MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Alcaldía Municipio de Abriaquí

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Oficina de Control Interno

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG

Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG

ABRIAQUÍ-2026

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

Es compromiso ético y moral de parte de los servidores públicos y contratistas que prestan sus servicios en la Alcaldía del Municipio de Abriaquí, desde sus competencias señaladas en la Gestión Estratégica del Talento Humano, la generación de productos y servicios de calidad que satisfagan las necesidades y solucionen los problemas de los grupos de valor o de interés, como traducción de un excelente Direccionamiento Estratégico al definir y estructurar un efectivo Modelo de Operación por Procesos, objeto de evaluación y seguimiento, una vez se haga el recorrido por la cadena de valor para conocer la eficacia, la eficiencia y la efectividad de cada uno de los procesos que desarrolla la Entidad.

Por lo tanto, es además y de alto nivel el compromiso de la Alta Dirección de la Entidad, darle la debida importancia a la gestión con valores para la generación de resultados transformadores con la formulación del Plan Estratégico Institucional – PEI y el Plan de Acción Institucional – PAI los cuales se derivan del Plan de Desarrollo Municipal y de las Políticas Públicas de la Entidad, con la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión-MIPG y sus correspondientes Políticas y Procesos; el Modelo Estándar de Control Interno-MECI y sus respectivos Componentes para el ejercicio del control y monitoreo y las Normas Internacionales ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 45001.

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, siendo la responsable del Sistema de Control Interno en la Entidad, está en el deber de reunir al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI, para el estudio, revisión, aprobación, socialización, implementación y publicación del presente Manual, el cual estará dispuesto y abierto a todas las partes interesadas, tanto internas como externas.

OBJETIVO GENERAL

Integrar todos los elementos de los distintos instrumentos de planeación institucional y de calidad, como también de control, para el desarrollo y seguimiento de los procesos institucionales que van orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas de las ciudadanías del Municipio de Abriaquí, para la generación de valor público con calidad e integridad.

ALCANCE

Siendo este documento dirigido a todos los que hacen parte de la Entidad, independientemente de su vinculación con ella, éste se genera desde el Plan de Desarrollo Municipal, el cual genera unos productos y por ende unos resultados y que de dicho plan se tiene el Modelo de Operación por Procesos, para concretar con calidad el propósito del Plan y el Direccionamiento Estratégico de la Entidad, es decir, el Manual Integrado de Gestión, también está relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y sus respectivas Políticas.

REFERENCIAS NORMATIVAS

El marco normativo del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en Colombia, se basa en la integración de normas, que siendo con enfoque unificado busca el cumplimiento legal, la mejora continua y el desempeño institucional eficiente, ellas son:

- **ISO 9001: 2015:** Gestión de la Calidad
- **ISO 14001: 2015:** Gestión Ambiental
- **ISO 45001: 2018:** Seguridad y Social en el Trabajo (SST)
- **ISO 27001:** Seguridad de la Información.
- **Ley 87 de 1993:** Normas para el ejercicio del Control Interno en entidades estatales.
- **Ley 872 de 2003:** Creación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva.
- **Ley 1474 de 2001:** Estatuto Anticorrupción
- **Decreto 1499 de 2017:** Modifica el Decreto 1083 de 2015 y adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, integrando los Sistemas de Desarrollo Administrativo y Calidad.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Administración del Riesgo: Proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación y manejo de los riesgos, para la toma de decisiones en la Entidad.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

Análisis de Riesgos: Establece la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos o negativos y el impacto de sus consecuencias y determinan la capacidad de la Entidad para su aceptación y manejo.

APCM: Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora.

Calificación del Riesgo: Establece el grado de exposición de la Entidad bajo criterios de probabilidad e impacto de los riegos.

Documentos Externos: Grupo de documentos emitidos por entes externos a la Entidad, que son utilizados en la ejecución de los procesos del Sistema de Gestión.

Documentos del Sistema Integrado de Gestión: Es la información contenida en la estructura documental definida para el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Municipio de Abriaquí.

Línea de Acción: Son las actividades de proceso, con las que se agrupan los procedimientos. Describen el campo de acción u orientación para la generación de bienes o prestación de servicios.

Manual: Documento explicativo en el que se amplía información para el desarrollo de procedimientos. Establecen directrices generales de varios temas o métodos con información de interés. No tienen un orden sistémico.

Manual del SIG: Documento que contiene el enfoque de los elementos transversales para la planeación, implementación y mejora institucional.

Modelo de Gestión: Esquema o marco de referencia definido en normas técnicas, como el MIPG.

Modelo de Operación por Procesos: Ruta de navegación que armoniza la misión y visión de la Entidad y se compone de cuatro niveles de procesos: Estratégico, Misional, Apoyo y Evaluación.

Objetivo Institucional: Es el propósito de la Entidad a largo plazo, en el cual se debe enfocar el esfuerzo, para cumplir con la misionalidad y los fines del Estado.

Plataforma Estratégica: Son los componentes del direccionamiento estratégico de la Entidad para el quehacer institucional y ellos son: misión, visión, objetivos institucionales y política del SIG.

Política de Riesgo: Es el tratamiento y manejo de riesgos que define la Entidad.

Procedimiento: Es el desarrollo de la línea de acción de un proceso y pueden dar directrices o lineamientos generales para el desarrollo de la misma. Describen el cómo, quién y las salidas que dan cuenta de los entregables en la planeación institucional.

Proceso: Son los que general productos (bienes y servicios) institucionales y en su descripción incluyen los componentes y elementos, como: proveedores, entradas y salidas y clientes.

Producto: Son bienes o servicios determinados que proporcionan satisfacción de necesidades o expectativas y que se ofrecen en un contexto determinado.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Líneas de Defensa	Responsable	Responsabilidad frente al Riesgo
Línea Estratégica	Alta Dirección	• Definir y comunicar la Línea de Acción, la responsabilidad, los recursos y la estrategia de implementación, uso y apropiación del Sistema Integrado de Gestión • Asegurar la implementación, desarrollo, evaluación y mejora de todos los requerimientos aplicables a la Entidad en el marco del SIG.

	Comité de Gestión y Desempeño Institucional	• Validar, recomendar y tomar decisiones frente al desarrollo del SIG. • Revisar, aprobar y recomendar acciones y estrategias propuestas desde la Alta Dirección.
	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI	• Revisar, aprobar y recomendar acciones y estrategias para la implementación de la Política de Control Interno en el marco del Sistema Integrado de Gestión-SIG. • Evaluar el SIG y recomendar acciones de mejora.
Primera Línea	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	• Asesorar, validar y aprobar la información documentada requerida para la operación del SIG. • Definir y aprobar el objetivo, alcance, caracterización y desarrollo de los procesos institucionales a cargo.
	Líderes de Proceso	• Identificar, aprobar y mantener actualizada la documentación requerida de los procesos s cargo: caracterización, procedimientos, guías, formatos, políticas de operación, manuales, Normograma, instructivos. • Identificar, documentar y velar por el reporte periódico de indicadores, riesgos, acciones de mejoramiento y resultados de los procesos a cargo. • Garantizar el uso y apropiación de los lineamientos del SIG definidos desde la Alta Dirección y la Oficina Asesora de Planeación.
	Servidores Públicos y Contratistas	• Atender y aplicar en la gestión de sus procesos los lineamientos y documentos definidos desde la Alta Dirección y la OAP, para el SIG. • Participar en la identificación, documentación y mejoramiento continuo de la información de los procesos a su cargo. • Participar en las jornadas de capacitación, sensibilización y construcción de documentación de los procesos a cargo. • Reportar en las diferentes herramientas el avance de procesos, riesgos, indicadores y plan de mejoramiento conforme a los tiempos establecidos.
Segunda Línea	Secretaría de Planeación y DT Comité de Gestión y Desempeño Institucional	• Coordinar la implementación y mejoramiento continuo del SIG, de acuerdo con los procedimientos y las disposiciones legales vigentes. • Administrar las herramientas y aplicativos dispuestos para la conservación y socialización de la documentación asociada al SIG. • Desarrollar acciones para fortalecer las competencias y habilidades frente a los lineamientos, metodologías y mantenimiento del SIG.

		• Revisar, aprobar y publicar la documentación de los procesos remitidas por las dependencias. • Monitorear y hacer seguimiento a la gestión de los procesos, actualización documental, reporte de avances y resultados de riesgos, indicadores, plan de mejoramiento.
Tercera Línea	Secretaría de Gobierno y SA Oficina de Control Interno	• Evaluar el estado de implementación y desarrollo del SIG y el SCI definido por la Entidad. • Recomendar a la Primera Línea de Defensa para el adecuado desarrollo del SIG y el SCI