



**ALCALDIA
DE IBAGUÉ**

Camino a la *Seguridad Humana*



*Secretaría Administrativa
Grupo de Gestión de Talento Humano*



**ALCALDIA
DE IBAGUÉ**

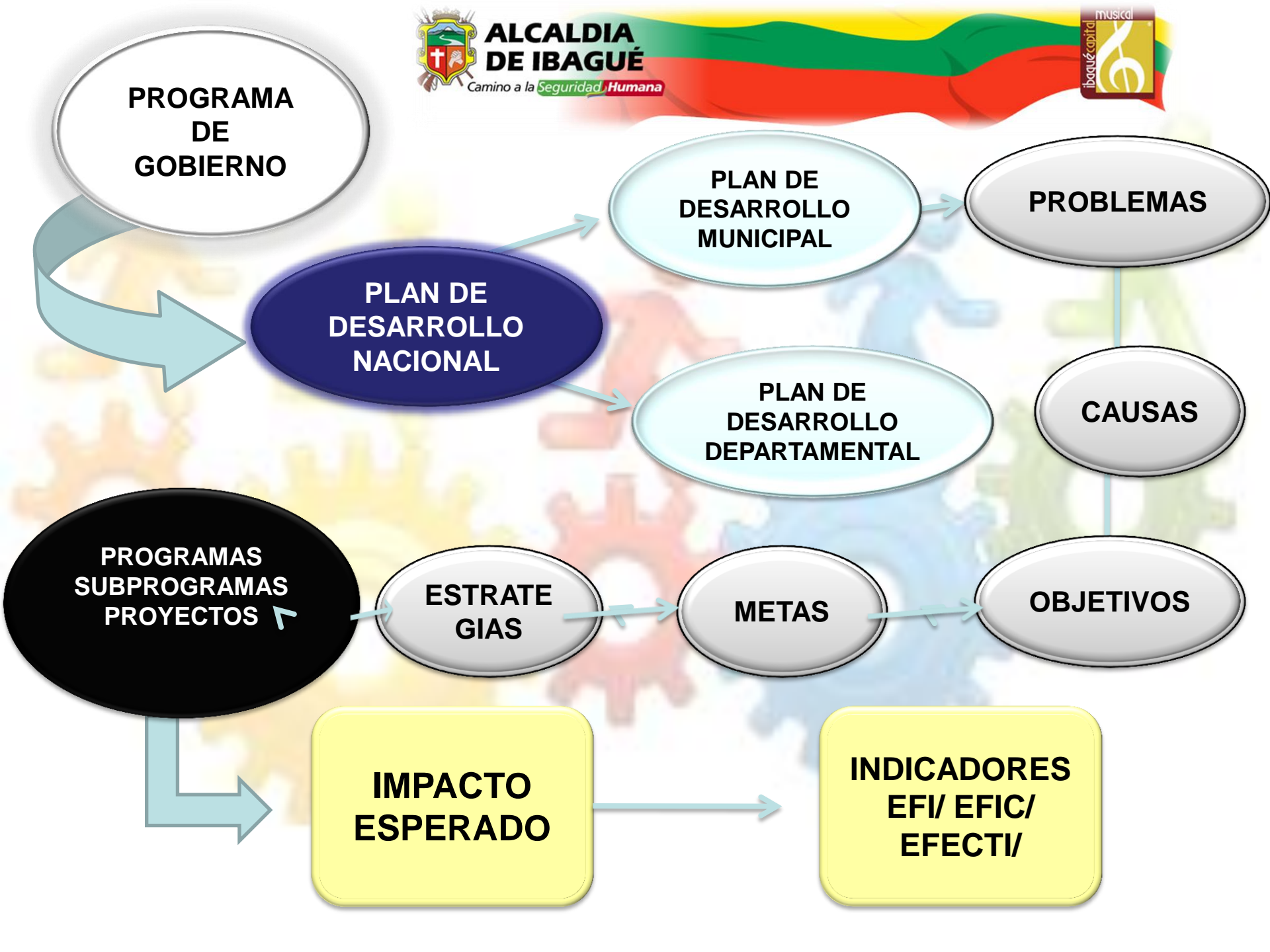
Camino a la **Seguridad Humana**



INDUCCION

GESTION DE TALENTO HUMANO



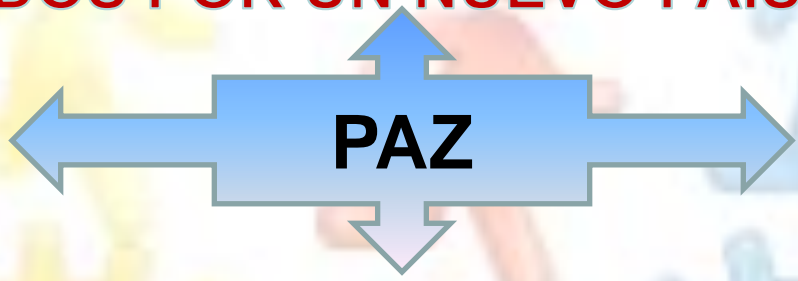


PILARES DEL PLAN DE DESARROLLO NACIONAL 2014 – 2018

TODOS POR UN NUEVO PAIS

EQUIDAD

*Una sociedad sin
marcadas diferencias
socio-económicas
que permite la
convivencia pacífica y
facilita las condiciones
de formación en
capital
humano*



PAZ

EDUCACION

*Una mejorar la
cobertura y calidad
de su sistema educativo*

La paz favorece la equidad y la educación, la equidad propicia la paz y la educación, y la educación genera condiciones de paz y equidad

Para el logro de los objetivos del plan, se plantean cinco estrategias transversales.

Ellas son:

1. Infraestructura y competitividad estratégicas
2. Movilidad social
3. Transformación del campo y crecimiento verde
4. Consolidación del Estado Social de Derecho
5. Buen gobierno

Estas cinco estrategias, unidas a una estrategia envolvente de crecimiento verde, trazan los lineamientos de política que nos permitirán avanzar hacia la construcción de un país en paz, equitativo y educado.

- ❖ La infraestructura y competitividad estratégicas son necesarias para fomentar el crecimiento, el desarrollo humano y la integración y conectividad entre los territorios y la nación.
- ❖ La estrategia de movilidad social describe en detalle cómo alcanzar los objetivos sociales del Plan Nacional de Desarrollo - la estrategia de movilidad social centrada en la salud,
- ❖ En cuanto al enfoque rural, en el campo se concentran los principales problemas de pobreza, falta de educación y falta de infraestructura, entre otros. Además, muchos de los problemas de violencia y narcotráfico están concentrados en la ruralidad.
- ❖ La estrategia de consolidación del Estado Social de Derecho busca promover los derechos humanos y garantizar el goce efectivo de derechos y la justicia para todos los colombianos.
- ❖ la estrategia de buen gobierno está orientada a garantizar la configuración y consolidación de un Estado moderno, más Transparente, eficiente, y eficaz

Seguridad Humana en Programa de Gobierno





Ibagué Centro de negocios

IBAGUE RENOVADA Y HUMANA

IBAGUE DIGITAL

IBAGUE VERDE Y AMBIENTAL

IBAGUE EDUCADA Y SALUDABLE





Alcaldía Municipal

ib
NIT. 890.000.000



**ALCALDIA
DE IBAGUÉ**

Camino a la Seguridad Humana



INDUCCIÓN

1. **PLAN DE DESARROLLO** (Ley 152 de 1994)
2. **PLAN INDICATIVO** (Ley 152 de 1994)
3. **PLAN DE ACCIÓN** (Ley 152 de 1994)
4. **MAPA DE RIESGO** (Decreto N° 0762 del 4 de Diciembre de 2008)
5. **MANUAL DE OPERACIONES** (Decreto N°0777 del 6 de Diciembre de 2008)

FUNCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (artículo 311 C.P.).

MISIÓN.

La Alcaldía de Ibagué como entidad Pública territorial, garantiza el desarrollo humano, social, económico y cultural de la ciudadanía, en armonía con el medio ambiente, a través de la implantación de planes y programas que promuevan de manera eficaz, eficiente y efectiva la gestión transparente de los recursos públicos

VISIÓN.

El municipio de Ibagué en el 2019 será una ciudad mas amable para todos sus habitantes, con una administración incluyente, comprometida con el bienestar integral de la ciudadanía, con amplia participación comunitaria, pionera de la exaltación del folclor y afianzada como territorio digital. Reconocida como una ciudad intermedia, en la región centro de nuestro país generando excelentes condiciones para la inversión foránea y con alto grado de compromiso por parte de sus instituciones públicas y privadas.

Política de Calidad

La Alcaldía de Ibagué a través del fortalecimiento institucional y el mejoramiento continuo de los procesos de la gestión pública propende por el adecuado ejercicio de los derechos humanos, la equidad y la justicia en los ámbitos social, económico y cultural en búsqueda de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos de manera oportuna y efectiva.



NUESTROS OBJETIVOS DE CALIDAD

- 1** Propender por el fortalecimiento institucional y la mejora continua de los procesos administrativos.
- 2** Generar estrategias que propendan por el adecuado ejercicio de los derechos humanos.
- 3** Fortalecer la equidad y la justicia en ámbitos social, económico y cultural.
- 4** Atender de manera oportuna y eficaz las solicitudes de la ciudadanía.

RECORDEMOS

Para lograr el éxito de nuestro Sistema de Gestión de Calidad debemos:

Decir lo que se hace.

Hacer y comunicar lo que se dice.

Registrar lo que se hace.

Evaluar lo que se ha hecho.

Actuar sobre las diferencias.





**ALCALDIA
DE IBAGUÉ**

Camino a la *Seguridad Humana*



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2014



**ALCALDIA
DE IBAGUÉ**

Camino a la *Seguridad Humana*



EVOLUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN COLOMBIA

Ley 87 de 1993

Decreto 1599 de 2005

Decreto 943 de 2014



**ALCALDIA
DE IBAGUÉ**

Camino a la *Seguridad Humana*



Que permite el 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.



**ALCALDIA
DE IBAGUÉ**

Camino a la *Seguridad Humana*



MECI

3 Subsistemas

9 Componentes

29 Elementos de
Control

2 Módulos,
1 Eje Transversal

6 Componentes

13 Elementos de
Control



ESTRUCTURA MECI 2005

2005

COMPONENTES

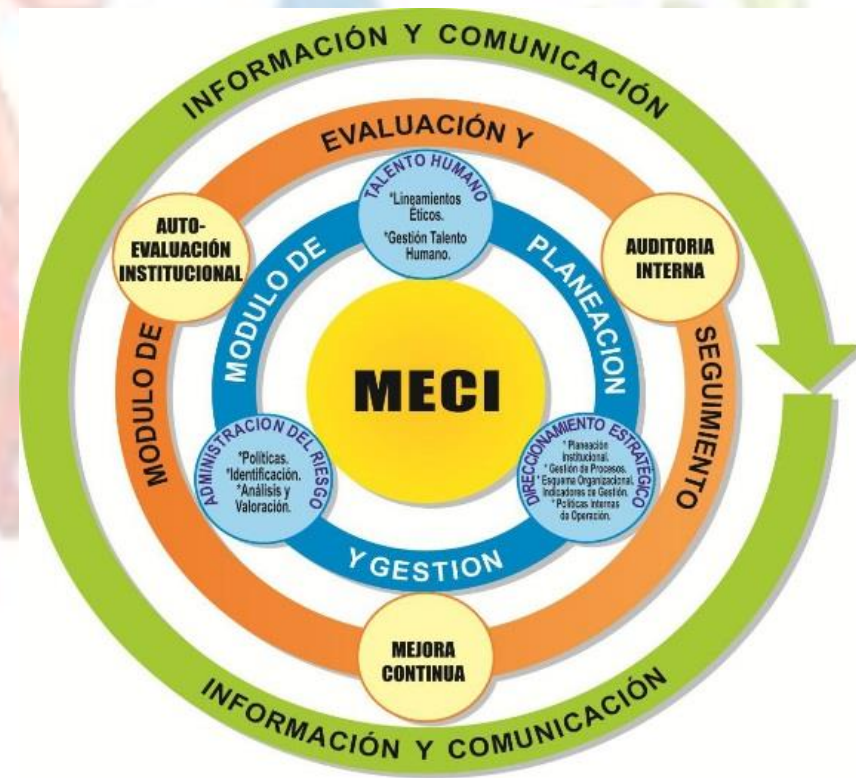
ELEMENTOS

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



MECI ACTUALIZADO 2014

2014





¿QUÉ BUSCA EL MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ?

1. Agrupar los **parámetros de control** que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su **visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas.**
2. Al igual que los aspectos que permiten el **desarrollo de la gestión** dentro de los que se encuentran: **Talento Humano, Planes, Programas, Procesos, Indicadores, Procedimientos, Recursos y Administración de los Riesgos.**



**ALCALDIA
DE IBAGUÉ**

Camino a la **Seguridad Humana**



¿QUÉ BUSCA EL MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO?

Agrupar los parámetros que garantizan la **valoración permanente** de los **resultados** de la entidad.

a través de sus diferentes **mecanismos** de **verificación, evaluación y seguimiento.**

CODIGO DE ETICA



- SERVICIO
- RESPONSABILIDAD
- LEALTAD
- HONESTIDAD
- RESPETO
- PRODUCTIVIDAD
- SOLIDARIDAD
- PERTENENCIA
- JUSTICIA
- TOLERANCIA

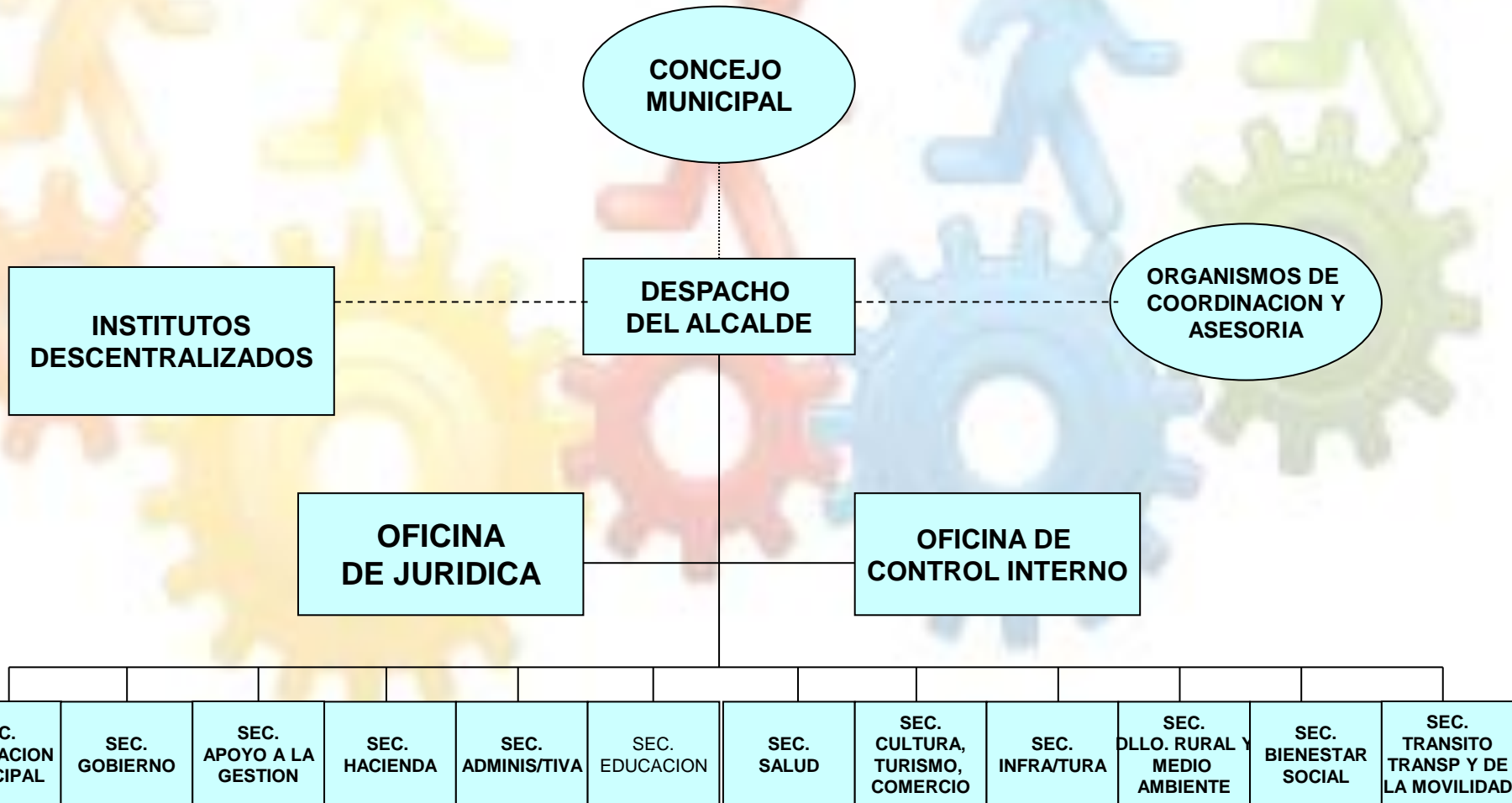
- PELHUSA
- PE: Pertenencia
- L: Lealtad
- HU: Humildad
- S: Servicio
- A: Amor

PROGRAMAS DE LA DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

- **Estímulos**
- **Capacitación**
- **Salud Ocupacional**
- **Inducción y Reinducción**



Estructura Orgánica de la Planta Central (Octubre 14 de 2008)



INFORMES DE GESTION

CIRCULAR 100-010

Ley 951 de 2005, art. 14, a la Contraloría Municipal de Ibagué le corresponde vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos del Acta de Informe de Gestión.

15 días después de su retiro, ratificación en el cargo o por finalización de la Administración.

Jefe Inmediato, Oficina de Control Interno, Contraloría Municipal.

Escrita y en medio magnético.

Contenido:

- a. Descripción resumida de la situación
- b. Detalle sobre la situación de los recursos
- c. Descripción de Proyectos, Planes, Programas
- d. Ejecución presupuestal
- e. Contratación Pública
- f. Reglamentos, manuales, aspectos administrativos
- g. Verificación y revisión (30 días hábiles siguientes a la firma del documento).



ENCARGO

CIRCULAR 09 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2011

Consultar en : www.cnsc.gov.co

CONCEPTO: Artículo 34 del decreto 1950 de 1973

ALCANCE: derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse **proceso de selección** específico para la respectiva entidad.

Momentos de aplicación

Cuando se surte un vacante (muerte, renuncia, comisión, retiro del servicio,)

ENCARGO

Requisitos

El encargo recaerá en el empleado de carrera únicamente y que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende promover transitoriamente.

Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar
No tener sanción disciplinaria en el último año

Que la última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente

Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un año.

EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL

Premisa fundamental

El desempeño individual del servidor público debe ser valorado y medido *“con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales”*

PRINCIPIOS

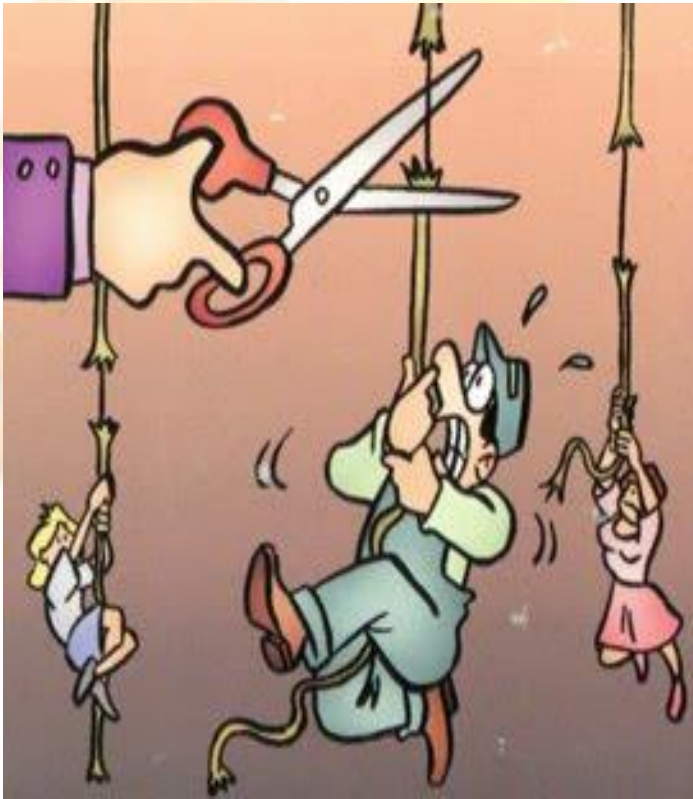
- Imparcialidad
- Transparencia
- Objetividad

QUÉ ES LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL?

Es una herramienta de gestión que permite integrar el desempeño del servidor público dentro de la misión institucional y su función social con el fin de generar un valor agregado a las entidades a través del desempeño efectivo de los compromisos laborales y comportamentales.

La evaluación del desempeño orienta la toma de decisiones relacionadas con la permanencia y el retiro del servicio y las acciones de mejoramiento individual e institucional.

EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL



Norma reguladora

Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC

Período de prueba: artículo 9

Período anual u ordinario: artículo 10

EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL

Presentación de la reclamación

¿Quién puede interponerla?

Servidor público de carrera – en período de prueba

¿Ante quién se presenta?

Comisión de Personal

Oportunidad:

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación de compromisos

EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL

Razones en que se apoya la reclamación

Los compromisos deben corresponder a los criterios establecidos en el Acuerdo 137 de 2010

- Imposibilidad de cumplir los compromisos
- No estén relacionados con el propósito principal del empleo

Decisión de la Comisión de Personal

Evaluación anual: máximo 15 días calendario

Evaluación período de prueba: máximo 10 días calendario

En única instancia

EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL

Efectos de la decisión

Si prospera la reclamación

Si la decisión es contraria al reclamante

No suspende:

El cumplimiento de los compromisos fijados

El período de prueba ni el período anual de la evaluación



EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL

OBJETO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

**Herramienta
de Gestión**

→ Compromisos Laborales

→ Competencias Comportamentales

→ Valor agregado



MISION INSTITUCIONAL



**PRINCIPIO SOBRE EL CUAL SE
FUNDAMENTA LA PERMANENCIA EN EL
SERVICIO**

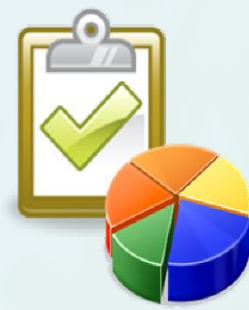
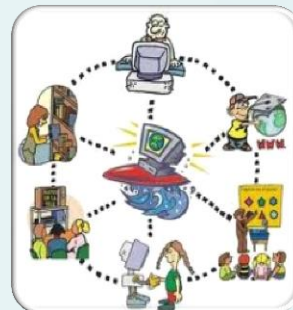
COMPETENCIAS A EVALUAR



PRINCIPIOS RECTORES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL



COMPONENTES DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL



Metas Institucionales,
Metas Institucionales, Por Areas o Dependencias

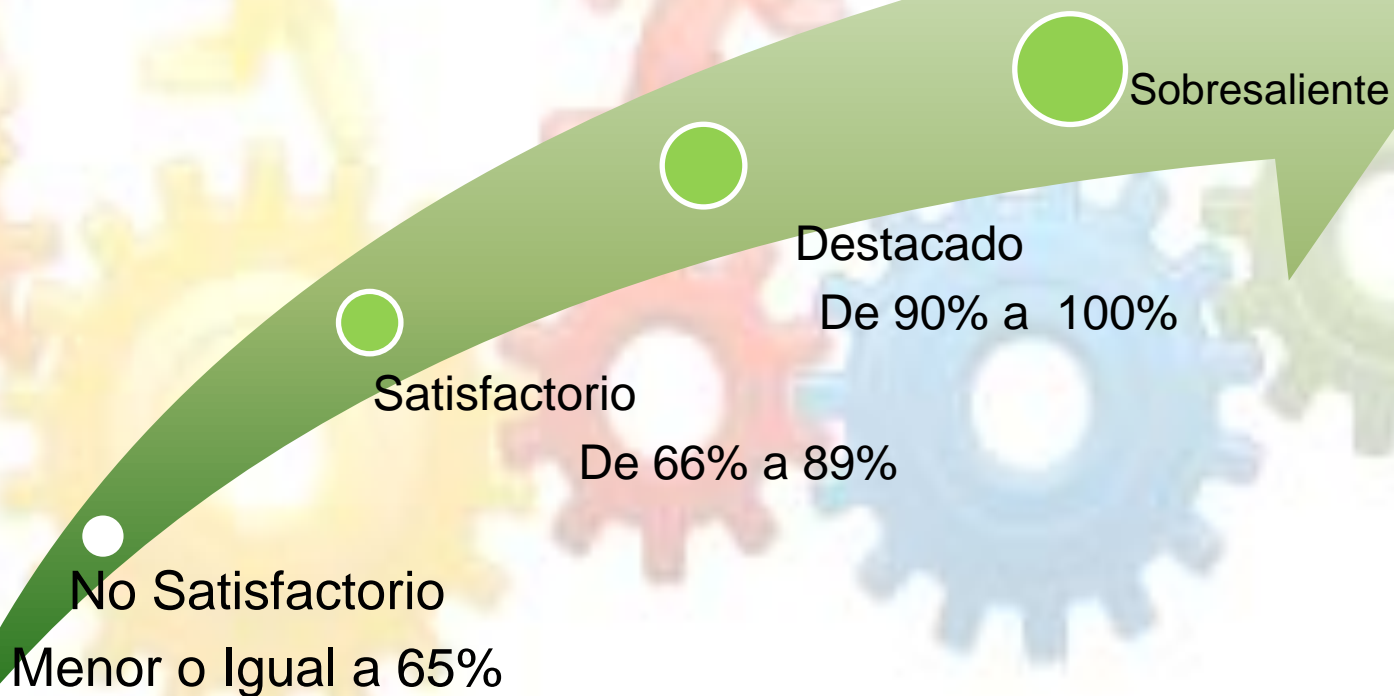
Compromisos Laborales y Comportamentales
Compromisos Laborales y Comportamentales

Condiciones de resultado
Condiciones de resultado

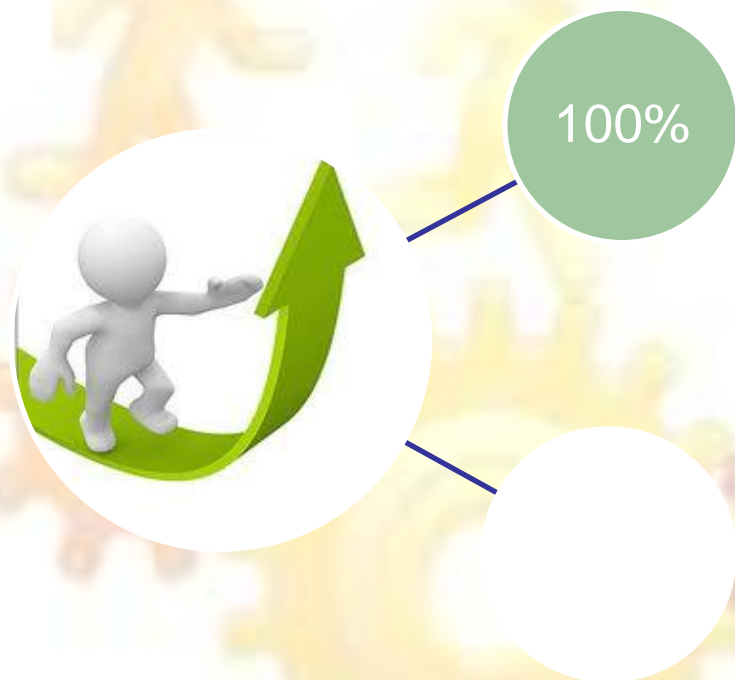
Evidencias o soportes
Evidencias o soportes

Evaluación de Gestión Por Areas o por Dependencias
Evaluación de Gestión Por Areas o por Dependencias

INSTRUMENTOS Y ESCALA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL



ACCESO AL NIVEL SOBRESALIENTE



• Un
Factor

• Dos
Factores

Evaluación de Gestión
por Dependencias

Calidad y Oportunidad

Aportes, propuestas o
iniciativas adicionales

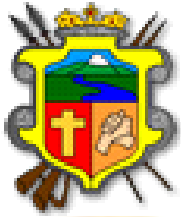
Iniciativas tendientes a
acciones proactivas en las
actividades que cumpla

Participación en grupos o en
actividades que requieren
disposición voluntaria

Cumplimiento de
competencias
Comportamentales

USOS Y CONSECUENCIAS Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

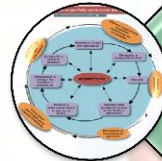
FORMATOS EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL



Información General y Acuerdo de
Compromisos Laborales



Fijación de Compromisos
Comportamentales



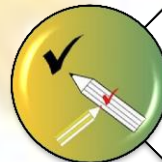
Portafolio de Evidencias



Consolidación de Resultados



Evaluaciones Parciales o eventuales



Evaluaciones Extraordinarias

ACUERDOS DE GESTION

LEY 909 de 2004, **Artículo 50**

1. Una vez nombrado el gerente público, de **manera concertada** con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.
2. El acuerdo de gestión concretará los **compromisos adoptados** por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de **cantidad y calidad**.
En el acuerdo de gestión se identificarán los **indicadores** y los medios de verificación de estos indicadores

ACUERDOS DE GESTION

Parágrafo

Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Ejecución Plan de Desarrollo

**Sistemas Organizacionales
(MECI – SGC)**

Percepción Social

Procesos Judiciales

Evaluaciones

**EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO**



**Carrera
Administrativa**

**DEFINICIÓN DE
OBJETIVOS**



Provisionales

**ACUERDOS DE
GESTIÓN**



**Libre
Nombramiento y
Remoción**

DESARROLLO DE SISTEMAS PROPIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ACUERDO 138 DE 2010 CNSC

LABORAL

PROPÓSITO DEL SISTEMA PROPIO DE EVALUACIÓN

Visualizar las contribuciones del servidor dentro del propósito de su empleo, con la participación activa entre evaluador y evaluado, actuando dentro de la cultura organizacional de la entidad y sus principios misionales, teniendo como fin el mejoramiento individual e institucional

Con el desarrollo de los sistemas propios de evaluación, se logra mayor compromiso e involucramiento con el proceso, fortaleciendo el sentido de pertenencia institucional

EL SISTEMA PROPIO DE EVALUACIÓN DEBE TENER:

COMPROMISO DE LA ALTA
DIRECCION

ORIENTACION PARA LOS
PLANES DE FORMACION Y
DESARROLLO INDIVIDUAL

INSTRUMENTOS
AMIGABLES Y SENCILLOS

ENFOQUE DE
PROCESO

SISTEMA FLEXIBLE E
INNOVADOR EN SU
IMPLEMENTACION

MARCO NORMATIVO
ACTUALIZADO

PARTICIPACIÓN ACTIVA ENTRE EVALUADOR -EVALUADO Y
LOS DIFERENTES ACTORES DEL PROCESO

¿CÓMO SE APRUEBA?

La CNSC recibe, analiza y evalúa el proyecto presentado por la entidad

La CNSC emite oficio de observaciones si las hay para que sean incorporadas en el proyecto de Sistema Propio

Una vez subsanadas las inconsistencias se somete a Sala Plena para su aprobación y se Emite la resolución de aprobación.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC

Es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública

Decreto 1567 / 1998, art. 3 literal c : “Con el propósito de organizar la capacitación internamente cada entidad debe formular con periodicidad mínima de un año su P.I.C”

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC

Objetivos específicos de aprendizaje

- Identificar las características de las pruebas psicométricas (SABER)
- Comparar y contrastar las pruebas psicométricas estudiadas para evaluar sus aplicaciones y ventajas y los diferentes ámbitos de aplicación (SABER).
- Conformar una batería de pruebas psicométricas (HACER) .
- Reconocer dilemas relacionados con problemas de inequidad en el diseño y aplicación de pruebas psicométricas y analizar alternativas de solución, considerando los aspectos positivos y negativos de cada opción (SER).
- Estudiar la importancia de la innovación para mantener y mejorar los procesos de selección (Creatividad e innovación – competencia comportamental).

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC

INDICADORES

<p>INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN</p>	<p>Eficiencia refleja el uso racional de los recursos disponibles, valora cumplimiento de actividades previstas, tiempo de ejecución, presupuesto ejecutado y costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan.</p> <p>Eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados.</p>	<p>Evalúan cada una de las fases del PIC</p>
<p>INDICADORES DE IMPACTO</p>	<p>Efectividad mide los cambios que se generan en la organización, como consecuencia del uso de las competencias que los participantes han adquirido a través de la Capacitación.</p>	<p>Evalúan los cambios en la organización frente a las líneas de base.</p>

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC

LAS COMPETENCIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

“ La capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y los resultados del sector publico, las funciones inherentes aun empleo; Capacidad que esta determinada por los conocimientos (S A B E R), destrezas, habilidades, (H A C E R) valores, actitudes (S E R) y aptitudes (H A C E R) que debe poseer y demostrar el empleado publico ”

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC

Las competencias son :

IDENTIFICABLES Indicadores
Conductuales

EVALUABLES Evaluación del
Desempeño,
Entrevistas, Pruebas

DESARROLLABLES
Capacitación, Formación,
Entrenamiento

BRIGADAS DE EMERGENCIA

Es un grupo de personas organizado, entrenado y equipado para combatir emergencias. Toma acciones para que todas las personas potencialmente en peligro, ya sea en el sitio del siniestro, como en sitios aledaños donde exista la posibilidad de ser afectados inicien su desplazamiento hacia áreas de menor riesgo en busca de protección.

Este proceso será coordinado por el Grupo de Evacuación.

IDENTIFICACION DE RIESGOS

La participación de la gente en el análisis y solución de las causas de los accidentes es el paso más importante para su prevención.

Reincidencia: Problemática definida como la presentación de 2 o más accidentes de trabajo en un mismo trabajador.

Trabajador con accidente repetitivo: Persona que haya acumulado dos o más accidentes en el período de estudio.

Accidente de trabajo (Definición legal Decreto Ley 1295 de 1994): Todo suceso repentino por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Se observa una fuerza de asociación positiva mayor a uno, entre el hecho de tener múltiples accidentes y tener algún accidente que ocasione una incapacidad permanente parcial.

Una persona que tenga múltiples accidentes tiene un riesgo mayor de sufrir una lesión con incapacidad permanente parcial.

ESTATUTO ANTICORRUPCION



ESTA ES UNA LEY ORDINARIA, QUE UTILIZÓ EL GOBIERNO NACIONAL PARA FRENAR LOS ALTOS INDICES DE CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA .



ESTATUTO ANTICORRUPCION

- La Ley 1474 de 2011, es aplicable a los siguientes casos:
- Temas de Contratación Estatal Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
- En materia penal Ley 599 de 2000.
- Procedimiento penal Ley 906 de 2004.
- Materia Disciplinaria Ley 734 de 2002.
- Responsabilidad Fiscal Ley 600 de 2000.
- Ejercicio de Control Interno Ley 87 de 1993.

ESTATUTO ANTICORRUPCION

- Regula la Profesión de Contador Público Ley 43 de 1990.
- Reglamentación de la responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado “ACCIÓN DE REPETICIÓN” Ley 678 de 2001.
- Preservación de la moralidad pública Ley 190 de 1995.
- Ley Orgánica del Plan de Desarrollo Ley 152 de 1994.
- Organización y funcionamiento de las entidades de orden Nacional Ley 489 de 1998.

ESTATUTO ANTICORRUPCION

Control y Vigilancia en el sector de la seguridad Social y en Salud.

En el Sistema Preventivo de prácticas riesgosas financieras en salud del sistema social en salud



ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

Para que
sirve la Norma?

Esta norma es de gran utilidad para el estado en cuanto al detrimento patrimonial y el desangre que han tenido los recursos del estado, para ejercer un mayor control frente a los servidores públicos y a los mismos particulares.

Esta norma endureció todas y cada una de las sanciones que le son aplicables a los agentes del estado y a los particulares.

ESTATUTO ANTICORRUPCION

QUE SE PUEDE ESPERAR DE LA LEY 1474 DE 2011.

- Tanto los servidores públicos como los particulares al igual que las personas jurídicas una mayor sanción frente a los delitos que se cometan contra la Administración y sus recursos.
- En los casos sancionables con detención o prisión, los subrogados penales no operan, esto quiere decir que no hay casa por cárcel (detención domiciliaria), rebaja de pena, rebaja por estudio y trabajo tendrían que entrar a cumplir la totalidad de la pena que sea impuesta por un juez.

ESTATUTO ANTICORRUPCION

CONCLUSION

- El estatuto anticorrupción es un freno a todos los abusos que se han dado al nivel del estado, lastimosamente por sus propios servidores públicos y por los ciudadanos, nos muestra la capacidad de reacción que ha tenido el estado y sus órganos para que cesen los mismos, nos muestra hasta donde llega la capacidad del estado de perseguir y de sancionar.







SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

SERVIDOR PÚBLICO

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 123 de la Constitución Política, el término “**servidor público**” es genérico, el cual engloba varias especies, entre las cuales se encuentran los empleados y los trabajadores del Estado, denominados comúnmente empleados públicos y trabajadores oficiales.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

El Decreto 1950 de 1973, señala que los empleados vinculados regularmente a la administración, pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

- **En servicio activo**
- **En licencia**
- **En permiso**
- **En comisión**
- **Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo**
- **En vacaciones**
- **Suspendido en ejercicio de sus funciones**

CESANTIAS

Requisitos mínimos para la solicitud del anticipo de cesantías:

Radiar solicitud en la oficina de correspondencia, especificado: monto, destino de las mismas y su compromiso de que los recursos serán utilizados para los fines solicitados.

Sí, está afiliado al Fondo Nacional del Ahorro: Formulario para retiro de cesantías.

Sí, está afiliado al Fondo Nacional del Ahorro u otro Fondo Privado de Cesantías: Certificado del saldo de cesantías.

CESANTIAS

Cesantías parciales para compra de vivienda o lote:

Contrato de promesa de compraventa (art. 89 Ley 153/1887) ó documentos que acrediten legal e idóneamente que los dineros van a ser utilizados para la compra de vivienda.

Fotocopia de documento de identificación del vendedor; en el caso de persona jurídica deberá aportar el certificado de existencia y representación legal.

Certificado de Tradición y Libertad del predio a comprar, vigencia un (1) mes.

CESANTIAS

Cesantías parciales para reparaciones, mejora de vivienda o construcción de lote:

Contrato de obra suscrito con ingeniero o arquitecto debidamente acreditado (tarjeta de profesional), y/o cotización de materiales.

Certificado de Tradición y Libertad del predio, vigencia un (1) mes, en el cual se registre la propiedad del solicitante, su cónyuge o compañero(a) permanente.

Si la propiedad es de su cónyuge, debe anexar registro civil de matrimonio.

Si la propiedad es del compañero(a), declaración juramentada mínimo dos años de unión marital, u otro documento idóneo (certificado de la EPS).

CESANTIAS

Cesantías parciales para abono o liberación de gravamen hipotecario:

Certificado de Tradición y Libertad del predio, vigencia un (1) mes, en el cual se registre la propiedad del solicitante, su cónyuge o compañero(a) permanente.

Si la propiedad es de su cónyuge, debe anexar registro civil de matrimonio.

Si la propiedad es del compañero(a), declaración juramentada mínimo dos años de unión marital, u otro documento idóneo (certificado de la EPS).

CONTINUACION DE LA CIRCULAR No .

Certificación del saldo de la deuda si se trata de entidades financieras, con una vigencia de un (1) mes.

Relacionar entidad bancaria, número de cuenta y tipo de la entidad financiera.

CESANTIAS

Cesantías parciales para estudio ya sea del empleado o su cónyuge o compañero(a) permanente:

Recibo de pago expedido por el establecimiento educativo, debidamente aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, este documento debe contener nombre del usuario, valor a cancelar, nombre de la institución educativa y Nit.

Sí, es para su hijo(a), debe adjuntar copia del registro civil de nacimiento.

Sí, es para su cónyuge, debe anexar registro civil de matrimonio.

Sí, es para su compañero(a), declaración juramentada mínimo dos años de unión marital, u otro documento idóneo (certificado de la EPS).

Relacionar entidad bancaria, número de cuenta y tipo de la entidad financiera.

CESANTIAS

Cesantías parciales para abono o pago del Impuesto predial:

Certificado de Tradición y Libertad del predio, vigencia un (1) mes, en el cual se registre la propiedad del solicitante, su cónyuge o compañero(a) permanente.

Si la propiedad es de su cónyuge, debe anexar registro civil de matrimonio.

Si la propiedad es del compañero(a), declaración juramentada mínimo dos años de unión marital, u otro documento idóneo (certificado de la EPS).

Recibo del impuesto predial.

MANEJO DE REPORTE DE NOVEDADES Y PROCESOS DE ADMINISTRACION DE NOMINA

Las novedades:

Autorización de créditos en convenio de libranza.

Capacidad de endeudamiento

Solicitud de refinanciación

Traslados entre fondos de pensiones y cesantías

Compra de vivienda

Retiros parciales de cesantías

Incapacidades

Acreditación de aportes de cesantías

Desprendibles de pago

Solicitudes de créditos



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

- **VIATICOS:** Son destinados a la manutención y el alojamiento.
- **GASTOS DE VIAJE:** Son los destinados a pago de transporte.
- **MARCO LEGAL:** Acuerdo 49 de Diciembre 19 de 2008 y Decreto 733 de Marzo 6 de 2009.
- **SOLICITUD:** Oficio dirigido al Alcalde solicitando su autorización.

LEGALIZACION VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

- Recibos
- Valor
- Tiempo (8 días)
- Los Cumplidos

USUARIOS
(personas naturales ó jurídicas)



PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS



MEDIO
Ventanilla EMAIL
Telefónica
Formato



PROCESO



Direccionamiento



Según contenido de la queja a las Secretarias, Direcciones o grupos



Diligenciamiento



Envío respuesta al peticionario con copia a Oficina de PQR

S E G U I M I E N T O



ALMACEN GENERAL



ADMINISTRACION Y MANEJO DE LOS BIENES PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Son todos aquellos bienes de cualquier naturaleza que posea el Municipio, para el normal desarrollo de su misión estatal, cuya característica especial es que su vida útil excede de un año.

ALMACEN GENERAL

Almacenista: Encargado y responsable de la recepción, organización, custodia, manejo, conservación, administración y suministro, de los bienes de propiedad y a cargo de la Entidad.

Comité de Inventarios: coordina, planifica y apoya en su gestión al responsable del Almacén.



GESTION ADMINISTRATIVA

Clasificación de los bienes:

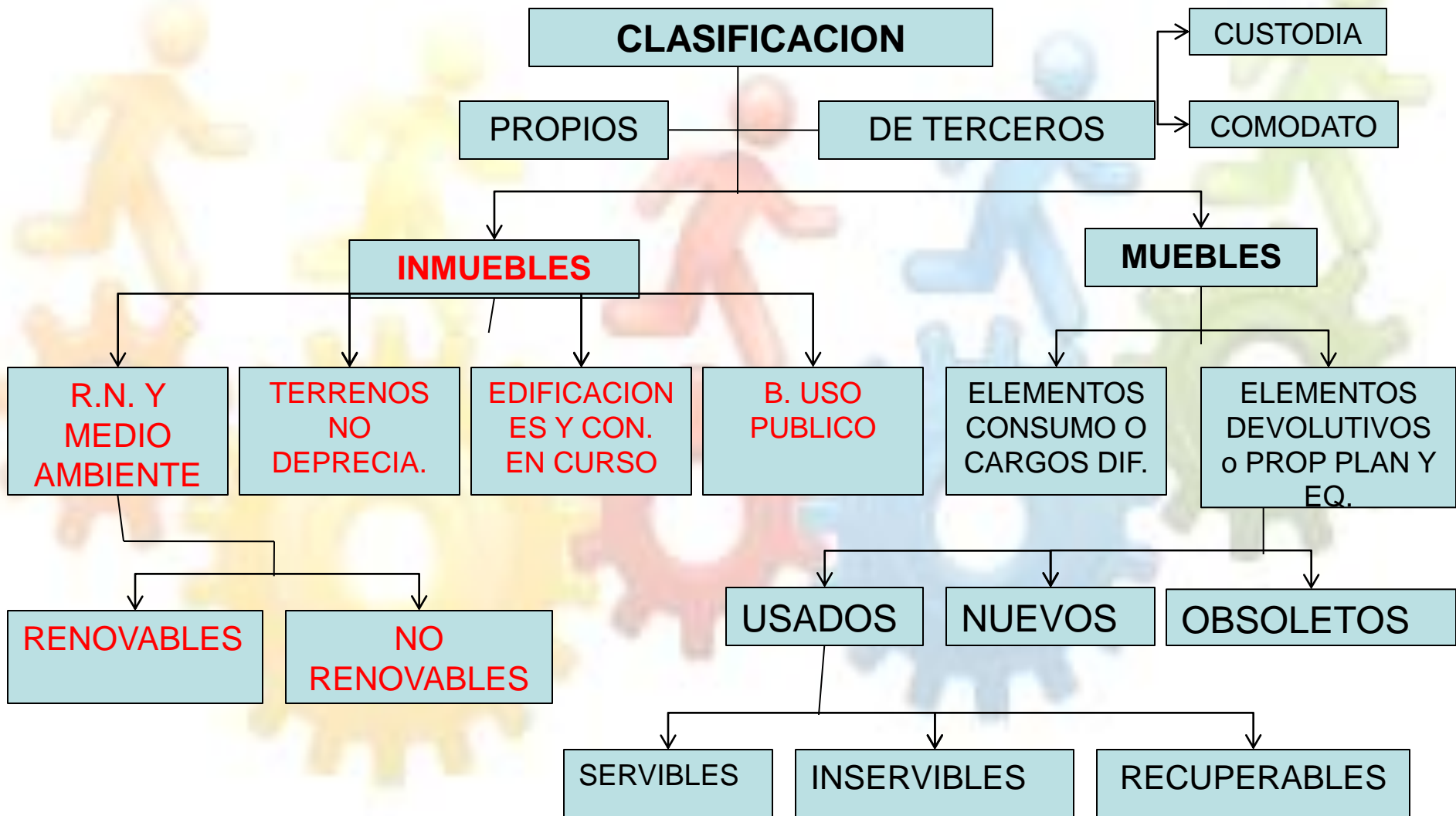


Bienes de consumo (Fungibles): *se extinguen o fenecen con el primer uso.*

Bienes de Consumo Controlado (Cargos Diferidos): *no se extinguen o fenecen con el primer uso.*

Elementos Devolutivos: *Perecen con el tiempo*

BIENES PUBLICOS



GESTION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA

INGRESOS POR
COMPRA

INGRESOS POR
DEVOLUCION DE BIENES
EN USO O REINTEGRADOS

INGRESOS POR
TRASPASO DE
OTRAS
ENTIDADES

INGRESOS POR
DONACION

INGRESOS AL ALMACEN



```
graph TD; A[INGRESOS POR COMPRA] --> C[INGRESOS AL ALMACEN]; B[INGRESOS POR DEVOLUCION DE BIENES EN USO O REINTEGRADOS] --> C; D[INGRESOS POR TRASPASO DE OTRAS ENTIDADES] --> C; E[INGRESOS POR DONACION] --> C; F[INGRESOS POR BIENES RECIBIDOS EN COMODATO] --> C; G[INGRESOS POR SOBRANTES DE INVENTARIO] --> C; H[INGRESOS POR REPOSICION] --> C; I[INGRESOS POR COMPENSACION] --> C;
```

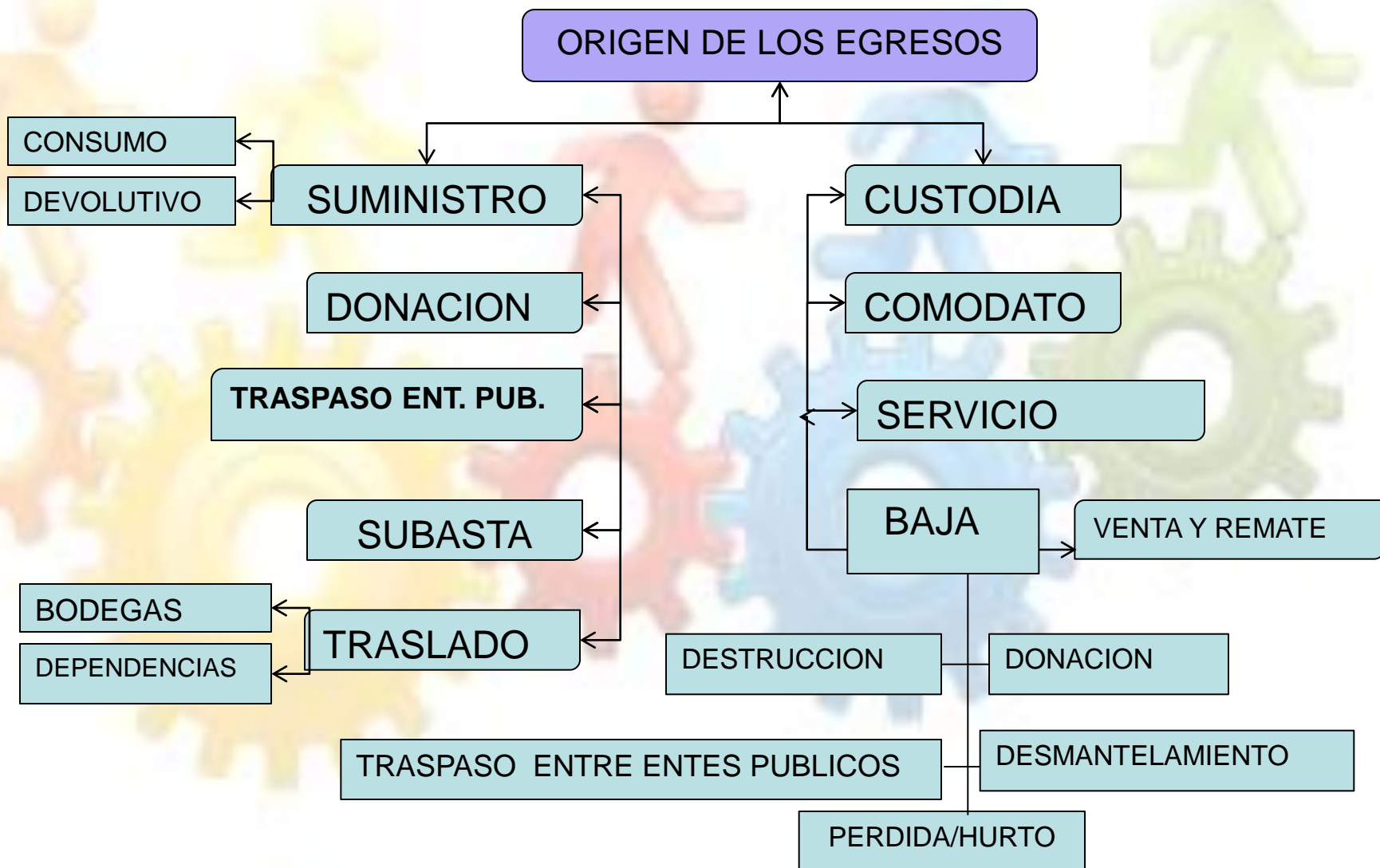
INGRESOS POR
SOBRANTES DE
INVENTARIO

INGRESOS POR
BIENES
RECIBIDOS EN
COMODATO

INGRESOS POR
REPOSICION

INGRESOS POR
COMPENSACION

EGRESOS DE BIENES



NORMATIVIDAD

Artículos 209 y 269 de la Constitución Política: Establece los parámetros que coordinan las actuaciones administrativas y ordena la implementación del control interno.

Ley 87 de 1993: Define el control interno, con el objeto de proteger los recursos del estado y procurar su adecuada administración ante los posibles riesgos.

Por lo anterior las entidades deben implementar los Procedimientos y adoptar el Manual para la administración y control de bienes. Para lo cual se creó el "Manual Para el Manejo y Control de los Bienes del Municipio de Ibagué", aprobado mediante Decreto 0777 del 6 de Diciembre de 2008.

MECANISMOS PARA EL CONTROL Y SALVAGUARDA DE LOS BIENES

La Ley 734 de 2002, (Código Único Disciplinario) artículo 34, numeral 22, Deberes de los Servidores Públicos, establece: el de "...Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización..." .

Los mecanismos que cumplen con el deber de controlar y salvaguardar los bienes de propiedad y cargo del Municipio son:

1. COMPROBANTE DE INGRESO Y EGRESO DE BIENES.
2. TARJETAS DE RESPONSABILIDAD.
3. COMPROBANTE DE REINTEGRO DE BIENES EN SERVICIO.
4. ACTAS DE TRASPASO ENTRE FUNCIONARIOS.
5. DENUNCIO POR HURTO DE ELEMENTOS O INFORME DE PERDIDA POR CASO FORTUITO.
6. EXPEDICION DE CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO.

Gracias

«Aquello que afecta directamente
a una persona afecta indirectamente
A todas las personas. Nunca podre
Llegar a ser lo que debo ser, hasta
que tu puedas llegar a ser lo que debes ser»

Martin Luther King

BIENVENIDOS



MUCHAS GRACIAS