una entidad a través de procesos y procedimientos.
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1083 de 2015.
- Nivel de satisfacción. Medida relacionada con el grado de expectativa de los grupos de valor, en el desarrollo de las actividades, procesos o prestación de servicios en cuanto a su calidad y pertinencia.
- Niveles de madurez. Grupos de características comunes que definen el estado o el grado de avance o desarrollo de algún proceso, modelo o sistema.
- Nomenclaturas y clasificaciones. Son instrumentos técnicos que sirven para ordenar y categorizar características de la realidad económica, social y ambiental. Su finalidad es garantizar la comparabilidad de la información en el tiempo para contribuir en el proceso de normalización, estandarización y armonización.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 13 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

- **Objetivo.** Son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz.
- **Objetivos estratégicos.** Es la expresión de los logros que se espera que las entidades públicas alcancen en el largo y mediano plazo, en el marco del cumplimiento de su propósito fundamental y de las prioridades del gobierno.
- **Objetivos de Desarrollo Sostenible.** Son objetivos mundiales adoptados por todos los Estados Miembros de la Organización de las Naciones Unidas en el año 2015 como un llamado universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para 2030.
- **Oferta pública de empleos de carrera.** Según la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad, el cual se consolida basándose en los manuales de funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal.
- **Operación estadística.** Es el conjunto de procesos y actividades que comprende la identificación de necesidades, diseño, construcción, recolección o acopio, procesamiento, análisis, difusión y evaluación, el cual conduce a la producción de información estadística sobre un tema de interés nacional y/o territorial.
- **Operación estadística a partir de registros administrativos.** Aplicación de un proceso estadístico que utiliza en la metodología estadística un conjunto de variables contenidas en uno o más registros administrativos.
- **Oportunidad.** Se refiere al tiempo que transcurre entre la ocurrencia del fenómeno de estudio y la publicación de la información estadística, de tal manera que sea útil para la toma de decisiones.
- **Organización.** Conjunto de personas y/o grupos que, de acuerdo con procedimientos y reglas comunes, se esfuerza por conseguir uno o más objetivos preestablecidos.
- **Otros procedimientos administrativos - OPA.** Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria para obtener un producto o servicio que ofrece una institución de la administración pública o un particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Sus características son la NO obligatoriedad para el usuario y la ausencia de costo para éste.
- **Participación.** Involucramiento de los ciudadanos y grupos de valor en las etapas de la gestión pública: planeación, ejecución, seguimiento y mejora.
- **PETI - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.** Artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI. Cada vez que una institución pública hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 14 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

- Plan. Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.
- Plan Anticorrupción. Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, que debe ser diseñado por las entidades públicas pertenecientes a todos los niveles de gobierno.
- Planeación. En términos públicos es la orientación adecuada de los recursos procurando el cumplimiento de objetivos de desarrollo económico y social.
- Plan de acción. Especificación de los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
- Plan de desarrollo nacional. Es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno.
- Plan de desarrollo territorial. Es el instrumento de planificación que orienta las acciones de las administraciones departamentales, distritales y municipales durante un período de gobierno. En éste se determina la visión, los programas, proyectos y metas de desarrollo asociados a los recursos públicos que ejecutarán durante los próximos 4 años.
- Plan estratégico. Es el documento en el que se formulan y establecen los objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) de mediano y largo plazo, para atender el propósito fundamental de una entidad y las prioridades de los planes de desarrollo.
- Plan sectorial. Son planes derivados de los planes de desarrollo (especialmente en entidades de la rama ejecutiva del orden nacional) que señalan objetivos, estrategias, líneas de acción, metas, cronogramas, entre otros aspectos, de un determinado sector del desarrollo social o económico.
- Planificación estadística. Proceso técnico, dinámico, permanente y concertado entre las diferentes entidades del SEN, para definir, organizar y priorizar las estadísticas que requiere el país para la toma de decisiones.
- Población objetivo. Conjunto de elementos definidos en un espacio y en un tiempo sobre los que se desea información.
- Política de seguridad de la información. Está contenida en un documento de alto nivel que incluye la voluntad de la Alta Dirección de la entidad para apoyar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Porcentaje de cobertura. Cociente entre las unidades de observación efectivamente incluidas durante la recolección de los datos con respecto al total de unidades de observación esperadas.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 15 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

- Principio. Máxima idea, regla o norma de carácter general que orienta y rige la acción de una entidad pública que aplica el Modelo.
- Procedimiento. Forma especificada o detallada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- Proceso. Secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para agregar valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión
- Procesos de contratación. Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento.
- Productividad pública. Relación entre la cantidad de bienes y servicios generados por un sistema productivo y los recursos utilizados para obtener dicha producción. También puede ser definida como la relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema.
- Productividad institucional. Relación entre el uso de los recursos con que cuenta una organización y la producción de bienes y servicios que generan valor público.
- Programa. Concreta los objetivos y tareas que se exponen en el plan.
- Programa de gestión documental. Es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- Promoción de la integridad. Se entiende como la manera constante y permanente de hacer las cosas incorporando hábitos, actitudes y percepciones de los servidores públicos frente a la prevención de la corrupción y la transparencia y eficiencia en la gestión.
- Protocolo. Reglas básicas que deben atender los servidores de la entidad, para brindar atención a los ciudadanos usuarios de sus servicios y a los petitionarios.
- Prospectiva. Análisis o estudio realizado con el fin de conocer la evolución futura en una determinada materia.
- Proyecto. Unidad operacional que vincula recursos, actividades y productos durante un período determinado y con una ubicación definida para apoyar el cumplimiento de un programa en el marco de acción establecido por la respectiva unidad de gestión.
- Recursos físicos. Hacen referencia, a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, equipos informáticos, vehículos) e inmuebles (edificios, espacios de trabajo) de los que dispone la entidad para atender sus funciones y competencias, producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.
- Recursos presupuestales. Son las asignaciones consignadas en el presupuesto anual de cada entidad, acorde con las normas que rigen la materia para cada una,

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 16 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

y que le permiten definir monto de gastos a incurrir para cumplir con sus funciones y competencias, para producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.

- **Redes de conocimiento.** Son mecanismos que promueven el intercambio de experiencias entre entidades que tienen un interés particular y/o han trabajado en temas comunes con el objetivo de dar solución a problemas desde perspectivas diferentes; dicho intercambio propicia el aprendizaje continuo de las entidades participantes, fomenta la innovación pública y la generación articulada de productos entre sus responsables.
- **Registro administrativo.** Conjunto datos que contiene la información recogida y conservada por entidades y organizaciones en el cumplimiento de sus funciones o competencias misionales u objetos sociales.
- **Registro de activos de información.** Inventario organizado de la información que tiene una entidad, independientemente que se encuentre en físico o en formato electrónico.
- **Registro estadístico.** Registro de unidades estadísticas conformado para su uso con fines estadísticos.
- **Regulación.** Conjunto de instrumentos normativos, actos administrativos de carácter general y abstracto, por medio de los cuales los gobiernos establecen requisitos a los ciudadanos y las empresas, y sobre los cuales se espera un cumplimiento por parte de los actores regulados.
- **Reinducción.** Proceso dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura institucional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.
- **Rendición de cuentas.** Proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.
- **Resultado.** Productos (bienes y servicios) y sus efectos en el mejoramiento del bienestar de los grupos de valor, como consecuencia de la gestión de la entidad.
- **SECOP II.** Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual.
- **Series históricas.** Sucesión de datos sobre una o más características que sean objeto de estudio, las cuales son consolidadas en intervalos de tiempo iguales (diario, semanal, semestral, anual, entre otros) y organizadas cronológicamente

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 17 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

para permitir su análisis temporal teniendo en cuenta los cambios metodológicos que estas puedan presentar.

- Servidores de carrera. Aquellos servidores públicos que son titulares de un empleo de carrera administrativa como consecuencia de provenir de una lista de elegibles, de un concurso y haber superado el periodo de prueba.
- Servidores de libre nombramiento y remoción. Servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y confianza en las entidades y cuya naturaleza está dada en la norma.
- Sistema de Control Interno. Esquema de organización y conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.
- Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.
- Sistema Estadístico Nacional -SEN. Conjunto articulado de componentes que, de manera organizada y sistemática, garantiza la producción y difusión de las estadísticas oficiales a nivel nacional y territorial que requiere el país.
- Tabla de retención documental. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
- Talento humano. Es el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.
- Teletrabajo. Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- Tienda Virtual. Es la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) que permite hacer compras a través de los instrumentos de agregación de demanda y en grandes superficies.
- Transparencia activa. Obligación de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleros, gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe,

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 18 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información.

- **Transparencia pasiva.** Obligación de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información.
- **Trazabilidad.** Posibilidad de identificar el origen y las diferentes etapas de desarrollo o cambios de un proceso.
- **Trámite.** Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.
- **Transferencia de conocimiento.** Conjunto de actividades dirigidas a la entrega de conocimiento entre las partes interesadas con el fin de facilitar el uso, la aplicación, explotación y evaluación del conocimiento.
- **Unidad de análisis.** Corresponde a los requerimientos de cada una de las políticas de gestión institucional cumplidos y evidenciados en las opciones de respuesta a cada una de las preguntas (Banco de preguntas) que seleccionó cada entidad para cada una de las preguntas habilitadas.
- **Universo de estudio.** Describe el conjunto de unidades o individuos a los que se refiere el estudio y que satisfacen una definición común. Refleja los objetivos del estudio, por cuanto los describe en términos de contenido, unidades, espacio y tiempo.
- **Unidad estadística.** Corresponde a las unidades de observación, las unidades de análisis y, cuando aplique, las unidades de muestreo.
- **Universo de auditoría.** Sumatoria de las unidades auditables (procesos, programas, proyectos, sistemas de información, entre otros aspectos susceptibles de ser evaluados).
- **Usabilidad.** Se refiere a las cualidades de los sitios web que lo hacen fácil de usar y de comprender por quien accede a él y lo utiliza.
- **Valor público.** Cambios sociales observables y susceptibles de medición, que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía.
- **Variable.** Característica de las unidades estadísticas, que puede asumir un conjunto de valores los cuales pueden ser cuantitativos o cualitativos.
- **Veedurías ciudadanas.** Mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las

entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

• Vacante definitiva.
Se da en el caso de que el empleo público no cuente con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

• Vacante temporal.
Se da en el caso de que el titular de un empleo se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley que impliquen la separación temporal del titular de un empleo de carrera (licencias, encargos, comisiones, entre otros); o el titular de un empleo de carrera se separe de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.

5. CONCEPTOS GENERALES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

La Ley 1753 de 2015 Artículo 133, ordenó la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad en uno solo: el Sistema de Gestión (MIPG), el cual se debe articular con el Sistema de Control Interno, y el Decreto 1499 de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Gráfica 1. Articulación de los sistemas de Gestión y de Control Interno



¿Qué es el Sistema de Gestión?

El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno, siendo MIPG el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. La pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos sistemas citados no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública, ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad.

Gráfica 2. Definición del Sistema de Gestión



Fuente: Función Pública, 2021

El Sistema de Gestión es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas y es compatible con los modelos de acreditación específicos, establecidos para los sectores de Educación y Salud.

El presidente de la República, como máxima autoridad administrativa, dirige el Sistema de Gestión y a través, del Consejo de Ministros, por lo menos una vez al año, adelantará una sesión en la que tratará, evaluará y hará recomendaciones en materia de gestión y desempeño de las entidades y organismos del Estado.

La Coordinación del Sistema está a cargo del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional integrado por 11 entidades líderes de política y cuya presidencia ejercerá la Función Pública.

- Hacen parte de este:
- ✓ Ministerio de Hacienda y Crédito Público
 - ✓ Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
 - ✓ Ministerio de Justicia y del Derecho
 - ✓ Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
 - ✓ Departamento Nacional de Planeación
 - ✓ Departamento Administrativo Nacional de Estadística
 - ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública
 - ✓ Archivo General de la Nación
 - ✓ Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente
 - ✓ Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 21 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

✓ Contaduría General de la Nación

El propósito del Consejo es proveer información en la materia al Consejo de Ministros y al Gobierno Nacional, brindarle asesoría e implementar sus decisiones y recomendaciones.

El Consejo será la única instancia intersectorial del Gobierno Nacional en la que se tratarán y decidirán los temas relacionados con la gestión y el desempeño institucional.

Para ello, ejercerá las funciones de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano establecida cuando se trate de asuntos relacionados con la política de Servicio al Ciudadano, y del Grupo Racionalización de Trámites, cuanto trate asuntos relacionados con esta política.

¿Qué es MIPG?

MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

Así mismo, contempla un conjunto de conceptos, elementos, criterios, que permiten llevar a cabo la gestión de las entidades públicas.

Enmarca la gestión en la calidad y la integridad, al buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

El fin de la gestión es generar resultados con valores, es decir, bienes y servicios que tengan efecto en el mejoramiento del bienestar de los ciudadanos, obtenidos en el marco de los valores del servicio público (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia), responder y satisfacer las necesidades y demandas de los ciudadanos.

Gráfica 3. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG

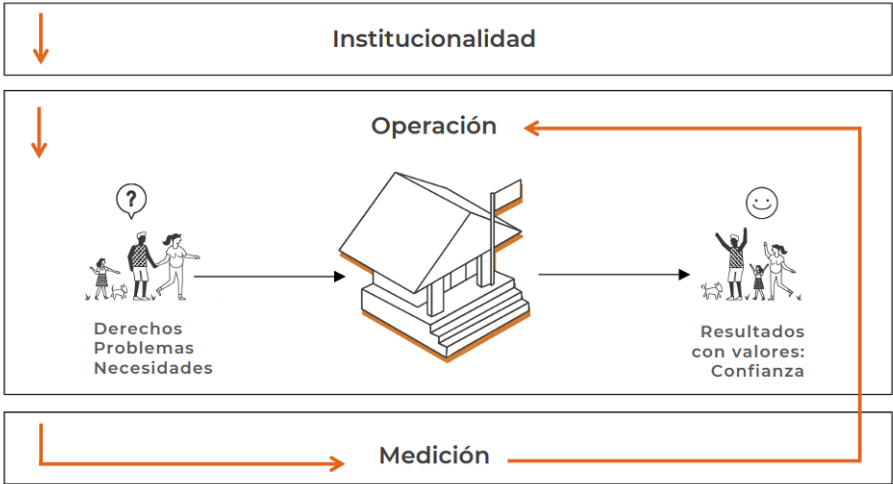
MIPG se entiende como un: Marco de referencia que le facilita a las entidades públicas:



Fuente: Función Pública, 2021

¿Cómo funciona MIPG?
MIPG funciona mediante tres componentes, una institucionalidad, una operación y una medición. A continuación, se describe de manera general cada uno:

Gráfica 4. Funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG



Fuente: Función Pública, 2021

• Institucionalidad:
Conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo funcione y logre sus objetivos.

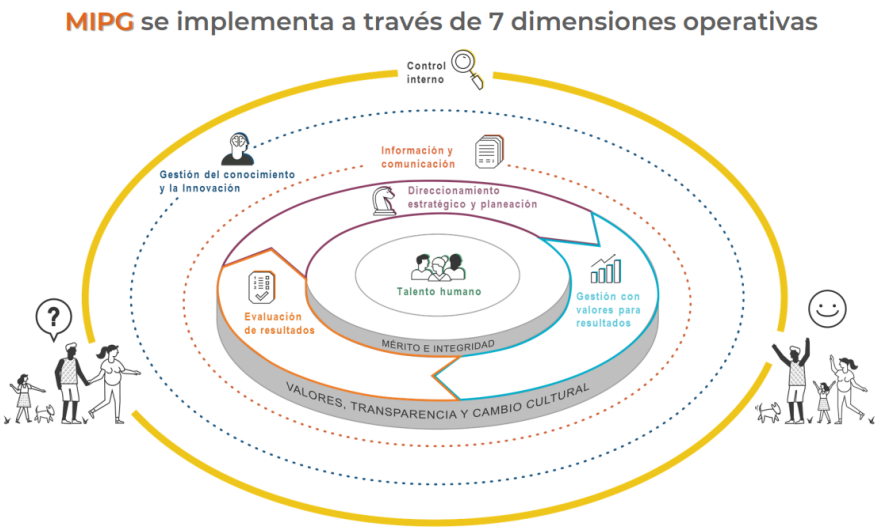
SISTEMA	NIVEL NACIONAL	NIVEL DEPARTAMENTAL	NIVEL INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
Sistema de Gestión	Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional	Comités Departamentales, Municipales de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

SISTEMA	NIVEL NACIONAL	NIVEL DEPARTAMENTAL	NIVEL INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
Sistema Nacional de Control Interno	Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	Comité Departamental de Auditoria y Comité Municipal de Control Interno	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Fuente: Función Pública, 2021

• **Operación:**
MIPG opera a través de un conjunto de dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, implementadas de manera articulada e intercomunicada, que permitirán que el modelo funcione. MIPG se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público. MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones:

Gráfica 5. Operatividad del MIPG



Fuente: Función Pública, 2021

Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) opera a través de un conjunto de dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional. Estas dimensiones están diseñadas para ser implementadas de manera articulada e intercomunicada, asegurando que el modelo funcione de forma coherente y eficiente.

Cada dimensión del MIPG representa un área crítica de la gestión pública, abordando aspectos esenciales para el desarrollo y desempeño institucional.

Al implementar estas dimensiones de manera articulada e intercomunicada, el MIPG asegura una gestión pública integral y coordinada. La interconexión entre las dimensiones permite que las políticas de gestión y desempeño se refuercen mutuamente, creando sinergias que potencian los resultados y la eficiencia institucional. De esta manera, el MIPG facilita una administración pública más

efectiva, transparente y orientada a resultados, alineada con los principios de buen gobierno y con el objetivo de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos.

El MIPG facilita una administración pública más efectiva, transparente y orientada a resultados, alineada con los principios de buen gobierno. Al implementarse de manera integral y coordinada, se logran varios beneficios clave:

- **Mejora en la Calidad de los Servicios Públicos:** Las políticas y prácticas de gestión están diseñadas para mejorar continuamente los servicios ofrecidos a los ciudadanos, asegurando que sus necesidades y expectativas sean satisfechas.
- **Mayor Eficiencia y Efectividad:** La articulación de las diferentes dimensiones permite optimizar el uso de recursos, reducir costos y mejorar los tiempos de respuesta, logrando una administración pública más eficiente y efectiva.
- **Fortalecimiento de la Confianza Ciudadana:** La transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para construir y mantener la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas.

Gráfica 6. Dimensiones y Políticas del MIPG con las Entidades Líderes de Orden Nacional



Fuente: Función Pública, 2021

- **Medición:** Instrumentos y métodos que permiten medir y valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas.

✓ Medición del Desempeño Institucional - MDI. Es un ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (evaluación de las políticas). Busca también medir el avance del Sistema de Control Interno implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 25 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

Las principales características de este ejercicio son:

- Sus aspectos temáticos se fundamentan en el esquema operativo de MIPG y en la estructura de controles y responsabilidades prevista en el MECI
- La periodicidad de la medición del desempeño institucional es anual, y se miden los resultados y avances alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior.
- Permite llevar un registro año a año del avance en la implementación de MIPG y cumplimiento de sus políticas.
- Se enmarca en el cumplimiento de la meta propuesta para avanzar hacia una gestión pública más efectiva con una administración pública transformada y al servicio del ciudadano mejorando la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas de los sectores.

Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. Instrumento que monitorea y evalúa los avances en la implementación de las políticas de gestión y desempeño. Este formato se diligencia una vez al año, con esta herramienta la función pública evalúa y emite recomendaciones por cada una de las dimensiones y políticas de MIPG de acuerdo a los resultados obtenidos.

Plan de Acción Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. De acuerdo con los resultados del FURAG la Secretaría Gegneral del Concejo lidera la construcción del Plan de Acción Institucional en el marco de las directrices emitidas por el DAFP con los lideres de política y su equipo de trabajo para mejorar el desempeño institucional.

6. FORMALIZACIÓN DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

En el marco de MIGP, el Concejo Municipal define 2 comités base que son estratégicos para la implementación del modelo, y que se constituyen en escenarios para la toma de decisiones y para el seguimiento de temas claves como la planeación estratégica, así como, de la evaluación de la gestión del riesgo y el estado del Sistema de Control Interno.

7.1 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

Mediante Resolución no. 028 de mayo 20 de 2024 se integra y se establece el Reglamento de Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Cartago Valle del Cauca, es un órgano asesor, articulador e impulsor de iniciativas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la honorable Corporación Edilicia.

Está integrado por:

1. El Presidente o la Presidente o su delegado, quien lo presidirá
2. El Secretario (a) General del Concejo Municipal

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 26 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

3. El Secretario (a) de Actas del Concejo Municipal

Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Cartago, las siguientes:

- a) Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Concejo Municipal.
- b) Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo, en la Honorable Corporación Edilia.
- c) Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del Municipio para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- d) Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño en el respectivo Concejo Municipal.
- e) Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de gestión y desempeño institucional en el respectivo Concejo Municipal.
- f) Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas en la materia, herramientas, metodologías u otros temas de interés que permita fortalecer sus competencias para el adecuado desarrollo de sus funciones.

7.2 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal.

El artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017, dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Mediante Resolución No. 028 de mayo 20 de 2024 se integra y se establece el Reglamento de Funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Cartago.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno del Concejo Municipal de Cartago. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Está integrado por:

- 1. El Presidente (a) quien lo presidirá
- 2. Dos Concejales

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 27 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Cartago, las siguientes:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Cartago y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
- b) Aprobar el Plan Anual de Auditoría del Concejo Municipal de Cartago presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
- c) Revisar la información contenida en los estados financieros del Concejo Municipal de Cartago y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- d) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.
- e) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- f) Someter a aprobación del presidente (a) del Concejo Municipal la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- g) Proporcionar información para conocer si el Sistema de Control Interno se encuentra presente y funcionando efectivamente.
- h) Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.
- i) Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
- j) Verificar la efectividad del sistema de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 28 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- k) Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Oficina de control Interno o quien haga sus veces.
- l) Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el jefe de control interno de la entidad o quien haga sus veces, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
- m) Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.
- n) Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
- o) Las demás asignadas por el Presidente (a) del Concejo Municipal.

8. DIMENSIONES Y POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

A continuación, se describen las siete dimensiones a través de las cuales MIPG se implementa; para cada una se describirá su alcance, las políticas que involucra, los requisitos mínimos para su actualización o implementación:

8.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

Para el Concejo Municipal esta dimensión el recurso humano es el factor de éxito que facilita la gestión, el logro de los objetivos y resultados. El talento humano, contribuye con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional, garantizando la calidad de los servicios que presta la entidad, que resuelvan necesidades, expectativas y problemáticas de los ciudadanos.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Esta dimensión tiene dos políticas:

- Talento Humano
- Integridad

8.1.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

El Concejo Municipal de Cartago busca con la implementación de la política que permita contar con Talento Humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.

Con el fin de lograr una Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH, se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 29 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

Para la implementación de la política GETH, el MIPG propone cinco etapas:

• **Etapla 1: Disponer de información.** En esta etapa la corporación dispone de información oportuna y actualizada a fin de contar con insumos confiables para una gestión con impacto en la labor de los servidores y en el bienestar de los ciudadanos, como la siguiente:

✓ Marco normativo: El Normograma de la entidad contiene las normas aplicables al desarrollo del Talento Humano.

✓ Caracterización de los servidores: información relacionada con antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.

✓ Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros.

✓ Cualquier información adicional que conduzca a la caracterización precisa de las necesidades, intereses, y expectativas de los servidores y que permita identificar posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

• **Etapla 2: Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano.** Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de la política de GETH y conocer su nivel de madurez, el Concejo Municipal diagnostica anualmente el estado de los cuatro componentes del Talento Humano que comprende Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro.

• **Etapla 3: Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano.** Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica la Corporación, se diseñan las acciones que le permitirán avanzar. Para esta etapa se implementa un plan de acción del Plan Estratégico de Talento humano, con base en los resultados anuales evaluados para, establecer los aspectos a priorizar para avanzar al siguiente nivel de madurez.

Este instrumento 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. Así mismo, el artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello, las entidades contarán con las orientaciones que al respecto emitan Función Pública y el Ministerio del Trabajo, en lo de su competencia.

• **Etapla 4: Implementar las acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH.** Esta etapa consiste en la implementación de las acciones

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 30 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

previamente diseñadas. El propósito es fortalecer aquellos aspectos débiles siempre con el objetivo de mejorar la GETH. Así, por ejemplo:

✓ 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 corporación 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 Corporación.

✓ Para el retiro, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la Corporación 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, teniendo en cuenta lo definido en la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación.

• **Etapas 5: Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano.** El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas, que permite 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: el FURAG. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en el Concejo Municipal 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: la Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico, el formato de Plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión, y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

8.1.2 Política de Integridad

El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

El Concejo Municipal adoptó el Código de Integridad, con el fin de promover y generar una cultura de transparencia y garantizar el acceso a la información pública de forma rutinaria, productiva, accesible y comprensible, a todos los ciudadanos, funcionarios y contratistas, como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión según Decreto Nacional 1499 de 2017, donde se establecen mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos, y en el marco de lo establecido en el parágrafo del artículo 1, de la Ley 2016 del 27 de febrero de 2020.

El documento contiene los valores del servicio público que constituyen el marco de actuación institucional e individual que le permiten a los Concejos Municipales generar el cambio comportamental en el personal vinculado a la Corporación, lo

cual se verá reflejado en la mejora en la prestación de bienes y servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos hacia la Corporación.

Gráfica 10. Valores del Servicio Público



Fuente: Función Pública, 2021

Es fundamental fomentar la integridad pública en el Concejo Municipal para lo cual el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana y control interno, son fundamentales.

Para ello, es útil que:

- Se disponga de espacios para el fomento de mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, para armonizar los valores del servicio público con el código de integridad, donde se implementan jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos.
- Se apliquen mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas.
- Se defina una estrategia institucional para la gestión adecuada de las situaciones de conflictos que puedan surgir entre los intereses públicos que los servidores están obligados a promover y defender y los intereses particulares que como ciudadanos pudieran tener a partir de la identificación de riesgos de corrupción.

Así mismo se articulan los elementos de la infraestructura de integridad institucional (códigos, conflicto de interés, comités, canales de denuncia y seguimiento) para poder establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad en la administración pública, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural de impacto en la entidad. En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC del Concejo Municipal contiene acciones transversales de integridad y conflicto de intereses en su componente 6, en el marco del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

8.2 DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN



Fuente: Función Pública

Esta dimensión tiene como propósito definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional. Su objetivo es garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos que son destinatarios de los productos y servicios de la entidad. Además, busca fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad del gobierno.

El Plan Estratégico es el instrumento fundamental que orienta la gestión de la Presidencia del Concejo Municipal de Cartago durante el período de gobierno. En este plan se determinan los programas, proyectos y metas de desarrollo, asegurando que estén en concordancia con los recursos públicos que se ejecutarán. Este plan no solo establece una visión clara y coherente para la administración, sino que también proporciona un marco de referencia para la toma de decisiones y la asignación de recursos.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 33 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

La implementación efectiva del Plan Estratégico permite a la Corporación Edilicia:

Alinear Objetivos y Recursos:

Garantizar que los objetivos de desarrollo estén alineados con la disponibilidad de recursos, optimizando el uso de estos y asegurando su sostenibilidad.

Establecer Metas Claras:

Definir metas específicas, medibles y alcanzables que orienten los esfuerzos institucionales y permitan evaluar el progreso y los resultados obtenidos.

Promover la Transparencia y la Rendición de Cuentas:

Asegurar que las acciones y decisiones de la administración sean transparentes y que los resultados sean comunicados de manera clara y accesible a los ciudadanos, fomentando la rendición de cuentas.

Facilitar la Coordinación y Colaboración:

Promover la coordinación entre diferentes áreas y niveles de la administración, así como la colaboración con actores externos, para lograr una gestión más integral y eficiente.

En resumen, el Plan Estratégico es una herramienta clave para la gestión institucional, orientando las acciones de la Presidencia del Concejo Municipal de Cartago y asegurando que se logren resultados significativos en beneficio de la comunidad.

8.2.1 Política de Planeación Institucional

Esta política permite que el Concejo Municipal definir la ruta estratégica y operativa que guiará su gestión con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.

Lineamientos generales para la implementación:

1. Definición del Plan Estrategico Corporativo:

El Plan de Acción se establece como una herramienta de corto plazo destinada a guiar la gestión institucional. Engloba procesos, instrumentos y recursos disponibles con el objetivo de alcanzar los objetivos delineados en el Plan Estratégico Corporativo (PEC), asegurando la realización de las funciones, la misión y la visión de la entidad.

Además de su función interna, el Plan de Acción tiene la responsabilidad de brindar transparencia a la ciudadanía, detallando las acciones que se llevarán a cabo, cómo están relacionadas y cómo contribuyen a los compromisos institucionales propios del Concejo Municipal.

El Plan de Acción “ Compromiso Social” para la vigencia 2024 se estructura en cuatro líneas estratégicas:

- Fortalecimiento de la democracia participativa,
- Debate temático público,
- Fortalecimiento institucional, y
- Evaluación y seguimiento.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 34 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

Esta estructura persigue articular de forma eficiente las iniciativas y actividades, ofreciendo una visión nítida y organizada de cómo se gestionarán los diversos aspectos estratégicos en beneficio tanto de la entidad como de la comunidad en su conjunto.

PROGRAMA	LINEA ESTRATEGICA	INDICADOR
PLANEACION ESTRATEGICA	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes estratégicos formulados
		Número de seguimientos al plan de acción.
		Número de Planes Anuales de Adquisiciones (PAA) elaborados y publicados.
		Número de informes de gestión y rendición de cuentas elaborados.
		Número de seguimientos a los Planes de Mejoramiento Institucional de la Corporación.
GESTIÓN FINANCIERA	Fortalecimiento Institucional	Número de seguimientos a la ejecución presupuestal de la Corporación.
		Número de seguimientos al Plan de Anual de Adquisiciones de la Corporación.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de procesos contractuales publicados en el SECOP.
		Porcentaje de cumplimiento en rendición de cuentas de la gestión contractual.
GESTIÓN JURÍDICA	Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de controles de legalidad realizados a los proyectos de acuerdo presentados al Concejo Municipal de Cartago.
		Porcentaje de respuesta a los requerimientos de tipo legal de los entes de control, ciudadanía y demás partes interesadas del proceso jurídico del Concejo Municipal.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fortalecimiento Institucional	Número de Capacitación Institucional del Concejo Municipal elaborados y ejecutados.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Número de actividades de Bienestar, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del Concejo de Cartago se han ejecutados.
		Número de Jornadas de inducción y reintucción de los servidores públicos del Concejo de Cartago
GESTIÓN DOCUMENTAL	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes Institucionales de Archivos (PINAR) actualizados e implementados.
DEBATE TEMÁTICO MUNICIPAL	Debate Temática Pública y Control Político	Número de convocatorias realizadas a las Secretarías y Gerencias de la Alcaldía Municipal de Cartago
		Número de convocatorias a las empresas industriales y comerciales, y entidades descentralizadas del orden municipal.
		Porcentaje proyectos de acuerdo radicados ante el Concejo Municipal de Cartago estudiados y tramitados.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 35 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

PROGRAMA	LINEA ESTRATEGICA	INDICADOR
		Porcentaje de actas digitadas de las sesiones realizadas por el Concejo Municipal.
CONTROL POLÍTICO	Debate Temática Pública y Control Político	Número de informes de control político.
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de capacitación a grupos organizados y representativos de la comunidad como: JAC, JAL, veedurías, u otras organizaciones sociales.
		Número de sesiones con organismos asociativos de acción comunal para identificar necesidades y problemáticas.
EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO	Evaluación y Seguimiento	Número de Programas de Auditoria elaborados e implementados.
		Número de Reuniones del Comités de Institucional de Coordinación de Control Interno.
		Número de informes del Estado del Sistema de Control Interno presentados.
		Número de evaluaciones realizadas al Plan de Acción
		Número de reportes de FURAG presentados.
		Número de informes del Estado del Sistema de Control Interno presentados.

2. Definición de la Misión:

La misión del Concejo Municipal de Cartago para la vigencia 2024 radica en ser una Corporación Administrativa dedicada al fomento de la representación y participación democrática de la ciudadanía. Nuestra labor se enfoca en facilitar el debate público para regular las funciones y servicios municipales, así como en gestionar el uso del suelo y promover la adopción de planes y programas para el desarrollo económico, social y de obras públicas.

3. Definición de la Visión :

Para el año 2027, visualizamos al Concejo Municipal de Cartago como una Corporación Administrativa enérgica y transparente, capacitada y profundamente comprometida. Nuestra visión se fundamenta en la aplicación constante de valores éticos que nos permitan cumplir con eficiencia y eficacia nuestro mandato constitucional y legal.

Nos esforzamos por fortalecer el progreso del municipio, mejorar la calidad de vida de sus habitantes y velar por la preservación del medio ambiente. Buscamos ser un ejemplo de integridad y responsabilidad en todas nuestras acciones, contribuyendo así al desarrollo sostenible y al bienestar colectivo de nuestra comunidad.

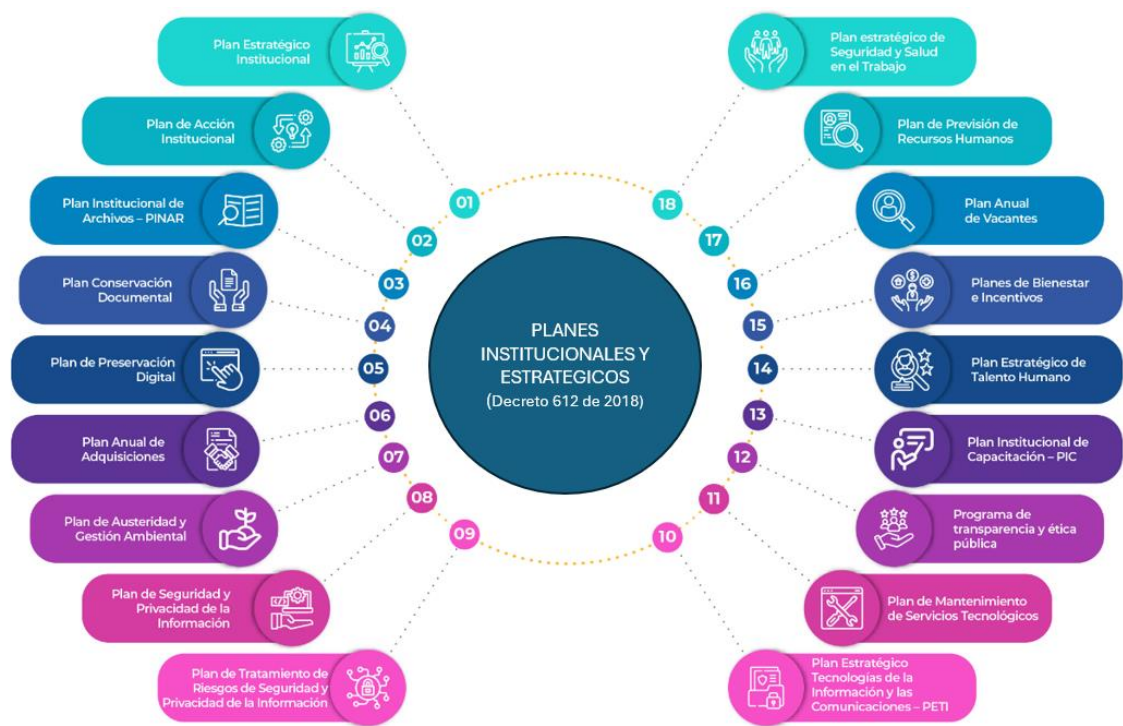
- Formular los planes de acción anual.

Para la formulación de los planes de acción institucional, la Corporación debe tomar en cuenta lo previsto en la Ley 152 de 1994, y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, en el que se establece que debe especificar en él los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.

Así mismo, deber incluir tanto los aspectos relacionados con el componente misional como con los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018, artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

Gráfica 12. Directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción



Así mismo, en la integración de los planes previstos en el Decreto 612 de 2018, para cada uno se podrán definir rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad.

Su materialización se da en los términos que señalen las normas que los reglamentan y acorde con las directrices que emiten los respectivos líderes de política.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 37 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

Como mínimo, estos planes deberán contener, tanto para los aspectos relacionados con su componente estratégico y misional como con los relacionados con los planes que se integran en dicho decreto, lo siguiente:

- Objetivos
- Estrategias
- Proyectos
- Metas
- Acciones
- Productos
- Responsables
- Cronogramas
- Planes generales de compras que desagreguen los recursos asociados a todas las fuentes de financiación
- Distribución presupuestal de los proyectos de inversión
- Indicadores
- Mapas de riesgos.
- Formulación de los indicadores.

La Corporación Edilicia en el componente programático del Plan Estratégico formuló las metas de resultado con sus respectivos indicadores, de igual manera, las metas de producto y su respectiva periodicidad de medición para facilitar el seguimiento.

8.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

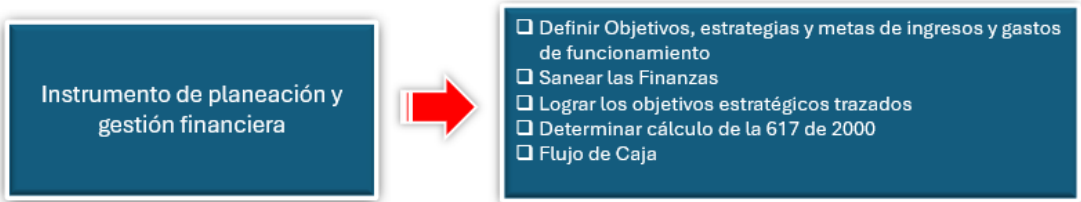
La Presidencia del Concejo busca que con la implementación de esta política se utilicen los recursos presupuestales disponibles de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecuta su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y lleva un adecuado control y seguimiento.

Lineamientos generales para la implementación:

• Programar el presupuesto.

La Presidencia del Concejo realiza su planeación presupuestal de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y estipulados en el procedimiento Elaboración del Presupuesto General del Concejo, cumpliendo a cabalidad con los criterios, lineamientos y metodologías para el cálculo de los ingresos - gastos en la programación del presupuesto y alineados con el Plan Financiero del Concejo del periodo de gobierno (4 años), el cual tiene como base las operaciones efectivas tomando en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación, compatible con el Programa Anual de Caja y el Plan Estrategico de la Corporación.

Gráfica 13. Lineamientos Plan Financiero

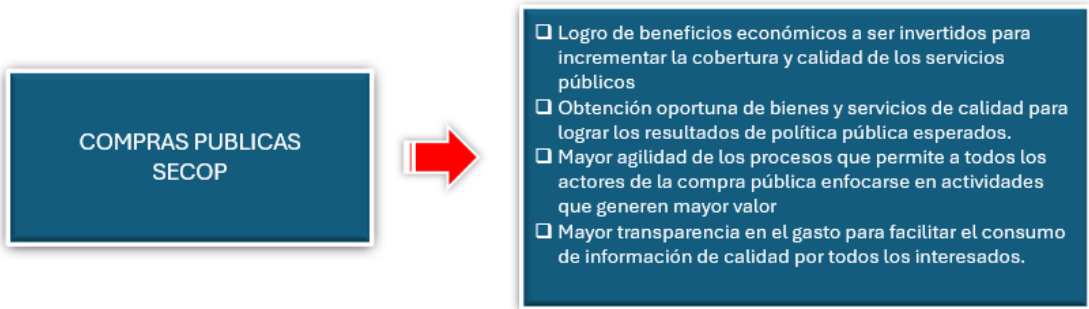


Fuente: Bases para la gestión del sistema presupuestal

8.2.3 Política de Compras y Contratación Pública

Desde la década de 2010 el país, liderado por Colombia Compra Eficiente, decidió transformar la manera como tradicionalmente se venía abordando la compra pública, para pasar de una visión restringida al cumplimiento operativo y legal a una visión estratégica donde la compra pública es una función que tiene el potencial de afectar positivamente el logro de objetivos de política pública.

Gráfica 14. Ejemplos de aportes estratégicos de las compras públicas al Concejo Municipal



El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, recomendó en diciembre de 2020 incluir la Política de Compras y Contratación Pública entre las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional como un instrumento que facilite a las entidades adoptar buenas prácticas en materia de abastecimiento y contratación y el Gobierno Nacional así lo hizo mediante modificación (Artículo 1 del Decreto 742 de 2021) al Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública. Esta Política será entonces un instrumento dinámico que responde a las prioridades del gobierno nacional y territorial y a las condiciones particulares que cada entidad esté atravesando.

En ese sentido, "las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se registrarán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias". (Artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015)

Objetivos Generales:

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 39 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

Son objetivos de la política de compras y contratación del Concejo Municipal:

- ✓ Incrementar la transparencia en el gasto
- ✓ Lograr mayor eficacia y agilidad en los procesos de compra
- ✓ Obtener beneficios económicos para mejorar la calidad e incrementar la cobertura de la oferta pública en el territorio.

Objetivos Específicos;

Son objetivos específicos de la política de compras y contratación del Concejo Municipal:

- ✓ Posicionar al Plan Anual de Adquisiciones como instrumento de planeación para incrementar la eficacia en la asignación y ejecución de fondos y la oportunidad en la adquisición de bienes y servicios, así como para reducir asimetrías de información con el mercado proveedor.
- ✓ Desarrollar las capacidades de análisis de datos para fortalecer la toma de decisiones en los Procesos de Contratación.
- ✓ Fortalecer las competencias técnicas requeridas por los compradores para analizar la información del mercado con miras a establecer estrategias de compra y gestionar la relación con proveedores.
- ✓ Promover la adopción de instrumentos de agregación de demanda para incrementar la eficiencia, transparencia y economía en las adquisiciones de la Corporación.
- ✓ Promover la adopción de documentos tipo para incrementar la eficiencia y competencia de los procesos de compra.
- ✓ Racionalizar los controles del Proceso de Contratación para hacer la compra pública más eficiente y eficaz. Ámbito de Aplicación.

Ejes Temáticos de la Política de Compras y Contratación Pública.

La Política de Compras y Contratación Pública promoverá el logro de sus objetivos mediante el desarrollo de capacidades y la adopción de buenas prácticas en seis ejes temáticos (llamados etapas por Colombia Compra Eficiente) relacionados con la compra pública:

- ✓ La planeación general de compras y la herramienta Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ El análisis de datos para la toma de decisiones de gasto público.
- ✓ El desarrollo de prácticas de gestión de categorías para el logro de objetivos estratégicos de compras.
- ✓ La aplicación de estrategias de agregación de demanda mediante instrumentos de compra priorizados por el gobierno nacional.
- ✓ La adopción de buenas prácticas de compra para categorías de gasto mediante documentos tipo priorizados por el gobierno nacional.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 40 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

- ✓ La adopción de prácticas de contrataciones abiertas para promover la competencia en los Procesos de Contratación. Implementación de la Política de Compras y Contratación Pública.

La Política de Compras y Contratación Pública será implementada mediante iniciativas que desarrollen uno o más de los ejes temáticos para lograr los objetivos generales y específicos de la Política.

El Plan de Acción de la Política de Compras y Contratación Pública, que será revisado y actualizado anualmente, desarrolla estas iniciativas y se convierte en una de las principales herramientas de los responsables de la gestión.

Direccionamiento de la Política de Compras y Contratación Pública.

La Oficina Jurídica y la Secretaría General tendrán las siguientes responsabilidades en materia de direccionamiento de la Política de Compras y Contratación Pública:

- ✓ Aprobar los programas, proyectos y planes en el marco de los objetivos y el alcance de la Política.
- ✓ Velar por la coordinación entre los despachos del Concejo Municipal para la adecuada implementación de los programas, proyectos y planes asociados a la implementación de la Política.
- ✓ Establecer las categorías transversales y sectoriales objeto de desarrollo de la Política.
- ✓ Aprobar las estrategias de compra para categorías transversales.
- ✓ Promover la institucionalización de los resultados de las iniciativas de la Política.
- ✓ Guiar la definición de acciones asociadas al mejoramiento continuo de las compras del Concejo Municipal.
- ✓ Transparencia y Acceso a la Información y el Conocimiento. Los resultados de las prácticas promovidas por esta Política se fundamentan en información veraz del comportamiento de las compras de la Presidencia del Concejo.

8.3 DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

El propósito de esta dimensión es permitirle a la Presidencia del Concejo Municipal de Cartago realizar las actividades necesarias para lograr los resultados propuestos y materializar las decisiones establecidas en su planeación institucional, todo ello dentro del marco de los valores del servicio público.

Para concretar las decisiones tomadas durante el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el Talento Humano disponible, esta dimensión abarca los aspectos más importantes que la Corporación debe atender para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Estos aspectos incluyen:

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 41 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

Definición de Objetivos y Metas:

Establecer objetivos claros y metas específicas que guíen las acciones del Concejo Municipal, asegurando que cada actividad esté alineada con la visión y misión institucional.

Asignación de Recursos:

Gestionar y distribuir los recursos financieros, humanos y materiales de manera eficiente, garantizando que se utilicen de forma óptima para alcanzar los objetivos planteados.

Coordinación y Colaboración Interna:

Fomentar la colaboración y comunicación efectiva entre las diferentes áreas y departamentos del Concejo, promoviendo una gestión integrada y coherente.

Desarrollo y Capacitación del Talento Humano:

Implementar programas de capacitación y desarrollo profesional para el personal, mejorando sus habilidades y competencias para cumplir con las demandas y expectativas de la gestión pública.

Implementación de Políticas y Procedimientos:

Establecer y ejecutar políticas y procedimientos claros que orienten las actividades diarias y aseguren la coherencia y la legalidad en todas las acciones institucionales.

Monitoreo y Evaluación:

Realizar un seguimiento constante y una evaluación periódica de las actividades y proyectos, permitiendo ajustar estrategias y acciones en función de los resultados obtenidos y de las necesidades emergentes.

Transparencia y Rendición de Cuentas:

Promover la transparencia en todas las acciones del Concejo Municipal y rendir cuentas a los ciudadanos y otros actores relevantes, fortaleciendo la confianza pública y la legitimidad institucional.

Innovación y Mejora Continua:

Fomentar una cultura de innovación y mejora continua, buscando constantemente nuevas formas de mejorar los procesos y servicios, adaptándose a los cambios y desafíos del entorno.

Atención a las Necesidades Ciudadanas:

Priorizar las actividades que respondan directamente a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, asegurando que el servicio público sea eficiente, eficaz y orientado al bienestar comunitario.

Cumplimiento de Normas y Regulaciones:

Asegurar que todas las acciones y decisiones del Concejo estén en conformidad con las leyes, regulaciones y normativas vigentes, garantizando un marco de legalidad y ética en la gestión pública.

En resumen, esta dimensión es fundamental para que la Presidencia del Concejo Municipal de Cartago pueda realizar sus actividades de manera efectiva, logrando

los resultados esperados y cumpliendo con sus responsabilidades institucionales, siempre dentro de un marco de valores y principios del servicio público.

Para ello, esta dimensión aplicará los siguientes criterios:

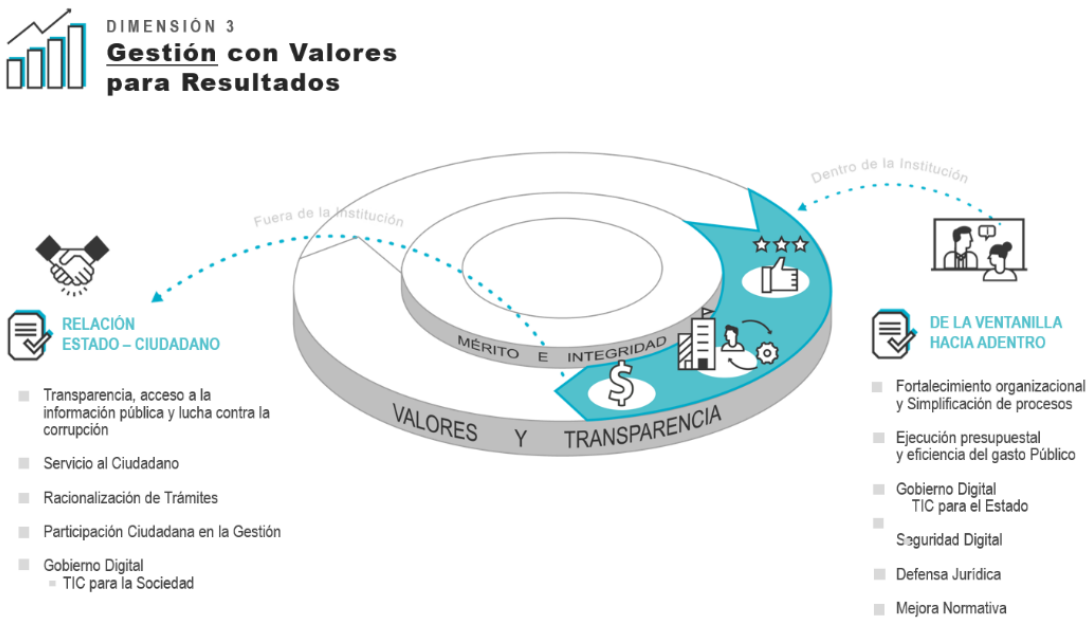
Gráfica 15. Nuevo enfoque Dimensión 3. Gestión con valores para resultados



Así mismo, para el desarrollo de esta dimensión el Concejo Municipal tendrá en cuenta los lineamientos de otras políticas de gestión y desempeño institucional, tales como:

- ✓ Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público
- ✓ Integridad

Gráfica 16. Dimensión 3. Gestión Con Valores Para Resultados



	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 43 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	VERSION: 2 FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

a. Esquema Operativo Institucional.

En esta primera visión se analizarán las políticas y sus componentes que la Corporación, debe tener en cuenta para su operación interna, como:

8.3.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

El Concejo Municipal de Cartago, a través de esta política, busca fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía.

Lineamientos generales para la implementación.

La implementación de esta política se da dentro del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la Corporación, entendiendo que todas las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG son piezas fundamentales e integrales en el proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional.

Para llevar a cabo el proceso de fortalecimiento organizacional es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Entender la situación.
Obtener la información necesaria e identificar los puntos críticos que expliquen por qué la institucionalidad actual no es adecuada para la entrega de productos y servicios acordes con las necesidades de los ciudadanos para lograr un real fortalecimiento organizacional.
- Diseñar o rediseñar lo necesario.
Implica revisar técnicamente si la arquitectura institucional es la más adecuada, bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público. Es importante destacar dos aspectos en relación con los ajustes a las estructuras de la Corporación.

En primer lugar, es fundamental evaluar el impacto que estos procesos pueden tener en el presupuesto. En segundo lugar, es crucial considerar las prioridades establecidas en los planes de desarrollo y otros instrumentos de Direccionamiento Estratégico. Estos planes identifican los sectores o entidades responsables de implementar políticas, programas o proyectos de gran importancia, los cuales deben ser prioritarios en los ajustes realizados.

Por lo tanto, es comprensible que los procesos de ajuste de estructura requieran la aprobación de los responsables del manejo fiscal, e incluso en ocasiones de los encargados del área de planeación.

- Trabajar por procesos.
Permite la mejora de las actividades, orientada al servicio público y a la obtención de resultados.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 44 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

Los procesos del Concejo Municipal de Cartago se clasifican en cuatro grupos: Estratégicos, Misionales, Apoyo, Mejoramiento y Control, direccionados a lograr una adecuada gestión y prestación del servicio de la Entidad.

Los aspectos para el trabajo por procesos son los siguientes:

- ✓ Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación. Definir el objetivo de cada uno de los procesos. Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas.
- ✓ Definir los responsables del proceso y sus obligaciones – Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes.
- ✓ Definir los controles de medición y seguimiento requeridos.
- ✓ Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la Corporación se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.
- ✓ Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros).
- ✓ Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (mapa de procesos).

• **Gestionar recursos físicos y servicios internos.**

Los recursos físicos hacen referencia a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, vehículos, entre otros) e inmuebles (edificios y/o espacios de trabajo) de los que dispone la Corporación. Su adecuada gestión permite identificar y disponer de aquellos recursos requeridos para la prestación de los servicios, en las cantidades y cualidades necesarias, así como las condiciones de ambiente y seguridad laboral propicias para que los riesgos de salud ocupacional asociados no se materialicen.

Es importante identificar, caracterizar, dar el mantenimiento requerido, custodiar (si aplica) y disponer apropiadamente de los bienes materiales.

El Concejo es legalmente responsable de aquellos bienes que son necesarios para su operación. Por otra parte, se verificarán las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional y local en materia de políticas de austeridad en el gasto público (consumo de servicios públicos, de combustibles, compras, viáticos gastos de personal, entre otros), y por las autoridades competentes (igualmente, nacionales y locales), en temas de gestión ambiental.

Gestión Ambiental Institucional.

Dentro de las prioridades del Gobierno Nacional, y como uno de los soportes del Plan Nacional de Desarrollo para la Vigencia 2022 – 2026 (Colombia Potencia Mundial de la Vida), el relacionamiento con el medio ambiente es protagonista

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 45 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

fundamental para cumplir los objetivos de convertir a Colombia en un líder de la protección de la vida.

Por ello contempla, en el marco de esa acción climática que debe emprender el país, disposiciones tales como el agua y las personas como centro del ordenamiento territorial, Manejo de residuos, Transición energética segura, confiable y eficiente, necesidad de continuar con las labores de conservación y protección de los recursos naturales y los ecosistemas estratégicos, y Justicia ambiental y lucha contra la deforestación, entre otros.

En este contexto, el Concejo Municipal, tendrá objetivos sostenibles para reducir el consumo de energía y adoptar acciones para mejorar la eficiencia energética.

b. Relación Estado Ciudadano

El Concejo Municipal fomenta un enfoque de transparencia en la administración pública, promoviendo la interacción entre todos sus grupos de valor. Este enfoque busca armonizar las expectativas de los ciudadanos con las responsabilidades del gobierno, fortalecer la participación democrática y combatir la corrupción.

Además, integra políticas de gestión y desempeño destinadas a mejorar la relación entre el Estado y la ciudadanía. Cabe resaltar que el Concejo Municipal fortalecer la confianza a través del diálogo, el reconocimiento mutuo, relación e interacción entre la Corporación y la ciudadanía.

Por esta razón, se han establecido cuatro escenarios:

- ✓ Consultar y acceder a información pública
- ✓ Acceder a la oferta institucional (trámites, servicios y otros procedimientos administrativos)
- ✓ Adelantar acciones de rendición/petición de cuentas y control social
- ✓ Participar y colaborar en la solución de problemas públicos.

De acuerdo con lo anterior, la adopción del enfoque de Estado abierto exige el reconocimiento de las características del ciudadano, lo cual está relacionado con los siguientes elementos transversales:

- Enfoque diferencial poblacional: Apunta a ampliar el principio constitucional de igualdad y no discriminación, reconociendo las necesidades especiales de grupos poblacionales diversos.

Ejemplos de este enfoque incluyen ajustes institucionales para garantizar la igualdad de acceso a información y servicios para personas con discapacidad, diversas orientaciones sexuales e identidades de género, mujeres rurales, comunidades étnicas, diferentes etapas de la vida y víctimas.

- Enfoque territorial: Orientado a impulsar políticas públicas adaptadas a las realidades territoriales, reconociendo las particularidades de cada área en términos de población, ambiente, cultura, política, administración, sociedad y economía. Esto permite abordar las necesidades ciudadanas de manera efectiva y fomentar mejoras en las relaciones. Ejemplos de este enfoque incluyen estrategias específicas como el enfoque territorial de paz, desarrollo fronterizo, riesgos y

desastres, así como enfoques adaptados a dinámicas urbanas, rurales y regionales.

- **Lenguaje claro:** Dirigido a promover la claridad en las comunicaciones institucionales para facilitar el acceso y comprensión de la información por parte de la ciudadanía. Esto incluye la adopción de lenguaje claro en diversos contenidos públicos, como normativas, respuestas a consultas, formularios y páginas web, con el objetivo de facilitar el ejercicio de los derechos ciudadanos y mejorar la eficiencia administrativa.

8.3.2 Política de Servicio al Ciudadano

Gráfica 17. Escenarios de relacionamiento de los ciudadanos con el Estado



Fuente: Función Pública – 2020

Dentro de los objetivos esenciales del Concejo se encuentra servir a la comunidad, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; su cabal cumplimiento implica que la Corporación oriente su gestión a la generación de valor público y garantice el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.

La Política de Servicio al Ciudadano se define entonces como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

Objetivos específicos

- Articular la implementación de las políticas que buscan mejorar la relación del Estado con el ciudadano en todos los niveles de relacionamiento.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 47 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

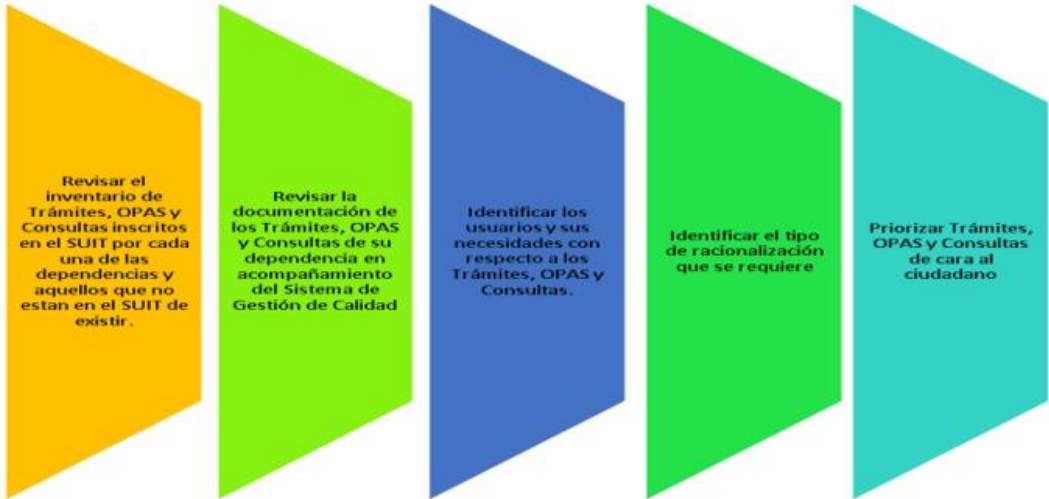
- Garantizar el acceso de los ciudadanos a la oferta pública del Estado en condiciones de igualdad, sin importar sus características económicas, sociales, políticas, físicas, o cualquier otro tipo de situación especial.
- Promover la implementación de la política con el enfoque territorial que permita a las entidades del orden nacional conocer y contemplar las particularidades del territorio y de su población, de manera que se mejore la eficiencia de su gestión en cualquier parte del país.
- Fortalecer los procesos internos de las entidades con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos.
- Generar estrategias que informen a los ciudadanos o grupos de valor, sobre los lineamientos de la política pública que inciden en su relación con las entidades de la Administración Pública Nacional y Territorial.
- Generar apropiación de la Política de Servicio al Ciudadano en los servidores públicos de todos los niveles e incentivar la integridad como valor común inherente a la cultura organizacional de las entidades.
- Establecer esquemas de seguimiento y evaluación de la política pública que permitan medir el avance en la implementación y su impacto de cara a la ciudadanía.
- Transferir conocimiento y generar capacidades en las entidades a través de lineamientos, herramientas y asistencia técnica para mejorar la comunicación con sus grupos de valor.
- Diseñar estrategias de atención con enfoque diferencial respecto de las poblaciones de especial protección constitucional.

8.3.3 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites:

Esta política 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, esto se logra a través de:

- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites, entendidos como el conjunto de requisitos, pasos o acciones que deben efectuar los ciudadanos o grupos de valor ante la entidad para ejercer derechos, realizar actividades o cumplir con obligaciones legales.
- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de otros procedimientos administrativos (OPAS), que comprenden los requisitos, pasos o acciones que permiten el acceso gratuito de los ciudadanos o grupos de valor a los beneficios derivados de planes, programas y proyectos que brinde el Concejo Municipal.

Gráfica 18. Pasos para priorización de trámites



Fuente: Guía metodológica de buenas prácticas para el mejoramiento y racionalización de trámites, OPAS y consultas

Lineamientos generales para la implementación.

La mejora de trámites se presenta en función del ciclo de vida de los tramites, en el cual debe involucrarse a la ciudadanía y grupos de valor en forma transversal, este ciclo consta de cuatro fases:

- 1. Creación/Modificación estructural:** Busca establecer nuevos tramites o modificar las condiciones de los existentes, o incluir nuevos requisitos o hacer traslado de competencias a otra entidad; en cualquiera de estos casos se deberá contar con el concepto de aprobación por parte del DAFP.
- 2. Difusión:** En esta fase la entidad realiza la publicación de la información del trámite: requisitos, documentos, pasos, costos, tiempo y normas aplicables. En este sentido, el Portafolio de Servicios ofertados por el Concejo Municipal es actualizado cada año y publicado en la página web institucional de la Corporación.
- 3. Racionalización y mejora:** En esta fase se formula e implementa la estrategia de racionalización de trámites. El Concejo Municipal cuenta con la Guía metodológica de buenas prácticas para el mejoramiento y racionalización de trámites, OPAS y consultas, la cual busca brindar herramientas de gestión institucional que permite estructurar, monitorear, hacer seguimiento y facilitar la elaboración de la herramienta definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en materia de transparencia y lucha contra la corrupción. La racionalización y mejora se realiza de acuerdo a los siguientes pasos:
 - Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, a racionalizar durante la vigencia. Los trámites y otros procedimientos administrativos y consultas contenidos en el Portafolio de Servicios ofertados por el Concejo Municipal son el insumo para identificar cuáles serán inscritos en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites SUIT y a

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 49 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

su vez se define bajo los criterios propios de la administración los priorizados y que tipo de racionalización se aplicará.

- Identificar y definir las acciones de racionalización para lograr la mejora de los trámites con la participación de los ciudadanos.

El Concejo Municipal cuenta con una Estrategia de racionalización de trámites documentada a través de la Guía metodológica de buenas prácticas para el mejoramiento y racionalización de trámites, OPAS y consultas.

4. Seguimiento y Evaluación: En esta fase se cuantifica el impacto de las acciones implementadas y se evalúa la experiencia ciudadana en la realización del trámite. Monitoreo y Seguimiento de la Estrategia de racionalización de trámites. Cada vigencia en el marco de la planeación anual institucional, registrarla en el SUIT, la Secretaría General en su rol de segunda línea de defensa y la Oficina de Control Interno de Gestión en el rol de seguimiento y evaluación realizan en forma conjunta monitoreo y seguimiento respectivamente de forma cuatrimestral (abril, agosto, diciembre), con el objetivo de evaluar cada uno de los hitos o parámetros establecidos por el DAFP y ejecución oportuna y efectiva de los trámites y procedimientos en aras de mejorar la gestión pública.

Cabe resaltar que la Oficina de Control Interno de Gestión divulga a través de la página web institucional los resultados y avances de las mejoras a los tramites racionalizados.

Por otra parte, la Secretaría General encargada de administrar la plataforma SUIT realiza trimestralmente el registro de los datos de operación y allí se evidencia el avance de la racionalización de los trámites, OPAS y consultas de la entidad, insumos con los que el DAFP cuantificará los ahorros generados a la ciudadanía por la simplificación de los trámites y OPAS.

8.3.4 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública:

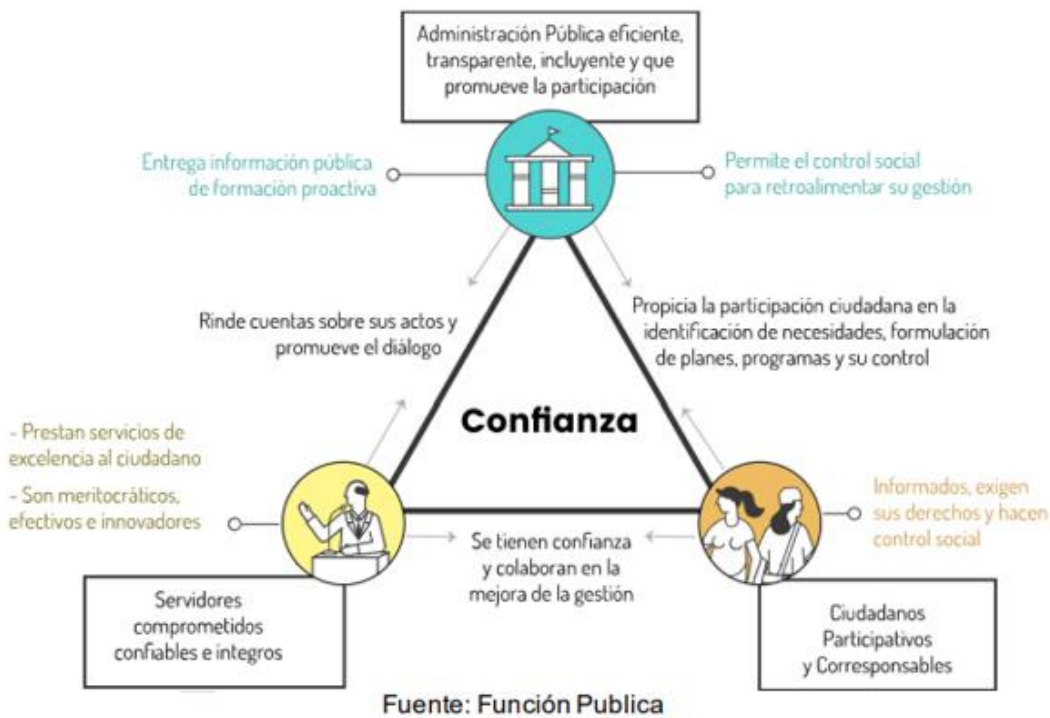
El objetivo de la política es asegurar la influencia y contribución efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación, incluida la rendición de cuentas de su gestión.

El Concejo de Cartago logra mediante la creación y promoción de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana, plasmados en el Plan de Participación Ciudadana, alcanzar los resultados institucionales y satisfacer las necesidades y derechos de la ciudadanía. Esta política desempeña un papel crucial en la creación de confianza pública, especialmente dentro del marco de adopción del enfoque de Estado Abierto, que implica un cambio de paradigma, pasando de una gestión pública centrada únicamente en la ciudadanía a una en la que la ciudadanía colabora activamente.

En este nuevo contexto, para el Concejo Municipal los grupos de valor se convierten en actores claves en la definición de los asuntos públicos, ya que centra sus esfuerzos en el diálogo y el reconocimiento de los problemas y necesidades sociales principales, lo que promueve una gestión más efectiva y eficaz.

La mejora de las interacciones con la ciudadanía para fortalecer la confianza se concreta mediante la optimización de los entornos, plataformas, procesos, canales de comunicación y herramientas asociadas con el fomento de la participación ciudadana en la gestión pública. Es fundamental que este proceso incorpore elementos que impulsen un enfoque diferencial según la diversidad poblacional y territorial, así como la adopción de un lenguaje claro en las estrategias de diálogo y comunicación. Además, se requiere fomentar la innovación abierta para abordar los desafíos públicos, así como aprovechar el potencial de las tecnologías emergentes. La generación de confianza en la gestión pública demanda que los procesos de participación ciudadana se adapten a las singularidades, necesidades y expectativas propias de la ciudadanía.

Gráfica 19. Democracia Participativa entre actores del estado y la sociedad



Componentes Clave de la Política

- 1. **Diagnóstico Participativo:**
 - **Inclusión de la Ciudadanía:** Invitar a la ciudadanía y a las organizaciones civiles a participar en el análisis de la situación actual y en la identificación de necesidades y problemas.
 - **Talleres y Consultas Públicas:** Realizar talleres, foros y consultas públicas para recoger información y perspectivas diversas que contribuyan a un diagnóstico integral y representativo.
- 2. **Planeación Colaborativa:**
 - **Formulación de Planes:** Involucrar a la ciudadanía en la formulación de planes estratégicos y operativos, asegurando que las prioridades y preocupaciones de la comunidad sean consideradas.

- **Metas y Objetivos Compartidos:** Definir metas y objetivos institucionales en colaboración con la ciudadanía, alineando los intereses de los diversos actores involucrados.

Lineamientos generales para la implementación.

Para el Concejo Municipal es fundamental desarrollar, evaluar y perfeccionar las acciones establecidas en el Plan de Participación Ciudadana de manera anual, en concordancia con la planeación institucional, con el objetivo de fomentar la participación ciudadana en todas las etapas del ciclo de gestión pública: desde el diagnóstico hasta la evaluación, tal como lo establece el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015. Esto implica la inclusión explícita de cómo se facilitará y promoverá la participación ciudadana en los ejercicios de diagnóstico, formulación ejecución o implementación y evaluación y control, derivados del direccionamiento estratégico y la planeación.

Gráfica 20. Ciclo de la gestión pública



Fuente: Función Pública

En cuanto a la formulación del Plan de Participación Ciudadana, es importante revisar sus acciones de gestión institucional, verificando el cumplimiento de la vigencia anterior y actualizar las acciones que requieren mejoras, con el fin de que no se vean afectadas por diversas contingencias en la etapa de ejecución e implementación de las mismas.

De igual forma, es fundamental identificar las acciones en las que ya se involucra a la ciudadanía y aquellas en las que es necesario iniciar procesos de vinculación ciudadana, teniendo en cuenta que no se trata de crear nuevas acciones cada

año, sino de armonizar las acciones de gestión institucionales existentes que cuenten con posibles acciones de participación ciudadana que impulsen un mayor grado de involucramiento de la ciudadanía en la misión institucional, siguiendo la estructura de la participación.

Gráfica 21. Estructura de la Participación



Gráfica 22. Requisitos para formular la estrategia



Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad y generar capacidades institucionales:

Utilizando los resultados de evaluaciones internas y externas, se identifica y documenta las áreas de mejora y los puntos fuertes en la implementación de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública durante cada etapa del ciclo de gestión institucional.

- ✓ Actualizar y validar con las dependencias, los grupos de valor con los que se trabajó en la vigencia anterior, enmarcados en la matriz de identificación de grupos de valor.
- ✓ Revisar si los canales, medios, espacios, instancias y mecanismos que contempló la Corporación en la vigencia anterior para promover la participación ciudadana, son los idóneos de acuerdo con la identificación de grupos de valor.
- ✓ Diagnosticar el grado de implementación del enfoque diferencial, poblacional y territorial, así como el nivel de implementación del enfoque de lenguaje claro y de acciones de innovación abierta para la participación.
- ✓ Designar los responsables de liderar la implementación de la Política de Participación Ciudadana y garantizar efectivamente el desarrollo transversal de esta política en el marco de la institucionalidad que impulsa el MIPG al interior de la entidad.
- ✓ Capacitar a los servidores y colaboradores del Concejo, así como a la ciudadanía y los grupos de valor mediante jornadas de capacitación y sensibilización materia de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Control Social.

Gráfica 23. Condiciones Institucionales

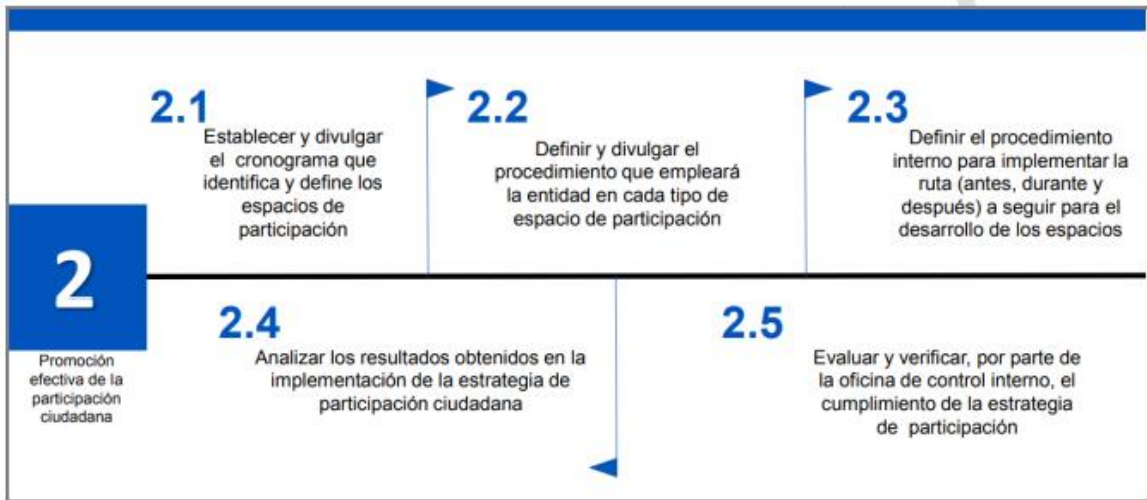


Fuente: Función Pública

- **Formular e implementar la Estrategia de Participación Ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y gestión institucional.**
- ✓ Identificar con las áreas del Concejo Municipal de Cartago, las acciones participativas que realizan los diferentes grupos de valor dentro de la Corporación Edilicia. Así mismo, identificar las acciones internas previas que se realizan al interior del Concejo, en pro de mejorar las acciones con la ciudadanía.
- ✓ Establecer el instrumento de planeación asociado a la acción participativa, en el que se contempla la acción de la gestión institucional que se busca priorizar para realizarse involucrando la participación de grupos de valor.
- ✓ Identificar los grupos de valor (ciudadanos, gremios, instancias, grupos de investigación, jóvenes, madres, etc.) invitados a espacios de participación ciudadana para agregar valor a la gestión institucional.
- ✓ Identificar si las actividades contemplan instancias de participación legalmente constituidas, para revisar su estructura y alcance de la misma.
- ✓ Asociar cada una de estas acciones participativas, tanto internas como externas, con la fase en el ciclo de la gestión en la que se desarrollará: diagnóstico, formulación, implementación y evaluación.
- ✓ Determinar el alcance de la participación de los grupos de valor en cada una de las acciones, desde la consulta, la colaboración y cocreación de soluciones, hasta la definición conjunta en toma de decisiones. Entre mayor es el alcance e incidencia del ejercicio, es mayor el involucramiento del grupo de valor, la corresponsabilidad y la construcción de confianza.

- ✓ Definir la metodología participativa que se utilizará durante el desarrollo de ejercicio participativo para la obtención de resultados, tales como técnicas, métodos y procedimientos a realizar.
- ✓ Establecer las acciones de gestión institucional que las Dependencias contemplan priorizar como una posible acción a realizarse para dar cumplimiento a las acciones participativas.
- ✓ Establecer el indicador de la acción de gestión institucional con el fin de medir acción a realizarse para dar cumplimiento a las acciones participativas.
- ✓ Cuantificar la acción de gestión institucional para la cantidad de acciones a realizar.
- ✓ Determinar el resultado final que se espera obtener a partir del ejercicio participativo. Este resultado está asociado a la fase del ciclo en el que se desarrolla la acción y, por ende, debe garantizarse un producto puntual, medible y cuantificable asociado.
- ✓ Publicar y divulgar el Plan de Participación Ciudadana por distintos medios de comunicación, tales como página web y redes sociales institucional.
- ✓ Publicar la información requerida en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública, en atención a los requerimientos del anexo 2 adoptado mediante la Resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).

Gráfica 23. Promoción de la participación



Fuente: Función Pública

- Evaluar la Estrategia de Participación Ciudadana.
- ✓ Analizar los resultados obtenidos en la implementación del Plan de Participación Ciudadana, para:

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 56 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

- Identificar el número de actividades en las que se involucró a la ciudadanía.
- Grupos de valor involucrados.
- Fases del ciclo que fueron sometidas a participación.
- Alcance de la participación.
- Metodologías utilizadas.
- Resultados de la participación.

En Rendición de Cuentas se analiza la evaluación ciudadana de los ejercicios realizados.

✓ Publicar y divulgar los resultados obtenidos de la evaluación realizada, de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron. Se deberá hacer especial énfasis en los resultados de la participación del control social efectuado por la ciudadanía y las veedurías.

En Rendición de Cuentas se publicará los resultados obtenidos de los ejercicios, junto con las respuestas dadas a las peticiones realizadas en los mismos.

✓ Documentar las buenas prácticas de la Corporación en materia de Participación y Rendición de Cuentas.

Lineamientos para definir acciones de participación en cada una de las fases del ciclo de gestión institucional:

• Acciones de diagnóstico participativo. El Concejo Municipal de Cartago involucra a la ciudadanía y grupos de valor en la elaboración del diagnóstico e identificación de necesidades mediante la recolección y análisis de información para detectar y comprender los problemas que les afectan, aportando datos, ideas, experiencias y propuestas para identificar la situación abordada.

Es fundamental que cada acción encontrada en el diagnóstico participativo genere un documento que refleje los resultados obtenidos con la participación ciudadana, orientando así futuros procesos de formulación que también pueden incluir la colaboración ciudadana.

Esta participación se llevará a cabo mediante espacios, tanto virtuales como presenciales, utilizando herramientas como aplicación de encuestas, mesas zonales, grupos focales, grupos poblaciones y otros mecanismos que fomenten el diálogo directo con la comunidad.

• Acciones de Formulación participativa. El Concejo considera que el éxito de la gestión institucional se fundamenta en la identificación de problemas, necesidades y requerimientos mediante un diagnóstico exhaustivo, con base en la información analizada se formulan las políticas, programas, planes, estrategias y servicios destinados a abordar las problemáticas de la ciudadanía.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 57 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

Para la Corporación es importante integrar la participación activa de los grupos de valor en este proceso, colaborando estrechamente con ellos con el fin de diseñar las soluciones más efectivas y oportunas.

8.3.5 Política de Gobierno Digital

La estrategia de Gobierno en línea es una política pública liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-Min TIC, que tiene como objetivo “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”, en el Concejo de Cartago apoya el avance en materia de eficiencia administrativa, participación y servicios al ciudadano por medios electrónicos, no obstante, la evolución constante de la sociedad y el avance del país hacia una economía digital caracterizada por factores como el conocimiento, la digitalización de la información, la interconexión y la innovación; hacen necesario el desarrollo de procesos de transformación digital al interior de la Corporación, que permita ser proactiva e innovadora para garantizar mejores condiciones de vida a los ciudadanos, así como satisfacer necesidades y resolver problemáticas a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y las Comunicaciones-TIC.

De acuerdo con el decreto 767 de 16 de mayo de 2022 se organiza desde una estrategia de gobernanza fundamentada en cinco (5) aspectos (como se muestra en la figura 1): Sector privado, academia civil, ciudadanos, sociedad civil y entidades pública. Este modelo de gobernanza esta apalancada por un concepto de innovación pública que incluye tres (3) aspectos fundamentales:

- **Habilitadores:** son las capacidades que permitan ejecutar las Líneas de Acción de la Política de Gobierno Digital, en este ítem se ampliaron los habilitadores con respecto a la política de gobierno digital anterior, ahora existen cuatro (4) los cuales son: Arquitectura, Cultura y apropiación , seguridad y privacidad de la información y servicios ciudadanos digitales.
- **Líneas de Acción:** en este ítem se describen las acciones orientadas a desarrollar servicios y procesos inteligentes, decisiones basadas en datos y Estado abierto.
- **Iniciativas dinamizadoras:** es la segunda división creada a partir de los propósitos y consta de dos (2) conceptos: proyectos de transformación digital y estrategias de ciudades y territorios inteligentes.

Gráfica 24. Estructura Política de Gobierno Digital



Fuente: gobiernodigital.mintic.gov.co

c. Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de los recursos

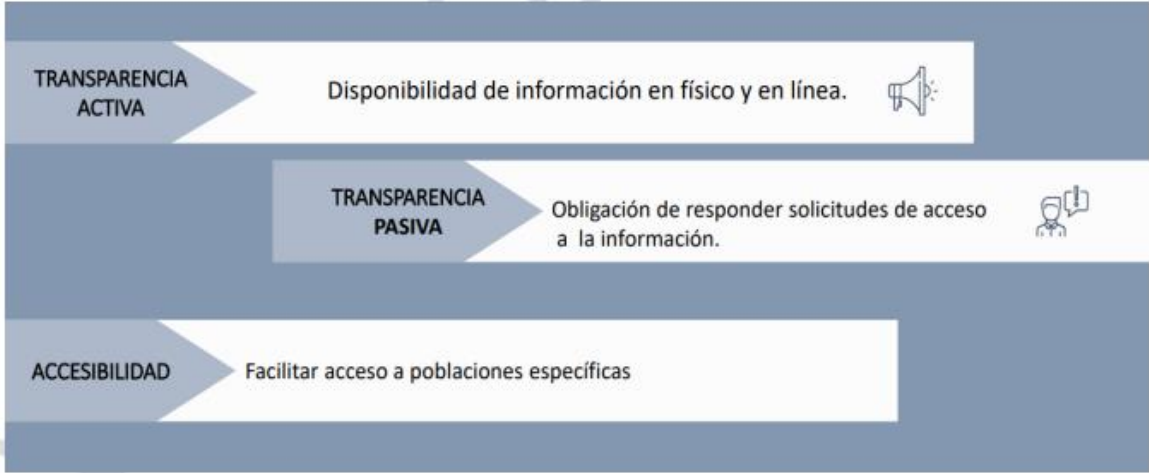
8.3.6 Política de Transparencia, Acceso a la información pública y Lucha contra la corrupción

Esta política permite articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de la Corporación, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

Lineamientos generales para la implementación:

- Con respecto a la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública:

Gráfica 25. Mecanismos de transparencia y acceso



Fuente: Secretaría de Transparencia

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública la corporación tiene la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tiene 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, es necesario tener en cuenta:

- ✓ 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 una cultura de transparencia.
- ✓ Propicie ejercicios que determinen qué otra información pública debe generar y asocie la misma a su actividad misional, consultando con sus grupos de valor.
- ✓ Desarrolle ejercicios de caracterización de usuarios, así como de sus intereses y necesidades para identificar información de interés que deba ser publicada para los ciudadanos.
- ✓ Consagre los mínimos de información general básica y las obligaciones legales 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.
- ✓ Actualice la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT- así como, las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público – SIGEP.
- ✓ Actualice y publique 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

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 60 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

como de las Tablas de Retención Documental, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y determinación de los costos de reproducción de la información.

- ✓ Determine con claridad cuál es la información pública reservada y pública clasificada de la 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.
- ✓ Coordine, con la alta dirección, la planeación y gestión estratégica de la información pública, atendiendo acciones que garanticen criterios diferenciales de accesibilidad, datos abiertos y lenguaje ciudadano, entre otros.
- ✓ Capacite a los servidores públicos en el derecho de acceso a la información y sus obligaciones, así como a sus grupos de valor en la información pública de la entidad.
- ✓ Armonice los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información.
- ✓ Estructure lazos comunicantes entre la información pública del Concejo y los procesos de participación y rendición de cuentas, a fin de que el ciudadano conozca y retroalimente la gestión en ambos espacios a través de la información pública.

8.3.7 Política de Seguridad Digital

El Concejo Municipal de Cartago, implementa los lineamientos para garantizar la seguridad y la privacidad de la información mediante el cual se realiza la verificación de las bases de datos y establece controles para el acceso a la misma.

Esta política busca que la Corporación Edilicia conozca e identifique los riesgos a los que están expuestos en el entorno digital, para fortalecer las diferentes medidas de seguridad, privacidad y protección de datos y reaccionar ante los delitos y ataques cibernéticos.

Esto se fomenta en la creación de consciencia de los riesgos que conllevan el no tener buenas prácticas en el manejo de contraseñas, uso de correos electrónicos en sitios públicos, manejo de correo no deseado o spam, entre otros.

Como parte del aumento de la participación de los ciudadanos en los ambientes digitales el gobierno nacional ha implementado diferentes estrategias que permiten potenciar el aseguramiento de los entornos digitales de las empresas públicas , es así como se generaron documentos CONPES 3701 con los Lineamientos de Política para Ciberseguridad y Ciberdefensa, el documento CONPES 3854 el cual estipula la Política Nacional de Seguridad Digital y actualmente el documento CONPES 3995 que es la política Nacional de Confianza y Seguridad Digital, todos ellos encaminados a fortalecer la seguridad y aumentar el grado de confianza digital de los ciudadanos en las entidades públicas de orden nacional y territorial.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 61 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

Uno de los objetivos principales de la Política de Seguridad Digital es que los ciudadanos puedan conocer e identificar los riesgos a los que están expuestos digitalmente y de esta forma implementen estrategias que les permitan aprender cómo protegerse, prevenir y reaccionar ante los delitos y ataques cibernéticos. Esto se fomenta en la creación de consciencia de los riesgos que conllevan el no tener buenas prácticas en el manejo de contraseñas, uso de correos electrónicos en sitios públicos, manejo de correo no deseado o spam, entre otros.

Se basa en cuatro (4) principios, que contemplan:

- ✓ Salvaguardar los derechos humanos y los valores fundamentales de los individuos.
- ✓ Adoptar un enfoque incluyente y colaborativo que involucre activamente a todos los interesados.
- ✓ Asegurar una responsabilidad compartida entre todos los actores involucrados.
- ✓ Adoptar un enfoque basado en riesgos, que permita a los individuos el libre, confiable y seguro desarrollo de sus actividades en el entorno digital. Lineamientos para la implementación.

En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal se debe articular los esfuerzos, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de la política, con el propósito de brindar la seguridad y la protección de la información de manera sistemática con el objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

Con la implementación de la Política de Seguridad de la Información, la administración municipal adopta un compromiso obligatorio de protección a la información frente a una amplia gama de amenazas. Contribuyendo a minimizar los riesgos asociados de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de las funciones de la entidad apoyadas en un correcto uso de los Sistema de información.

Dentro de los objetivos planteados se mencionan los siguientes:

- ✓ Salvaguardar los activos tecnológicos y custodiar la información producida en el Concejo Municipal.
- ✓ Definir lineamientos en materia de seguridad de la información.
- ✓ Promover la cultura de la seguridad de la información a los servidores públicos, contratistas, ciudadanos y público en general.
- ✓ Capacitar al personal de la Corporación en buenas prácticas digitales.
- ✓ Orientar a la ciudadanía en general sobre el uso responsable del medio digital.
- ✓ Fortalecer la capacidad de la administración en materia de prevención de riesgos digitales.

✓ Adoptar un enfoque basado en riesgos, que permita a los individuos el libre, confiable y seguro desarrollo de sus actividades en el entorno digital.

8.3.8 Política de Defensa Jurídica

La Corporación implementa la política orientando sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución en el número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo.

Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales cuando a ello haya lugar.

La política de defensa jurídica del Concejo desarrolla los lineamientos estratégicos y componentes requeridos para una adecuada gestión del Ciclo de Defensa Jurídica por parte de la Corporación. Esta se circunscribe en el marco del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, que busca garantizar la articulación institucional para la implementación de la política pública de defensa jurídica en el país.

Para la adecuada defensa jurídica del Concejo es necesario tener en cuenta el siguiente normativo:

MARCO NORMATIVO	
Arts. 6, 122, 229 de la Constitución Política de Colombia	
Decreto 196 de 1971	Ley 1551 de 2012
Ley 190 de 1995	Ley 1564 de 2012
Decreto 111 de 1996	Decreto 1069 de 2015
Ley 446 de 1998	Decreto 1167 de 2016
Ley 678 de 2001	Decreto 979 de 2017
Decreto 4085 de 2011	Decreto 2269 de 2019
Ley 1437 de 2011	Ley 1955 de 2019
Ley 1474 de 2011	Ley 2080 de 2021
Decreto 019 de 2012	Ley 2213 de 2022
Ley 2195 de 2022	Ley 0220 de 2022

El propósito de esta política es dar solución a los problemas administrativos que generan litigiosidad e implica el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores del daño antijurídico.

Asimismo, permite el “uso consciente y sistemático de los recursos públicos a través de decisiones legales, administrativas, regulatorias y sobre prioridades de gasto específico que se pretende solucionar.

Lineamientos generales para la implementación de la Política de Defensa Jurídica del Concejo.

A continuación, se enuncian las actividades a desarrollar en cada una de las etapas que componen el ciclo de la defensa jurídica de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 63 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

Etapas de prevención del daño antijurídico. La prevención del daño antijurídico consiste en la identificación de las causas y subcausas que pueden generar conflictos judiciales representados en acciones constitucionales, contenciosas administrativas, ordinarias y arbitrales en contra del Concejo, con el fin de determinar e implementar acciones concretas y eficaces dirigidas a suprimir o minimizar la causación del daño.

Daño Antijurídico: Lesión patrimonial o extrapatrimonial causada en forma lícita o ilícita, que el perjudicado no está en el deber jurídico de soportar. Los elementos que sirven de fundamento a la responsabilidad del Estado son esencialmente el daño antijurídico y su imputación a la administración. Lo anterior supone una actividad transversal de todas las áreas de la entidad y, en especial, del área generadora del daño para alcanzar los objetivos comunes de garantizar la efectividad de los derechos, mejorar la gestión de la entidad y reducir el nivel de litigiosidad en su contra.

8.3.9 Política de Mejora Normativa

Tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

El Concejo Municipal, ha logrado fortalecer la Política de Mejora Normativa en las fases del procedimiento regulatorio con calidad técnica y jurídica de normas, claras, sin vacíos ni contradicciones.

Busca modificar los procedimientos tradicionales conducentes a:

- ✓ Simplificar las relaciones entre el Estado y la ciudadanía, mejorando la confianza en la Corporación.
- ✓ Garantizar la calidad técnica y jurídica de las normas.
- ✓ Expedir normas eficaces, eficientes, coherentes y transparentes.
- ✓ Fortalecer la seguridad jurídica, el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

Lineamientos generales para la implementación.

La implementación de esta política se realiza de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- **Planeación:** La Agenda Regulatoria es una herramienta de planeación normativa cuyo objetivo es identificar y comunicar los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir en el año siguiente. Esta agenda permite el conocimiento y la participación de la sociedad y de los sujetos regulados en el proceso normativo.

Gráfica 26. Diseño: Análisis de Impacto Normativo



La implementación de la Agenda Regulatoria tiene varios propósitos fundamentales:

- Transparencia:** Al hacer pública la lista de proyectos normativos previstos, se promueve la transparencia en la gestión pública. La ciudadanía y los sujetos regulados pueden conocer de antemano las intenciones del gobierno en materia regulatoria, lo que facilita la previsibilidad y la confianza en las instituciones.
 - Participación Ciudadana:** La Agenda Regulatoria ofrece a los ciudadanos y a los sujetos regulados la oportunidad de participar en el proceso de creación normativa. A través de consultas públicas, foros y otros mecanismos de participación, se recogen opiniones y sugerencias que pueden mejorar la calidad y la aceptación de las normativas.
 - Planificación Eficiente:** Permite a las entidades gubernamentales planificar de manera más eficiente los recursos y el tiempo necesarios para desarrollar y expedir las normativas. Esto asegura que los proyectos sean abordados de manera ordenada y sistemática.
 - Coordinación Interinstitucional:** Facilita la coordinación entre diferentes entidades gubernamentales que pueden estar involucradas en la creación y aplicación de normativas. La agenda sirve como un punto de referencia común para alinear esfuerzos y evitar duplicidades o conflictos.
 - Cumplimiento de Normas y Procedimientos:** Asegura que el proceso de creación normativa siga los procedimientos establecidos, cumpliendo con los marcos legales y administrativos vigentes. Esto refuerza la legitimidad de las normativas y su aceptación por parte de la sociedad.
- Diseño: Análisis de Impacto Normativo y Memoria Justificativa
 - Consulta Pública: Participación Ciudadana

Pasos para la consulta pública: Los ejercicios de consulta deben contemplar 3 fases, las cuales garantizan la calidad y efectividad del ejercicio.

Gráfica 27. Pasos para la consulta pública



Fuente: Grupo de Modernización del Estado, DNP

✓ Revisión: Verificación de requisitos

Gráfica 28. Verificación de requisitos



Fuente: Grupo de Modernización del Estado, DNP

✓ Publicación: Publicidad y Divulgación en el diario oficial y página web institucional. Difusión de las normas para garantizar el acceso a la información pública y dar claridad a los ciudadanos sobre las normas vigentes.

✓ Evaluación: Revisión del Inventario. En la revisión se debe hacer la depuración normativa, racionalización de trámites y simplificación normativa

8.4 DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS

La Dimensión de Evaluación de Resultados tiene como propósito central promover el seguimiento continuo de la gestión y el desempeño de la corporación. Su

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 66 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

objetivo es conocer de manera permanente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

A continuación, se desglosan los componentes clave y los beneficios de esta dimensión:

Componentes Clave:

- 1. Monitoreo Continuo:** La implementación de sistemas de monitoreo permite una observación constante de las actividades y los procesos. Esto asegura que cualquier desviación de los objetivos planificados se detecte a tiempo para tomar las acciones correctivas necesarias.
- 2. Indicadores de Desempeño:** La utilización de indicadores clave de desempeño (KPI) permite medir de manera objetiva el progreso hacia las metas estratégicas. Estos indicadores proporcionan datos cuantitativos y cualitativos que facilitan la evaluación de la eficacia y eficiencia de las acciones emprendidas.
- 3. Informes Periódicos:** La generación de informes regulares sobre el desempeño y los resultados alcanzados es fundamental para mantener informados a los líderes y a los stakeholders. Estos informes permiten una revisión crítica y una toma de decisiones basada en evidencia.
- 4. Revisión y Retroalimentación:** Establecer mecanismos de revisión periódica y retroalimentación es crucial para identificar áreas de mejora. La retroalimentación, tanto interna como externa, permite ajustar estrategias y mejorar continuamente los procesos.
- 5. Participación y Compromiso:** Fomentar la participación activa de todos los niveles de la organización en el proceso de evaluación fortalece el compromiso con los objetivos institucionales. La participación asegura que las evaluaciones sean integrales y que las perspectivas de todos los actores relevantes se consideren.

Beneficios de la Dimensión de Evaluación de Resultados:

- 1. Mejora de la Transparencia:** Al realizar un seguimiento continuo y proporcionar informes periódicos, se incrementa la transparencia en la gestión. Esto genera confianza entre los ciudadanos y los actores involucrados, ya que pueden ver claramente los avances y las áreas de mejora.
- 2. Ajuste y Optimización de Estrategias:** La evaluación constante permite ajustar las estrategias y los planes de acción en función de los resultados obtenidos. Esto garantiza que los recursos se utilicen de manera eficiente y se optimicen para alcanzar los objetivos estratégicos.
- 3. Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas:** La dimensión de evaluación promueve una cultura de rendición de cuentas, donde los responsables de cada área deben justificar sus acciones y resultados. Esto fortalece la responsabilidad y el compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4. Identificación de Buenas Prácticas:** Evaluar los resultados permite identificar las prácticas exitosas que pueden ser replicadas en otras áreas o proyectos. Esto

contribuye a la creación de un banco de conocimiento institucional que facilita la mejora continua.

5. Detección de Problemas y Soluciones: La evaluación regular ayuda a detectar problemas o desafíos de manera temprana, permitiendo una intervención oportuna. Esto reduce el riesgo de que los problemas se conviertan en obstáculos mayores para la consecución de los objetivos.

En conclusión, la Dimensión de Evaluación de Resultados es esencial para el éxito de la gestión institucional. A través de un monitoreo continuo, la utilización de indicadores de desempeño, la generación de informes periódicos, y la revisión y retroalimentación constante, se asegura que la corporación pueda adaptarse, mejorar y cumplir con sus objetivos estratégicos de manera eficaz y eficiente.

Gráfica 29. Dimensión 4. Evaluación de Resultados



Fuente: Función Pública 2021

Le permite a la Corporación:

- ✓ Saber permanentemente el estado de avance de su gestión,
- ✓ Plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y
- ✓ 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.

8.4.1 Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

La evaluación y la planeación son ejercicios que se alimentan entre sí: la primera está condicionada a la definición previa de los resultados esperados durante el periodo y los objetivos institucionales, mientras que la segunda contribuye a definir el punto de partida de la planeación de la siguiente vigencia.

Lineamientos generales para la implementación

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 68 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- Evaluar el logro de los resultados. La Corporación desde la fase de formulación del Plan Estratégico y los demás planes institucionales se define la metodología de seguimiento, periodicidad y los instrumentos que se utilizarán para verificar el logro de objetivos, metas y ejecución de recursos financieros que correspondan con lo programando en la planeación institucional, así como su impacto alcanzado con las metas de bienestar.

En este punto, es importante señalar que como buena práctica la Secretaría General continúa aplicando las herramientas de planificación del Departamento Nacional de Planeación - DNP, el Plan indicativo del cuatrienio y Planes de acción como instrumento de captura de información por vigencias y por dependencias.

Otra herramienta para monitorear el avance del Plan Estrategico, es la Matriz de cumplimiento del Plan, la cual cuenta con un tablero de control y rutinas establecidas, instrumento gerencial que sigue la estructura del Plan Estratégico e incorpora el plan indicativo y los planes de acción.

Por otra parte, el Concejo cuenta con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central y Comité de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal, que de acuerdo a sus funciones realiza seguimiento al Plan de Acción de la respectiva vigencia; por su parte la Secretaría General presentará los avances de la gestión en las plataformas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y FURAG.

- Evaluar la gestión del riesgo en la entidad.
Para el Concejo es de gran importancia el cumplimiento de sus objetivos misionales a través del diseño e implementación de acciones soportadas en la prevención de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información y su materialización, para lo cual la Política de Administración del Concejo establece lineamientos para la identificación, análisis, seguimiento, monitoreo y evaluación de los riesgos, que puedan afectar los resultados de la gestión y permitir el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico, para lograr mejores resultados, gestionar con mayor eficacia y eficiencia los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos e informes a los organismos de control.
- Evaluar la percepción de los grupos de valor. El Concejo Municipal de Cartago evalúa el nivel de satisfacción del usuario en los servicios prestados en la Corpóración, con el fin de medir, analizar y realizar seguimiento para tomar decisiones oportunas que permitan un mejoramiento continuo y la excelencia en la prestación de servicios, mediante la metodología establecida en el Manual para la Evaluación del Nivel de Satisfacción del Servicio, la cual aplica para todos los servicios que hacen parte del portafolio del Concejo.

La medición se realiza semestralmente, teniendo en cuenta la información capturada a través de encuestas, aplicando los formatos establecidos para cada programa y servicio. Los resultados se consolidan en el Informe análisis satisfacción del cliente, el cual se socializa con todas las áreas que se encuentren comprometidas en el proceso de atención al ciudadano, ya que estos deben conocer que piensa el ciudadano sobre la calidad del servicio que recibe y cuáles son las estrategias de mejora fijadas por la dirección y funcionarios públicos responsables del proceso.

- Adelantar un ejercicio de autodiagnóstico. La Corporación realiza el ejercicio de autodiagnóstico para conocer el avance en cada una de las dimensiones de MIPG.

Para ello, la Secretaría General efectúa seguimiento trimestral en la administración central e institutos descentralizados, cuenta con un tablero de control como herramienta para determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades y, lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia.

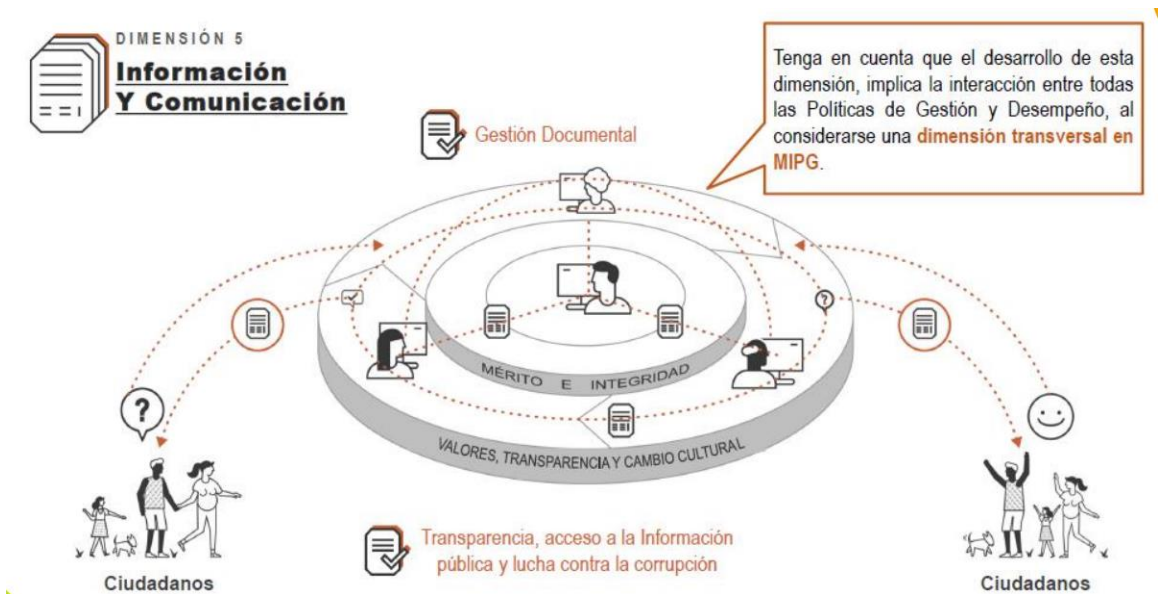
Los resultados del desempeño de la entidad se encuentran dispuestos para la consulta de las partes interesadas en la página web de la entidad.

8.5 DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de la 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.

MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

Gráfica 30. Dimensión 5. Información y Comunicación



Fuente: Función Pública 2021

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 Corporación, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 70 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la Corporación, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor.

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 las siguientes políticas: Gestión documental, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y Gestión de la información estadística.

8.5.1 Política de Gestión Documental

El Concejo, a través de la Resolución No. 075 de diciembre 26 de 2023, aprobó las TRD para la Corporación en la cual señala lineamiento para el seguimiento al cumplimiento de la política mediante la implementación de todos los instrumentos archivísticos y de la información que la desarrollan y componen, acorde con la normatividad, entendido el proceso de gestión documental como transversal para toda la Corporación, y que, por ende, influye en toda la documentación que en su interior se gestiona.

De igual manera, se cuenta con un Programa de Gestión Documental – PGD, actualizado con la normatividad archivística vigente.

Este programa formula, desarrolla y hace seguimiento a las actividades correspondientes a la aplicación de procesos archivísticos sobre toda la documentación que es producida, recibida y gestionada por el Concejo Municipal en las etapas del ciclo vital de la misma, con el fin de facilitar, tanto para funcionarios como para la ciudadanía en general, su consulta y conservación a largo plazo.

Etapas del proceso de la gestión documental

- **Planeación.** Conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la Corporación, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, análisis diplomático y su registro en el sistema de gestión documental.
- **Producción documental.** Se entiende por producción documental todas las actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados.
- **Gestión y trámite de los documentos.** Conjunto de actuaciones necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actuaciones o delegaciones, la descripción (metadatos), la disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos, el control y seguimiento a los trámites que surge el documento hasta la resolución de los asuntos.
- **Recepción de documentos.** conjunto de operaciones de verificación y control que la entidad debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 71 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- **Distribución de documentos.** Actividades tendientes a garantizar que los documentos lleguen a su destinatario. La distribución se relaciona con el flujo de los documentos a interior y al exterior de la Corporación. Sin interesar el medio de distribución de los documentos, se debe contar con mecanismos de control y verificación de recepción y envío de los mismos.
- **Trámite de documentos.** Curso del documento desde su producción o recepción hasta el cumplimiento de su función administrativa.
- **Organización de los documentos.** Es el conjunto de operaciones técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente

Lineamientos generales para la implementación.

El Concejo debe incorporar una hoja de ruta con el fin de hacer efectiva la Política de Gestión Documental, siguiendo los lineamientos establecidos en el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) que sirve como referente para su aplicabilidad y para la delimitación de su nivel de madurez y alcance.

A partir de este Modelo se tienen presentes los siguientes componentes:

Gráfica 31. Componentes de la política



- **Estratégico:** Comprende actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de archivos y de gestión documental), mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que apalancan los objetivos estratégicos de la institución, además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa.
- **Administración de archivos:** Comprende el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional como lo indica la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, en el Título IV.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 72 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

• **Procesos de la Gestión Documental:** Comprende el diseño e implementación de los procesos de la gestión documental a través de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional para que sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y fuente de la historia. Dichos procesos son: planeación (técnica), producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, y valoración.

• **Cultural:** Comprende aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la Corporación y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión. Todo ello en el marco del concepto de cultura como “conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias.” Ley 397 de 1997. Art. 1 num.1.

• **Tecnológico:** Comprende las actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos, de manera que se permita la articulación de los documentos electrónicos con los procesos y procedimientos administrativos.

El Concejo Municipal, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, actualizó y aprobó la Política de Gestión Documental. Así, la Corporación se compromete a realizar el seguimiento al cumplimiento de la política mediante la implementación de todos los instrumentos archivísticos y de la información que la desarrollan y componen, acorde con la normatividad, entendido el proceso de gestión documental como transversal para toda la entidad, y que, por ende, como un factor influyente en la planeación de la documentación que al interior de la institución se gestiona.

8.5.2 Política de Gestión de la información estadística

La Política de Gestión de la Información Estadística del Concejo Municipal de Cartago tiene como objetivo asegurar la generación y disponibilidad de información estadística y registros administrativos, siguiendo los lineamientos establecidos por el líder de la política. Esta política es fundamental para mejorar la efectividad de la gestión y la planeación basada en evidencias. A continuación, se analizan sus componentes y beneficios clave:

Componentes Clave:

- 1. **Generación y Disponibilidad de Información:** La política enfatiza la importancia de generar y disponer de información estadística de calidad, accesible a lo largo del ciclo de la política pública. Esto incluye tanto datos nuevos como la gestión de registros administrativos existentes.
- 2. **Lineamientos Establecidos:** La implementación de esta política sigue lineamientos claros definidos por el líder de la política, asegurando un enfoque estandarizado y coherente en la generación y uso de información.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 73 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

- 3. **Planeación Basada en Evidencias:** El uso de información estadística permite una planeación y gestión más efectiva, basadas en evidencias sólidas y datos concretos, mejorando así la toma de decisiones.
- 4. **Disponibilidad Continua:** Se garantiza una continua disponibilidad de información de calidad, facilitando un acceso constante y actualizado a datos relevantes para todos los interesados.
- 5. **Diálogo Social y Participación:** La política fomenta el diálogo social y la participación ciudadana, integrando las perspectivas de la ciudadanía y los grupos de interés en la construcción de soluciones sociales.
- 6. **Control Político y Social:** La información estadística se convierte en una herramienta de control político y social, promoviendo la transparencia en las actuaciones del Estado y permitiendo a los ciudadanos evaluar y monitorear la gestión gubernamental.

Beneficios de la Política de Gestión de la Información Estadística:

- 1. **Diagnóstico de Problemas:** La disponibilidad de datos estadísticos permite diagnosticar de manera precisa los problemas de la sociedad, identificando áreas críticas que requieren intervención.
- 2. **Seguimiento de Políticas:** La información estadística y los registros administrativos facilitan el seguimiento de las acciones de política implementadas, permitiendo evaluar su efectividad y ajustar estrategias según sea necesario.
- 3. **Evaluación de Efectividad:** La política proporciona una base para evaluar la efectividad de las acciones del gobierno, permitiendo medir el impacto real de las políticas públicas en la resolución de problemas sociales, económicos y ambientales.
- 4. **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Al disponer de información estadística accesible y de calidad, se promueve la transparencia en la gestión pública y se facilita la rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en las instituciones.
- 5. **Participación Ciudadana:** Fomentar el diálogo social y la participación ciudadana en la construcción de soluciones sociales permite que las políticas públicas sean más inclusivas y representativas de las necesidades reales de la población.
- 6. **Mejora Continua:** La política facilita un ciclo de mejora continua, donde los datos recolectados y analizados informan la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, asegurando una gestión más efectiva y adaptativa.
- 7. **Normas y Estándares:** La formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas se alinean con normas y estándares que aseguran la calidad, accesibilidad y uso adecuado de la información estadística, mejorando la consistencia y comparabilidad de los datos.

Responsabilidades del Concejo Municipal:

El Concejo Municipal de Cartago es responsable de la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, asegurando que:

- **Disponibilidad y Calidad:** La información estadística y los registros administrativos sean siempre accesibles y de alta calidad.
- **Accesibilidad y Uso:** Los datos sean accesibles y se utilicen de manera efectiva en los procesos de planificación y evaluación.
- **Gestión y Aprovechamiento:** Se gestione y aproveche adecuadamente la información disponible, integrándola en los procesos institucionales y asegurando su uso para mejorar la gestión pública.

En resumen, la Política de Gestión de la Información Estadística es esencial para la efectividad y transparencia de la gestión pública en el Concejo Municipal de Cartago. A través de la generación y uso de información de calidad, se facilita una gestión basada en evidencias, se promueve la participación ciudadana y se asegura una rendición de cuentas efectiva.

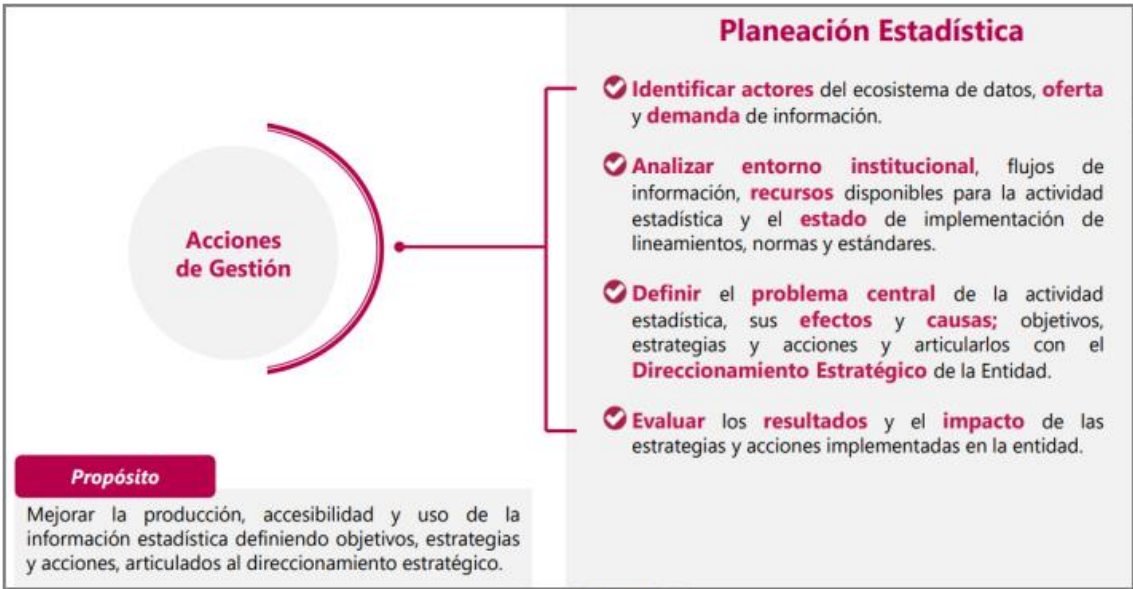
Lineamientos generales para la implementación de la política.

Las líneas de la política de gestión de la información estadística se desarrollan a partir de los siguientes mecanismos:

- ✓ Planeación Estadística
- ✓ Fortalecimiento de registros administrativos
- ✓ Calidad Estadística

- Planeación Estadística. Permite a las entidades definir objetivos, metas y acciones para organizar y fortalecer la información estadística de una forma priorizada, teniendo en cuenta su impacto en la toma de decisiones. Es por esta razón que este mecanismo hace parte del direccionamiento estratégico de la entidad.

Gráfica 32. Mecanismo de Planeación Estadística

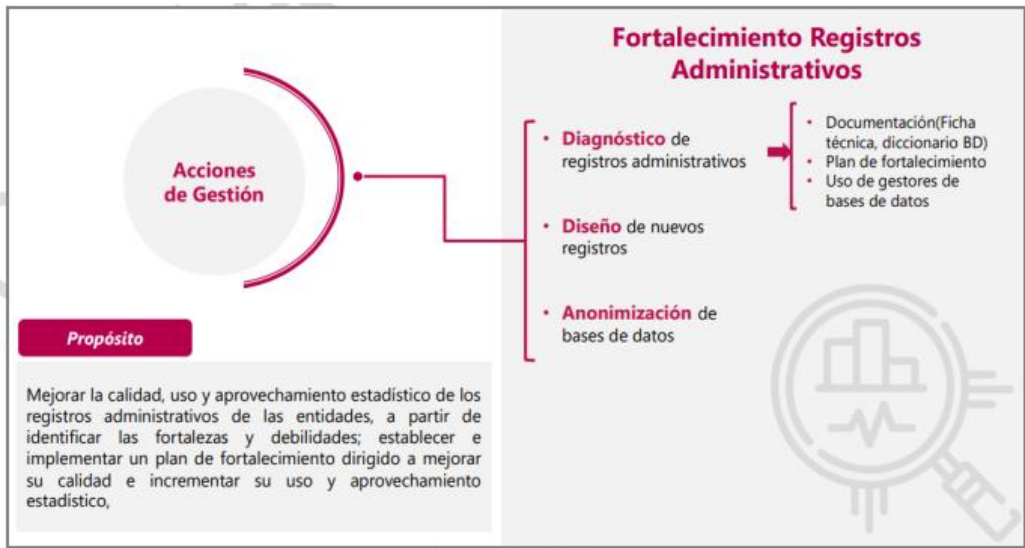


Fuente: DANE

- Fortalecimiento de registros administrativos.

Permite a la entidad responsable de los registros administrativos, identificar su estado, las fortalezas y debilidades para diseñar e implementar un plan de fortalecimiento dirigido a mejorar la calidad; incrementar su uso y aprovechamiento estadístico; mejorar sus procesos internos; controlar la gestión; y generar información que permita tomar decisiones basado en evidencias.

Gráfica 33. Mecanismo Fortalecimiento de registros administrativos



Fuente: DANE

- **Calidad Estadística.** Es un mecanismo fundamental dentro de la política de gestión de la información estadística. Su objetivo es asegurar que las entidades, los ciudadanos y las demás partes interesadas dispongan de información relevante, accesible, precisa, oportuna y comparable. Este mecanismo es crucial para la toma de decisiones basada en evidencia, así como para el control social y político.

A continuación, se detallan sus componentes y beneficios:

Componentes Clave de la Calidad Estadística:

1. **Relevancia:** La información estadística debe ser pertinente y adecuada para los propósitos de quienes la utilizan. Esto implica que los datos deben abordar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, proporcionando insights valiosos y útiles para la toma de decisiones.
2. **Accesibilidad:** Los datos deben ser fácilmente accesibles para todos los usuarios. Esto incluye la disponibilidad de plataformas digitales, bases de datos y otros medios que permitan un acceso rápido y sencillo a la información, garantizando su uso por parte de entidades gubernamentales, ciudadanos y otras partes interesadas.

- 3. **Precisión:** La exactitud de los datos es esencial para asegurar la confiabilidad de la información. Los métodos de recolección, procesamiento y análisis de datos deben ser rigurosos y seguir estándares establecidos, minimizando errores y proporcionando resultados fiables.
- 4. **Oportunidad:** La información debe estar disponible en el momento adecuado, permitiendo una respuesta rápida a las necesidades de los usuarios. La oportunidad se refiere a la frecuencia y el tiempo en que los datos se recopilan y se difunden, asegurando que sean actuales y relevantes.

Comparabilidad: La comparabilidad de los datos es una característica fundamental para la calidad y utilidad de la información en diversos contextos. Los datos deben ser consistentes y comparables a lo largo del tiempo y entre diferentes contextos geográficos y administrativos. Esto implica que la información recogida y presentada debe seguir estándares uniformes y métodos de recopilación similares para garantizar que se puedan hacer comparaciones válidas y significativas.

Importancia de la Comparabilidad

Identificación de Tendencias y Patrones: La consistencia en los datos permite identificar tendencias y patrones a lo largo del tiempo, proporcionando una visión clara de cómo han evolucionado las variables de interés. Esto es esencial para el análisis de cambios y el seguimiento de progresos en distintos ámbitos.

Análisis Longitudinales:

La comparabilidad facilita los análisis longitudinales, que son estudios realizados durante largos períodos para observar el comportamiento de una o varias variables a lo largo del tiempo. Estos análisis son cruciales para entender dinámicas a largo plazo y evaluar el impacto de políticas o intervenciones.

Análisis Comparativos:

Poder comparar datos entre diferentes regiones, países o contextos administrativos permite entender mejor las diferencias y similitudes entre ellos. Esto es vital para identificar buenas prácticas, evaluar el desempeño relativo y establecer benchmarks o puntos de referencia.

Políticas Basadas en Evidencia:

La comparabilidad de datos respalda la formulación de políticas basadas en evidencia. Al contar con información confiable y consistente, los responsables de la toma de decisiones pueden diseñar e implementar políticas más efectivas y adaptadas a las realidades observadas.

Gráfica 34. Mecanismo Calidad Estadística



Fuente: DANE

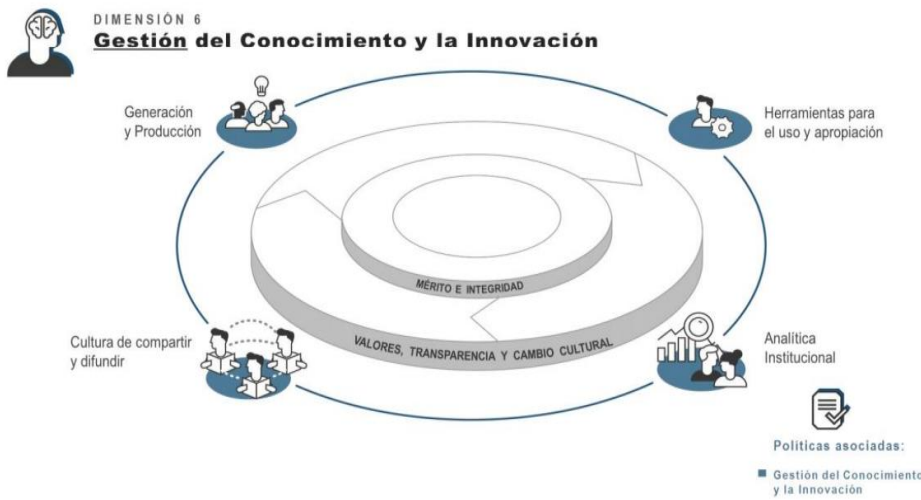
8.6 DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

A través de esta dimensión 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. De igual forma, promueve el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para desarrollar soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos.

Así mismo, a través de la generación, captura, evaluación, distribución del conocimiento se aporta al desarrollo de las demás dimensiones. La dimensión de gestión del conocimiento y la innovación se fundamenta en cuatro ejes:

- 1. Generación y producción del conocimiento
- 2. Herramientas para uso y apropiación
- 3. Analítica institucional
- 4. Cultura de compartir y difundir

Gráfica 35. Dimensión 6. Gestión del conocimiento



Fuente: Función Pública 2021

8.6.1 Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

La gestión del conocimiento y la innovación como política de gestión y desempeño tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.

El Concejo Municipal de Cartagao ha definido la política de Gestión del conocimiento y la innovación a través del Programa Gestión del conocimiento donde se definen los cuatro ejes de la política así:

• **Generación y producción.** Se centra en las actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión. (Programa Gestión del conocimiento).

Para soportar este eje la Corporación lleva registros en diferentes formatos que permiten soportar las actividades que se llevan a cabo para mantener la generación y producción del conocimiento en el Concejo, como es el caso de la identificación necesidades grupo de valor, identificación de necesidades de investigación o análisis, inventario conocimiento explícito y tácito.

• **Herramientas para uso y apropiación.** En este eje se busca identificar y gestionar aquellas herramientas y procesos que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente los datos e información de la entidad; dichas herramientas permiten un manejo de la información confiable y de fácil acceso para los servidores públicos. El principal objetivo de este eje es facilitar la

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 79 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

implementación de los demás ejes a través de la organización de los datos, de la información y del mismo conocimiento en sistemas virtuales o físicos para uso de los servidores de la Corporación.

Existen dos sistemas de información que son:

✓ Tableros de visualización. Series de datos de interés para los ciudadanos con respecto a programas, investigaciones o información general de interés para los ciudadanos.

✓ Datos abiertos. Series de datos a partir de los tableros de visualización, que se han convertido en datos abiertos y están publicadas en el portal de datos abiertos del gobierno colombiano. (Programa Gestión del conocimiento)

• **Analítica institucional.**

La analítica institucional por medio del relacionamiento de los distintos datos y el análisis cruzado de información permite tener la materia prima de modelos matemáticos que nos permitan entender comportamientos de los procesos y con ello responder preguntas que posteriormente guíen de manera documentada la toma de decisiones con la mayor cantidad de evidencia posible. (Programa Gestión del conocimiento).

• **Cultura de compartir y difundir.**

Implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de Enseñanza - Aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública. (Programa Gestión del conocimiento).

8.7 DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

Esta dimensión se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual fue actualizado con ocasión de la articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014- 2018). El desarrollo de esta dimensión impacta las demás dimensiones de MIPG y cuenta con los lineamientos de la política de Control Interno.

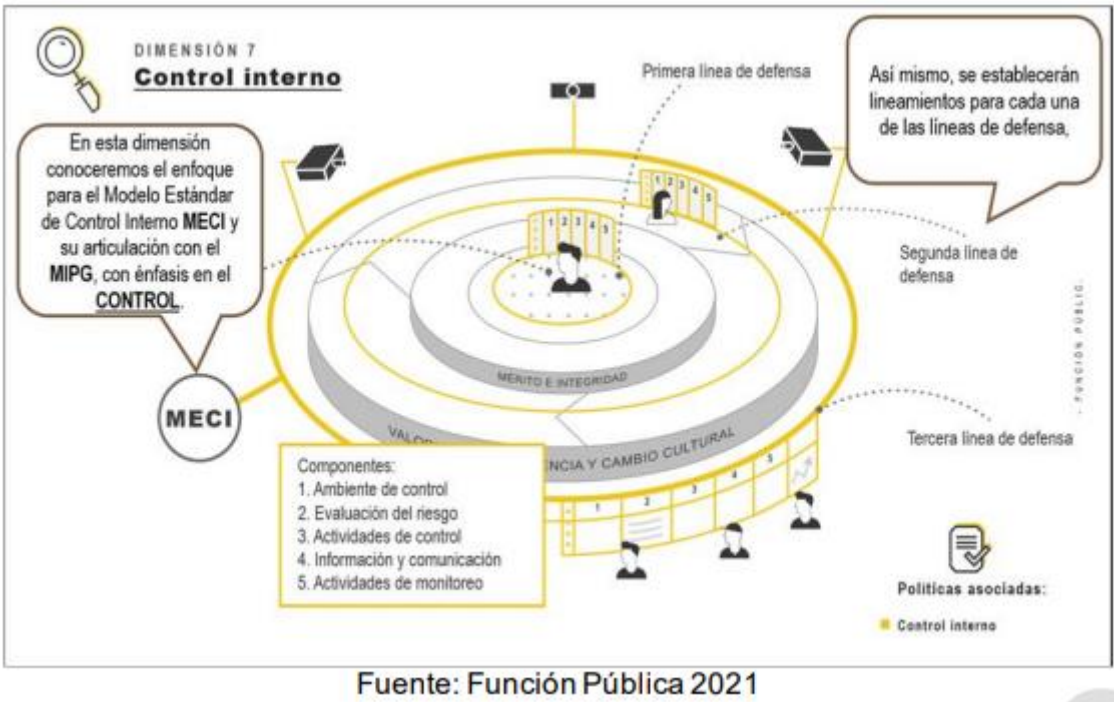
Gráfica 36. Dimensión 7. Control Interno

8.7.1 Política de Control interno

El Concejo Municipal de Cartago fortalece el mejoramiento continuo con la implementación de la Política de Control Interno de manera transversal a todas las actividades, procesos, procedimientos, políticas asociadas a la gestión, a través de los componentes, a fin de valorar la efectividad de la estructura de control interno.

La Política de Control Interno, es la clave para asegurar que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Lineamientos generales para la implementación.



Dentro de la estructura para la gestión y adecuada operación de la Corporación se encuentran inmersos los controles diseñados en las demás dimensiones de MIPG.

A través del esquema de Líneas de Defensa, se define la responsabilidad y autoridad frente al control, y sus 5 componentes, así como para la efectividad de los mismos. De acuerdo con la estructura del MECI, el Concejo municipal de Cartago, implementa de manera articulada, los componentes de control y el esquema de las líneas de defensa.

- Implementación de los componentes del Control

✓ Componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

En cuanto a la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI, se fundamenta en cinco componentes:

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 81 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

• **Ambiente de Control:** Este componente busca asegurar un ambiente de control que le permita a la Corporación disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Requiere del compromiso, el liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Un Ambiente de Control se garantiza con:

- ✓ El compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público.
- ✓ Supervisión del Sistema de Control Interno
- ✓ Asignación de responsabilidad y autoridad en todos los niveles
- ✓ El compromiso con la competencia de todo el personal
- ✓ Líneas de reporte dentro de la entidad para el funcionamiento del Sistema de Control Interno - SCI.

• **Evaluación del riesgo:** Su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Para su análisis y evaluación se definen los siguientes lineamientos:

- ✓ Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: Estratégicos; Operativos; Legales y Presupuestales; De Información Financiera y no Financiera.
 - ✓ Identificación y análisis de riesgos
 - ✓ Evaluación del riesgo de fraude o corrupción.
 - ✓ Identificación y análisis de cambios significativos
- **Actividades de control:** Su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos.

Para su análisis y evaluación el Concejo Municipal definen los siguientes lineamientos:

- ✓ Diseño y desarrollo de actividades de control
 - ✓ Seleccionar y desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos
 - ✓ Despliegue de políticas y procedimientos
- **Información y comunicación:** Tiene como propósito utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la Corporación y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

Para su análisis y evaluación se definen los siguientes lineamientos:

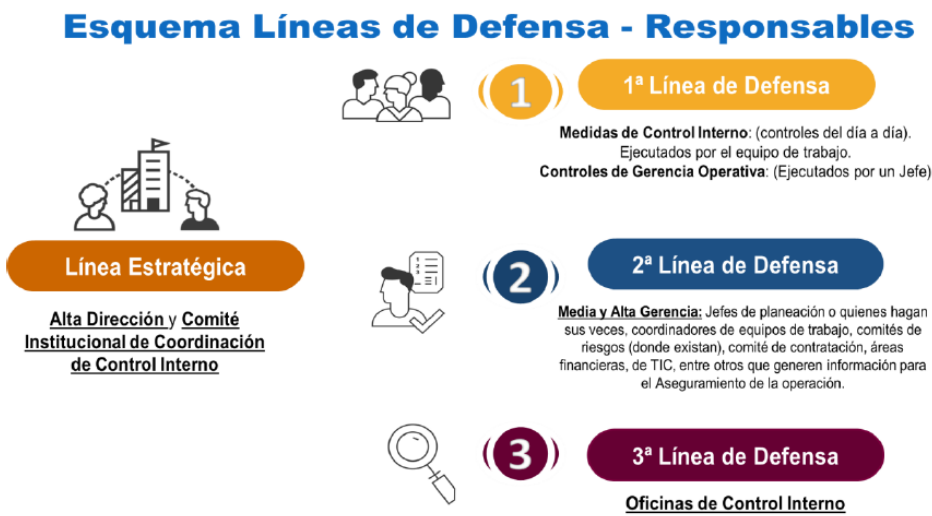
- ✓ Utilización de información relevante
- ✓ Comunicación Interna
- ✓ Comunicación con el exterior

• Actividades de monitoreo: Su propósito es desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: la efectividad del control interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Corporación.

Para su análisis y evaluación se definen los siguientes lineamientos:

- ✓ Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.
- ✓ Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente
- Implementación de las líneas de defensa. El concejo Municipal se articula a través de un esquema de cuatro líneas de defensa en el cual se asigna responsabilidades y roles para la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados.

Gráfica 37: Líneas de Defensa



	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 83 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

-LÍNEA ESTRATÉGICA

Esta línea es decisoria dentro del sistema de Control Interno en el Concejo Municipal de Cartago.

Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la Corporación.

Responsables: Alta Dirección (Presidencia) y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Roles: Su rol principal es analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos, así como definir el marco general para la gestión del riesgo y velar por el cumplimiento de los planes en la Corporación.

Aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la Línea Estratégica:

- Fortalecimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incrementando su periodicidad para las reuniones.
- Evaluación de la forma como funciona el esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica.
- Definición de líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el esquema de Líneas de Defensa.
- Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo.
- La evaluación debe considerar su aplicación en la Corporación, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes.
- Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar).

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA

Medidas de Control Interno, controles del día a día ejecutados tanto por un jefe como por su equipo de trabajo.

Responsables:
En primera instancia en los jefes de área y/o de procesos y procedimientos, así como sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización) del Concejo Municipal.

Roles:
Su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 84 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la primera línea de defensa:

- El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.
- La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.
- El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.
- La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.
- La coordinación con sus equipos de trabajo, de las acciones establecidas en la planeación institucional a fin de contar con información clave para el seguimiento o autoevaluación aplicada por parte de la segunda línea de defensa.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

Permite el aseguramiento de la operación.

Responsables: Está bajo la responsabilidad, principalmente, del Jefe de Planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos, comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que respondan de manera directa por el aseguramiento de la operación en el Concejo Municipal de Cartago.

Roles: Su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidan y analizan información sobre temas clave para la Corporación, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la “autogestión”.

Entre los parámetros para tener en cuenta, para definir esta línea son:

- Pertener a la media o alta gerencia: Dentro del organigrama aquellos cargos que dependen del representante legal (alta gerencia), para media gerencia, aquellos que se desprenden de los cargos anteriormente mencionados.
- Responder ante la alta dirección: Aquel cargo que maneja un tema transversal para toda la entidad y responde ante el representante legal.
- Evaluar y efectuar seguimiento a los controles aplicados por la primera línea de defensa.

Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la segunda línea son:

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 85 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024

- Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, así como supervisar la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la Corporación, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del sistema de control interno.
- Asesoría a la primera línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno:
 - i) Riesgos y controles.
 - ii) Planes de mejoramiento.
 - iii) Indicadores de gestión.
 - iv) Procesos y procedimientos.
- Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora).

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

Cumple la función de evaluar y verificar que todas las actividades, operaciones y actuaciones de la Corporación, se realicen de acuerdo con los criterios establecidos y las metas u objetivos previstos, razón por la cual siempre estará a cargo del asesor de control interno o quien haga sus veces en el Concejo.

Responsable: Está bajo la responsabilidad del asesor de control interno del Concejo Municipal de Cartago.

Roles:

1. Liderazgo estratégico.
2. Enfoque hacia la prevención.
3. Evaluación de la gestión del riesgo.
4. Relación con entes externos de control.
5. Evaluación y seguimiento.

Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI para tener en cuenta por parte de la tercera línea:

- A través de su rol de asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la oficina asesora de planeación o quien haga sus veces.
- Monitoreo a la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.

	CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Nit: 900.215.967-5	Página 86 de 86
		CODIGO: GD.GU.001
		VERSION: 2
	GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MIPG CONCEJO MUNICIPAL	FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024

- Asesoría proactiva y estratégica a la alta dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Formar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente.