

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página: 1 de 39</b></p>	

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
ACTA 002 - 2020**

- FECHA:** Ibagué, Junio 26 de 2020
- HORA:** 11:00 a.m. – 1:00 p.m.
- LUGAR:** Virtual con la herramienta tecnológica (MEET)
- ASISTENTES:** Ver registro de asistencia, adjunto.
- AUSENTES:** Oficina de Comunicaciones - Ana Lucia Rivera Quiñonez  
Oficina de Control Único Disciplinario - José William Castro Cruz  
Gerente de Proyectos Estratégicos - Jesus Alberto Carvajal Duque
- INVITADOS:** Doctor Fernando Antonio Grillo Rubiano – Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, Doctor, Hugo Armando Pérez, Director de Desarrollo Organizacional de Función Pública y Luzmila Carvajal – Profesional Gestión Documental, Secretaria Administrativa.

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y Aprobación del Acta Anterior (enviada previamente por correo electrónico)
4. Resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión de la Función Pública - FURAG, Invitado, Doctor Fernando Antonio Grillo Rubiano – Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. Informe sobre avances de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Dirección de Fortalecimiento Institucional.
6. Informe de Gestión Documental, Aprobación de formatos – Secretaria Administrativa.
7. Propositiones y Varios
8. Cierre de la reunión

**1. Verificación del Quórum**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página: 2 de 39</b></p>	

<b>ASISTENTES</b>	
<b>Secretaría</b>	<b>Nombre</b>
Secretaría General	Eyber Javier Triana
Secretaría de Planeación	Jesús Leonardo Posada – Encargado – Dora Patricia Montaña Puerta - Designada
Secretaría de ambiente y gestión del riesgo	César Augusto Gutiérrez Barreto
Secretaría de Infraestructura	Abel de Jesús Castaño Torres
Secretaría de Hacienda	Yesid Barragán Cortes Secretario (E) - Leopoldo Alfonso Lannini – Secretario de Hacienda
Secretaría de Desarrollo Económico	Diana Segura
Secretaría de Salud Municipal	Johana Ximena Aranda
Secretaría de agricultura y desarrollo rural	Luis Alfonso Rincon Casallas
Secretaría de educación	Jenny Carolina Mesa Peña
Secretaría de las TIC	Claudia Rengifo
Secretaría Administrativa	Yully Esperanza Porras Barrero
Secretaría de gobierno	Carlos Andrés Pórtela Calderón
Secretaría de Desarrollo Social Comunitario	Francy Liliana Salazar Quiñonez
Secretaría de Cultura	Ricardo Leonardo Cadavid Sánchez
Secretaría de movilidad	Cesar Fabian Yañez Puentes
Oficina jurídica	Andrés Felipe Bedoya Cardenas
Oficina de Contratación	Magda Gisella Herrera Jimenez
Oficina de Control Interno	Andrea Liliana Aldana Trujillo
Director Fortalecimiento Institucional	Josué Rojas Guerrero

## 2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

El Secretario de Planeación Encargado Jesús Leonardo Posada pone a consideración el orden del día, el cual es aprobado por los miembros del comité.

La versión vigente y controlada de este documento, sólo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Versión:</b> 01	
	<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>	<b>Fecha:</b> 19/12/2014	
		<b>Página:</b> 3 de 39	

### 3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR (ENVIADA PREVIAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO)

El secretario de Planeación Encargado Doctor Posada, hace claridad en que el acta fue enviada a cada uno de los correos electrónicos de los miembros del comité, da inicio a discusión sobre las inquietudes, objeciones y aclaraciones del acta anterior; ningún miembro del comité realiza comentarios por ende queda aprobada el acta anterior.

ACTA 001 - 2020 - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Ibagué, enero 28 de 2020

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Socialización responsabilidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
4. Aprobación Planes de Acción Institucional ( Decreto 612 del 2018 )
  - Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
  - Plan Anual de Adquisiciones
  - Plan Anual de Vacantes
  - Plan de Previsión de Recursos Humanos
  - Plan Estratégico de Talento Humano
  - Plan Institucional de Capacitación
  - Plan de Incentivos Institucionales
  - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
  - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIT
  - Plan Estratégico de Seguridad de la Información PEST
  - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
5. Aprobación manual de imagen corporativa
6. Proposiciones y varios



### 4. RESULTADOS DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - FURAG, INVITADO, DOCTOR FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO – DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

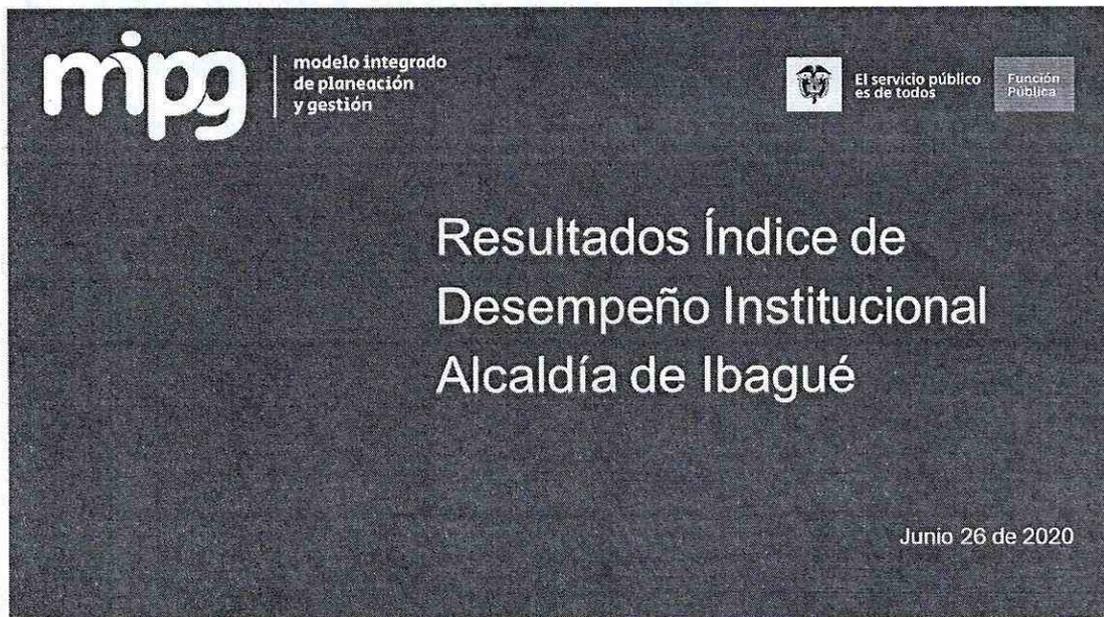
Inicia la presentación el Doctor, Hugo Armando Pérez, Director de Desarrollo Organizacional de Función Pública, Cordial saludo para el Señor Alcalde Andrés Fabián Hurtado y todo su equipo de trabajo, Excusando por el momento al Doctor Fernando Grillo que más adelante hará la intervención correspondiente, Agradeciendo por el espacio y la oportunidad que brinda la Administración Municipal de participar en el Comité.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	
	<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>		
	<p><b>Página: 4 de 39</b></p>		

Hace claridad que la Función Pública no se ha detenido ante la emergencia que vive el País, continua dando a conocer los resultados Índice de Desempeño Institucional de la Alcaldía de Ibagué.

El Doctor, Hugo Armando Pérez, inicia con la presentación sobre los Resultados de Índice de Desempeño Institucional de la Alcaldía de Ibagué



**mipg** | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

# Resultados Índice de Desempeño Institucional Alcaldía de Ibagué

Junio 26 de 2020

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página: 5 de 39</b></p>	

Función Pública

## Contenido

01. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
02. Resultados Índice de Desempeño Institucional y Resultados de Control Interno (MECI)
03. Consulta de resultados IDI
04. Convenio Interadministrativo
05. Premio Nacional de Alta Gerencia

# 01. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Contextualización



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página: 6 de 39**



**Sistemas y sus modelos que venían implementándose en las entidades:**

**Sistema de Desarrollo Administrativo**  
Ley 489 de 1998  
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Versión I

**Sistema de Gestión de la Calidad –**  
Ley 872 de 2003  
Norma Técnica de Calidad para el Sector Público NTCGP1000:2009

**Sistema de Control Interno –**  
Ley 87 de 1993  
Modelo Estandar de Control Interno MECI Versión 2014



**Modelos y herramientas con diferentes alcances, campos de aplicación y lineamientos, pero con un fin común, mejorar las operaciones, asegurar el buen uso de los recursos y prestar un buen servicio a los ciudadanos.**

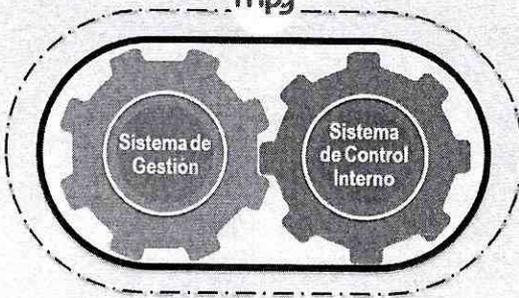
Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página:</b> 7 de 39</p>	

Función Pública

**Es así como hoy contamos con un solo Sistema de Gestión que se articula con el Sistema de Control Interno, a través de la actualización de MIPG, dentro del cual la estructura del MECI se convierte en la 7ª Dimensión de MIPG.**

mipg



Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

Función Pública

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda
 El futuro digital es de todos	MinTIC
 El futuro es de todos	Secretaría de Transparencia
 El futuro es de todos	DNP Departamento Nacional de Planeación
 La justicia es de todos	Minjusticia
 El servicio público es de todos	Función Pública

  
Colombia Compra Eficiente

  
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

  
ARCHIVO GENERAL DE LA REPUBLICA COLOMBIA

  
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

  
DANE  
INFORMACION PARA TODOS

Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

## 11 Entidades | 18 Políticas

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

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

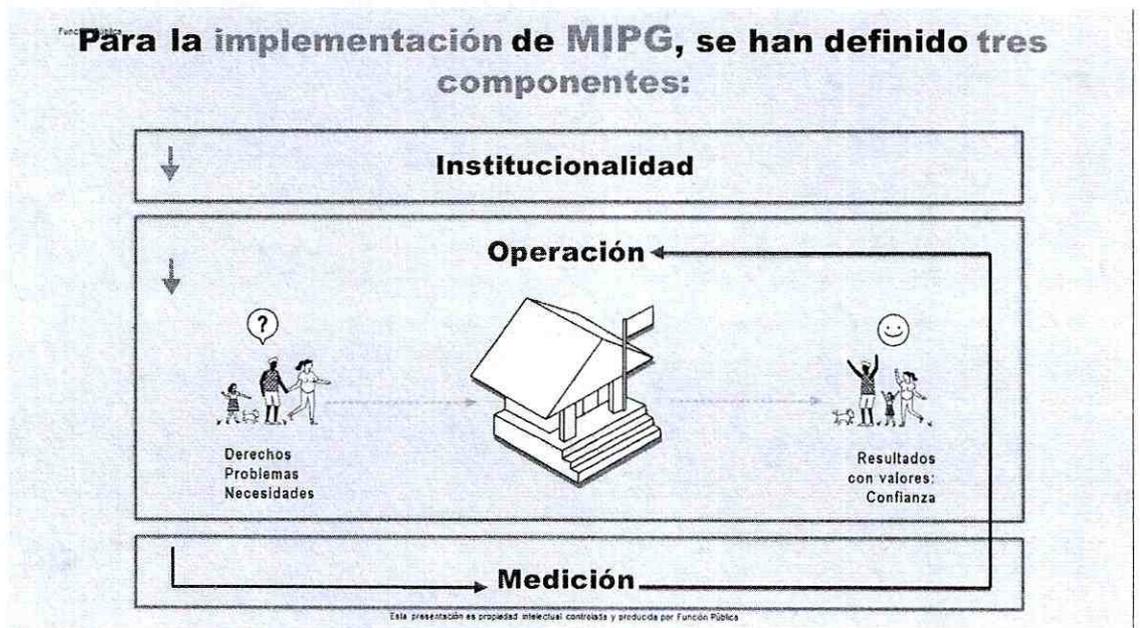
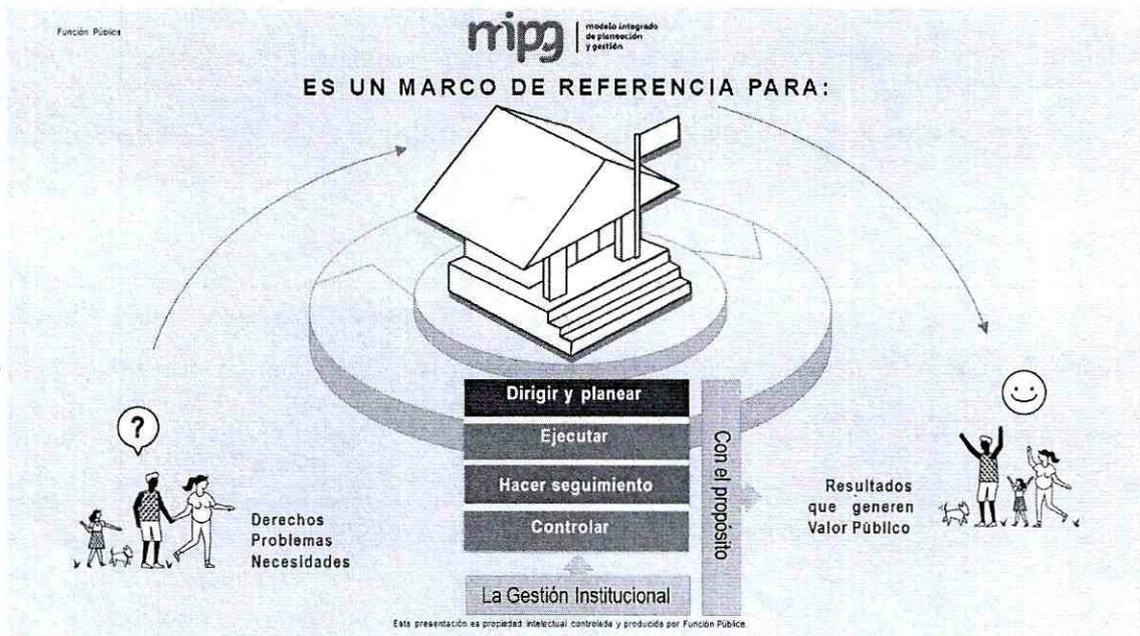
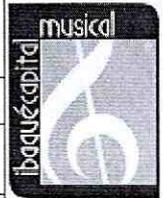
**FORMATO: ACTA DE REUNION**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 8 de 39



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

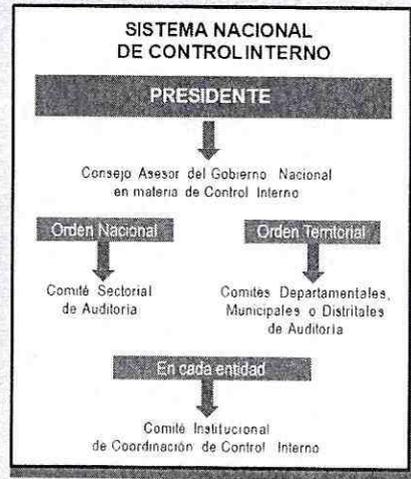
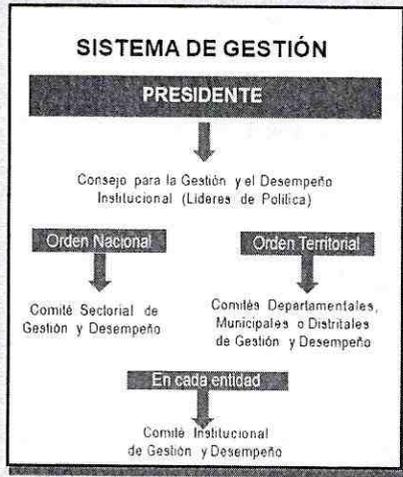
**Versión:** 01

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 9 de 39



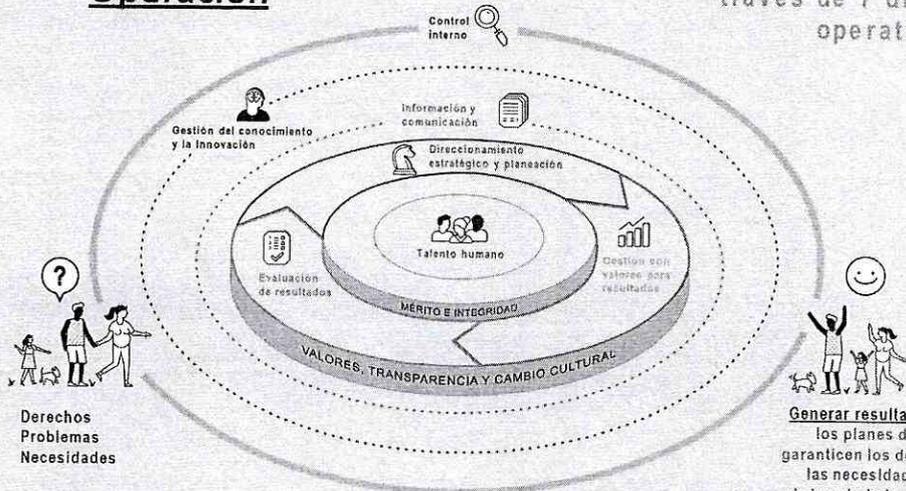
**1 Institucionalidad**



Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

**Operación**

**MIPG se implementa a través de 7 dimensiones operativas**



Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

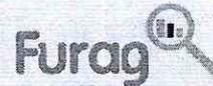
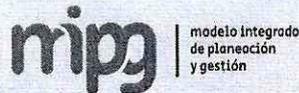
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	

Función Pública

## Medición del Desempeño Institucional

### ÍNDICE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -IDI

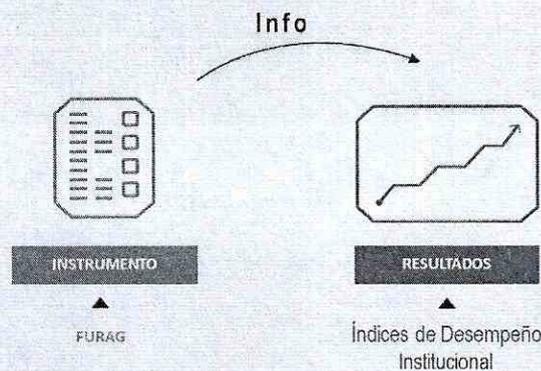
Mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia.



Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

Función Pública

### MIPG se mide y evalúa a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG



Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTION  
DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

**Versión: 01**

**FORMATO: ACTA DE REUNION**

**Fecha:**  
19/12/2014

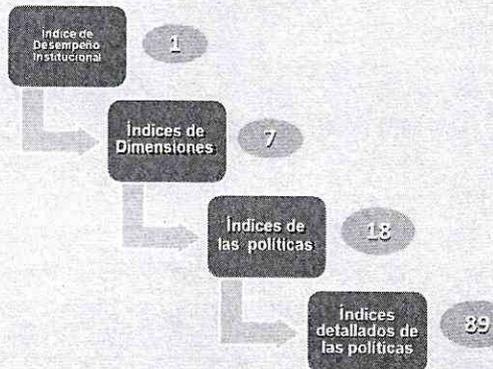
**Página: 11 de 39**



Función Pública

## ¿Con qué información cuentan las entidades?

Teniendo en cuenta que el IDI mide el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional de las organizaciones públicas hacia la satisfacción efectiva de las necesidades y problemas de los ciudadanos, dentro su estructura se calculan los siguientes índices:



Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

Función Pública

## Beneficios de la implementación de MIPG en territorio

- ✓ Gestionar las entidades de manera articulada y orientada a resultados.
- ✓ Enfocar la gestión hacia la atención de las necesidades de los ciudadanos.
- ✓ Consolidar un Sistema de Información para la toma de decisiones basadas en hechos y datos.
- ✓ Crear una gestión soportada en la administración de riesgos y en la implementación de las líneas de defensa como estrategia para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ Identificar el nivel de desempeño de su gestión, así como sus fortalezas institucionales y oportunidades de mejora.
- ✓ Gestionar de manera transparente, eficiente y en el marco de la legalidad la entidad, generando confianza en lo público.
- ✓ Administrar y consolidar la gestión territorial con visión de largo plazo y con un propósito de fortalecimiento de la institucionalidad.
- ✓ Destacar buenas prácticas en el desempeño institucional.

**mipg** | modelo integrado  
de planeación  
y gestión

Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página: 12 de 39**



**FORMATO: ACTA DE REUNION**

# 02. Resultados Índice de Desempeño Institucional y Resultados de Control Interno (MECI)

Vigencia 2019

## Reporte Final MIPG

**3.477** Universo Entidades Orden Territorial **84%** Reportó información (2.920 entidades)

<b>2.920</b>	<b>Gobernaciones</b> 32/32	<b>Alcaldías</b> 1.097/1.101	<b>Entidades Descentralizadas</b> 1.791/2.344
--------------	-------------------------------	---------------------------------	--

## Reporte Final Control Interno MECI

**5.835** Universo Entidades Orden Territorial **84,5%** Reportó información (4.930 entidades)

Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**FORMATO: ACTA DE REUNION**

**Página: 13 de 39**



Fuente: Púscas

**Comportamiento del IDI por Departamentos**

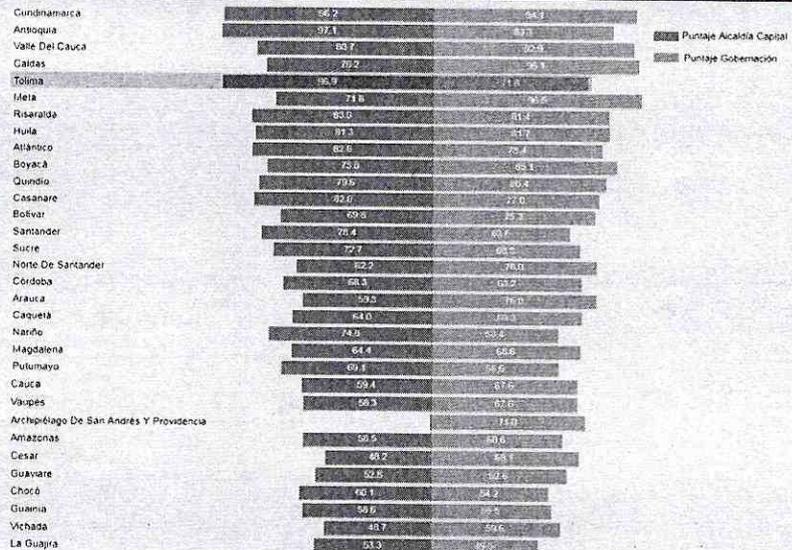


Departamento	Promedio IDI
Bogotá, D. C.	85,9
Vaupés	83,8
Huila	82,3
Quindío	61
Caldas	60,1
Cundinamarca	60,1
Risaralda	59,7
Valle del Cauca	59,6
Antioquia	58,4
Atlántico	57,6
Boyacá	57,4
Meta	57,1
Guainía	57,1
Norte de Santander	56,5
Santander	56,4
Arauca	54,8
Córdoba	54,6
Tolima	53,7
Casanare	53,2
Cesar	52,8
Guaviare	52,8
Cauca	52,6
Chocó	52,6
Nariño	51,7
Caquetá	51,4
Amazonas	51,2
Bolívar	50,7
Archipiélago de San Andrés y Providencia	50,2
La Guajira	50,2
Putumayo	49,8
Magdalena	49,6
Sucre	47,8
Vichada	46,3

Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Púscas

**Resultados Índice Desempeño Institucional**

**IDI Gobernaciones y Ciudades Capitales**



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

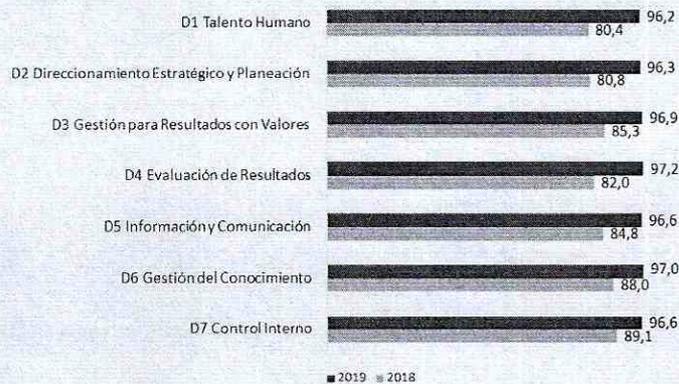
**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 14 de 39



Función Pública

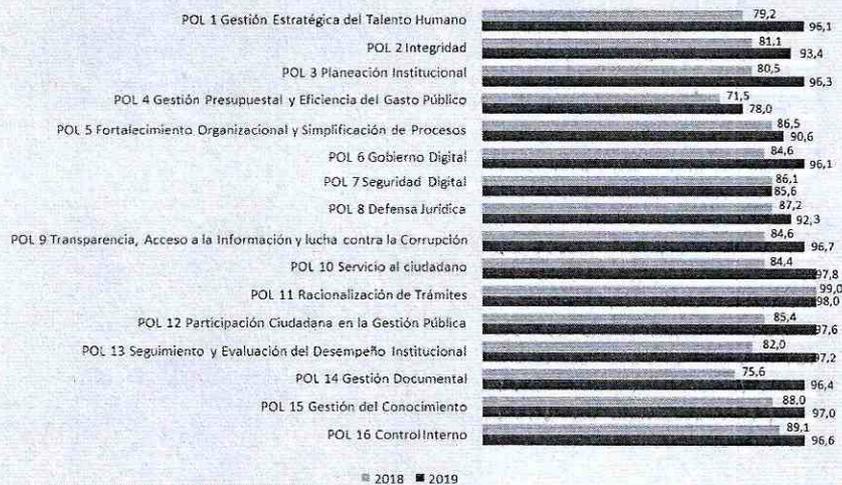
### Índice de Desempeño Institucional IDI Comparativo por Dimensiones 2018 Vs 2019 Alcaldía de Ibagué



Fuente: Función Pública, Reporte de Resultados de Desempeño Institucional (MIPG) 2019

Función Pública

### Índice de Desempeño Institucional IDI Comparativo por Políticas 2018 Vs 2019 Alcaldía de Ibagué



Fuente: Función Pública, Reporte de Resultados de Desempeño Institucional (MIPG) 2019

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

**PROCESO: GESTION  
DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página: 15 de 39**



**FORMATO: ACTA DE REUNION**

## Resultados MECI

Índices  
**Alcaldías  
Capitales**  
**MECI 2019**

Entidad	Puntaje
Ibagué	96,6
Bogotá	96,4
Medellín	96,3
Barranquilla	86,0
Yopal	83,1
Armenia	80,1
Pasto	79,8
Neiva	77,5
Tunja	77,4
Pereira	77,2
Cali	76,8
Bucaramanga	75,5
Manizales	74,9
Sincelejo	73,9
Villavicencio	71,7
Cartagena	69,8

Entidad	Puntaje
Mocoa	69,1
Montería	68,6
Florencia	62,7
Santa Marta	62,1
Cúcuta	61,1
Quibdó	59,7
Mitú	58,2
Puerto Inírida	58,1
Popayán	57,6
Leticia	57,2
Arauca	57,0
Riohacha	51,8
San José del Guaviare	50,5
Valledupar	49,0
Puerto Carreño	46,3

Función Pública

### Algunas Recomendaciones para el Cierre de Brechas

1. Revisar que la estructura organizacional se encuentre alineada con los objetivos institucionales y, en caso de ser requerido, iniciar los procesos de rediseño institucional que permitan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
2. Diseñar un inventario de activos a partir de la política de seguridad y privacidad de la información de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad de MinTic.
3. Fortalecer las capacidades en seguridad digital a través de la participación de los ejercicios de simulación nacional o internacional, para desarrollar habilidades y destrezas en materia de seguridad digital
4. Determinar las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad en los estudios y/o análisis que realiza la entidad sobre los procesos que cursan o han cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos
5. Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página: 16 de 39</b></p>	

## Recomendaciones

- 1** Mejorar la articulación entre los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y los Comités de Coordinación de Control Interno.
- 2** Apropiación e implementación de las Líneas de Defensa, asegurando que los lineamientos impartidos por la Línea Estratégica sean implementados por las demás líneas de defensa.
- 3** Fortalecer la gestión de riesgos y controles, para definir una estructura adecuada que promueva un sistema de control interno enfocado en la gestión del riesgo.
- 4** Fortalecer la implementación del esquema de las líneas de defensa para facilitar un análisis sistemático y articulado de la autoevaluación a cargo de las entidades y de la evaluación independiente a cargo de las oficinas de control interno como tercera línea de defensa.

## Recomendaciones

- 1** Debemos seguir trabajando en la implementación del MECI y completa adopción por parte de todas las entidades del departamento
- 2** El control interno no es un tema independiente o en manos de una sola persona o área, es un trabajo integral

**Control Interno,  
comprometidos con una  
gestión pública más eficiente**





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTION  
DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página: 17 de 39**



## Conclusiones

- 1 --- La gestión adelantada por la Alcaldía ha sido eficaz y debe ser ejemplarizante para que continuemos articulando esfuerzos desde nuestros respectivos roles, tanto públicos, como privados, de tal manera que nos que permitan avanzar en la consolidación del MIPG.
- 2 ---  Los resultados expuestos evidencian el trabajo de un equipo liderado con enfoque en el logro de la misión y visión institucional de la Alcaldía, como un referente para que otras entidades territoriales repliquen esta experiencia significativa, no solo para la Entidad, sino para la percepción y satisfacción de la ciudadanía como destinataria final de la gestión pública.
- 3 --- Finalmente, es satisfactorio observar el mejoramiento continuo del sistema de control interno, en el que se evidencia la sinergia de empoderamiento del concepto del ambiente de control, como escenario participativo de construcción de estrategias de gestión del riesgo a las que se vinculan, no solo los líderes de los procesos, sino todo un equipo al servicio de la entidad.

# 03.

## Consulta de Resultados

Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 18 de 39



## ¿Cómo consultar los resultados?

### Acceso al micrositio

**Opción 1:**  
ingresando a [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co), allí hacer clic en el botón Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Este link abrirá el micrositio de MIPG.



**Opción 2:**  
Accediendo a través del siguiente enlace:

<http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultadosmedicion>



## ¿Cómo consultar los resultados?

### Consulta de instructivos





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

**FORMATO: ACTA DE REUNION**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 19 de 39



## ¿Cómo consultar los resultados?

### Ingrese a resultados 2019



El servicio público es de todos

Seleccionar idioma

Buscar

mipg / Concilio MIPG / Cómo opera MIPG / Autoevaluación / Preguntas Frecuentes / Medición de desempeño / Resultados medición

MIPG - Pruebas

#### Resultados Medición del Desempeño Institucional 2019

Argel podrá avanzar el nivel de avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI vigencia 2019, junto con recomendaciones de mejora por política y un comparativa con la vigencia 2018.

Ver los resultados de la Medición del Desempeño Institucional 2019

## ¿Cómo consultar los resultados?

### Elija la opción en el Menú de los Resultados 2019



El servicio público es de todos

Función Pública

## MEDICIÓN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

#### RESULTADOS MEDICIÓN 2019

ORDEN NACIONAL

ORDEN TERRITORIAL



MIPG

MIPG

MECI

MECI

#### COMPARATIVO MEDICIÓN 2018 -2019

ORDEN NACIONAL

ORDEN TERRITORIAL



MIPG

MIPG

MECI

MECI

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

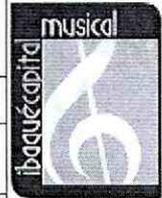
**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página: 20 de 39**



## ¿Cómo consultar los resultados?

### Visualización Orden Nacional



## ¿Cómo consultar los resultados?

### Visualización Orden Nacional



Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad

MEDICIÓN

**mipg** Recomendaciones de mejora por entidad  
Nación, vigencia 2019

Entidad consultada: Administradora Colombiana De Pensiones

Sector: Trabajo

Naturaleza puntos: Empresas Industriales Y Comerciales Del Estado

ENTIDAD

- Administradora Colombiana De Pensiones
- Administradora De Los Recursos Del Sistema General De Seguridad Social
- Administradora Del Monopoliu De Servicios De Los Aereos De Saneamiento
- Agencia De Desarrollo Rural
- Agencia De Renovacion Del Turismo
- Agencia Del Inspector General De Recursos Humanos Y Contratacion Publica
- Agencia Unificada De Las Fuerzas Armadas
- Agencia Nacional De Contratacion Publica - Colombia Compra Eficiente
- Agencia Nacional De Defensa Juridica Del Estado

Políticas de gestión y desempeño institucional

Gestión Estratégica del Talento Humano



RECOMENDACIONES

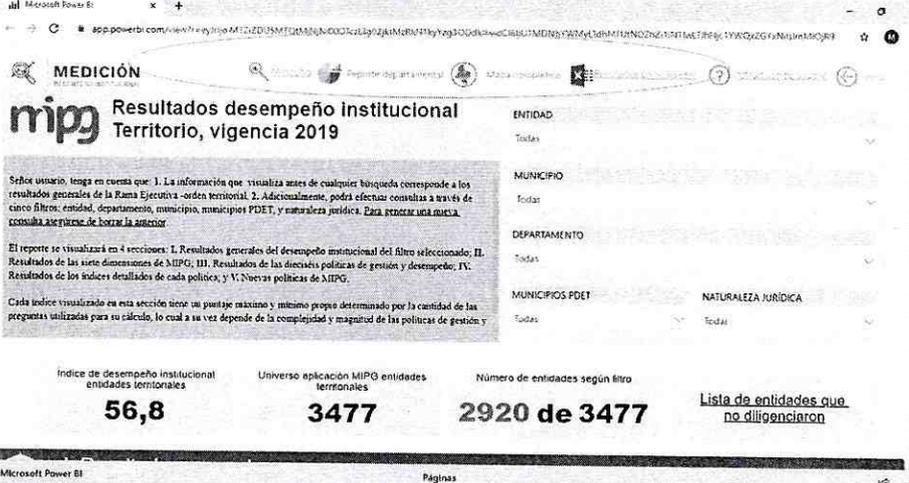
1. Identificar claramente el número de empleos, al nivel al que pertenece (directivos, auxiliares, profesionales, operarios, su denominación, código y grado salarial con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica a la planta de personal de la entidad (o documento que contenga los empleos de la entidad).
2. Tener en cuenta la identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial) para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
3. Tener en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	
	<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>		
	<p><b>Página: 21 de 39</b></p>		

## ¿Cómo consultar los resultados?

### Otros reportes



**MECIDIÓN**  
Resultados desempeño institucional  
Territorio, vigencia 2019

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta se requiere de borrar la anterior.

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las decisiones políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

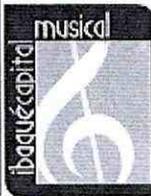
Índice de desempeño institucional entidades territoriales	Universo aplicación MIPG entidades territoriales	Número de entidades según filtro	Lista de entidades que no diligenciaron
<b>56,8</b>	<b>3477</b>	<b>2920 de 3477</b>	

Interviene el Doctor Doctor Fernando Antonio Grillo Rubiano – Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, Un saludo Apreciado Alcalde se excusa por no estar en la línea, por motivo de una Reunion con antelacion con el señor presidente.

Quería saludarlo Alcalde y decirle que estamos firmes para suscribir el convenio con la Alcaldía de Ibagué para potenciar los temas de reingeniería Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y decirle que ese puntaje que ustedes sacaron en Ibagué es un ejemplo Nacional, se lo digo Señor Alcalde con toda la sinceridad y darle una felicitación a su equipo, hay que mantener ese puntaje y preservarlo lo cual no es una tarea sencilla de lograr, también quiero decirle que estamos firmes con la Alcaldía de Ibagué para potenciar todos los temas Alcalde.

Doctor Fernando un cordial saludo, habla el Señor Alcalde, sería importante la figura de tablero de control lo manejamos en la presidencia, es importante hacer un

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	

memorando de entendimiento si usted así lo decide estamos firmando con tres ciudades y ahora con cuatro, se ría usted también por Ibagué, estamos con Medellín, Santa Martha y Cucuta, con las estrategias y seguimmeinto de proyecto, y vamos con toda por la Ciudad de Ibagué para desarrollar esta tarea también Alcalde.

Doctor Fernando muchas gracias es un gusto saludarlo, sabemos que hemos contado con usted y esta Josue muy atento que es nuestro enace directo.

Habla El doctor Grillo, perfecto Alcalde Solo queria decirle que estamos firmes para que ese convenio lo posamos firmar rapido, tenemos una lider Territorial ubicada en la Ciudad, para que haga la tarea y lo mismo la ESAP que es una entidda importante para hacer uso de ella, estamos firmes con el tema de MIPG, un tema que nos puede ayudar muchisimo es el tema de la inclusion de las persnas con sicapacidad, el tema de genero por su puesto se que en su gabinete tienen muchas mujeres que es un tema clave y el tema de jovenes en la Administracion Publica.

El presidente autorizo la inclusion de 8.000 jovenes en la Adminsitracion Publica, el Alcalde Agradece el compromiso que ha tenido la Funcion Publica con la Alcaldia.

El doctor Grillo se despide agradeciendo al Alcalde y todo su equipo de trabajo.

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Versión: 01</b>	
<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>	<b>Fecha:</b> 19/12/2014		
	<b>Página: 23 de 39</b>		

# 04. Convenio Interadministrativo

Función Pública – Alcaldía de Ibagué

El Doctor, Hugo Armando Pérez, invita a la participación del premio de alta gerencia a la bigecima edición, estamos reconociendo las iniciativas de gestión más destacadas de la Administración pública Colombiana, y que esta convocatoria va a estar abierta hasta el 31 de agosto, buscamos exaltar los casos para promover la legalidad del emprendimiento y el buen desempeño institucional, en esta nueva convocatoria hemos incorporado una categoría especial queriendo exaltar la participación de los Municipios en donde se desarrollaran los programas de desarrollo con enfoque territorial, justamente para privilegiar el mayor esfuerzo de la gestión Pública de este tipo de territorios.

Los invitamos a que sean ejemplo de la administración pública como lo ha venido siendo la Ciudad de Ibagué, ya que cada experiencia que se obtiene es inscrita en el Banco de éxitos de la administración Pública y se convierte en un referente y modelo de Gestión efectiva que pueden utilizar como práctica en otras entidades.

El doctor Grillo nos invita al día del servidor Público que tendrá lugar el próximo martes a las 10:00am, hasta el momento hay más de 9.000 personas escritas, ojalá muchos servidores públicos de la Alcaldía de Ibagué se vinculen y por supuesto ese puntaje que sacaron del Índice de desempeño institucional se

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b></p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>		
	<p><b>Página:</b> 24 de 39</p>		

postulen a los oscars de la Funcion Publica y muestren como hay ejemplos a seguir de la Alcaldía de Ibague y sus entidades descentralizadas.

Josue Rojas Guerrero Director de Fortalecimiento Institucional responde, que el convenio esta adelantado con la oficina de juridica para dar el visto bueno y ser cargado al Secop II.

## 05. Premio Nacional de Alta Gerencia

Función Pública – Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página: 25 de 39</b></p>	

**Premio Nacional de Alta Gerencia**



**#ExperienciasQueTransforman**

**¡Gracias!**

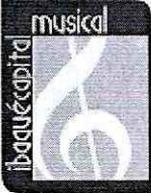


**El servicio público es de todos**

**Función Pública**

**Carrera 6 No 12-62, Bogotá D.C., Colombia**  
 ☎ 7395656 Fax: 7395657  
 ☎ Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770  
 🌐 [www.iaque.gov.co](http://www.iaque.gov.co)  
 ✉ [iaque@iaque.gov.co](mailto:iaque@iaque.gov.co)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página: 26 de 39</b></p>	

**5. Informe sobre avances de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Dirección de Fortalecimiento Institucional.**

A cargo de Josue Rojas Guerrero, Director de Fortalecimiento Institucional, cordial saludo Secretarios de Despacho, realiza la siguiente presentación y reporte de avances.



**Avance Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**COMPONENTES:**

1. Administración o Gestión de Riesgos de Corrupción
2. Rendición de Cuentas
3. Racionalización de Trámites
4. Transparencia y Lucha contra la Corrupción
5. Atención al Ciudadano
6. Iniciativas Adicionales – Sistema de Gestión Antisoborno





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

## PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página:** 27 de 39



### 1. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

#### Avances:

1. Se han consolidado los comités de riesgos por procesos
2. Se han realizado 52 mesas de trabajo con los procesos para capacitar en la metodología y en la construcción de los Mapas de Riesgos

#### Recomendaciones:

1. Se requiere apoyo de la Alta Dirección en la Administración de los Riesgos
2. Definir responsables de Planta que conozcan el proceso y se apersonen del apoyo en la administración del riesgo
3. Se deben actualizar los mapas de riesgos, por el cambio del Contexto. Los procesos deben reportar actualización a más tardar el 30 de junio



### 2. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### Avances:

1. Se conformo el Equipo de Rendición de Cuentas (Secretaría de planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría General y Oficina de Comunicaciones)
2. Se realizó la primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

#### Recomendaciones:

1. Se debe actualizar la Caracterización de los Ciudadanos y Grupos de Interés
2. Definir los mecanismos de rendición de cuentas por parte de las diferentes Secretarías de la Alcaldía (Estrategia de rendición de cuentas)
3. Implementar un mecanismo de seguimiento a los compromisos adquiridos en los diferentes espacios de rendición de cuentas



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>	

### 3. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

#### Avances:

1. Se formuló la Estrategia de Racionalización de trámites con tres tramites a racionalizar: Concepto de uso del suelo, Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados y Asignación de nomenclatura
2. Se optimizaron los siguientes Trámites de Tránsito:
  - Matrícula inicial
  - Traspaso de propiedad
  - Duplicado de licencias de tránsito
  - Levantamiento e Inscripción de prenda
  - 46 tramites de la Secretaria de Movilidad se están prestando en línea.

#### Recomendaciones:

1. Creación de los comité institucional e interinstitucional de racionalización de trámites
2. Revisar los trámites por cada proceso que son factibles de racionalizar
3. Implementar la ventanilla única del constructor



Interviene Andrea Liliana Aldana, Jefe de Control Interno, pide aclarar el tema de racionalización de tramites de los 46 tramites en línea de la Secretaria de Tránsito y movilidad, realiza la siguiente pregunta ¿ cuando un tramite surte, el tramite de racionalización este tubo que tener un paso a paso, como la caracterización del usuario, estadísticas y pruebas, finalmente el ultimo paso es ya poner en marcha ese tramite para que sea racionalizado, quiero preguntar si estos 46 tramites ya estan en funcionamiento y se agotarion todas estas etapas que se acaban de abordar , eso es todo pues basicamente y para todo es conocido lo que paso ayer en la secretaria de tránsito con la aglomeración de gente, a la oficina de control interno han asistido personas comentando que no los atienden en la Secretaria de tránsito, quiero saber si se agotaron todas las etapas para llegar a la racionalización de tramites y se surtío la debida información y la comunicación a todos los ciudadanos y se realizo la caracterización de los usuarios?

Responde el Secretario de Tránsito y la Movilidad, Cesar Fabián Yáñez Puentes, hace claridad en los siguientes puntos los tramites en línea fueron decretados a nivel Nacional y agotando todas las instancias, si no iniciabamos con estos tramites en línea cada vez se iba a empeorar el tema de la secretaria, como ustedes bien saben nosotros fuimos los primeros a nivel nacional que pudimos virtualizar estos tramites

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Versión:</b> 01	
<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>	<b>Fecha:</b> 19/12/2014		
	<b>Página:</b> 29 de 39		

en lo que se pudo hacer la comunicación virtual, hoy en día no se como Medellín y Bogotá están funcionando por que nosotros no podemos volver atrás, donde nosotros volváos a tras que va a suceder nos van a sancionar y a mi me hacen un disciplinario entonces eso lo he dejado claro por que ha sido complejo el tema y de pronto lo que no hemos podido hacer es cerrar los correos los fines de semana represados por lo siguiente y es que lo ha sido los sábados, los domingos el cierre de la secretaria toda una semana, hemos tenido los puentes festivos nos han llegado trámites y ahí fue donde nosotros debimos haber cerrado estos correos.

He sacado cuentas y solo en trasposos tenemos 629 correos de fin de semana y del cierre, en licencias 1269 solicitudes en días que no son días hábiles es por eso que tenemos esas solicitudes represadas y el disgusto de las personas, antes que hacíamos nosotros agendábamos a 130 personas y esas personas eran las que se atendían, estamos buscando una estrategia para que a estas personas las agendemos de acuerdo a la solicitud de manera virtual de acuerdo a las instrucciones por parte del Gobierno Nacional.

Hago una aclaración referente a lo que ha sucedido, ha sido por que la gente no ha querido respetar el distanciamiento, Ingeniero es necesario hacer una campaña de sensibilización a la ciudadanía con esa manera como están adelantando los trámites hace referencia la Doctora Andrea, por que el desconocimiento hace que suceda ese tipo de situaciones.

Contesta el Secretario de Tránsito, está adelantado con prensa para sacar unas piezas para que las personas sepan que es lo que deben hacer el director Oscar Montes envió hacer un pendón grande para la parte exterior, también contamos con unas circulares donde se le dice a las personas sobre todos a los inmovilizados que tienen que hacer.



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTION DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**Página: 30 de 39**



**FORMATO: ACTA DE REUNION**

#### 4. COMPONENTE DE TRANSPARENCIA

##### Avances:

1. Se tiene consolidada y publicada la información, de acuerdo con las exigencias de la Ley de Transparencia "Ley 1712 de 2014" (Pagina Web-Link de Transparencia)
2. Se retomo el Equipo de Transparencia, que apoya con la implementación de la Estrategia

##### Recomendaciones:

1. Seguir publicando toda la información emitida por las dependencias, salvo aquella catalogada por una norma como clasificada o reservada
2. Incrementar la publicación de Datos Abiertos (TIC)
3. Mantener actualizada la información por cada Dependencia.



##### Avances:

1. Se tiene establecido como proceso misional a cargo de una Dirección, todo lo relacionado con Atención al Ciudadano.
2. Se realiza seguimiento quincenalmente a la contestación oportuna de los PQRS.
3. Se cuenta con una plataforma denominada PISAMI, que permite controlar las solicitudes de la ciudadanía.
4. Se realizan encuestas para determinar la percepción del ciudadano con relación a la atención brindada.
5. Se realizó plan de choque efectivo con la PANDEMIA, para no dejar de atender las solicitudes de la ciudadanía.

#### 5. COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO

##### Recomendaciones:

1. Capacitar a los funcionarios encargadas de atención al ciudadano en "LENGUAJE CLARO" (Lenguaje sencillo y amigable al ciudadano)
2. Actualizar la documentación del proceso de Atención al Ciudadano traduciéndolo al "LENGUAJE CLARO" (Lenguaje sencillo y amigable al ciudadano)
3. Prestar atención a los vencimientos de PQRS, y dar contestación de fondo a las solicitudes de los ciudadanos, entes de control y Concejales



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>		
		<p><b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b></p>		<p><b>Versión: 01</b></p>
				<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>
				<p><b>Página: 31 de 39</b></p>

## 6. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

### Avances:

1. Se determina la iniciativa de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno que estará a cargo de la Secretaría de Hacienda.
2. Se realizó un Plan de Trabajo para su implementación (Secretaría de Hacienda y Planeación)

### Recomendaciones:

1. Definir equipo de trabajo al interior de la Secretaría de Hacienda.
2. Capacitar al personal encargado de la Implementación del Sistema Antisoborno
3. Cumplir con las fechas y actividades relacionadas en el plan de trabajo



## 6. Informe de Gestión Documental, Aprobación de formatos – Secretaria Administrativa.

A cargo de Luzmila Carvajal – Profesional Gestión Documental, Secretaria Administrativa.



 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Versión: 01</b>	
	<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>	<b>Fecha:</b> 19/12/2014	
		<b>Página: 32 de 39</b>	

FORMATOS PARA APROBACION		
PROCESO	DENOMINACION	ESTADO
GESTIÓN DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	BUZON DE SUGERENCIA	APROBADO
GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO Y LA COMPETITIVIDAD	REGISTRO CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS	APROBADO
	ACTA INSPECCIÓN AGENTES TURISTICO	APROBADO
PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL	IDENTIFICACION Y DIAGNOSTICO FOMENTO TURISTICO	APROBADO
	SOLICITUD SERVICIOS DIRECCION DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y UMATA	APROBADO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SOLICITUD DE TRAMITE PARA FORMULACIÓN DEL PLAN PARCIAL	APROBADO
	SOLICITUD DE DETERMINANTES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN PARCIAL	APROBADO
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	SEGUIMIENTO COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTAS	APROBADO
	PREGUNTAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	APROBADO
GESTION DE LA GOBERNABILIDAD, LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA	EVALUACIÓN INTERNA DE LA JORNADA DE DIÁLOGO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	APROBADO
	FORMATO DE ASISTENCIA PARA RENDICION DE CUENTAS	APROBADO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PREGUNTAS ESPACIOS DE DIÁLOGO	APROBADO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FORMATO DE MAPA DE RIESGOS	APROBADO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	RIESGOS EN EL PROCESO DE AUDITORIA EN EL PROCESO DE AUDITORIA INTERNA	APROBADO
GESTION DOCUMENTAL	FORMATO CONTROL DE PRESTAMO	APROBADO



Los asistentes al Comité Institucional de gestión y Desempeño aprueban los formatos de los diferentes procesos expuestos por la Profesional Luz Mila Carvajal.

## 7. PROPOSICIONES Y VARIOS

El comité no realiza ninguna proposición.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO
Realizar mesa de trabajo con la Contratista adscrita a la Dirección de Fortalecimiento Institucional Ivonne rivera y Oficina de control interno, sobre claridad de los 46 tramites en línea de la Secretaria de Tránsito y Movilidad.	Dirección de Fortalecimiento Institucional y Oficina de Control Interno.	Inmediato
Avance del Convenio celebrado entre la Función Publica y la Alcaldía de Ibagué.	Oficina de Jurídica	Inmediato
Convocar la próxima reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretario Técnico	Según Cronograma

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Versión: 01</b></p>	
<p><b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>		
	<p><b>Página: 33 de 39</b></p>		

Siendo las 1:00 p.m. Se da por terminado el segundo Comité, y se firma la presente acta, por parte del Secretario de Planeación, quien lo preside y el Secretario Técnico, en señal de aprobación.



**JOSUE ROJAS GUERRERO**  
Secretario Técnico

Redacto: Sandy Poveda Vargas/ Profesional Universitario   
Reviso: Edwin León Cossío/ Profesional Universitario