


INSTITUTO DE REFORMA URBANA Y DE VIVIENDA DE
INTERES SOCIAL DE YUMBO - IMVIYUMBO

MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SIGI

Oficina Asesora de Planeación.
14-6-2023

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 1 de 24	

INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO ha estructurado e implementado el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) con el fin de mejorar los resultados hacia sus partes interesadas y fortalecer la eficiencia institucional.


Para lograrlo, con el compromiso de la Alta Dirección, la Entidad orienta el desarrollo de sus actividades bajo un modelo de planeación institucional orientado a resultados, que parte de la plataforma estratégica de la entidad, se despliega a través de la gestión por procesos generadores de productos confiables y emplea las capacidades humanas y tecnológicas, integradas en equipos eficientes. De esta manera, se asumirá cada actividad o proyecto con la importancia y el compromiso necesarios, que promuevan el desarrollo de las políticas y estrategias en cumplimiento del que hacer misional de la entidad.

El presente manual, describe el desarrollo, la implementación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de IMVIYUMBO y da cumplimiento a los requisitos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de las normas ISO que la entidad implemente, a través de la identificación e interacción de sus procesos, con el propósito de ofrecer continuamente a la comunidad del Municipio de Yumbo y demás partes interesadas los programas y/o proyectos conforme al objeto misional de la Entidad.

El Manual contiene el enfoque de los elementos transversales para la planeación, implementación y mejora institucional y se convierte en una herramienta de consulta para las personas involucradas a todos los niveles de la entidad.

La revisión del Manual es responsabilidad del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien verifica que lo definido sea consistente con la realidad de la Entidad y cumpla con los requisitos legales y técnicos, así como con las actualizaciones respectivas derivadas del mejoramiento continuo y los cambios propios derivados por la dinámica de la entidad.

La aprobación de este manual es responsabilidad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual está constituido por: Gerente(a) General, Director(a) Técnico, Director(a) Administrativo y Financiero, y Jefes de las Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, quienes validan su contenido.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 2 de 24	

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Integrar los elementos que definen y componen el Sistema Integrado de Gestión Institucional del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, con base en los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y la normativa nacional aplicable a cada uno de los sistemas relacionados con los previamente mencionados (Sistema de Gestión Documental y Archivo, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Gestión de la Calidad, Sistema de Control Interno). Esto con el propósito de que se convierta en un elemento clave para la inducción, capacitación, desarrollo y mejoramiento del accionar de los servidores públicos y demás colaboradores de la Entidad.

3. ALCANCE

El Manual de Procesos y Procedimientos es una herramienta a nivel estratégico mediante el cual se establece las directrices de cómo se da cumplimiento a los requisitos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y de las normas ISO que la entidad implemente, por lo consiguiente de él se deriva la estructura de procesos, procedimientos, instructivos, formatos, entre otros.


El presente Manual es de uso permanente para los servidores públicos, contratistas y partes interesadas quienes, mediante su labor, aportan para el cumplimiento de las metas y objetivos de IMVIYUMBO.

Mediante la implementación del presente Manual, la entidad evidencia la divulgación de su Sistema Integrado de Gestión hacia los servidores públicos, contratistas y partes interesadas, reconociendo la estructura organizacional y la especificación de la misión y visión, así como las Políticas de Gestión y los objetivos que apuntan al cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

A continuación se incluyen términos y definiciones que permiten el entendimiento del presente manual:

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Es el proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación y manejo de los riesgos, que mejora la toma de decisiones organizacionales.
ALTA DIRECCIÓN	Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"	Código: MA-GPS-01		
		Versión:	2	
	Fecha:	14/06/2023	Página 3 de 24	
	MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			

ANÁLISIS DE RIESGOS	Permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública 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 riesgos.
COMPONENTE DE SIG	Modelo de gestión que se ha integrado al SIG de la Entidad. Se estructura para el cumplimiento de programas operativos según requisitos del modelo.
CONTEXTO ESTRATÉGICO	Corresponde al análisis de los factores clave internos y externos que determinan la gestión de la entidad. El resultado de este análisis se ajustará o validará según se requiera.
DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO	Constituyen el grupo de documentos emitidos por entes externos a la Entidad (terceras partes) que son utilizados en la ejecución de los procesos de los Sistemas de Gestión. Ejemplo: Ley 1150 de 2007, Manuales, entre otros.
DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Es la información contenida en la estructura documental definida para el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Nacional de Planeación.
HERRAMIENTA TRANSVERSAL	Se constituye a partir de los requisitos de modelos de gestión que se atienden transversalmente en el Sistema Integrado de Gestión.
LÍNEA DE ACCIÓN	Corresponde a las actividades de proceso, mediante las cuales se agrupan los procedimientos. Describen el campo de acción u orientación para la generación de bienes o prestación de servicios.
MANUAL	Documento explicativo mediante el cual se amplía información para el desarrollo de procedimientos. Establecen directrices generales de varios temas o métodos que incluyen información de interés. No tienen un orden sistémico (por la variedad de temas).
MANUAL DEL SIG	Documento que contiene el enfoque de los elementos transversales para la planeación, implementación y mejora institucional. Así mismo, integra los elementos que definen y componen el Sistema Integrado de Gestión de IMVIYUMBO con base en estándares, normas internacionales y normativa nacional aplicable.
MODELO DE GESTIÓN	Esquema o marco de referencia definido en normas técnicas o estándares internacionales. Ejemplo: normas ISO, MIPG, entre otros.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 4 de 24	

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	Es la ruta de navegación que armoniza la misión y visión de la entidad mediante un diagrama de valor que representa a manera de inventario gráfico los procesos de la entidad en forma interrelacionada o por niveles. En IMVIYUMBO representa gráficamente los cuatro niveles de procesos: Estratégico, Misional, Apoyo y Evaluación.
OBJETIVO INSTITUCIONAL	Los objetivos institucionales son los propósitos de la entidad a largo plazo, en los cuales se debe enfocar el esfuerzo para cumplir con la misionalidad y los fines del estado.
PLATAFORMA ESTRATÉGICA	Son los componentes de direccionamiento estratégico de la entidad, en los cuales se enmarca su quehacer institucional. Estos componentes son: misión, visión, objetivos institucionales y política de gestión.
POLÍTICA DE RIESGO	Identifica las opciones para tratar y manejar los riesgos que ha definido la entidad.

5. MARCO ESTRATÉGICO


El desarrollo institucional del Instituto Municipal de Reforma urbana y de vivienda de Interes Social de Yumbo – IMVIYUMBO inició con la identificación, formulación y adopción de los elementos de planeación estratégica tales como: misión, visión, objetivos, política, código de integridad, proyectos estratégicos y planes de acción, entre otros. Este marco estratégico se revisa y actualiza, según las necesidades del Instituto.

5.1 MISIÓN

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo IMVIYUMBO es la entidad encargada de promover la oferta de vivienda de interés social y prioritario, mejorar las condiciones básicas de habitabilidad, adelantar los procesos de legalización y titulación de los predios irregulares ubicados en el Municipio y contribuir al desarrollo urbano Municipal, dentro de un marco de saneamiento básico y óptimas condiciones ambientales.

5.2 VISIÓN

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, se consolidará al 2025 como una Institución referente en el sector Vivienda, que contribuye a implementar acciones para generar un hábitat más saludable en la calidad de vida de los habitantes urbanos y rurales del Municipio de Yumbo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 5 de 24	


5.3 CODIGO DE INTEGRIDAD Y SUS VALORES

Teniendo en cuenta que uno de los principios de la Gestión Estratégica es fortalecer el talento humano de las entidades, IMVIYUMBO adopta el "Código de Integridad" a través del documento OD-GTH-01, el cual contribuye al desarrollo organizacional que define las expectativas de comportamiento de los servidores de la entidad, genera un estilo de dirección unificado y transparente, incrementa la credibilidad y la confianza de las partes interesadas y fortalece la cultura orientada al cumplimiento de los fines del Estado Colombiano.

Por Valores se entiende aquella forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

Cada uno de los valores que se incluyen en el Código de Integridad de IMVIYUMBO, determinan una línea de acción cotidiana para los servidores, de las cuales se definieron los siguientes valores:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 6 de 24	

5.4 POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El compromiso del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, es garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de habitabilidad de la comunidad yumbeña, generando programas y/o proyectos con valor público, un eficiente uso de los recursos disponibles, atendiendo a nuestros usuarios con calidad humana, oportuna y eficaz, y con el apoyo de un equipo de talento humano competente y comprometido en el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI para contribuir al Desarrollo Sostenible del Municipio.

5.5 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

5.5.1 En la prestación de servicios


Garantizar la efectiva entrega de los productos y servicios, en el cumplimiento de las funciones del Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social de Yumbo IMVIYUMBO, asegurando el mejoramiento continuo en la calidad de la gestión y el logro de la satisfacción de los ciudadanos; comprometidos con nuestra razón de ser, en procura del cumplimiento de los objetivos estratégicos, planes, programas y metas propuestas, cuidando el debido proceso, el medio ambiente, el imperio de la Constitución y la Ley.

5.5.2 En la defensa de los derechos del ciudadano

Generar espacios para la interacción con la comunidad en el desarrollo de los planes y programas institucionales, reconociendo con respeto los derechos de nuestros usuarios, brindándoles un trato con un criterio de igualdad, en la entrega de bienes y servicios, así como la orientación en razón a a sus derechos, deberes, libertades, poderes y oportunidades, en pro del beneficio mutuo, el trabajo en equipo, la solidaridad y desarrollo organizacional del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo IMVIYUMBO.

5.5.3 Posicionamiento Institucional

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo IMVIYUMBO, trabaja permanentemente en pro de ordenar y estimular todas las acciones tendientes a fortalecer su imagen, en procura del desarrollo eficiente y eficaz de sus políticas de Vivienda de Interés Social en las áreas Urbana y Rural, con apego a las disposiciones de carácter legal que rigen en materia de reforma urbana.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
	Fecha:	14/06/2023	
	MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 7 de 24

5.5.4. Mejoramiento Continuo

Acogiéndose a los mandamientos normativos en materia de capacitación institucional, en IMVIYUMBO se cuenta con un PIC que tiene como propósito fortalecer el Talento Humano con desarrollo de competencias laborales y de calidad, reflejado en el desempeño óptimo de los procesos de la entidad.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de IMVIYUMBO, fue actualizada a través del Acuerdo No 001 de marzo 4 de 2022 "Por medio de la cual se actualiza la estructura organizacional del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, se definen las funciones generales de sus dependencias y se dictan otras disposiciones". Esta se presenta a continuación:

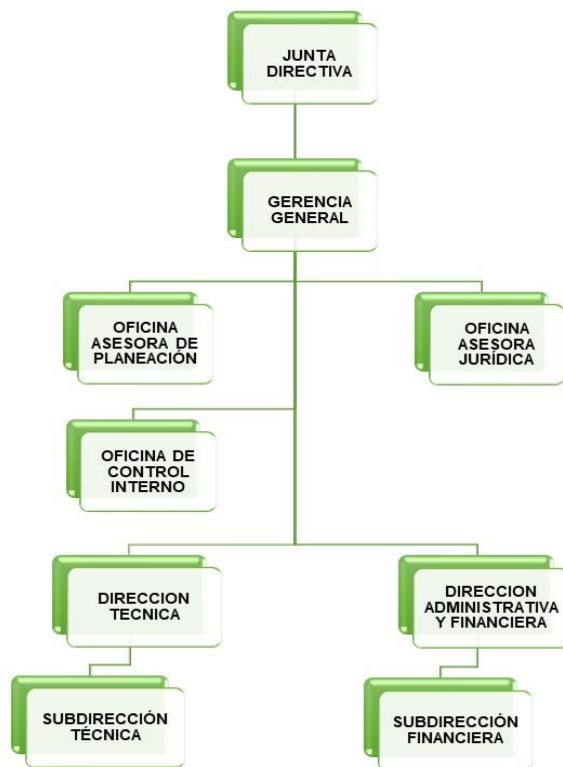
1. Junta Directiva
2. Gerencia General
3. Oficina Asesora de Planeación
4. Oficina Asesora Jurídica
5. Oficina de Control Interno
6. Dirección Técnica
 - 6.1. Subdirección Técnica
7. Dirección Administrativa y Financiera
 - 7.1. Subdirección Financiera

ORGANOS DE ASESORIA Y OTROS:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG
- Comité Coordinador de Control Interno
- Comisión de Personal
- Comité Interno de Contratación
- COPASST (Seguridad y Salud en el Trabajo)
- Comité de Saneamiento Contable
- Comité de Baja de Bienes
- Comité de Conciliación
- Banco de Proyectos

Adicionalmente, los órganos de asesorías y otros se crean a través de acto administrativo conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

6.1 ORGANIGRAMA




7. SERVICIOS

7.1 Promoción de Vivienda Nueva

Identificamos el déficit o necesidad de vivienda hasta la ejecución de los proyectos y entrega a la comunidad demandante.

7.2 Mejoramiento de vivienda

Gestionamos los proyectos para el mejoramiento de su vivienda tanto en el sector urbano como rural, porque nuestro propósito es elevar la calidad de vida de las familias que resulten beneficiadas con los subsidios o las obras de remodelación, ampliación de vivienda, cambio de techos, muros y etc.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: MA-GPS-01	
	MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Versión:	2
			Fecha:	14/06/2023
	Página 9 de 24			

7.3 Construcción en sitio propio

Si el ciudadano es titular de un terreno o de una vivienda con terraza, puede ser beneficiario de la modalidad de solución habitacional mediante la construcción y entrega de unidades prefabricadas asignadas en los diferentes sectores que conforman las cuatro comunas del municipio de Yumbo.

7.4 Titulación y legalización de predios

Realizamos la titulación y/o legalización de predios, trabajando en asocio con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal para contribuir a la certificación de los predios fiscales y con el propósito de coadyuvar a la oportuna entrega de vivienda nueva, en el área urbana y rural de la ciudad.

7.5 Mejoramiento urbanístico

Contribuimos al ordenamiento integral de los barrios y la optimización del espacio público del Municipio de Yumbo, asesorando y acompañando en el embellecimiento de los parques y zonas verdes de la municipalidad.

7.6 Entrega de beneficios a población reinsertada o desplazada


Contribuimos con nuestros recursos al mejoramiento de calidad de vida de las personas desalojadas o reinsertadas de la violencia mediante la entrega de subsidios familiares de vivienda en asocio con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo "PNUD".

8. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"

A través de la Resolución 2140 de 2017, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión, el cual está compuesto por el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Modelo Estándar de Control Interno, y los demás sistemas o modelos de gestión que la entidad decida implementar, como se describe a continuación:



SISTEMA	NORMA DE REFERENCIA	PROPÓSITO	ESTADO
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ISO 9001:2015	Aumentar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas, mejorando el desempeño general de la Entidad bajo una estructura basada en procesos.	Implementado
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Decreto 1499 de 2017	Gestionar los peligros y los riesgos que puedan afectar a la seguridad y a la salud en el trabajo.	Implementado
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Ley 87 de 1993 Decreto 1499 de 2017	Mejorar las condiciones de seguridad y salud para los colaboradores y partes interesadas del Ministerio.	Implementado
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Decreto Único reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias	Asegurar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y otros compromisos.	Implementado
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ISO 27001:2013	Mejora continua del desempeño ambiental.	Sin implementar
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ISO 14001:2015	Proteger el medio ambiente.	Sin implementar

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 11 de 24	

El Sistema Integrado de Gestión, es la armonización de los doce (12) procesos del Instituto, los cuales de manera interrelacionada garantizan a través de su planeación, ejecución y control, el cumplimiento de todos los requisitos externos, internos y legales que aplican a la entidad, logrando el mejoramiento continuo en el desarrollo institucional, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, confianza en nuestros usuarios y un enfoque permanente de la optimización de los programas y/o proyectos misionales.

8.1 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC)


El Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma Técnica ISO 9001 y la NTCGP 1000 (derogada por el Decreto 1499 de 2017), se fundamenta en un enfoque basado en procesos, lo que en la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se mantiene, estableciendo a través de su manual operativo, que este modelo se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

Adicionalmente, la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo para focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisfacer la necesidad y atender los problemas de los ciudadanos.

Así mismo, establece elementos de operación del MIPG a través de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, donde especifica que se debe repensar la organización para su fortalecimiento, en lo relacionado al trabajo por procesos, como uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad.

8.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Orienta el establecimiento de los requisitos mínimos de las mejores prácticas en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinados a permitir que la entidad controle sus riesgos y mejore su desempeño de la SST. Así mismo, establece los requisitos para identificar peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer controles para la mejora continua del sistema de gestión a través del cumplimiento de la normatividad vigente sobre riesgos laborales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 12 de 24	

8.3 SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

Proporciona una estructura que especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en las organizaciones obligadas por la Ley 87 de 1993, "el cual estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad".

8.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

Establece un marco de referencia para proteger el ambiente y responder a condiciones cambiantes en equilibrio con necesidades socioeconómicas.

8.5 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)

Especifica los requisitos para establecer, implementar, operar, hacer seguimiento, revisar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información documentado dentro del contexto de los riesgos globales del negocio de la organización. Especifica los requisitos para la implementación de controles de seguridad adaptados a las necesidades de las organizaciones individuales o a partes de ellas.

8.6 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)


El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional (Talento Humano, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y Control Interno), las cuales, a través de su implementación de manera articulada e intercomunicada, permiten que el MIPG funcione.

El modelo se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.


A partir de lo anterior, a continuación, se presentan las dimensiones y políticas que componen el MIPG:




DIMENSIÓN	PROPÓSITO	POLÍTICA	PROPÓSITO
Talento Humano	Ofrecer a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales.	Gestión Estratégica del Talento Humano	Permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.
		Integridad	Desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.	Planeación Institucional	Permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.
		Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.
		Compras y contratación pública	Permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 14 de 24	

Gestión con Valores para el Resultado	Permitir que la entidad realice las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.
		Gobierno Digital	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.
Gestión con valores para el Resultado	Permitir que la entidad realice las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.	Seguridad Digital	Fortalecer las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, así como en la creación e implementación de instrumentos de resiliencia, recuperación y respuesta nacional en un marco de cooperación, colaboración y asistencia.
		Defensa Jurídica	Buscar 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.
		Mejora Normativa	Promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: MA-GPS-01	
			Versión:	2
			Fecha:	14/06/2023
	MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 15 de 24	

		Servicio al Ciudadano	Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.
		Participación Gestión Pública	Permitir que las entidades garanticen la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación - incluyendo la rendición de cuentas - de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana.
		Racionalización de Trámites	Reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.
Evaluación de Resultados	Promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.	Seguimiento y Evaluación	Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.
Información y Comunicación	Garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.
		Gestión Documental	Lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 16 de 24	

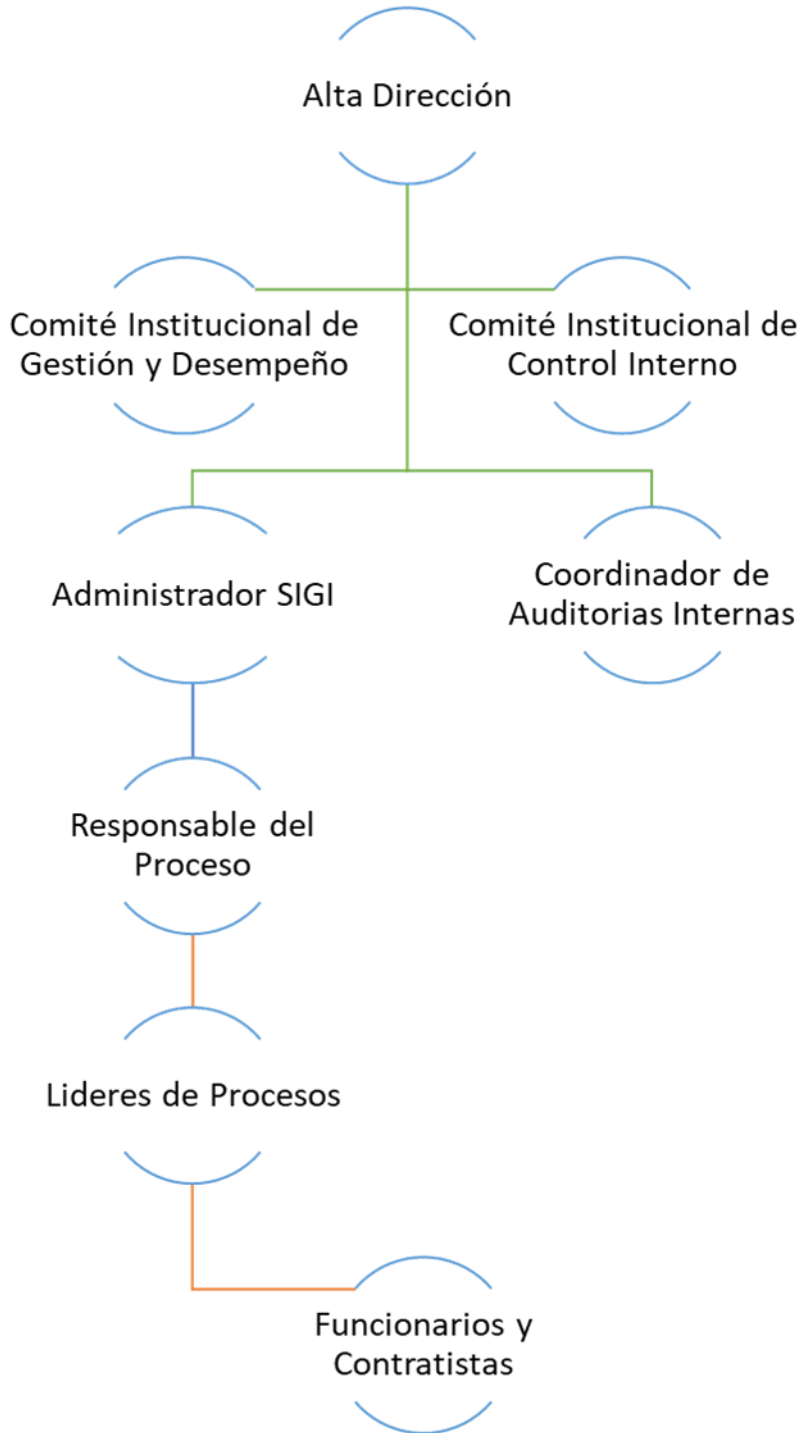
		Gestión de la Información Estadística	Generar y disponer la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública.
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Plantear la importancia de que las entidades conserven y compartan su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión.	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que, a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.
Control Interno	Se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno	Control Interno	Se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno.

MIPG. Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFPMIPG. Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP


9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - SIGI

La planificación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional es responsabilidad de los colaboradores del Instituto, articulados con los roles y responsabilidades a través de los procesos.

De igual manera, las responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión Institucional se encuentran establecidas en la resolución No 100-03-02-066 del 4 de mayo de 2021, donde se actualizó y adoptó el Modelo de Operación por Procesos y Procedimientos del SIGI para IMVIYUMBO, de conformidad a MIPG; y en la resolución No 100-03-02-184 del 21 de septiembre de 2022, donde se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con las respectivas políticas de gestión y desempeño del Instituto.



Estructura del Sistema Integrado de Gestión Institucional en IMVIYUMBO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 18 de 24	

9.1 DEFINICIONES

Alta Dirección: Es la máxima autoridad en el sistema. Está conformada por el Gerente General, Directores de área, Jefes de oficina y Subdirectores, quienes aseguran la orientación y estructura estratégica y táctica del SIG, la definición y comunicación de las responsabilidades y autoridades requeridas, y realizan las revisiones al desempeño del SIG y aseguran la disponibilidad de recursos.


Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Instancia en la que se discuten todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, su quorum está conformado por el Gerente General, Director Técnico, Director Administrativo y Financiero, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora Jurídica y Jefe Oficina de Control Interno, de acuerdo a lo definido en la Resolución No 115 de 2018, Creación y adopción del Comité o la que la modifique o sustituya.

Representante de la Dirección: Como representante del Instituto para el Sistema Integrado de Gestión Institucional se designa al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien tiene la responsabilidad de implementar, mantener y perfeccionar el desarrollo del proceso, por lo cual podrá requerir la información que considere necesaria y citar a las reuniones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a lo definido en la Resolución No. 100-03-02-066 de mayo 4 de 2021, o la que la modifique o sustituya. Estará encargada de:

- Asegurar que se establezca, implemente y mantenga el Modelo de Operación por Procesos que se ajuste a la realidad de la entidad.
- Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SIGI.
- Asegurar que se promueva la toma de conciencia frente al SIGI en todos los niveles de la entidad.

Administrador del Sistema Integrado de Gestión: Es el apoyo operativo del Representante de la Alta Dirección que está en cabeza del equipo de la Oficina Asesora de Planeación del IMVIYUMBO. Su labor se resume en:

- Asesorar metodológicamente a las dependencias en las herramientas para la planeación, desarrollo y mejora del SIGI.
- Elaborar, actualizar y publicar los documentos y el balance de acciones de mejora.
- Facilitar la medición y el seguimiento del sistema, a través de los indicadores y las otras herramientas de seguimiento.
- Divulgar a través de los canales institucionales los aspectos estratégicos y funcionales del SIG.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 19 de 24	

Responsable del proceso: Es la máxima autoridad del proceso encargada de la toma de decisiones sobre éste y de gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades. Es el responsable de la aprobación del proceso y de los productos (bienes y servicios) derivados del mismo. Sus responsabilidades son:

- Definir las necesidades y asegurar los recursos para el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y fortalecimiento de los procesos del SIGI, que se encuentren bajo su responsabilidad.
- Evaluar el correcto funcionamiento de los procesos del SIGI, para la oportuna toma de decisiones encaminada hacia la mejora continua.
- Promover la participación de todos los actores involucrados en los cambios o situaciones que puedan afectar el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y fortalecimiento de los procesos del SIGI.
- Aplicar los lineamientos para la gestión del riesgo de los procesos a su cargo.

Líderes de Procesos: Es el conductor operativo de un procedimiento, responsable de velar por la ejecución de las actividades, métodos y documentos descritos, así como de su seguimiento, medición, análisis y mejora. Sus responsabilidades son:

- Coordinar en la dependencia a su cargo, la ejecución de las acciones encaminadas para el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y fortalecimiento del SIGI.
- Ejecutar estrategias y mecanismos que propicien, en los servidores públicos, la interiorización, apropiación, comunicación y divulgación del SIGI en cada dependencia y/o proceso.
- Definir, implementar y mantener herramientas de medición que faciliten la mejora continua del SIGI.
- Evaluar el correcto funcionamiento de los procedimientos y manuales del SIGI, que se encuentren bajo su responsabilidad funcional y determinar las acciones de mejora continua.
- Aplicar los lineamientos para la gestión del riesgo que apliquen para su dependencia.
- Asistir o delegar su asistencia a las reuniones programadas para la planeación, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y fortalecimiento del SIGI.
- Promover al interior de su dependencia el uso de los documentos, formatos y registros implementados en el SIGI y reportar las necesidades de actualización de estos incluyendo los soportes del caso.
- Suministrar oportunamente la información solicitada por las dependencias y/o procesos encargados de liderar la implementación del SIGI.
- Asegurar el uso y aplicación de la normativa y los documentos vigentes, solicitando cuando se requiera la actualización de normas en el listado maestro de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 20 de 24	

documentos internos y externos.

- Informar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o al Administrador del SIGI los aspectos que puedan afectar la implementación, mantenimiento y mejora del SIGI en cada una de sus dependencias.

Funcionarios y contratistas: Son los encargados de mantener y mejorar el SIGI, con el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, según corresponda.

Comité Institucional de Control Interno: Es el máximo órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del Sistema de Control Interno en el MIPG. Según Resolución No 118 de 2018, está conformado por el Gerente General que ejerce como Presidente, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Director Administrativo y Financiero, el Director Técnico y el Jefe de la Oficina de Control Interno con voz pero no voto, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité.


Coordinador de Auditorías Internas: Es el responsable de programar y coordinar la ejecución de las auditorías internas en la entidad. Esta coordinación está en cabeza de la Oficina de Control Interno, que actúa con independencia acorde con el ejercicio de auditoría y la normatividad referente.

Audidores Internos: Son profesionales de apoyo a la gestión de la Oficina de Control Interno, que han sido debidamente capacitados y entrenados para apoyar la realización de las auditorías internas.

9.2 MAPA DE PROCESOS

Los procesos que conforman el Modelo de Operacional de IMVIYUMBO se presenta de manera gráfica en el siguiente Mapa de procesos:



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 21 de 24	

Los procesos, están clasificados según su naturaleza como:

Procesos Estratégicos: Orientan y dan lineamientos para la gestión de la Entidad.

Procesos Misionales: Contribuyen directamente al cumplimiento de la misión de IMVIYUMBO.


Procesos de Apoyo: Generan metodologías y herramientas para ser aplicadas por todas las dependencias, para un mejor uso de los recursos.

Procesos de Evaluación: Brindan soporte y recursos para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Los procesos misionales generan los Programas y/o Proyectos del Instituto, pero para ello se requiere de los recursos y medios suministrados por los procesos de apoyo y de los lineamientos, orientación y retroalimentación establecidos en los procesos estratégicos.

Cada proceso se compone de documentos específicos, los cuales se encuentran planificados y documentados a través de caracterizaciones, procedimientos, formatos, guías, manuales, protocolos, documentos soporte, entre otros, de acuerdo al IN-GPS-01 "Instructivo Elaboración y Normalización de Documentos". A través de los procesos, se han determinado las actividades específicas para dar cumplimiento a los modelos referenciales del SIGI, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

NIVEL	PROCESO	CODIGO	DEPENDENCIA
Estratégico	1. Gestión Gerencial 2. Gestión Planeación Estratégica 3. Gestión Comunicaciones y Divulgación Pública 4. Gestión Talento Humano	GGE GPS GCD GTH	Gerencia Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Dirección Administrativa y F.
Misional	5. Gestión Vivienda Social 6. Gestión Desarrollo Urbano	GVS GDU	Dirección Técnica Dirección Técnica
Apoyo	7. Gestión Contable y Financiera 8. Gestión Administrativa 9. Gestión Documental y Archivo 10. Gestión Tecnologías de la Información 11. Gestión Jurídica	GCF GAD GDA GTI GJU	Dirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora Jurídica
Evaluación	12. Gestión Control Interno	GCI	Oficina de Control Interno

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 22 de 24	

Los documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional se pueden consultar por procesos en las carpetas digitales "Documentos y Formatos" en el aplicativo BOX para IMVIYUMBO.

9.3 CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

Todos los procesos están caracterizados a través del documento Caracterización de Proceso, los cuales se pueden consultar en la carpeta digital "Documentos" de cada proceso en el aplicativo BOX. Este documento contiene los siguientes ítems:


- Objetivo
- Alcance
- Responsables
- Nivel de Proceso
- Entradas (proveedores e insumos tanto internos como externos)
- Relación de las actividades que componen cada proceso en el marco del ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar)
- Salidas (productos y clientes)
- Gestión de recursos
- Documentos asociados al proceso
- Indicadores de Gestión
- Requisitos, puntos de control y riesgos asociados

9.4 POLITICA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Los lineamientos metodológicos para llevar a cabo la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos por procesos IMVIYUMBO se describen en el documento OD-GPS-03 "Política Administración de Riesgos".

9.5 NORMOGRAMA

La normatividad aplicable a los requisitos legales de las actividades desarrolladas por la Entidad, se encuentra referenciada en el normograma institucional FO-GJU-30.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 23 de 24	

10.EVALUACION Y MEJORA

Se han establecido mecanismos de evaluación orientados a conocer, analizar e introducir correctivos de manera permanente sobre los avances en la gestión, y los logros de los resultados y las metas propuestas. Dentro de estos mecanismos se incluyen:


Evaluación del Desempeño Institucional (Informe de los procesos): Comprende todos los mecanismos de autoevaluación como el seguimiento a la gestión por parte de todos los responsables, que incluye seguimiento a procesos, riesgos, productos, acciones de mejora y la evaluación consolidada del desempeño institucional. Se aplica en el formato FO-GPS-15 Informe de Desempeño del Proceso solicitado por la Oficina Asesora de Planeación.

Auditorías Internas: Comprende la evaluación independiente a la estructuración y aplicación de las disposiciones internas del Instituto. Con el propósito de cumplir el marco normativo y los requisitos de los modelos de gestión asumidos e implementados en la Entidad a través del modelo de operación. Estas se desarrollan de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-GCI-04 "Auditoria Interna".

Como resultado del análisis y conclusiones de los diferentes mecanismos, se generan las acciones de mejora necesarias para fortalecer y aumentar el desempeño, así como las acciones de innovación y de gestión del conocimiento que generan nuevas capacidades institucionales y retroalimentan en conjunto el ciclo de planeación institucional.

11.SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SIGI

Para facilitar la administración de la información del Sistema Integrado de Gestión Institucional se cuenta con el aplicativo BOX, mediante el cual se realiza la gestión de la información para cada proceso. Este sistema de información se encuentra disponible para la consulta y acceso de todos los servidores de la entidad a través del link: https://account.box.com/login?redirect_url=%2Ffolder%2F0

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" MANUAL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MA-GPS-01	
		Versión:	2
		Fecha:	14/06/2023
		Página 24 de 24	

RUTA DE APROBACIÓN VERSION 2					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Mónica Marmolejo Olave	Nombre	Diego Javier Álzate Cuero	Nombre	María Lyda Serna Fajardo
Cargo	Profesional apoyo a la gestión (contratista)	Cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo	Gerente General

ANEXO

a). Control de Cambios: Nota: Los documentos obsoletos se les da de baja del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Descripción de la actualización
1	08/03/2018	Gilma Mancilla Angulo (Gerente General)	Creación del Documento.
2	14/06/2023	María Lyda Serna Fajardo (Gerente General)	Actualización del Manual de Sistema de Gestión de Calidad a Manual del Sistema Integrado de Gestión Institucional.