

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. - 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ, en uso de sus facultades Constitucionales, legales, normativas y las establecidas en el numeral 4 del artículo décimo segundo del Decreto 0183 de 2001, modificado parcialmente por los Acuerdos 001 de 2019 y 005 de 2021, y el párrafo del artículo primero del Acuerdo 003 del 30 de noviembre de 2022 y

CONSIDERANDO:

Que el objeto del *Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ*, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0183 de 2001, es la prestación de servicios de fomento, promoción y contribución al desarrollo administrativo, económico, financiero, comercial, industrial, minero, energético, social, urbanístico, rural, educativo, cultural, deportivo, institucional, turístico, físico, ambiental, logístico, de transporte de las comunidades, de la salud, la generación de conocimiento y la prestación de servicios públicos del Municipio de Ibagué y su región de influencia, mediante:

- a) La asesoría administrativa, financiera y técnica a entes territoriales y sus entidades descentralizadas.
- b) La financiación de inversiones públicas o sociales que se adelantan a través de entidades territoriales a en las que exista participación del municipio de Ibagué o de sus entidades descentralizadas.
- c) La prestación de servicios financieros y de garantía a las entidades públicas Municipales de Ibagué y su región de influencia y
- d) la participación como socio o accionista, en esquemas empresariales cuyo fin tenga relación directa con el objetivo de “INFIBAGUÉ”.

Que el *Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ* está realizando todas las gestiones pertinentes para fortalecer su desempeño económico e institucional y contar con una estructura dinámica y flexible para la operación de su objeto misional, que le permita ingresar al Régimen Especial de Vigilancia que enmarca la Circular 034 de 2013, para los Institutos de Financiamiento en Colombia, en concordancia con lo definido en el Decreto 1117 de 2013, “Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 17 y 18 de la Ley 819 de 2003, el numeral 2 del artículo 270 y el literal a) numeral 2 del artículo 325 del Estatuto Orgánico del



INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones”, el cual fue modificado por el Decreto 2463 de 2014.

Que mediante los Acuerdos 003, 004 y 005 del 30 de noviembre de 2022, el Consejo Directivo modificó la Estructura Organizacional, la Escala Salarial y la Planta de Personal Permanente del Instituto.

Que mediante el párrafo del artículo primero del Acuerdo 003 del 30 de noviembre de 2022, el Consejo Directivo facultó a la Gerente General para crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, los grupos internos de trabajo que sean necesarios para el logro de los objetivos y para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto.

Que se hace necesario la actualización de la asignación de los responsables de procesos, teniendo en cuenta los ajustes en la Estructura Organizacional y en la Planta de Personal Permanente adoptada en la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. CONFORMACIÓN. Conformar los siguientes grupos internos de trabajo al interior del *Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ*, de conformidad con la parte motiva del presente acto:

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO
GERENCIA GENERAL	COMUNICACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS	ALUMBRADO PÚBLICO PLAZAS DE MERCADO PARQUES Y ZONAS VERDES





INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. - 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO
DIRECCIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE PRESUPUESTO GESTIÓN DE CARTERA Y COBRANZA GESTIÓN CONTABLE OPERACIONES DE TESORERÍA
DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL	OTORGAMIENTO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN HUMANA Y SST GESTIÓN DOCUMENTAL y ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN TECNOLÓGICA

ARTÍCULO SEGUNDO. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y COORDINADORES DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Las funciones generales de los grupos internos de trabajo creados en el artículo primero de la presente resolución, son las siguientes:

DEPENDENCIA	GERENCIA GENERAL
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	COMUNICACIONES
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-03 (COMUNICACIONES)
FUNCIONES GENERALES	
a)	Orientar los procesos de formulación, implementación y seguimiento al Plan de Comunicaciones del Instituto, confrontando sus necesidades con los recursos disponibles, optimizándolos y garantizando la eficiencia y eficacia en la utilización de los mismos.
b)	Proporcionar la asesoría y acompañamiento, que en materia de comunicaciones, requieran todas las dependencias del Instituto, en especial la Gerencia General, para la divulgación y promoción de sus acciones, planes, programas y proyectos, hacia los medios de comunicación masivos, en el ámbito nacional y regional, así como alimentar los elementos de soporte necesarios en el aspecto informativo, de acuerdo con los procesos, procedimientos y la normatividad vigente.





INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0046

(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

DEPENDENCIA	GERENCIA GENERAL
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	COMUNICACIONES
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-03 (COMUNICACIONES)
FUNCIONES GENERALES	
<p>c) Fortalecer y promover las relaciones entre el Instituto y los diferentes medios de comunicación, para difundir y consolidar la imagen institucional, de manera articulada con el equipo de profesionales y/o asesores adscritos a la Administración Municipal.</p> <p>d) Diseñar y promover, a través de los medios de comunicación, campañas de divulgación de las actividades que desarrolle el Instituto, en el marco del cumplimiento de sus competencias constitucionales.</p> <p>e) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.</p>	

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	ALUMBRADO PÚBLICO
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-04 (ALUMBRADO PÚBLICO)
FUNCIONES GENERALES	
<p>a) Coordinar las actividades de formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos orientados al diseño, mantenimiento y ampliación de la cobertura del alumbrado público del Municipio de Ibagué, tanto en el sector urbano como en el rural, de conformidad con los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente.</p> <p>b) Coordinar las actividades de atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS que presenta la comunidad, frente al servicio de Alumbrado Público, llevando un registro estadístico y análisis de las mismas, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.</p> <p>c) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.</p>	



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No.- 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	PLAZAS DE MERCADO
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-04 (PLAZAS DE MERCADO)
FUNCIONES GENERALES	
<p>a) Coordinar las actividades de formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos orientados a la coordinación, supervisión, administración y fortalecimiento de las plazas de mercado de la ciudad de Ibagué.</p> <p>b) Coordinar las actividades de implementación y evaluación del cumplimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, en cada una de las plazas de mercado, administradas por INFIBAGUÉ, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente.</p> <p>c) Coordinar las actividades de implementación y evaluación del cumplimiento al Plan de Saneamiento Ambiental, en cada una de las plazas de mercado, administradas por INFIBAGUÉ, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente.</p> <p>d) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.</p>	

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	PARQUES Y ZONAS VERDES
CARGO COORDINADOR	DIRECTOR OPERATIVO DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS
FUNCIONES GENERALES	
<p>a) Coordinar las actividades de formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos orientados a la coordinación, supervisión, administración y fortalecimiento de los parques y zonas verdes de la ciudad de Ibagué.</p> <p>b) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.</p>	



INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. - 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN FINANCIERA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	GESTIÓN DE PRESUPUESTO
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CÓDIGO 222-06 (PRESUPUESTO)
FUNCIONES GENERALES	
<p>a) Coordinar las actividades de elaboración y control del proceso presupuestal, con sujeción al estatuto orgánico, al seguimiento y control de la programación del gasto y a la aplicación de los lineamientos, normas, directivas e instrumentos de gestión del ciclo presupuestal.</p> <p>b) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.</p>	

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN FINANCIERA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	GESTIÓN DE CARTERA Y COBRANZA
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-01 (CARTERA Y COBRANZA)
FUNCIONES GENERALES	
<p>a) Coordinar el sistema de facturación y recaudo de los servicios que atiende el Instituto, de conformidad con el marco normativo vigente.</p> <p>b) Coordinar y controlar la correcta ejecución del proceso de recaudo efectivo de la cartera vigente y morosa, respondiendo por la identificación de los clientes morosos del Instituto y la toma de acciones, de acuerdo con las políticas institucionales y el marco normativo vigente.</p> <p>c) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.</p>	

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN FINANCIERA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	GESTIÓN CONTABLE
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CÓDIGO 222-06 (CONTABILIDAD)
FUNCIONES GENERALES	
<p>a) Coordinar el registro de operaciones contables, análisis de resultados y presentación de los estados financieros del Instituto, teniendo en cuenta las políticas, principios y normas que sobre contabilidad, establezca la Contaduría General de la Nación.</p>	





INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN FINANCIERA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	GESTIÓN CONTABLE
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CÓDIGO 222-06 (CONTABILIDAD)
FUNCIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> b) Coordinar la implementación de los procedimientos contables que deben aplicarse por todas y cada una de las dependencias, para garantizar el eficaz y oportuno registro de las operaciones. c) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo. 	

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN FINANCIERA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	OPERACIONES DE TESORERÍA
CARGO COORDINADOR	TESORERO GENERAL - CÓDIGO 201-06
FUNCIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar las operaciones de pago que deba realizar el Instituto, por concepto de obligaciones y compromisos adquiridos, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente. b) Coordinar las actividades orientadas a promover la seguridad, custodia y actualización de los títulos valores e inversiones que posea el Instituto, informando periódicamente a la Gerencia sobre el estado de los mismos. c) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo. 	

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	OTORGAMIENTO
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-04 (OTORGAMIENTO)
FUNCIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar la evaluación de las solicitudes de crédito, de acuerdo con los criterios cualitativos y cuantitativos definidos en las políticas de otorgamiento y presentar ante las instancias correspondientes para su análisis y toma de decisiones. 	





INFIBAGUÉ
 Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
 PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
 IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
 NIT: 890.700.755-5



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0046
 (18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	OTORGAMIENTO
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-04 (OTORGAMIENTO)
FUNCIONES GENERALES	
b) Coordinar la implementación de las políticas de originación de crédito, de acuerdo con los estudios realizados por la Oficina de Gestión del Riesgo y Desarrollo Organizacional, de conformidad con el marco normativo vigente. c) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.	

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	GESTIÓN HUMANA Y SST
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-04 (GESTIÓN HUMANA)
FUNCIONES GENERALES	
a) Coordinar las actividades orientadas al Desarrollo del Capital Humano al servicio de la Entidad, mediante el diseño y la ejecución de planes, programas y proyectos de capacitación, inducción y reinducción, bienestar social e incentivos, clima y cultura organizacional, acordes a la normatividad en materia laboral, así como las actividades relacionadas con la administración de personal y los trámites relativos a control de horarios, permisos, vacaciones, licencias y demás novedades de personal del Instituto, en los términos y con observancia de las formalidades que establezcan las disposiciones vigentes. b) Coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos relacionados con la liquidación de la Nómina y Prestaciones Sociales de los servidores públicos activos e inactivos, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso. c) Coordinar el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Instituto, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente. d) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.	



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. - 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-01 (GESTIÓN DOCUMENTAL)
FUNCIONES GENERALES	
<p>a) Coordinar la elaboración e implementación de los instrumentos archivísticos como son el Plan Institucional de Archivos - PINAR y el Programa de Gestión Documental - PGD, contemplando el uso de nuevas tecnologías y con la observancia de los principios y procesos archivísticos al interior del Instituto.</p> <p>b) Coordinar el diseño de los planes y programas del Sistema Conservación, para garantizar la preservación de la historia y la memoria institucional y facilitar el acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos de la función archivística y la normativa legal vigente.</p> <p>c) Coordinar la ejecución de las políticas relacionadas con la atención oportuna y eficiente al Ciudadano, apoyando la implementación de mecanismos de atención especial y preferente para infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG demás normatividad vigente.</p> <p>d) Coordinar la identificación y caracterización de los clientes potenciales del Instituto, usuarios o grupos de interés que acceden a los productos y/o servicios que hacen parte del accionar misional de la Entidad, así como los procesos de evaluación de la satisfacción de los clientes y/o usuarios de los servicios que ofrece el Instituto, de acuerdo con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente.</p> <p>e) Coordinar las actividades de atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS que presenta la comunidad, clientes y/o usuarios de los productos y/o servicios misionales que ofrece el Instituto, llevando un registro estadístico y análisis de las mismas, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.</p> <p>f) Coordinar la identificación, registro y actualización de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT), de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>g) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.</p>	

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No: - 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
CARGO COORDINADOR	ALMACENISTA GENERAL CÓDIGO 215-06
FUNCIONES GENERALES	
<p>a) Coordinar el desarrollo y ejecución de las políticas, normas y procedimientos relativos a la adquisición, conservación, seguridad y distribución de bienes, al sistema de inventario físico y manejo del almacén y promover su aplicación en las dependencias del Instituto.</p> <p>b) Controlar la constitución, manejo y renovación de las pólizas de seguros de los equipos, bienes y patrimonio del Instituto, de acuerdo con lo establecido en los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente.</p> <p>c) Coordinar los trámites de pago, proyecciones estadísticas y control de los servicios públicos e impuestos (agua, luz, telefonía, predial etc.) de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.</p> <p>d) Coordinar el proceso de administración de los bienes inmuebles de propiedad del Instituto (Coliseo de Ferias, Plazoleta de Artesanos, Panóptico, Locales Comerciales, CAM de la 60, CAM de la Pola, Locales Comerciales, Lotes, etc.), de conformidad con lo definido en los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente.</p> <p>e) Coordinar los procesos de identificación, supervisión, seguimiento y control de las actividades de mejora, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de los bienes muebles e inmuebles (obra civil, instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas, equipos de combustión, planta eléctrica, etc.) de propiedad del Instituto, de acuerdo con lo definido en los procesos, procedimientos y normatividad vigente.</p> <p>f) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.</p>	

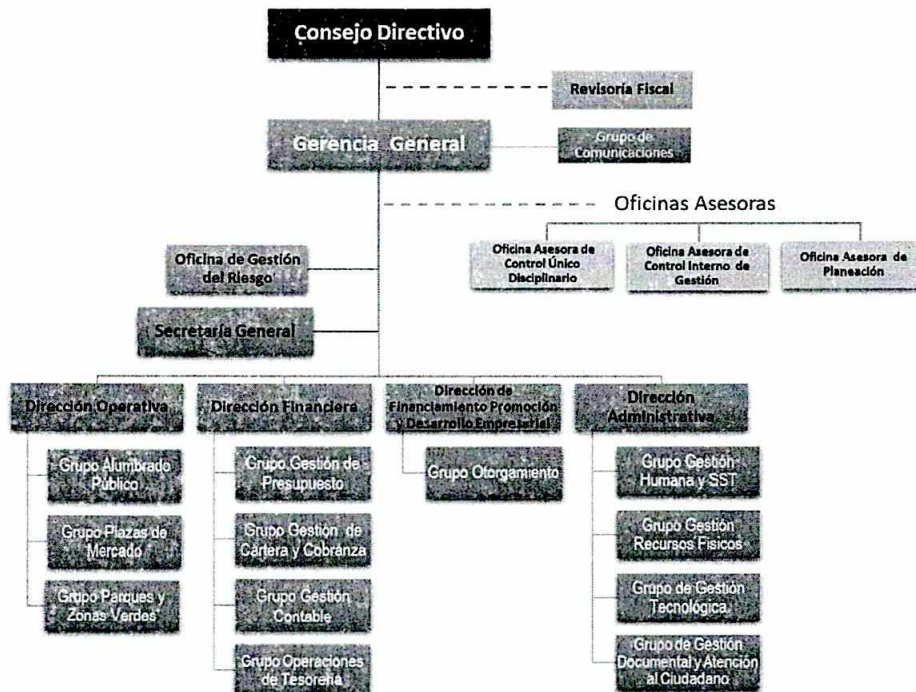
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	GESTIÓN TECNOLÓGICA
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-04 (GESTIÓN TECNOLÓGICA)
FUNCIONES GENERALES	
<p>a) Coordinar las actividades orientadas al diseño, organización y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la administración, mantenimiento, soporte técnico y seguridad de la infraestructura y plataforma tecnológica informática del Instituto, en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>b) Coordinar los procesos de administración y control de la seguridad integral de la plataforma tecnológica y de sistemas de información del Instituto, contribuyendo a garantizar la protección, confidencialidad, integridad y</p>	

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. - 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO	GESTIÓN TECNOLÓGICA
CARGO COORDINADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219-04 (GESTIÓN TECNOLÓGICA)
FUNCIONES GENERALES	
<p>disponibilidad de la Información y los sistemas de información, controlando los niveles de acceso, de conformidad a los procesos establecidos.</p> <p>c) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.</p>	

ARTÍCULO TERCERO. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CON GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. La siguiente será la representación gráfica de la estructura organizacional, incluyendo los grupos internos de trabajo creados en la presente resolución.





INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

ARTÍCULO CUARTO. RESPONSABLES DE PROCESOS. Asígnense a las dependencias creadas en el Acuerdo de Consejo Directivo 003 del 30 de noviembre de 2020 y a los grupos internos de trabajo conformados en el artículo primero de la presente resolución, los procesos definidos en el marco del Sistema Integrado de Gestión:

TIPO DE PROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA / INSTANCIA RESPONSABLE DEL PROCESO	CARGO Y CÓDIGO DEL LÍDER DEL PROCESO
ESTRATÉGICOS	PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN CÓDIGO: 115-04
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMACIÓN	GERENCIA GENERAL / COMUNICACIONES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO: 219-03
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / GESTIÓN TECNOLÓGICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO :219-04
	GESTIÓN DEL SIG	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COORDINACIÓN GENERAL: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN CÓDIGO: 115-04 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS- PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO:2019-01 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / GRUPO GESTIÓN HUMANA Y SST- PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2019-01



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

TIPO DE PROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA / INSTANCIA RESPONSABLE DEL PROCESO	CARGO Y CÓDIGO DEL LÍDER DEL PROCESO
	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO	JEFE DE OFICINA CÓDIGO: 006-05
	GESTIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS	DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO: 219-04
	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO ERRITORIAL	DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL	DIRECTOR CÓDIGO: 009-05
	GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS	DIRECTOR CÓDIGO: 009-05
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO: 219-01 TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO: 367-04
APOYO	GESTIÓN HUMANA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / GESTIÓN HUMANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO: 219-04
	GESTIÓN DOCUMENTAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO: 219-01
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / GESTIÓN DE ACTIVOS Y RECURSOS FÍSICOS	ALMACENISTA GENERAL CÓDIGO: 215-04
	GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL CÓDIGO: 054-05

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. - 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

TIPO DE PROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA / INSTANCIA RESPONSABLE DEL PROCESO	CARGO Y CÓDIGO DEL LÍDER DEL PROCESO
	GESTIÓN JURÍDICA	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL CÓDIGO: 054-05
	GESTIÓN FINANCIERA	DIRECCIÓN FINANCIERA	DIRECTOR FINANCIERO CÓDIGO: 006-05
	GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	JEFE OFICINA ASESORA CÓDIGO: 115-04
EVALUACIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	OFICINA DE CONTROL INTERNO	ASESOR CÓDIGO: 105-04

ARTICULO QUINTO. - FUNCIONES DE LOS RESPONSABLE DE PROCESOS. Las funciones de los responsables de procesos en el Sistema Integrado de Gestión de INFIBAGUÉ, son las siguientes:

1. Apoyar a la Alta Dirección en la actualización, difusión e implementación de la Plataforma Estratégica del Instituto.
2. Apoyar al líder de la dependencia, en las actividades de socialización, sensibilización y capacitación, relacionadas con el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.
3. Coordinar y dirigir las actividades encaminadas a la actualización, difusión, implementación y mejora del proceso a cargo, así como de todos los documentos que hacen parte del mismo: Planes de Acción, FODA, Mapas de Riesgos, , Normograma, Políticas, Caracterización del



BAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. - 0046
(18 ENE 2023)

“Por medio de la cual se actualiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se asignan los responsables de procesos en el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.”

Proceso, Procedimientos, Instructivos, Formatos, Control de Salidas No Conformes, Indicadores de Gestión.



4. Coordinar y dirigir las actividades de seguimiento y medición del proceso a cargo, con especial énfasis en la medición de indicadores de gestión, autoevaluación del proceso y auditorías internas programadas por Control Interno y el Representante de la Dirección para MIPG.
5. Reportar a las instancias competentes (Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Gestión del Riesgo, etc.) de acuerdo con la periodicidad requerida, los resultados de las actividades de actualización, difusión, seguimiento y evaluación realizadas.
6. Reportar oportunamente ante el Representante de la Dirección para MIPG, los aportes que considere necesarios para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las definidas en la Resolución No. 1066 del 2 diciembre de 2022 y las demás normas que la modifican o adicionan.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, a los Dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023)


FELIPE LA ROTA GARCÍA
Gerente General

Proyectó: Mariela Rodríguez Uribe- Prof. Universitario 219-04 
Grupo Gestión Humana y SST
VBO: Juan Carlos Rincón Ramírez 
Director Administrativo

