

Implementación del MIPG en el Distrito Capital



Agenda

1. Entendiendo el Modelo
2. Estructura del Modelo

MIPG

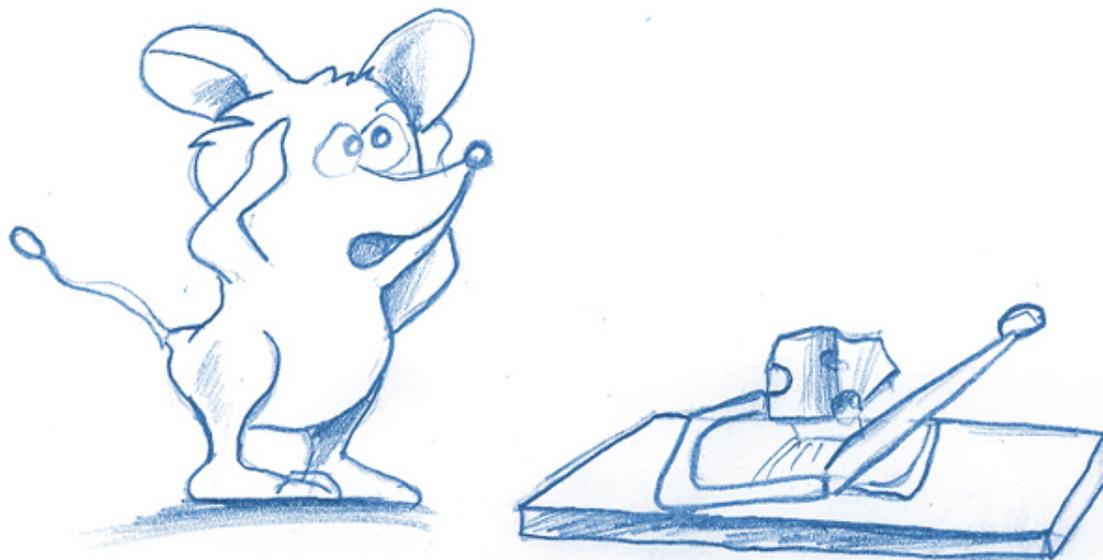
1. Entendiendo el Modelo

Un ratón, mirando por un agujero en la pared, ve a un granjero y su esposa abriendo un paquete.

Sintió emoción pensando que era lo que contenía.



Quedó aterrorizado cuando descubrió que era una ratonera!!!



Fue corriendo al patio de la Granja a advertir a todos: "Hay una ratonera en la casa, una ratonera en la casa!!!"

La gallina, que estaba cacareando y escarbando, levanto la cabeza y dijo:

Discúlpeme Sr. Ratón.
Yo entiendo que es un gran problema
para usted, más no me perjudica en nada,
no me incomoda.



El ratón fue hasta el cordero y le dice:
"Hay una ratonera en la casa, una ratonera!!!" ...

Discúlpeme Sr. Ratón,
más no hay nada que yo pueda hacer,
solamente pedir por usted.
Quédese tranquilo que será recordado en
mis oraciones."



El ratón se dirigió entonces a la vaca, y la vaca le dijo:



Entonces el ratón volvió a la casa preocupado y abatido para encarar a la ratonera del granjero.

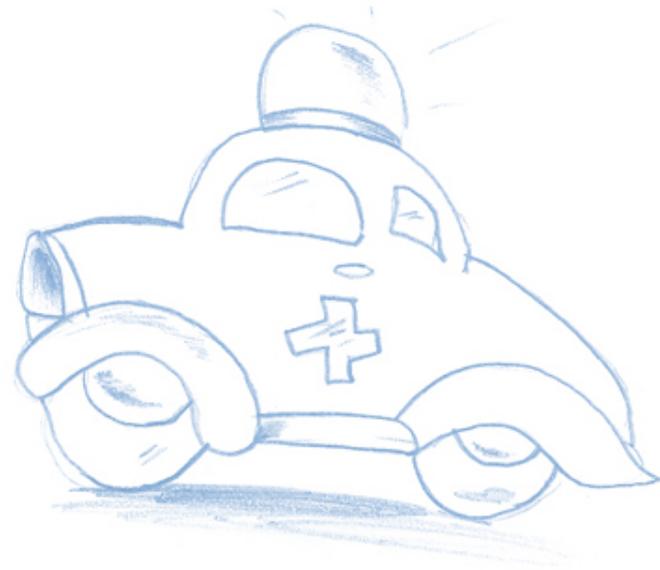
Aquella noche se oyó un gran ruido, como el de una ratonera atrapando a su víctima.
La mujer del granjero corrió para ver lo que había atrapado.
En la oscuridad, ella no vio que la ratonera atrapó la cola de una cobra venenosa.



La cobra mordió a la mujer.

El granjero la llevó inmediatamente al hospital. Ella volvió con fiebre.

Todo el mundo sabe que para alimentar a alguien con fiebre,
nada mejor que una sopa.



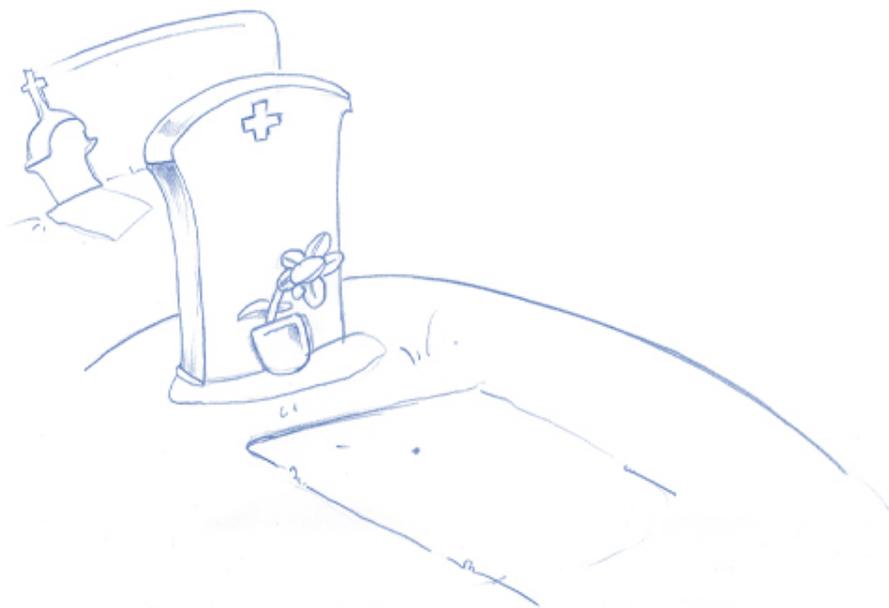
El granjero agarró su hacha y fue a buscar el ingrediente principal: la gallina.



Como la enfermedad de la mujer continuaba, los amigos y vecinos fueron a visitarla:
Para alimentarlos, el granjero mató el cordero.



Mas la mujer no mejoró y murió.



Y el granjero entonces vendió la vaca al matadero para cubrir los gastos del funeri:



Así que:

*La próxima vez que escuches
que alguien tiene un problema
y creas que como no es tuyo,
no le debes prestar atención...*

Piénsalo dos veces.



"El que no vive para servir, no sirve para vivir"

Parka

FILOSOFÍA

Necesidades



Problemas



Derechos



Satisfacción



Confianza



Valor de lo público



INTEGRAS Y TRANSPARENTES (VALORES)

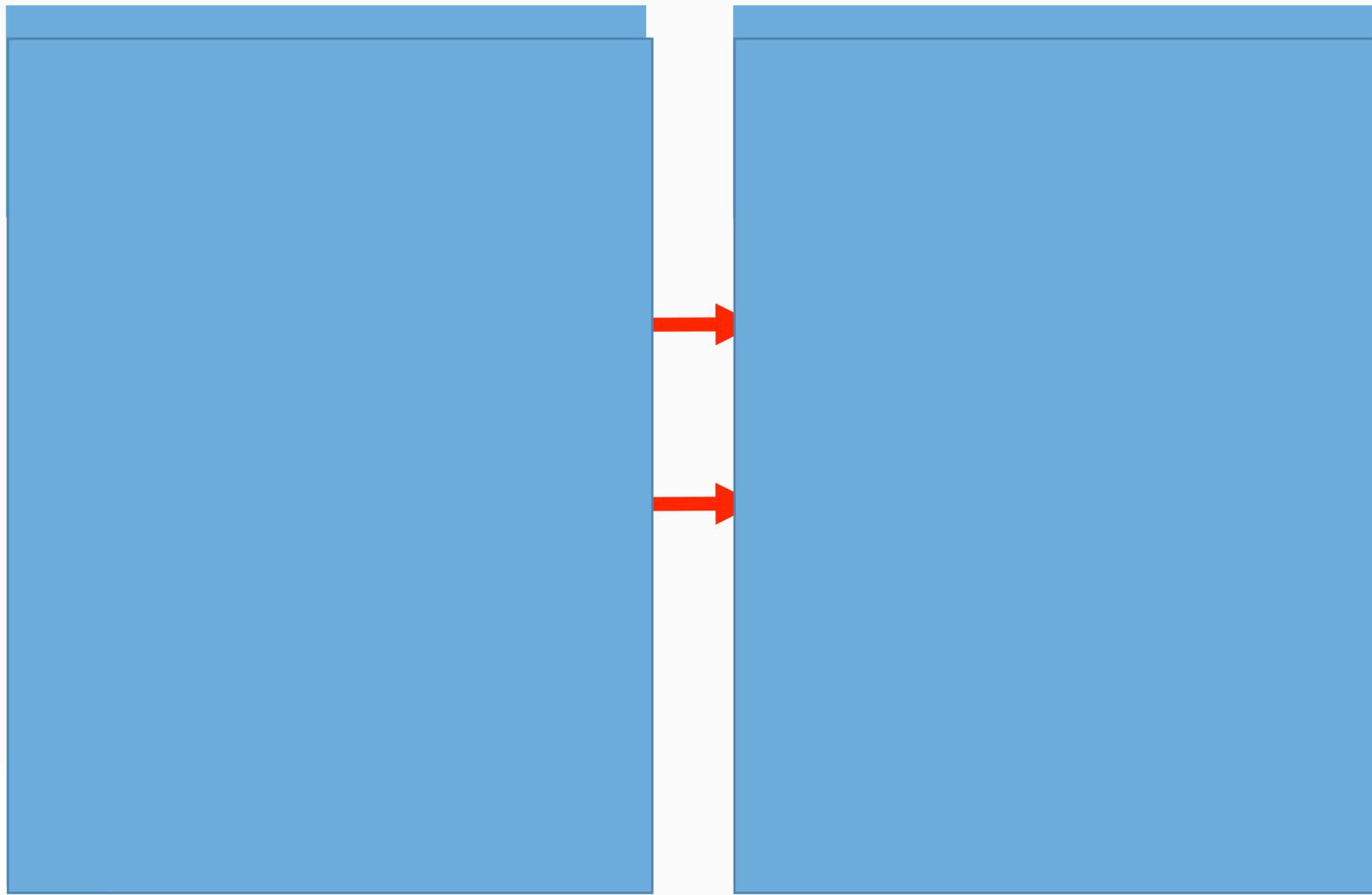
INNOVADORAS

EFICIENTES

PRODUCTIVAS

EFFECTIVAS

EFICACES



DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Por medio del cual se modifica el Decreto número
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.



MIPG

SISTEMA DE GESTIÓN

SGC

Ley 872
del 2003

SISTEDA

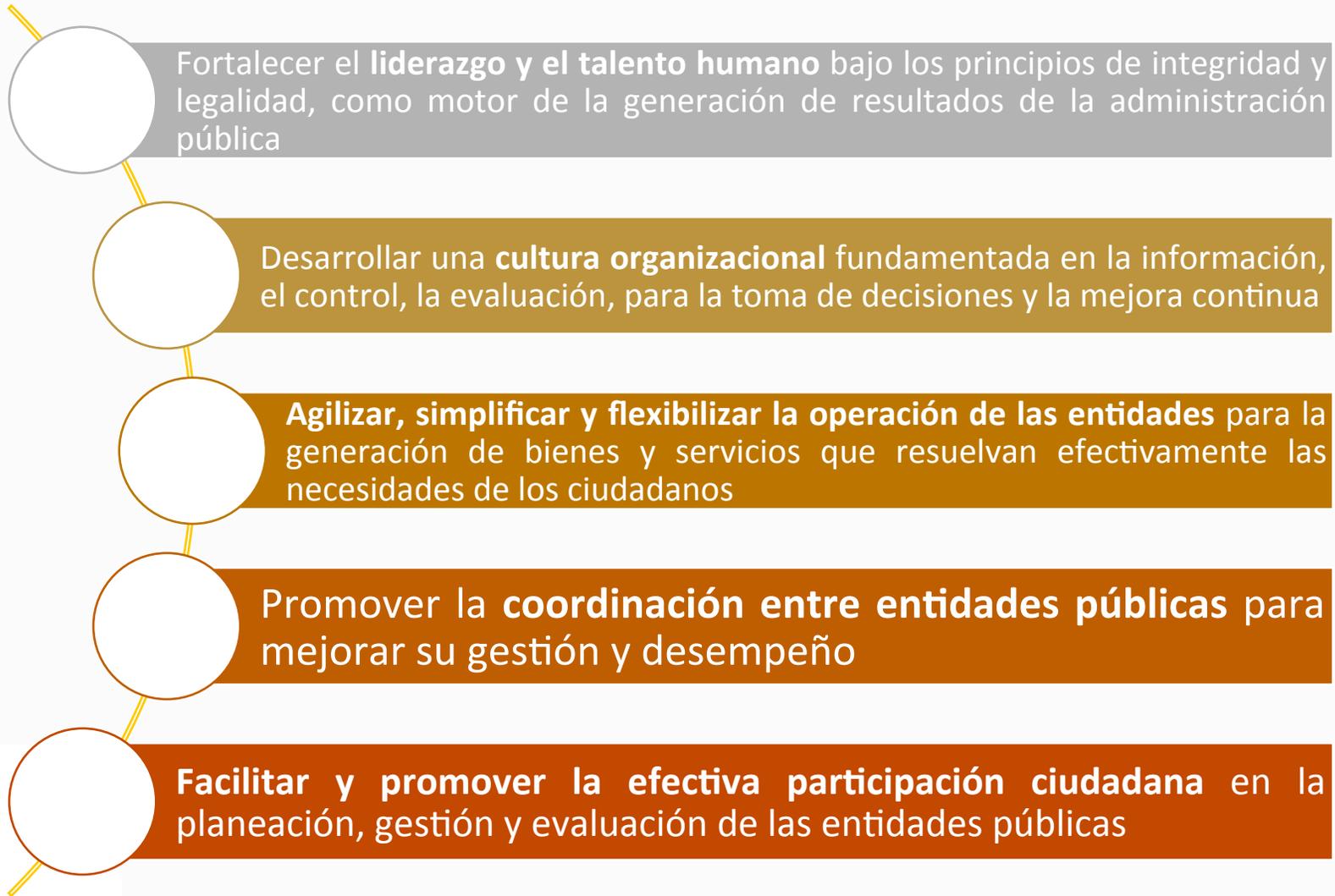
Ley 489/98
Art. 15 - 23

+

SCI

Ley 87 de
1993

Objetivos



MIPG

2. Estructura del Modelo

 **MINHACIENDA**

 **MINTIC**

 **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

 **DNP** Departamento Nacional de Planeación

 **DANE** Para tomar decisiones


CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN


Colombia Compra Eficiente

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

 **FUNCIÓN PÚBLICA**
Departamento Administrativo de la Función Pública



MinJusticia
Ministerio de Justicia
y del Derecho

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Mejora normativa ³

³ Establecida mediante Decreto 1299 del 25 de julio de 2018



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

¿Cómo Funciona?

...

MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones. Cada dimensión funciona de manera articulada e intercomunicada, en ellas se agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional por área que permiten que se implemente el Modelo de manera adecuada y fácil.

¿Qué esperamos?

Resultados de la buena implementación



Mayor Confianza

Seguridad en lo que hace la entidad



Cambio Cultural

Mayor apropiación



Eficiencia

Cumplir adecuadamente las funciones

Generar resultados

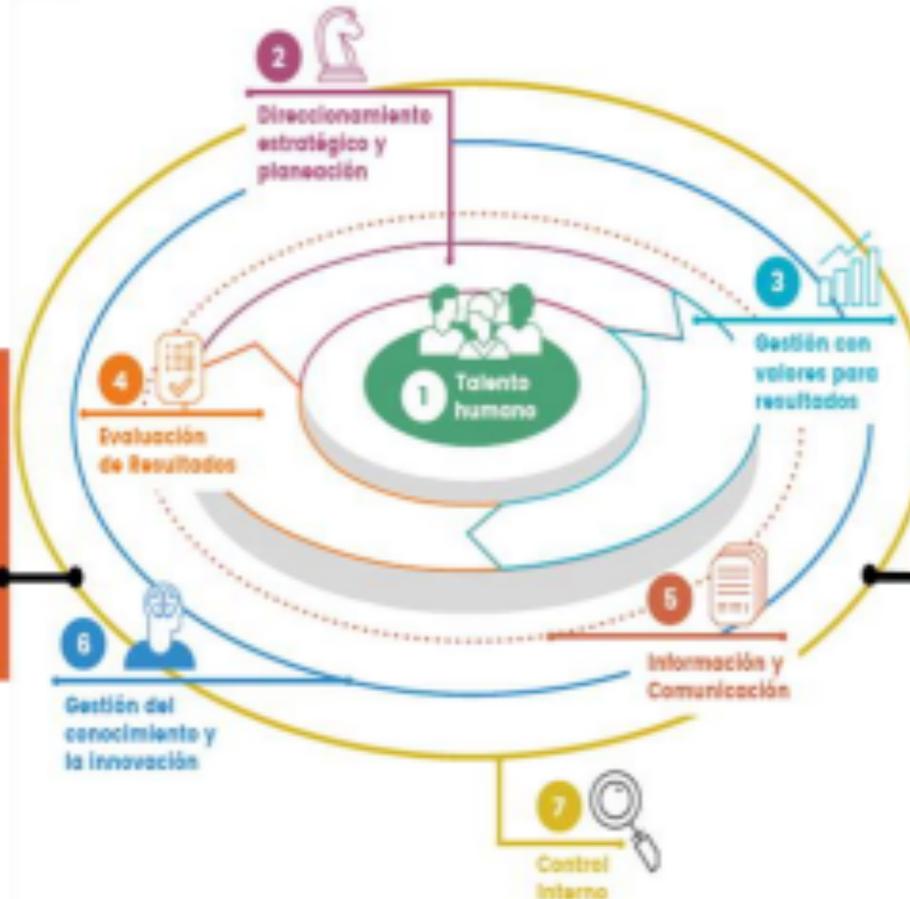
que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio para generar valor público.



Valor Público

Resultados observables y medibles que el estado debe alcanzar para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales.

Fuente: Función Pública, 2017



5. Información y Comunicación

- MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

Alcance:

Tiene como propósito 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.

Políticas de Desempeño Institucional:

1. Gestión documental
2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.



DIMENSIÓN 5
**Información
y comunicación**



Política de administración
de archivos y gestión
documental

Componentes:

- Estratégico
- Documental
- Administración de archivos
- Tecnológico
- Cultural



Fuente: Función Pública, 2017

1. Gestión documental

Estratégico: Comprende actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de documentos y administración de archivos), mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que apalancan los objetivos estratégicos de la institución, además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa.

Administración de archivos: Comprende el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional como lo indica la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000

Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.

Cultural: Comprende aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión. Todo ello en el marco del concepto de cultura como “conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias.” Ley 397 de 1997. Art. 1 num.1.

GRACIAS



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS