



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



**“Por la cual se deroga la Resolución 201900001200 del 04 de marzo de 2019 e integra y establece el reglamento de la Mesa Técnica de Gestión con Valores para Resultados”**

### **EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BELLO**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, específicamente lo consagrado en la Ley 136 de 1994, la Ley 87 de 1993, la Ley 489 de 1989, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, demás normas concordantes y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, entre otros, de tal manera que permite el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto, dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, es el marco de referencia para que el hacer de las entidades estén orientadas hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Para esto, pone en marcha los cursos de acción o trayectorias de implementación definidas en la dimensión de



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



Direccionamiento Estratégico y Planeación, contando con el talento humano disponible en la entidad.

Que para dar cumplimiento a la norma señalada, la administración central, mediante el Decreto Municipal 2655 de junio 8 de 2018, adoptó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que contiene las siete (7) mesas técnicas que desarrollan y dan vida a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG-, entre las cuales está la **Mesa Técnica Nro. 3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.**

Que a dicha Mesa le corresponde trabajar con ocho (8) de las diecinueve (19) políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG -, a saber:

- Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- Política Gobierno Digital.
- Política de Seguridad Digital.
- Política de Defensa Jurídica.
- Política de Mejora normativa.
- Política de Servicio al ciudadano.
- Política de Racionalización de trámites.
- Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Que para que dicha mesa funcione adecuadamente, se hace necesario actualizar la Resolución 201900001200 del 04 de marzo de 2019, lo cual se hace mediante la presente disposición administrativa, por lo que, para dar cumplimiento a las disposiciones legales enunciadas, es necesario integrar y establece el reglamento de la **Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados** y, fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO 1**  
**Disposiciones generales**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Dejar sin efectos la Resolución 201900001200 del 04 de marzo de 2019.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



**ARTÍCULO SEGUNDO:** Integrar y establece el reglamento de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, adscrita al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**PARÁGRAFO:** Esta mesa sustituirá los demás comités que tengan relación con la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados de la entidad, excepto aquellos de creación legal.

**ARTÍCULO TERCERO: Naturaleza de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.** La Mesa técnica es un comité ejecutor de las directrices del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, en todo aquello que tenga que ver con la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados de la Entidad.

## CAPÍTULO 2

### Integración y funciones de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.

**ARTÍCULO CUARTO: Integración de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.** Estará integrada por:

1. El Secretario (a) del interior.
2. El Secretario (a) de Planeación.
3. El Secretario (a) General.
4. El Secretario (a) de Hacienda.
5. El Secretario (a) de Servicios Administrativos.
6. El Director (a) Técnico de las TIC y Soporte Tecnológico.
7. El Secretario (a) Jurídico.
8. El Secretario (a) de Participación e Inclusión Social.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se podrá delegar de manera excepcional su representación en un delegado de nivel directivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Al Comité deberán asistir las demás Secretarías que se requieran para la implementación de la Dimensión, las cuales serán ocasionales y tendrán la calidad de secretarías invitadas.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



### **ARTÍCULO QUINTO: Objetivo, Alcance y Política de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.**

- **Objetivo:** Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos” y “Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas”.
- **Alcance:** a) Realizar las actividades que conduzcan a la Entidad a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. b) Concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Para ello, esta dimensión se entenderá desde dos perspectivas: la primera asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, en adelante “de la ventanilla hacia adentro”; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano, “de la ventanilla hacia afuera”.
- **Política:** Para el desarrollo de esta dimensión, deberá tenerse en cuenta los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional; correspondiéndole a dicha mesa trabajar con ocho (8) de las diecinueve (19) políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, a saber:

#### **De la ventanilla hacia adentro:**

- Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.
- Política de Gobierno Digital.
- Política de Seguridad Digital.
- Política de Defensa Jurídica.
- Política de Mejora Normativa.

#### **Relación Estado Ciudadano:**

- Política de Servicio al Ciudadano
- Política de Racionalización de Trámites
- Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- Política de Gobierno Digital



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



Ver Manual Operativo MIPG y anexos en el siguiente enlace:  
[www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones](http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones)

## DE LA VENTANILLA HACIA ADENTRO

Desde esta primera perspectiva se revisarán las políticas y sus elementos que ha de tener en cuenta una entidad, para operar internamente, tales como:

### POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS:

La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, debe ser resultado del ejercicio del Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional.

Saber dónde se encuentra y para dónde va la entidad, y el sector, departamento o municipio al que pertenece, es tan relevante como saber qué insumos, procesos y actividades requiere para poder ejecutar lo planeado. De allí la importancia de definir, clara y abiertamente, cuáles son los resultados, que, como entidad, sector, departamento o municipio se desean conseguir en un periodo concreto, y poder expresarlos en términos de productos, efectos e impactos.

Con este insumo fundamental del Direccionamiento Estratégico y la Planeación, existen dos grandes acciones que son necesarias abordar para llevar a cabo el fortalecimiento organizacional: Por un lado, comprender muy bien la situación por la que atraviesa una entidad. Por otro, hacer un ejercicio de diseño o rediseño en el cual se reconozcan los esfuerzos y condiciones en los que se ha incurrido en el tiempo. Explícitamente, esto es:

#### Entender la situación

El objetivo de esta acción, enmarcada en el análisis de capacidades y entornos del Direccionamiento Estratégico y la Planeación, está en la necesidad de recabar la información necesaria e identificar los puntos críticos que expliquen por qué la institucionalidad actual no es adecuada para la entrega de productos y servicios sintonizados con las necesidades de los ciudadanos. Con esto claro, será posible identificar y resolver las tensiones y actividades necesarias para lograr un real fortalecimiento organizacional.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



En este sentido, para MIPG el diagnóstico es la base principal sobre la cual se construye todo proceso de fortalecimiento. Siempre se da a partir de un análisis interno y autocrítico de toda la institucionalidad involucrada, para luego plantear una situación actual desde distintos puntos de vista, identificando en ella tanto problemáticas por resolver, como alternativas con el fin de mejorar su desempeño y fortalecer sus capacidades organizacionales para la entrega de productos y servicios públicos. En este sentido, es necesario hacer énfasis en tres cosas principalmente:

- ¿Qué información se necesita recabar (la correcta)?
- ¿Qué hacer con esa información?
- ¿Cómo sacarle el mejor provecho?

Para poder entender la situación, es necesario describir y abordar como mínimo las siguientes características como complemento al análisis de capacidad institucional y de entornos de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación:

- Identidad organizacional
- Propósito organizacional
- Capacidades organizacionales.
- Fuentes alternas de información.

### **Diseñar o rediseñar lo necesario**

Con toda la información de contexto que provee el riguroso ejercicio de entendimiento de la situación, es posible trabajar en el diseño o rediseño adecuado que realmente requiere la institucionalidad objeto de análisis. Ello implica revisar técnicamente si la arquitectura institucional es la más adecuada, bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público.

Dos aspectos que conviene poner de relieve en materia de ajustes a las estructuras de las entidades son, en primer lugar, la necesidad de medir el impacto que en materia presupuestal puedan generar dichos procesos, y, en segundo lugar, la necesidad de tener en cuenta las prioridades definidas por los planes de desarrollo y otros instrumentos de Direccionamiento Estratégico, y que definen los sectores o entidades responsables de la ejecución de políticas, programas o proyectos de trascendental importancia, y los cuales deberán tener prioridad en los ajustes realizados. Es esta la razón que explica la exigencia de aprobación de los procesos de ajustes de estructura deban ser autorizados por



202207121001482654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



los responsables del manejo fiscal, y en algunos eventos de los responsables del área de planeación.

En el orden nacional, las reformas de planta de empleos y estructura deben ser aprobadas por la Función Pública y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con los lineamientos de la Presidencia de la República. En el orden territorial, las reformas de estructura deben ser aprobadas por los Concejos y las Asambleas Departamentales, o el Alcalde o Gobernador, en caso de haberse otorgado facultades extraordinarias, y las reformas de planta de empleos por el Alcalde o Gobernador, según corresponda.

#### **Para ello es necesario formalizar como mínimo:**

- Estructura orgánica.
- Esquema de negocio.
- Cadena de valor.
- Estructura funcional o administrativa.
- Planta de personal.

#### **Trabajar por procesos**

Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos. De acuerdo con la Carta Iberoamericana de la Calidad (CLAD: 2008), la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. Los procesos, entendidos como la secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública (CLAD: 2008). Los procesos se pueden clasificar en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la organización.

#### **Gestionar recursos físicos y servicios internos**

Los recursos físicos hacen referencia a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, vehículos, entre otros) e inmuebles (edificios y/o espacios de trabajo) de los que dispone la entidad. Los recursos físicos “parecen temas menores a los que no se les suele dar mucha relevancia, tienen una vinculación muy importante, en positivo y en negativo, con el rendimiento institucional de la administración pública en términos de eficacia, de eficiencia e incluso de cultura administrativa y de imagen social” (Ramio, 2014). Su adecuada gestión le permite a la organización identificar y disponer de aquellos recursos requeridos



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



para la generación de los productos o prestación de los servicios, en las cantidades y cualidades necesarias, así como las condiciones de ambiente y seguridad laboral propicias para que los riesgos de salud ocupacional asociados no se materialicen.

Es importante que se asigne un responsable (ya sea en una dependencia o en una persona, dependiendo de las capacidades de la entidad) de establecer los mecanismos para ejercer el control legal y técnico de los bienes y servicios con que se cuenta. De igual manera, es importante identificar, caracterizar, dar el mantenimiento requerido, custodiar (si aplica) y disponer apropiadamente de los bienes materiales.

### **POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL:**

Gobierno Digital es la política de MIPG que busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

Esto significa, que a través del Gobierno Digital se busca que tanto el Estado como ciudadanos y diferentes actores de la sociedad, hagan uso de las TIC como herramientas que permiten optimizar la gestión de las entidades, interactuar de manera ágil y coordinada, trabajar conjuntamente en el diseño y desarrollo de políticas, normas, proyectos y servicios, y dar solución a problemáticas y necesidades de interés público.

En este sentido, la política de Gobierno Digital actúa como una política transversal que se relaciona con las demás políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, facilitando su implementación y potenciando los beneficios tanto para las entidades del Estado, como para ciudadanos, usuarios y grupos de interés. A partir de ello, políticas como Talento Humano, Planeación Institucional, Gestión Presupuestal, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Servicio al Ciudadano, Participación ciudadana, Racionalización de Trámites, Gestión Documental, Seguridad Digital, Gestión del conocimiento y la innovación, entre otras, son apalancadas a través de Gobierno digital.

Específicamente, la Política de Gobierno Digital cuenta con cinco (5) grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la sociedad que se relacionan con éste:





202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



- Habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.
- Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información.
- Tomar decisiones basadas en datos, a partir del aumento del uso y aprovechamiento de la información.
- Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto.
- Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes, para la solución de retos y problemáticas sociales a través del aprovechamiento de las TIC.

### ¿Cómo se implementa la política?

La política de Gobierno Digital se implementa a través de dos líneas de acción que orientan su desarrollo: TIC para el Estado y TIC para la Sociedad; así como de tres habilitadores transversales, que son los elementos que proporcionan la base de la política: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales. A continuación, se define cada uno de estos elementos:

#### Componentes:

- **TIC para el Estado:** Tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de las entidades públicas y su relación con otras entidades públicas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **TIC para la Sociedad:** Tiene como objetivo fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno confiable que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, la participación ciudadana en el diseño de políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común.

Es importante resaltar que todos los proyectos desarrollados por las entidades públicas que incorporan el uso de TIC, deben aplicar los lineamientos definidos para los componentes TIC para el Estado y TIC para la sociedad y que dichos lineamientos, no se encuentran clasificados por componente, sino que son directrices que le apuntan de manera transversal al desarrollo de las dos temáticas.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



## **POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL:**

En materia de Seguridad Digital, el Documento CONPES 3854 de 2016 incorpora la Política Nacional de Seguridad Digital coordinada por la Presidencia de la República, para orientar y dar los lineamientos respectivos a las entidades.

En el orden nacional, en los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño se darán las directrices para su implementación. Además, la articulación en materia de Seguridad Digital estará a cargo del enlace sectorial de seguridad digital quien será el encargado de rendir cuentas al Coordinador Nacional de Seguridad Digital acerca de la implementación de la Política Nacional de Seguridad Digital en el respectivo sector.

De otro lado, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se debe articular los esfuerzos, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de la política. Para ello, se debe designar un responsable de Seguridad Digital que también es el responsable de la Seguridad de la Información en la entidad, el cual debe pertenecer a un área que haga parte de la Alta Dirección. Para las entidades cabeza de sector, el Responsable de Seguridad Digital será el enlace sectorial de seguridad digital.

En el orden territorial, MinTIC definirá los lineamientos para que las entidades territoriales definan la figura del enlace de Seguridad Digital territorial para la implementación de la Política de Seguridad Digital, así como las instancias respectivas para la articulación con el Coordinador Nacional de Seguridad Digital.

## **POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA:**

La política busca que las entidades orienten sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo. Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales cuando a ello haya lugar. La política transversal de defensa jurídica del Estado desarrolla los lineamientos estratégicos y componentes requeridos para una adecuada gestión del Ciclo de Defensa Jurídica por parte de cualquier entidad estatal. Esta se inscribe en el marco del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, que busca garantizar la articulación institucional para la implementación de la política pública de defensa jurídica en el país.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



**Lineamientos generales para la implementación.** Ver manual operativo de MIPG [www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones](http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones) . Allí se enuncian las actividades a desarrollar en cada una de las etapas que componen el ciclo de la defensa jurídica de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado –ANDJE–.

#### **POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA:**

**Alcance:** En los términos de la exposición de motivos del Decreto 1299 de 2018, consiste en garantizar el principio de seguridad jurídica, con el fin de fortalecer la eficacia y la eficiencia en la producción normativa en el municipio de Bello.

**Objetivo General:** Planear, ejecutar y evaluar la Política de Mejora Normativa en el municipio de Bello, como una herramienta que permita aumentar la eficiencia, la eficacia y la racionalización en la producción normativa del municipio.

**Objetivos Específicos:** a) Implementar la racionalización del inventario normativo y la participación ciudadana como un factor orientador en la decisión. b) Generar y fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la administración municipal que participan en la producción normativa. c) Mejorar los procesos de consulta, y la mejora en la divulgación y acceso a la información relacionada con el proceso de emisión normativa, que garanticen el oportuno involucramiento de las dependencias responsables en la materia. d) Disminuir la posibilidad de que la normativa responda a presiones o intereses particulares. e) Garantizar el acceso de los ciudadanos a información relevante y oportuna, y a mecanismos de participación desde las etapas tempranas del proceso normativo. f) Aumentar los niveles de cumplimiento de las normas a través de mayor información, transparencia, consulta, incentivos, capacidades de supervisión y claridad.

#### **RELACIÓN ESTADO CIUDADANO.**

Desde esta segunda perspectiva, se desarrollan las políticas que permiten a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio excelente y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información. Para ello se revisarán las políticas y sus elementos que ha de tener en cuenta una entidad para operar, tales como:



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



## POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO:

MIPG es un modelo orientado a resultados, por tanto, precisa que la entidad conozca los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabajen en torno a los resultados que los satisfacen y evalúen su satisfacción permanentemente. Esto se logra, solo si se tiene al ciudadano como el referente para su gestión y como su punto de llegada, y a la ciudadanía organizada como partícipe en las fases de la gestión pública desde su formulación, ejecución y evaluación, según dispone la Ley 489 de 1998.

La Política de Servicio al Ciudadano tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Lo anterior permite a las entidades entender la gestión del servicio al ciudadano, no como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los ciudadanos o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, sino como una labor integral que requiere de: (i) total articulación entre sus dependencias, (ii) compromiso expreso de la alta dirección y (iii) la gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas, todo en búsqueda de garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta del Estado.

La política se desarrolla en el Documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano) que define un Modelo, enmarcado hoy en MIPG, que ubica al ciudadano como eje central de la Administración Pública y reúne los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, con el fin de garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas, mediante un análisis integral desde dos áreas: elementos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera. A partir de estas dos áreas de intervención, denominadas ventanilla hacia adentro y ventanilla hacia afuera, se han identificado seis componentes, sobre los cuales se centra la gestión de las entidades para lograr mejoras efectivas en los sistemas de servicios que se prestan a la ciudadanía y que permiten identificar y realizar ajustes sistemáticos, que produzcan efectos en el servicio y a su vez en la satisfacción ciudadana.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



Los requisitos mínimos que una entidad pública debe cumplir en materia de servicio al ciudadano no se encuentran en un estatuto único, por el contrario, los lineamientos están establecidos en un número importante de normas, de todos los niveles y categorías. Por esta razón, el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas (Constitución Política, leyes, decretos, normas técnicas de calidad, entre otras) que le permitirá a las entidades identificar el estado de su gestión frente a los mandatos en cada una de las siguientes temáticas: cualificación a servidores públicos, accesibilidad, espacios físicos, discapacidad, lineamientos generales en peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, protección de datos personales, enfoque diferencial, información pública y reportes.

#### **POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:**

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

#### **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA:**

Las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en el marco de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015; lo cual exige que, desde la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se incluya de manera explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación ciudadana.

Dentro de los espacios de participación se incluyen aquellos que faciliten el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos permanentes de rendición de cuentas que se deben garantizar durante todo el ciclo de la gestión pública. A continuación se presenta un esquema en donde se identifican los resultados esperados de la implementación de esta Política incluyendo algunas orientaciones sobre la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como los pasos o acciones generales que la entidad puede llevar a cabo para alcanzar dichos resultados.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



**Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad:**

- A partir de los resultados de las evaluaciones (incluyendo la de la Oficina de Control Interno y el auto diagnóstico de rendición de cuentas), identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, por cada uno de los ciclos de la gestión.
- Validar con las dependencias misionales y de apoyo si los grupos de valor con los que se trabajó en la vigencia anterior atienden a la caracterización de ciudadanos, a que alude la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Diagnosticar si los canales que empleó la entidad para promover la participación ciudadana son los idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos.
- En materia de rendición de cuentas, seguir los pasos de autodiagnóstico que indique el Manual Único de Rendición de Cuentas.
- Socializar con los servidores públicos de la entidad los resultados del diagnóstico de la participación ciudadana

**Construir la estrategia de Participación ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y gestión institucional:**

- Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere la planeación de la participación.
- Identificar en conjunto con las dependencias misionales y de apoyo a la gestión, las actividades en las cuales han programado involucrar a sus grupos de valor e identificar cuáles de ellas corresponden a participación en el ciclo de la gestión y clasificarlas en cada una de las fases.
- Identificar si las actividades contemplan involucrar las instancias de participación legalmente establecidas.
- Verificar que todos los grupos de valor estén contemplados en al menos una de las actividades identificadas. En caso contrario, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.
- Divulgar la estrategia de Participación por distintos canales; construir un mecanismo para hacer seguimiento a las observaciones ciudadanas en el proceso de diseño de la estrategia, y divulgar la versión definitiva de acuerdo con las observaciones recibidas por los grupos de valor.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



### **Construir la estrategia de Rendición de Cuentas en el PAAC:**

- Definir (i) canales y metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de rendición de cuentas, (ii) mecanismos de capacitación para los grupos de valor, que incluya la capacitación para el control social, (iii) recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán, (iv) cronograma de ejecución de las actividades, (v) roles y responsabilidades de las diferentes dependencias, (vi) etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y evaluación de la estrategia, (vii) campañas de comunicación (interna y externa).
- Las acciones de participación relacionadas con Rendición de Cuentas, deberán incluirse en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, acorde con lo señalado en la Ley 1474 de 2011, las cuales serán definidas atendiendo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas

### **Ejecutar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas:**

- Identificar la información que servirá de insumo para los procesos de participación ciudadana, y socializarla previamente, en especial con los grupos de valor que serán convocados al proceso de participación, así como las rutas de consulta de la misma.
- Convocar las actividades ya definidas habilitando canales, escenarios, mecanismos y medios presenciales y electrónicos para recoger las recomendaciones u objeciones de los grupos de valor frente a la gestión de la entidad. Las actividades que se hagan en el ciclo de seguimiento, evaluación y control deberán incluir la invitación a las veedurías para la promoción del control social.
- Analizar las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y efectuar los ajustes a que haya lugar. Este proceso aplica para las actividades de rendición de cuentas en el cual se debe analizar el fortalecimiento del diálogo desarrollado en el proceso.

### **Evaluar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas:**

- Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas, para: (i) identificar el número de actividades en las que se involucró al ciudadano, (ii) grupos de valor involucrados, (iii) fases del ciclo que fueron sometidas a participación, y (iv) resultados de la incidencia de la participación. En Rendición de Cuentas se analizará adicionalmente la evaluación ciudadana de los resultados de la gestión.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



- Publicar y divulgar los resultados, consolidarlos y visibilizarlos de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron. Se deberá hacer especial énfasis en los resultados de la participación del control social efectuado por la ciudadanía y las veedurías. Los reportes individuales diligenciados en los formatos internos deberán quedar a disposición del público.
- Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Participación y Rendición de Cuentas.

#### Otros Asuntos de la Mesa Técnica:

- Elaborar y aprobar su propio procedimiento interno, en caso de ser necesario.
- Presentar los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los que los demás órganos externos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la mesa técnica.
- Adelantar y promover acciones permanentes de auto diagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de información y comunicación, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Gestionar ante la Secretaría de Hacienda los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la Mesa y el cumplimiento de los objetivos, metas y obligación de la Mesa técnica.
- Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación de las funciones, y responsabilidades de la Mesa.

**PARÁGRAFO:** Para el buen funcionamiento de la mesa técnica, se podrá contar con la asesoría y el acompañamiento en caso de ser requerido de las otras Mesas Técnicas ya conformadas en la entidad.

**ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Presidente de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.** Son funciones del Presidente de la Mesa Técnica Nro. 3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, como máximo Directivo de la Secretaría del interior o quien haga sus veces, las siguientes:





202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



- Promover las citaciones de la mesa, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
- Representar a la mesa cuando se requiera.
- Servir de canal de comunicación de las decisiones de la mesa. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por la mesa de información y comunicación.
- Delegar en los otros miembros de la mesa alguna de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda a la mesa decidir y debatir.
- Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
- Designar el secretario de la mesa que será de la misma dependencia.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones de la Secretaría de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.**

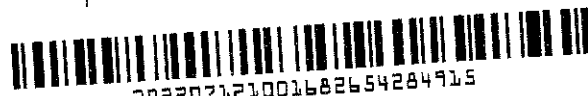
Son funciones del Secretario de la Mesa Técnica, las siguientes:

- Convocar a sesiones a los integrantes de la Mesa Técnica de Gestión con Valores para Resultados, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
- Programar la agenda de la Mesa Técnica y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
- Redactar las actas de las reuniones.
- Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento de la Mesa.
- Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas de la Mesa Técnica, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físicos como electrónicos.
- Hacer seguimiento de manera permanente, a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos en el comité.
- Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

#### **ARTÍCULO OCTAVO: Funciones de los integrantes de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.**

Son funciones de los integrantes de la Mesa Técnica, las siguientes:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



- Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida la Mesa Técnica.
- Adoptar y dar cumplimiento los lineamientos y políticas de Gestión y Desempeño aplicables a la Dimensión de la Mesa Técnica de Gestión con Valores para Resultados.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

Los integrantes de la Mesa Técnica pueden delegar en el Presidente de la misma, la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

#### **ARTÍCULO NOVENO: Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.**

Los integrantes de la Mesa Técnica, están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Cuando un miembro de la Mesa Técnica advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente de la mesa, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante de la Mesa Técnica no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente de la Mesa Técnica, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la misma.

### **CAPÍTULO 3 Reuniones y funcionamiento**

**ARTÍCULO DÉCIMO: Reuniones de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.** La Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) vez cada mes. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica, o por solicitud del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Citación a las reuniones de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos dos (2) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Invitados a las reuniones de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.** Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Presidente de la Mesa Técnica de Gestión con Valores para Resultados, podrá invitar a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según los asuntos a tratar, así como personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO.** La Oficina de Control Interno del Municipio de Bello o quien haga sus veces será invitada permanente con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Desarrollo las reuniones de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.** Las reuniones de la Mesa Técnica serán instaladas por el Presidente de la Mesa Técnica.

En cada reunión de la Mesa sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno de la Mesa.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Reuniones virtuales de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.** Las sesiones virtuales de la Mesa Técnica se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:



202207121001682654284915  
resoluciones  
Julio 12, 2022 10:01  
Radicado 202200004915



La invitación a la sesión de la Mesa Técnica se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.

El Secretario de la Mesa Técnica de Gestión con Valores para Resultados, deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.

Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

**PARÁGRAFO:** La Mesa Técnica conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.


**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Quórum y mayorías.** La Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros, es decir la mitad más uno (1). En caso de empate, el Presidente de la Mesa Técnica, toma la decisión.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Decisiones.** La Mesa Técnica adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga y deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros de la Mesa.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones de la Mesa Técnica deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos por el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).



  
 202207121001682654284915  
 resoluciones  
 Julio 12, 2022 10:01  
 Radicado 202200004915



**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Actas de las reuniones de la Mesa Técnica Nro.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.** De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes de la Mesa Técnica.

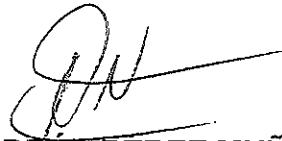
**CAPÍTULO 4  
Varios**

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Modificación del Reglamento.** Este reglamento podrá ser modificado mediante resolución emitida por el Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

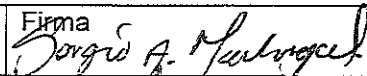

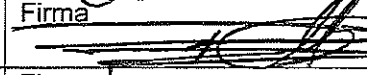

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dada en Bello a los

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**ÓSCAR ANDRÉS PÉREZ MUÑOZ**  
Alcalde Municipal

Proyectó:	Sergio Alexander Madrigal Bedoya, Profesional Especializado	Firma 
Aprobó:	Claudia Avendaño Avendaño, Subsecretaria de Planeación	Firma 
Aprobó:	Julián M. Machado, Secretario de Planeación	Firma 
Revisó:	Juan David Arango Peláez 	Firma 