DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO



Despacho Alcalde

RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DE 2016

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA, CONFORME A LA ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS"

El Alcalde de Armenia Quindío, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 numeral 3° de la Constitución Política de Colombia, artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 87 de 1993 y Ley 872 de 2003 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "...La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley...". Que, a su vez, entre otros aspectos, el artículo 269 Superior establece que: "...En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley...".

Que la Ley 87 de 1993 determina los principios básicos de un Sistema de Control Interno, destacando además como una responsabilidad del representante legal de la entidad, el establecimiento y desarrollo del mismo.

Que la Ley 489 de 1998 en los Capítulos IV y VI dicta normas sobre el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema Nacional de Control Interno.

Que la Ley 872 de 2003 crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en su artículo 3° establece que dicho sistema es complementario con el Sistema de Control Interno y de Desarrollo Administrativo.

Que la Ley 1753 de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", en el Capítulo V denominado Buen Gobierno, señala lo siguiente con relación al Sistema de Gestión: "Artículo 133. Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que a través de la Resolución No. 948 de 2009, se estableció el Sistema de Control Interno en el Municipio de Armenia conforme al Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, el cual se actualizó mediante la Resolución No. 960 de 2014.

Que a través de la Resolución No. 363 de 2008 se adoptó el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la NTCGP 1000:2004 para el Municipio de Armenia Quindío, la cual fue modificada mediante la Resolución No. 489 de 2010 que actualiza a la NTCGP 1000:2009.

Que la Circular 1000-002 de 2007 del Departamento Administrativo de la Función Pública, establece que "como quiera que la implementación del MECI 1000:2005 y la NTCGP 1000:2004 son procesos paralelos, es recomendable que sea un solo equipo al interior de cada entidad el que se responsabilice de la implementación correspondiente, con el ánimo de reducir costos y la búsqueda de una mayor eficiencia y eficacia institucional", por lo tanto mediante la Resolución No. 364 de 2008 se conformó el Comité de Calidad y el Equipo de Calidad en el Municipio de Armenia Quindío, acto administrativo modificado a través de la Resolución No. 489 de 2010 actualizándose a la NTCGP 1000:2009.

Que el Decreto No. 2482 de 2012, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública en las entidades del Estado Colombiano.

Que la Ley General de Archivos 594 de 2000, en su artículo 21 contempla que todas las Entidades del orden nacional, departamental y municipal, deberán elaborar el Programa de Gestión Documental -PGD-, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán



Despacho Alcalde

RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DE 2016

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA, CONFORME A LA ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS"

observarse los principios y procesos archivísticos. De otra parte, el Decreto Nacional No. 2609 de 2012, señala en su artículo 15 que: "... el Plan de Gestión Documental debe armonizarse con otros sistemas administrativos y de gestión establecidos por el Gobierno Nacional o los que establezca en el futuro...".

Que el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional del Municipio de Armenia adoptó el Programa de Gestión Documental -P.G.D- mediante la Resolución No. 1891 de 2015 y con la Resolución No. 1836 de 2016, se adoptaron los siguientes instrumentos de la gestión de información pública: Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información.

Que el artículo 4° del Decreto No. 1537 de 2001, señala que como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno, las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo, con fundamento en esta norma el Municipio expidió la Resolución No. 397 de 2010, por la cual se ajustó el proceso de Administración del Riesgo y la Autoevaluación en la Administración Municipal, acto administrativo modificado por la Resolución No. 766 de 2014, a través de la cual se actualizó el Sistema de Administración de Riesgos y se adoptó la Política de Riesgos en el Municipio de Armenia.

Que en cumplimiento de las Leyes 1712 de 2014 y 1474 de 2011, al interior del Municipio de Armenia se conformó la Mesa Técnica Municipal de Transparencia mediante el Decreto No. 073 de 2016.

Que dando aplicación al Decreto Nacional No. 1078 de 2015, que contiene entre otros aspectos los lineamientos, instrumentos y plazos para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea - GELT-, se expidió la Resolución No. 1236 de 2016, por medio de la cual se adoptó el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información y la Política de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información en el Municipio de Armenia.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Único 1072 de 2015, reglamentario del Sector Trabajo, el Municipio de Armenia expidió la Resolución No. 1232 de 2016, por medio de la cual implementó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y estableció la Política de dicho Sistema.

En atención a lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

PRIMERO: SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO -S.G.I.-.: Establecer en el Municipio de Armenia el S.G.I., de tal manera que involucre los requerimientos de la implementación, incorporación y articulación de aspectos en materia de gestión pública que son complementarios al actuar de la Administración, como: Sistema de Control Interno - Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Administración del Riesgo, con otros sistemas de gestión, como son el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, entre otros; conforme a los lineamientos del orden nacional para las entidades territoriales del Estado Colombiano.

PARÁGRAFO: DEFINICIÓN DEL S.GI. Es el conjunto de elementos de gestión que constituyen una herramienta operacional con un enfoque basado en procesos, el cual consiste en determinar y gestionar de manera eficaz, una serie de actividades relacionadas entre sí, que permiten mejorar las expectativas de los grupos de interés, orientar el logro de los objetivos y la misión institucional, optimizando recursos y fortaleciendo la capacidad administrativa y el desempeño en el Municipio.

SEGUNDO: OBJETO DEL S.G.I. Orientar y brindar lineamientos para contribuir a fortalecer la gestión institucional, direccionar y alinear conjuntamente los requisitos de la norma del Sistema de



Despacho Alcalde

RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DE 2016

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA, CONFORME A LA ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS"

Gestión de Calidad, del Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Estándar de Control Interno, del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Sistema de Gestión Documental, del Sistema de Administración del Riesgo, del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información y con la dirección estratégica de la entidad con el fin de garantizar su eficiencia, eficacia, transparencia, efectividad y la optimización de recursos y procesos.

TERCERO: CONFORMACION DEL SGI. Se encuentra conformado por:

- El Sistema de Control Interno (SCI) Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- El Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- El Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI).
- El Sistema de Administración de Riesgos.
- El Sistema de Gestión Documental (SGD).

PARÁGRAFO: Harán parte del Sistema de Gestión Integrado -S.G.I.-, los demás sistemas de gestión que sean adoptados por el Municipio en cumplimiento de las disposiciones legales.

CUARTO: TÉRMINOS Y DEFINICIONES DEL S.G.I.: Los términos y definiciones aplicables al Sistema de Gestión Integrado, son los establecidos en las normas que regulan los sistemas de gestión, administrativos y de control enunciados en el artículo tercero de la presente Resolución.

QUINTO: DOCUMENTOS DEL S.G.I. Se documentará el Manual Integrado de Gestión que define el alcance, la operatividad del Sistema de Gestión Integrado y de los documentos oficiales tales como: políticas, misión, visión, objetivos, plataforma estratégica, mapa de procesos, manuales, procedimientos, caracterizaciones de procesos, instructivos o guías, formatos, listados maestro de documentos, listado maestro de registros, normograma y demás documentos aplicables al desarrollo de los procesos en la entidad.

PARÁGRAFO: Los temas comunes a los diferentes sistemas de gestión y de control, serán estandarizados de forma articulada y en lo posible, en documentos únicos que los integren con el fin de aunar esfuerzos y minimizar recursos.

SEXTO: ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL S.G.I. Para la actualización de los documentos y formatos del Sistema de Gestión Integrado -S.G.I.-, se debe aplicar el Procedimiento de Control de Documentos y Registros.

SÉPTIMO: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL S.GI. Los roles y responsabilidades, son los siguientes:

- a) Del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno: tendrá por responsabilidades aquellas definidas en la Resolución No. 092 de 2016, o en aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- b) Del Equipo CALIDAD-M.E.C.I.: tendrá por responsabilidades aquellas establecidas en la Resolución No. 364 de 2008 o en aquellas que la modifiquen, la adicionen o la sustituyan.
- c) Alcalde: Es el Representante Legal de la administración municipal, quien tendrá a su cargo:
- Aprobar en Consejos de Gobierno las Políticas del Sistema de Gestión Integrado -S.G.I-, siguiendo lineamientos del orden nacional.
- Asegurar la disponibilidad de recursos para implementar y mantener los sistemas de gestión, control y administrativos que conforman el Sistema de Gestión Integrado.
- Revisar el Sistema de Gestión Integrado por lo menos una vez al año, para asegurarse de la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad y mejora continua.
- Involucrar la participación activa del nivel directivo y sus equipos de trabajo.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO



Despacho Alcalde

RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DE 2016

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA, CONFORME A LA ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS"

- Asegura que se establezcan procesos de comunicación apropiados al interior de la Administración Municipal.
- d) Representante de la Dirección: es el funcionario de nivel directivo designado por el Alcalde mediante la Resolución No. 116 de 2016 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, quien tendrá a su cargo la funciones establecidas en el artículo segundo de la Resolución en cita.
- e) Gerentes o Líderes de Procesos: son funcionarios del nivel directivo (Alcalde, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos) responsables de cada proceso (Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de evaluación), que deben atender las funciones establecidas en la Resolución No. 364 de 2008, artículo tercero.

PARÁGRAFO PRIMERO: Mediante el presente acto administrativo el Alcalde designa los Gerentes o Líderes de procesos de la siguiente manera:

dentificador	Dependencia	Identifica dor	Proceso	Gerente de Proceso	Líder de Proceso (Equipo CALIDAD-MECI)
AM	Despacho Alcalde	PGG	Gestión Gerencial	Alcalde	Asesor Administrativo
DP	Departamento Administrativo de Planeación	PDE	Direccionamiento Estratégico	Director	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
DP	Departamento Administrativo de Planeación	POT	Planificación y Ordenamiento del Territorio	Director	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
sc	Secretaría de Desarrollo Económico	PEC	Desarrollo Económico y Competitividad	Secretario de Despacho	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
SI	Secretaria de Infraestructura	POI	5. Obras Públicas e Infraestructura Física	Secretario de Despacho	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
so	Secretaría de Desarrollo Social	PSP	6. Desarrollo Social y Político	Secretario de Despacho	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
SS	Secretaría de Salud	PSS	7. Desarrollo Integral del SGSSS en Salud a Nivel Municipal	Secretario de Despacho	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
SE	Secretaría de Educación	PSE	8. Servicio Educativo	Secretario de Despacho	Funcionario del nivel Profesional designado por el jefe de despacho
SG	Secretaría de Gobierno y Convivencia	PGO	9. Gobierno	Secretario de Despacho	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
ST	Secretaría de Tránsito y Transporte	PTM	10. Tránsito y Movilidad	Secretario de Despacho	Funcionario del nivel Profesional designado por el jefe de despacho
DF	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	PSC	11. Servicio y Atención al Ciudadano	Director	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
DF	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	PTH	12. Talento Humano	Director	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
DB	Departamento Administrativo de Bienes y Suministros	PGA	13. Gestión Administrativa	Director	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
DH	Departamento Administrativo de Hacienda	PGF	14. Gestión Financiera	Director	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
DJ	Departamento Administrativo Jurídico	PJU	15. Jurídico	Director	Funcionario del nivel Directivo y/o Profesional designado por el jefe de despacho
DC	Departamento Administrativo de Control Interno	PCE	16. Control de Verificación y Evaluación	Director	Funcionario del nivel Profesional designado por el jefe de despacho
TI	Secretaría TIC	PGT	17. Gestión Tic	Secretario de Despacho	Funcionario del nivel Profesional designado por el jefe de despacho
TI	Secretaría TIC	PIT	18. Infraestructura Tecnológica	Secretario de Despacho	Funcionario del nivel Profesional designado por el jefe de despacho



Despacho Alcalde

RESOLUCIÓN NÚMERO 1279 DE 2016

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA, CONFORME A LA ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS"

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si hubiese lugar a algún cambio de líder de proceso se surtirá a través de comunicación dirigida al representante de la Dirección.

PARÁGRAFO TERCERO: La aprobación de los documentos del Sistema de Gestión Integrado estará a cargo de los Gerentes y Líderes de los Procesos en comités operativos, tal como se establece en el procedimiento de Control de Documentos y Registros.

PARÁGRAFO CUARTO: Mediante la presente Resolución se designan como responsables de cada uno de los Sistemas que conforman el Sistema de Gestión Integrado -S.G.I.- a los siguientes funcionarios:

- Director (a) del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para garantizar la operatividad y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- Secretario (a) de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC'S), para garantizar la operatividad y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Director (a) del Departamento Administrativo de Planeación, para garantizar la operatividad y funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos.
- Director (a) del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para garantizar la operatividad y funcionamiento del Sistema de Gestión Documental.

ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia Quindío, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS MARIO ALVAREZ MORALES

Alcaldent

Proyectó: Ana Bella K. C. Hollaboró: Fabio L. C. N. Revisó: Departamento Administrativo Jurídico Oficina Asesora Jurídica