



CONCEJO
Municipal de Yumbo
NIT. 805.009.462-0

PEI 2024-2027

CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Proceso Gestión Dirección Estratégico - GDE
1-9-2024



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI

Código: PL-GDE-01

Versión: 5

Fecha: 01/09/2024

Página 1 de 20

MESA DIRECTIVA

Daisy Mancilla Angulo
Presidenta

William Jaramillo Bejarano
Primer vicepresidente

Horacio Castillo Pabón
Segundo vicepresidente

Uriel Urbano Urbano
Secretario general

CONCEJALES 2024-2027

DAISY MANCILLA ANGULO
Presidenta Concejo Municipal de Yumbo

WILLIAM JARAMILLO BEJARANO
Primer vicepresidente

HORACIO CASTILLO PABÓN
Segundo vicepresidente

ALEXANDER BEJARANO DUQUE
Concejal

ANA MARÍA BENÍTEZ GONZÁLEZ
Concejal

ANDRÉS EDUARDO CRUZ RAMOS
Concejal

ÁNGEL DARÍO JIMÉNEZ COBO
Concejal

ANDRÉS FELIPE MUÑOZ ERAZO
Concejal

CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ BARONA
Concejal

DIEGO PARRA ZULUAGA
Concejal

GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
Concejal

GUSTAVO ADOLFO CANO JOVEN
Concejal

JOHNNATHAN ANDRÉS ALVEAR ARCE
Concejal

ORLEY LOZANO MARTINEZ
Concejal

OSCAR URIBE
concejal



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 1 de 20	

TABLA DE CONTENIDO

MESA DIRECTIVA 2024	1
CONCEJALES 2024-2027	1
INTRODUCCION	3
1. NORMATIVIDAD APLICABLE	3
2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA	5
2.1. MISIÓN	5
2.2. VISION.....	5
2.3. VALORES	5
2.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	6
3. RESEÑA HISTORIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO	7
4. POLÍTICA DE CALIDAD	8
4.1. Objetivos de la política de calidad	8
5. FUNCIONES DEL CONCEJO	8
5.1. FUNCIONES CONSTITUCIONALES	8
5.2. FUNCIONES LEGALES (Articulo 32, ley 136 de 1994).....	10
6. MODELO POR PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO	12
6.1. MAPA DE PROCESOS.....	12
7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	13
7.1. ORGANIGRAMA	14
8. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG	14
8.1. PLANES INSTITUCIONALES	16
9. SEGUIMIENTO	19
9.1. GESTION PRESUPUESTAL	19
9.2. SEGUIMIENTO	19

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI</p>	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 2 de 20	

INTRODUCCION

El Concejo Municipal de Yumbo es una corporación político-administrativa cuyas funciones están reglamentadas por la constitución de 1991 y en la Ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012 “por la cual se dictan normas para modernizar la organización y funcionamiento de los municipios” (modificado por la ley 2148 de 2021 y 2140 de 2021) y además se regula por el Reglamento Interno de la Corporación.

El Concejo Municipal de Yumbo es una corporación política de carácter colegiado del orden territorial, de elección popular, constituida por 15 miembros para un periodo de cuatro (4) años y es una autoridad fundamental de la administración pública dado que es un cuerpo deliberante de representación popular que tiene facultades de coadministración y control político sobre la administración central, cumpliendo un factor fundamental en el desarrollo de la entidad territorial encargada de velar por el bienestar económico, político y social de a quienes representan.


La representación popular que ejerce el concejo municipal, hace referencia a la relación de este con los ciudadanos, como resultado de una delegación de poder, en la cual el concejo está autorizado para tomar decisiones en nombre de ellos, primando y velando por el bienestar colectivo, siendo responsables política y socialmente del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura y de la guardia del bienestar de la colectividad, ante el pueblo que los elige y la sociedad en general.

Según el acuerdo municipal 022 del 2 de mayo del 2003 “estructuración del concejo” el concejo municipal de Yumbo cuenta con una estructura administrativa, en la cual se desarrollan los diferentes procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y basado con el manual de funciones del concejo municipal (Res 100-06-191 de 21 de mayo de 2014)


El Concejo Municipal de Yumbo Valle del Cauca, presenta el plan estratégico institucional acorde con el artículo 313 de la Carta y el Decreto 612 de 2018, como herramienta base para llevar a cabo cada una de las etapas que garanticen el cumplimiento del proceso de planeación como una obligación legal de la Corporación, con herramientas de trabajo que permitieran al Concejo alcanzar los objetivos estratégicos del período constitucional 2024-2027.

1. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la ley Orgánica de Planeación” Establece que los organismos de la administración pública nacional deben elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, un Plan Indicativo cuatrienal con planes de acción anuales.
- Ley 489 de 1998 por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión

	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI</p>	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 3 de 20	

- pública (Modificada por Decreto 403 de 2020, adicionado y modificado por Ley 2195 de 2022).
- Decreto Ley 19 de 2012, por el cual se dictan normas por suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
 - Decreto 1084 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Inclusión Social y reconciliación”
 - Decreto 1083 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentariodel sector de función pública”
 - Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”. Define 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 organismos públicos, con el fin de 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 lo pertinente al seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo por parte de la Administración Municipal.
 - De conformidad con lo anterior, los concejos municipales son corporaciones políticoadministrativas, los cuales no integran la rama ejecutiva del poder público (*Concepto 015391 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública*); por consiguiente, frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, aplicaran la política de control interno prevista en la Ley 67 de 1993, así mismo, implantaran las demás políticas de gestión y desempeño institucional **en que les sean aplicables** de acuerdo con las normas que las regulan. Por lo tanto, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en tanto que el control interno es transversal a la gestión, es aplicable a la entidad.
 - Artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, mediante el cual se reglamentan las leyes 594 de 2000 y 1437 de 2011. “(...) todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual” lo cual indica que el Concejo Municipal deberá formula un Programa de Gestión Documental como parte del plan de acción del Plan estratégico. Programa que deberá ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo” que para la Corporación será la Mesa Directiva del Concejo Municipal.
 - El artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional señala que las entidades estatales deben publicar su Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en su página web y en el SECOP, en la forma que, para el efecto, disponga Colombia Compra Eficiente, entidad que, en Circular Externa Número 2 de 16 de agosto de 2013, señaló que el plan debe publicarse en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año. Este plan también hace parte del Plan de Acción del presente Plan Estratégico.
 - Ley 909 de 2004. numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, sin consagrar fecha para el efecto. Aplica con parte del Plan de Acción del Plan Estratégico de la Corporación.
 - El artículo 3 literal c) del Decreto 1567 de 1998, respecto la formulación del Plan institucional de capacitación, también se incluyen los planes anuales de incentivo contemplados en el artículo 34.
 - Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7 consagra que los empleadores deben desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), sin indicar plazo para su adopción. Norma que también aplica al Concejo Municipal, tarea que se incluye en el Plan de

	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI</p>	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 4 de 20	

Acción.

- ley 1474 de 2011 en el artículo 73 señala que en el Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana, reglamentado por el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

2.1. MISIÓN


Como corporación administrativa le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, a fin de ser parte del desarrollo integral y equitativo de los habitantes del Municipio de Yumbo, ejerciendo el control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales con el compromiso ético, activo e integral con los servidores públicos que lo conforman.

2.2. VISION

El Concejo Municipal de Yumbo proyecta ser la mejor corporación administrativa pública del país, logrando, promoviendo y coadyuvando a la administración central a generar una mejor calidad de vida de los habitantes del Municipio de Yumbo, superando los intereses particulares a interés general, respetando la dignidad humana, la diversidad de ideas y la pluralidad de culturas.

2.3. VALORES


- COMPROMISO:** Cada una de las actuaciones de los funcionarios del Concejo Municipal de Yumbo se basan en el sentido del deber y la actitud responsable frente al cumplimiento de la Misión y Visión institucional, de manera que se consolide un beneficio colectivo para la Entidad y para toda la Comunidad.
- HONESTIDAD:** El funcionario del Concejo de Yumbo es honrado consigo mismo, con lo que hace, con la gente que lo rodea, y que le permite vivir libre de culpa, con las manos limpias y la frente en alto para responder a la confianza depositada en cada uno.
- TRANSPARENCIA:** En el Concejo Municipal de Yumbo comunicamos ampliamente los resultados de nuestra gestión y estamos dispuestos al libre examen por parte de la comunidad, organismos de control y demás entidades que lo requieran, para lo cual entregamos la información solicitada de manera veraz y oportuna.
- RESPONSABILIDAD:** El servidor público del Concejo Municipal de Yumbo cumplirá con los compromisos laborales de manera honesta y eficiente; y tendrá la capacidad de reconocer, aceptar y responder por las acciones generadas en su desempeño.

	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI</p>	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 5 de 20	

- e. **CALIDAD:** Los funcionarios del Concejo Municipal de Yumbo asumen el compromiso de atender los postulados, las orientaciones y propósitos de la gestión de la calidad, propiciando el mejoramiento continuo, con el fin de garantizar el logro de la Misión y objetivos de la corporación.
- f. **CONFIANZA:** Las actuaciones de los servidores públicos del Concejo Municipal de Yumbo mantendrán el deseo y la motivación de construir confianza, ser responsables socialmente y trascender.
- g. **LEALTAD:** Los funcionarios del Concejo Municipal de Yumbo cumplimos nuestros deberes, velando porque en cada una de nuestras actuaciones prevalezca el buen nombre de la entidad y de la nación.
- h. **RESPECTO:** En el Concejo Municipal de Yumbo reconocemos el derecho de cada persona, el trato que ofrecemos es amable y digno; escuchamos y consideramos las sugerencias de nuestros servidores públicos y de la comunidad, con el fin de mejorar continuamente la prestación del servicio.
- i. **VOLUNTAD DE SERVICIO:** Los funcionarios del Concejo Municipal de Yumbo brindamos todas nuestras capacidades, potencialidades y sensibilidad hacia la satisfacción de las necesidades o demandas presentes y futuras de los ciudadanos de manera oportuna y efectiva.
- j. **SOLIDARIDAD Y COOPERACION:** Los funcionarios del Concejo Municipal de Yumbo trabajan unidos y cooperan colectivamente para lograr alcanzar metas y objetivos trazados, primando los intereses de la Institución y de la sociedad.

2.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Asegurar el buen uso de los recursos públicos.
- Asegurar la eficiencia, la eficacia, calidad y equidad en la prestación de servicios.
- Garantizar la participación ciudadana.
- Garantizar el buen desempeño de las funciones de la administración.
- Fomentar la transparencia y las buenas prácticas administrativas.
- Generar confianza en la actuación institucional
- Cumplir con el ejercicio del control político a las decisiones y actuaciones de la administración central y descentralizada conforme a los mandatos constitucionales y legales
- Promocionar la participación ciudadana en el cumplimiento de las funciones misionales del Concejo.
- Coadyuvar a la administración central a generar una mejor calidad de vida de los habitantes del Municipio de Yumbo.
- Mejorar de manera integral el talento humano, así como el ambiente laboral de la corporación
- Promover el ejercicio de buenas prácticas administrativas como medio para el eficiente cumplimiento de los fines del estado y la garantía de los derechos ciudadanos.
- Implementar un sistema de gestión de calidad para la consolidación de la misión y visión de la corporación.

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI</p>	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 6 de 20	

3. RESEÑA HISTORIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

El Concejo Municipal de Yumbo es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por quince (15) cabildantes elegidos para un periodo de cuatro años y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad.

Esta organizado en tres comisiones con cinco concejales cada una. Cada comisión tiene una presidencia, una vicepresidencia y un secretario nombrado por la Mesa Directiva de la Corporación. En el inicio de la república la administración de Yumbo dependía del Cantón de Cali donde existía un Concejo Municipal del Cantón.

En 1834 por Ley del 19 d mayo del mismo año Yumbo pasó a ser distrito parroquial con un Concejo Comunal que le permitía cierta autonomía al distrito; el cual seguía bajo la tutela del Concejo Municipal del Cantón de Cali.

En 1842, en atención a la Ley del 21 de junio y al Decreto del 2 de septiembre, se establecen los Cabildos que reemplazaron los Concejos Comunales. Este Cabildo obtuvo la modalidad de Cabildo Ordinario y Cabildo Abierto. Funcionaron hasta el 31 de diciembre de 1849, por mandato de la Ley del 30 de mayo del mismo año.

Paralelo a las predichas células administrativas-legislativas (Concejo Municipal del Cantón de Cali, Concejo Comunal y Cabildos) funcionó en Yumbo desde antes de 1820 hasta el 23 de diciembre de 1821 el pequeño Cabildo que administraba la tierra de los yumbeños descendientes de los aborígenes.

A partir del 1 de enero de 1850 se establece el Cabildo Parroquial compuesto por tres vocales, por ser la población de Yumbo no superior a dos mil habitantes. El periodo de este Cabildo fue de un año. Sus integrantes fueron los primeros electos en elección popular:


Manuel María Buenaventura (Hacienda la Estancia), Pedro Ignacio Vergara (Hacienda de San Marcos) y Rafael Nieva (Hacienda de Bermejál).

El 19 de diciembre de 1850 se efectúa escrutinio para el Cabildo Parroquial del año 1851. Elegidos: Juan Antonio Caicedo, Rafael Nieva y Luis H. López.

El 1 de enero de 1854. por atribución dada en la Constitución Municipal de la Provincia de Buenaventura a la que pertenecía Yumbo, el Cabildo elige a Francisco Antonio Cuero como alcalde municipal y a Manuel María Cuero como alcalde suplente.

La Constitución Municipal de la Provincia de Buenaventura, expedida el 1 de noviembre de 1854, también creó el Cabildo General que vino a cumplir las mismas funciones de los Cabildos Abiertos.

El Cabildo Parroquial de Yumbo desaparece en 1858 por que la asamblea Constituyente del Estado del Cauca (Cuando la República Federal de Colombia) determinó que los Cabildos solo serían para las poblaciones importantes (Popayán, Pasto, Cali, Cartago) y en las demás aldeas habría Asambleas conformadas por el cura párroco y padres de familias con propiedad raíz. Los acuerdos que emanarán

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI</p>	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 7 de 20	

serían ad-referéndum del Gobernador.

En 1863 se da una nueva Constitución y el Departamento del Cauca queda dividido en 16 municipios siendo uno de ellos Cali. La Corporación legislativa de Cali (Municipalidad) expide la Ordenanza 1 del 9 de enero de 1864 que dividió territorialmente al municipio en distritos o secciones: Cali, Rosario (Jamundí), Juntas (Dagua), Pavas, Yumbo, Vijes y Yotoco. Cada distrito tenía alcalde. Procurador: Juez y Tesorero. Se estableció un concejo administrativo conformado por el alcalde, el Procurador y tres (3) padres de familia. El primero nombrado por el jefe Municipal de Cali y los restantes por la municipalidad de Cali.

Años después este Concejo Administrativo sería reemplazado por el Cabildo y en tal situación estaba Yumbo cuando llegó a la nueva constitución de 1886.

4. POLÍTICA DE CALIDAD

El Concejo Municipal de Yumbo se compromete a estudiar y aprobar proyectos de acuerdo, ejercer control político y propiciar la participación ciudadana dentro del marco de la constitución y la Ley, contando con canales de comunicación adecuados, personal competente y servidores públicos íntegros, en función del mejoramiento continuo de los procesos con el propósito de lograr el desarrollo integral y equitativo de los habitantes del Municipio de Yumbo.


4.1. Objetivos de la política de calidad

- Aprobar proyectos de acuerdo que redunden en *beneficio* de la comunidad.
- Ejercer un eficaz control político a la administración municipal y entes descentralizados.
- Fomentar la participación ciudadana dentro del marco de la Constitución Política y la Ley.
- Mejorar continuamente los procesos del sistema de gestión integral
- Mejorar el bienestar, las competencias y el desempeño personal
- Fomentar condiciones de trabajo seguras y saludables
- Mantener la infraestructura, las tecnologías de la información y comunicacional alineadas a los propósitos de la entidad
- Mejorar el nivel de satisfacción de la comunidad y demás partes interesadas

5. FUNCIONES DEL CONCEJO


5.1. FUNCIONES CONSTITUCIONALES

- **Función político-administrativa:** El Concejo Municipal de Yumbo realizará el estudio, debate, modificación, presentación y aprobación de Proyectos de Acuerdo, dirigidos a favorecer la buena marcha del municipio de Yumbo y el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de la población.
- **Función de control político:** Es aquella que está dirigida a limitar el poder de las autoridades municipales y a garantizar el ejercicio del poder y la administración pública de una manera

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI</p>	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 8 de 20	

transparente, ajustada a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

- Reglamentar las funciones y la prestación de servicios de los Municipios.
- Reglamentar el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
- Reglamentar los usos del suelo.
- Autorizar al alcalde para la celebración de contratos.
- Facultar al alcalde para ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. Las facultades al alcalde serán concedidas hasta por seis (6) meses no prorrogables.
- Dictar normas orgánicas de presupuesto.
- Expedir el presupuesto anual.
- Adoptar los tributos y gastos locales.
- Adoptar planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.
- Determinar estructura de la administración municipal.
- Organizar las respectivas contralorías.
- Determinar funciones, escalas de remuneración y las funciones de sus dependencias de la administración municipal.
- Crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
- Elegir personero municipal.
- Elegir contralor municipal.
- Vigilar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
- Ejercer control político sobre la administración municipal.
- Citar y requerir a los secretarios del despacho.
- Proponer moción de censura respecto de los secretarios del Despacho del alcalde, cuando a ello haya lugar.
- Ejercer la delegación que le haga la Asamblea Departamental en los casos que señale la Ley

 <p>1936 YUMBO 1984</p> <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI</p>		Código: PL-GDE-01	
			Versión:	5
			Fecha:	01/09/2024
			Página 9 de 20	

- Dividir el municipio en comunas cuando se trate de áreas urbanas y en corregimientos en el caso de las zonas rurales.
- Protocolizar, junto con el alcalde, la conformación del área metropolitana a la cual se integre el municipio y definirle sus atribuciones, financiación y autoridades, de acuerdo con la Ley de Ordenamiento Territorial.
- Determinar el porcentaje de los ingresos corrientes del Municipio que éste aportará a la provincia de la cual vaya a ser parte.
- Ejercer las competencias en materia tributaria en los términos del artículo 338 de la Constitución Política.
- Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias.


5.2. FUNCIONES LEGALES (Artículo 32, Ley 136 de 1994)

Teniendo en cuenta el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 y sus modificaciones, establece “**ARTICULO 32.- Atribuciones.** Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes”:

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

El concejo municipal podrá invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local.

3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley.
5. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley.
6. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
7. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 10 de 20	

8. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
9. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal.
10. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
11. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito.

La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas de los Concejos Municipales o Distritales, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la corporación respectiva, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley.

Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes.

PARÁGRAFO 1. Los Concejos Municipales mediante acuerdo a iniciativa del alcalde establecerán la forma y los medios como los municipios puedan otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del Artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional.


PARÁGRAFO 2. Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas corporaciones, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 3. A través de las facultades concedidas en el numeral siete, no se autoriza a los municipios para gravar las rentas que el sector exportador haga al exterior.

(Declarado EXEQUIBLE. mediante Sentencia de la Corte Constitucional C 506 de 1995)

PARÁGRAFO 4. De conformidad con el numeral 30 del Artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. Las demás que determine la ley.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		Código: PL-GDE-01	
			Versión:	5
			Fecha:	01/09/2024
	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI		Página 11 de 20	

6. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS – MOP DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

El modelo de Operación por Proceso – MOP del concejo municipal de Yumbo, permite a la administración de la corporación, establecer estándares de operación al nivel que la normatividad lo determine para garantizar el correcto desarrollo, efectividad y eficacia del objeto misional; implementando un modelo de gestión por procesos que facilite la actuación frente a las posibles amenazas y posibilidades de la corporación a través del ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).

La gestión por procesos facilita el control político-administrativo del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, a través de su objetivo principal, ya que permite a la entidad realizar actividades que, en el marco de los valores del servicio público, la conducen a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en la planeación institucional.

6.1. MAPA DE PROCESOS

Los procesos que conforman el Modelo de Operación por Proceso – MOP de la Corporación se presenta de manera gráfica en el siguiente Mapa de procesos:




Los procesos, están clasificados según su naturaleza como:

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

Procesos Misionales: Contribuyen directamente al cumplimiento de la misión del Concejo Municipal.

Procesos de Apoyo: Generan metodologías y herramientas para ser aplicadas por todos los procesos, para un mejor uso de los recursos.

Procesos de Evaluación: Brindan soporte y recursos para el buen funcionamiento y operación de los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 12 de 20	

procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Los procesos misionales desarrollan las funciones del Concejo Municipal (Acuerdos, Control Político y Participación Ciudadana, 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-GDE-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 SIG, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

No	NIVEL	PROCESOS	CODIGO
1	ESTRATEGICO	GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GDE
2		GESTION COMUNICACION Y DIVULGACION	GCD
3	MISIONAL	GESTION DE ACUERDOS	GAC
4		GESTION DE CONTROL POLITICO	GCP
5		GESTION DE ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA	GAP
6	APOYO	GESTION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	GTH
7		GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	GEF
8		GESTION BIENES Y SERVICIOS	GBS
9		GESTION DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO	GDA
10		GESTION JURIDICA	GJU
11		GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	GTI
12	EVALUACION	GESTION CONTROL Y EVALUACION	GCE


Los documentos del Sistema Integrado de Gestión se pueden consultar por procesos en las carpetas digitales “Documentos y Formatos” en el aplicativo DRIVE para la Corporación.

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Planta de cargos está conformada por diecinueve (19) empleos, de los cuales uno (1) se encuentran bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, dos (2) de periodo fijo y dieciséis (16) se encuentran inscritos en carrera administrativa.

Es de tener en cuenta que la Corporación requiere de personal vinculado mediante la modalidad de contratación de servicios profesionales y personales, para realizar labores y actividades de los procesos misionales y de apoyo a la gestión, con el fin de dar oportuno cumplimiento a la gestión.

La estructura administrativa del Concejo Municipal de Yumbo, fue actualizada a través del Acuerdo No 018 del 15 de diciembre de 2023, “Por medio de la cual se actualiza la estructura administrativa del Concejo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI 	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 13 de 20	

Municipal de Yumbo, y adoptan otras disposiciones”.


Esta se presenta a continuación:

- Honorables Concejales (Plenaria)
- Mesa Directiva (Presidente, 1° Vicepresidente, 2° Vicepresidente)
- Secretario(a) General
- Jefe de Control Interno
- **Planta Global de Cargos:**
 - Tesorero General
 - Profesionales Universitarios
 - Técnicos Operativos
 - Asistencial

NIVEL	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	No. DE CARGOS
DIRECTIVO	SECRETARIO GENERAL	54	01	1
	JEFE DE CONTROL INTERNO	006	02	1
PROFESIONAL	TESORERO GENERAL	201	01	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	01	2
ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	1
	SECRETARIO	440	04	1
	SECRETARIO	440	03	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	2
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	06	4
TOTAL EMPLEOS				19

La plenaria del Concejo Municipal de Yumbo se encuentra conformada por 15 concejales, quienes eligen por separado una mesa directiva para un período de un año que se encuentra distribuida de la siguiente manera: Un Presidente y dos Vicepresidentes.

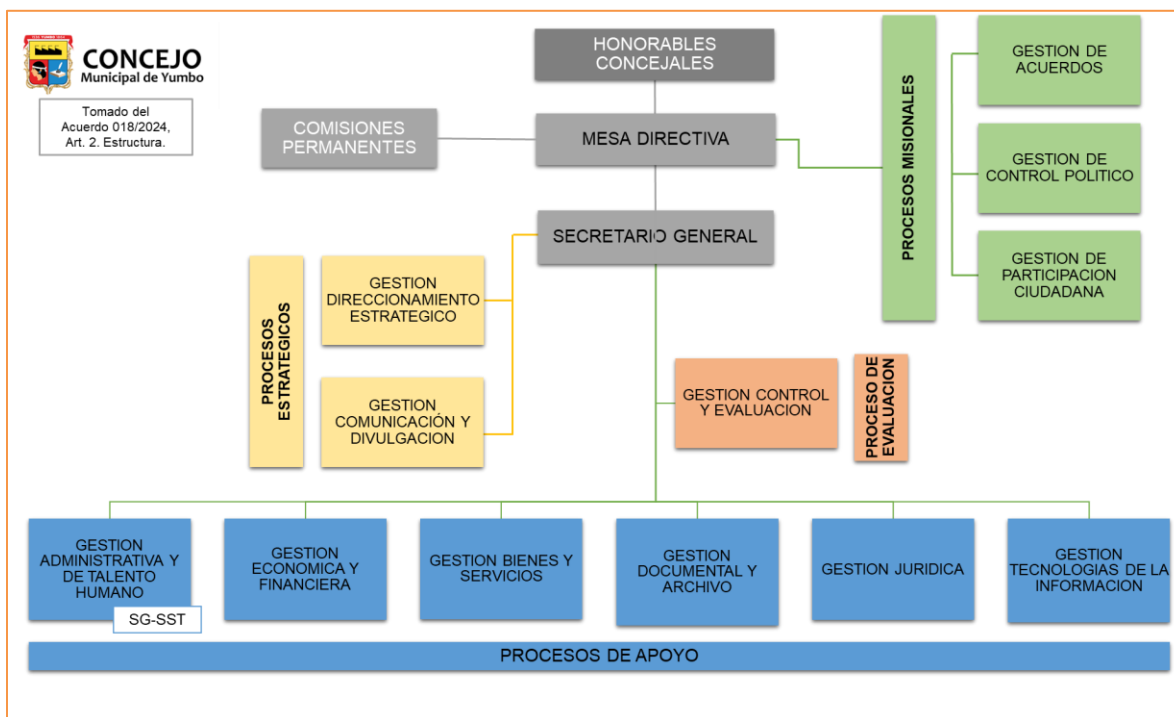
Igualmente, se elige el Secretario(a) General de la Corporación quien actuará como Secretario

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 14 de 20	

de la Mesa Directiva y jefe administrativo.

7.1. ORGANIGRAMA VERSIÓN 2024

Representación gráfica de la estructura jerárquica y organización del Concejo Municipal de Yumbo. Permite ver de forma sencilla las dependencias, cadenas de mando, y grupos de empleados de la Corporación.




7.2. REFERENCIA NORMATIVA ORGANIGRAMA VERSIÓN 2024

- Acuerdo 022 de 2003. Capítulo III, de la Organización administrativa. Art. 17. Estructura orgánica.
- Acuerdo 018 de 2023. Art. 1°. Estructura, y Art. 7° Planta de Personal.

8. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

Durante el siguiente cuatrienio la Corporación para fortalecer su gestión institucional, orientara su ruta estratégica, por el esquema metodológico establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como referente de buenas prácticas para su sistema de gestión.

Las dimensiones y políticas en las que se estructura el Modelo brindan herramientas para el análisis del desempeño de la Corporación e identificar los aspectos que requieren ser fortalecidos en sus diferentes procesos, De acuerdo a ello, para el ejercicio de formulación de la ruta estratégica de la Corporación es importante el conjunto de lineamientos establecidos en la segunda dimensión “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, que invita a las organizaciones públicas a centrar su atención en la solución de los problemas y la satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor e interés, fortaleciendo la confianza ciudadana y la legitimidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		Código: PL-GDE-01	
	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI		Versión:	5
			Fecha:	01/09/2024
			Página 15 de 20	

Dicha dimensión establece que la planeación debe partir de una reflexión sensata acerca de las contribuciones que la sociedad espera de la organización (mediante la escucha directa de las principales partes interesadas), avanzar en entender qué tan capaz está siendo de cumplir con ese rol, y una vez cuente con claridad frente a esos dos aspectos y a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que caracterizan su momento presente, proceder a estructurar sus planes en consonancia con la programación de los recursos, que involucren las herramientas que le permitan cuantificar y analizar los avances y detectar las desviaciones; las cuales en todo caso deberán ser previstas y gestionadas, para procurar el éxito en la implementación en la ruta de acción definida.

Del esquema definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión¹⁰, para la formulación del direccionamiento estratégico de la Corporación para el presente cuatrienio, se destacan las siguientes fases (Manual Operativo MIPG V3):

1. *Empezar comuna reflexión inicial: ¿Cuál es el propósito fundamental de la Entidad? ¿Para quién? ¿Para qué?*
2. *Hacer un diagnóstico de capacidades y entorno*
3. *Formular Planes*
4. *Formular Indicadores*
5. *Formular lineamientos para la administración del riesgo*

Como resultado de este ejercicio de auto observación, análisis y proyección del desempeño y la gestión de la Corporación en el Cuatrienio, se aplican las siguientes herramientas:

- a. FORTALECIMIENTO DEL PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (GDE).
- b. APROPIACION DE LA PLATAFORMA ESTRATEGICA.
- c. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL O PLAN DE ACCION CUATRIENAL.
- d. IMPLEMENTACION PLAN DE ACCION ANUAL Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LO PROYECTADO.


En tales herramientas se definirán los indicadores con los que se hará seguimiento al avance en la ejecución del Direccionamiento Estratégico de la Corporación. Esto, en el marco de lo establecido en la cuarta dimensión del MIPG, Evaluación de resultados.

8.1. PLANES INSTITUCIONALES

Conforme a lo definido en el Decreto 612 de 2018, el presente documento integra los planes institucionales y estratégicos, y otros planes que se deriven de la gestión y mejora del SGC, al Plan de Acción Institucional.

Planes del Decreto 612 de 2018:

1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC
2. Plan Anual de Adquisiciones – PAA
3. Plan Institucional de Archivos – PINAR
4. Plan Estratégico de Talento Humano – PETH
5. Plan Anual de Vacantes
6. Plan de Previsión de Recursos Humanos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 16 de 20	

7. Plan Institucional de Capacitación – PIC
8. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
9. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo – PSST
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Otros planes corporativos:

- Plan de Comunicaciones y Medios.
- Plan Anual de Auditorías.
- Plan de Mantenimiento Preventivo.

En los planes de acción por proceso, y conforme a la pertinencia de cada plan, se hace el despliegue de las actividades de planificación, ejecución, verificación y mejora de cada uno de los mismos, según aplique.

9. PLAN ESTRATEGICO INSITUCIONAL (PEI) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

Este documento traza un curso visionario para fortalecer la gestión, promover la participación ciudadana y avanzar en un correcto funcionamiento organizacional.

PEI 2024-2027					
OBJETIVO ESTRATEGICO	METAS	INDICADOR	PROCESO ASOCIADO	FECHA INICIO	FECHA FIN
1. Garantizar el funcionamiento y desarrollo de los procesos misionales del concejo municipal de Yumbo	Ejecutar el seguimiento a los diferentes acuerdos sancionados por la administración central del municipio de Yumbo	Número de proyectos de acuerdo presentados por la administración para aprobación	Gestión de acuerdos	2024	2027
	Ejecutar seguimiento a la presentación de informes por parte de los presidentes de las comisiones permanentes y la comisión legal para la equidad de la mujer	Número de informes presentados que han sido revisados y seguidos	Secretaria general		
	Ejecutar vigilancia y control a la administración central en la ejecución de los planes, acuerdos y programas de la vigencia	Solicitar y realizar citaciones de control político	Gestión de control político		
	Promover la correcta participación ciudadana en relación a las funciones del concejo y concejales	Porcentaje de avance en el desarrollo del plan de atención al ciudadano	Proceso atención y participación ciudadana		



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI


Código: PL-GDE-01

Versión: 5

Fecha: 01/09/2024

Página 17 de 20

<p>2. Incrementar y mantener los índices de desempeño institucional en el desarrollo de los procesos de la corporación</p>	<p>Ejecutar los diferentes planes para el desarrollo y bienestar de los empleados del concejo Municipal de Yumbo</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades proyectadas en los planes</p>	<p>Gestión administrativa y del talento humano</p>	<p>2024</p>	<p>2027</p>
	<p>Revisar y validar los criterios y lineamientos jurídicos de expedición de conceptos, actos, resolución, respuestas y demás que le sean establecidos al CMY</p>	<p>*Nivel de implementación del normograma</p>	<p>Gestión jurídica</p>		
		<p>* Numero de respuesta a solicitudes recibidas</p>			
	<p>Formular los planes de proyección estratégica del concejo y realizar seguimiento a los planes de todos los procesos del CMY</p>	<p>PEI 2024-2027 y Plan de acción 2024 formulado, adoptado y publicado</p>	<p>Direccionamiento estratégico</p>		
		<p>Porcentaje de avances de las actividades de los planes</p>			
	<p>Asegurar la disponibilidad y funcionamiento de los recursos (bienes, servicios y tecnológicos) del CMY</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento a los planes de tecnología y seguridad de la información</p>	<p>Gestión de bienes y servicios</p>		
	<p>Ejecución presupuestal de acuerdo a lo establecido dentro de las obligaciones del CMY</p>	<p>Porcentaje de ejecución del presupuesto</p>	<p>Gestión económica y financiera</p>		
		<p>Porcentaje de cumplimiento de obligaciones legales</p>			
	<p>Asegurar que la contratación del personal se realice de manera eficiente y alineada con las necesidades de la organización</p>	<p>Eficiencia y cumplimiento de los procesos</p>	<p>Secretaria general Jurídico Todos los procesos</p>		
	<p>Organizar y conservar el archivo del concejo municipal de Yumbo de acuerdo a las políticas y lineamos que emita el Archivo General de la Nación y el Min Tic</p>	<p>* Porcentaje de implementación de las TRD</p>	<p>Gestión documental y de archivo</p>		
<p>* Porcentaje de implementación del inventario documental</p>					
<p>* Verificación de la implementación de las normas archivísticas</p>					
<p>Implementar y mantener el SG-SST conforme a su plan de trabajo anual</p>	<p>Eficiencia de la implementación y ejecución del SGSST en el CMY</p>	<p>Gestión administrativa y del talento humano - Seguridad y Salud en el Trabajo</p>			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 18 de 20	

	Fortalecer los canales de comunicación y divulgación para impulsar la imagen corporativa del concejo municipal de Yumbo	Porcentaje de cumplimiento a las actividades del plan de comunicaciones	Gestión de comunicaciones		
3. Mejorar la calidad de la atención al ciudadano, promoviendo la participación activa, la transparencia y la eficiencia en los servicios ofrecidos por el Concejo Municipal	Desarrollar mecanismos que faciliten e incrementen la satisfacción del cliente en relación a procesos y/o información que soliciten	Índice de satisfacción del ciudadano	Gestión de administración y talento humano Atención y participación ciudadana Direccionamiento estratégico Atención y participación ciudadana Secretaría general	2024	2027
	Establecer prácticas y herramientas que optimicen servicios clave, identificados a través del análisis de datos y feedback ciudadano	Número de herramientas implementadas para optimizar procesos	Atención y participación ciudadana Gestión tecnologías de la Información		
	Garantizar el cumplimiento de la ley 1712 de 2014	Porcentaje de documentos publicados en la web	Gestión de comunicaciones, Gestión de archivo, secretaría general		

Nota: Este plan se ejecutará en 4 años.

A partir de la formulación del Plan Estratégico, se construye y consolida el plan de acción de cada uno de los procesos, formulados a partir de la definición de los componentes incorporados en el Plan de Acción Institucional PL-GDE-02.


9.1. GESTION PRESUPUESTAL

Para cada vigencia se define el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, mediante el cual se planifica la manera a ejecutar el presupuesto asignado.

9.2. SEGUIMIENTO

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizará seguimiento al Plan Estratégico Institucional - PEI, por lo menos una vez cada año durante el periodo 2024-2027.


URIEL URBANO URBANO
 Secretario General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código: PL-GDE-01	
		Versión:	5
		Fecha:	01/09/2024
		Página 19 de 20	

10. CONTROL DE CAMBIOS

El Concejo Municipal de Yumbo establece como única documentación vigente la ubicada en el Sistema Integrado de Gestión - SIG en el Drive establecido por la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

Los documentos obsoletos se les da de baja del Sistema Integrado de Gestión – SIG activo.

Versión	Fecha Edición (dd/mm/aa)	Naturaleza del Cambio
1-3	Sin Información	Sin Información
4	30/01/2024	Actualización del documento para el periodo 2020-2027.
5	20/08/2024	Actualización de información y estructura del documento conforme al nuevo Mapa de Procesos 2024. Normalización del Documento en Jornada de actualización de Procesos: Se actualizó el Mapa de Procesos de la Corporación, se creó el proceso Gestión Tecnologías de la Información, actualización de Caracterizaciones de Procesos, estructuración del nuevo Sistema Integrado de Gestión y actualización de la codificación para normalizar procesos, procedimientos y documentos relacionados.

11. RUTA DE APROBACION

VERSION 5					
Elaboró o actualizó		Revisión Metodológica		Aprobó	
Nombre	Mónica Marmolejo Olave	Nombre	Uriel Urbano Urbano	Nombre	Uriel Urbano Urbano
Cargo	Profesional apoyo a la Gestión - Proceso Direccionamiento Estratégico (Contratista)	Cargo	Secretario General	Cargo	Secretario General