



1.130-54

RESOLUCIÓN No. 11 (15 -03-2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA LÍDERES DE PROCESO NIVEL DIRECTIVO Y LIDER DE PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVO PARA LOS PROCESOS QUE OPERA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ENTIDAD Y SE LES ASIGNA FUNCIONES

La Directora del Departamento Administrativo de Planeación, en uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece que las Entidades Públicas, están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno.

Que la ley 87 de 1993, desarrolló el anterior precepto Constitucional, al establecer normas para el ejercicio del Control Interno en todas las entidades y organismos del Estado.

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su Capítulo 3 "MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION", en su artículo 2.2.22.3.1 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.3.2 define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como "...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."

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.3.4 define el ámbito de Aplicación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en los siguientes términos: "se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público".

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.23.1, articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno, indica que: "El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI".

Que la Gobernación del Valle del Cauca mediante Decreto No. 1-3-1193 del 30 de Agosto de 2018, "Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG" y se designa coordinadores de las Dimensiones y Políticas de MIPG para la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones", en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 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



1.130-54

RESOLUCIÓN No. 11 (15 -03-2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA LÍDERES DE PROCESO NIVEL DIRECTIVO Y LIDER DE PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS PROCESOS QUE OPERA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ENTIDAD Y SE LES ASIGNA FUNCIONES

de la Ley 1753 de 2015, el cual determina en su artículo 2.2.22.3.1 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Que en el Decreto No. 1-3-1193 del 30 de Agosto de 2018, artículo décimo tercero. Certificación de Calidad. De conformidad a la facultad establecida en el artículo 2.2.22.3.12. del Decreto 1499 de 2017, la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca continuará el proceso de certificación bajo las normas nacionales e internacionales de calidad.

Que mediante Decreto 1-3-1635 del 21 de noviembre de 2018 se adopta la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 para implementar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Gobernación del Valle.

Que mediante el Decreto 1-17-0283 de 10 de marzo de 2021 se modificó parcialmente el Decreto No. 1-3-1193 del 30 de Agosto de 2018, por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se designan coordinadores para la dimensiones y políticas de MIPG para la Gobernación de Valle y se dictan otras disposiciones.

Que, para tener una buena coordinación y manejo de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de Evaluación, se debe contar con la articulación planificada de cada dependencia de la entidad a fin de obtener óptimos resultados en la gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG/SGC.

Que para el logro de la finalidad institucional se hace necesario tener dos líderes en cada proceso, a fin de asesorar y visualizar de una manera más profunda y cercana cada dependencia para la implementación de estrategias.

Que mediante Resolución No. 0031 de 17 de julio de 2020 la Directora del Departamento Administrativo de Planeación designó los líderes de los procesos para la responsabilidad de esta dependencia.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Designar líderes de los procesos de competencia del Departamento Administrativo de Planeación a los siguientes funcionarios:



1.130-54

RESOLUCIÓN No. 11 (15 -03-2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA LÍDERES DE PROCESO NIVEL DIRECTIVO Y LIDER DE PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVO PARA LOS PROCESOS QUE OPERA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ENTIDAD Y SE LES ASIGNA FUNCIONES

MACROPROCESO: M1 - Planear el Desarrollo Institucional y Regional		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL LÍDER	CARGO	ROL
Diego Felipe Bustamante	Subdirector de Ordenamiento y Desarrollo Regional	Líder de Proceso
Lina Maria Sarria Duarte	Profesional Universitario	Líder de Proceso
PROCESO: M1-P1 - Direccionar la planificación del Desarrollo Regional e Institucional y el Ordenamiento Departamental Territorial		
Yolanda Urbano Rodriguez	Profesional especializado	Líder de Carrera
Alba Ruby Imbago Valenzuela	Profesional universitario	Líder de Carrera
Marlon Lemos Prado	Profesional especializado	Líder de Carrera

MACROPROCESO: M2 - Propiciar el Desarrollo Económico y Competitivo		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL LÍDER	NOMBRES Y APELLIDOS DEL LÍDER	ROL DEL LIDER
Sandra de las Lajas Torres Paz	Sandra de las Lajas Torres Paz	Líder de Proceso
PROCESO: M2P3 - Gestión de la Ciencia, Tecnología e Innovación – CTel		
José Fredy Lenis	José Fredy Lenis	Líder de Carrera

MACROPROCESO: M5 - Fortalecer la Gestión Pública de los Entes Territoriales		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL LÍDER	CARGO	ROL DEL LIDER
Silvia Elena González Bermúdez	Subdirectora Asistencia al Territorio	Líder de Proceso
PROCESO: M5-P1 - Asesoría, Asistencia Técnica y/o Capacitación		
Mario Ernesto Clavijo	Profesional Especializado	Líder de Carrera



1.130-54

RESOLUCIÓN No. 11 (15 -03-2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA LÍDERES DE PROCESO NIVEL DIRECTIVO Y LIDER DE PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVO PARA LOS PROCESOS QUE OPERA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ENTIDAD Y SE LES ASIGNA FUNCIONES

PROCESO: M5-P2 - Evaluación y Seguimiento a la Gestión de las entidades territoriales		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL LÍDER	CARGO	ROL DEL LIDER
Cesar Augusto Martínez Valencia	Profesional Universitario	Líder de Carrera
Diana Alejandra Hernandez	Profesional Universitario	Líder de Carrera

ARTÍCULO SEGUNDO. El Líder Carrera Administrativa remplazará al líder Nivel Directivo en las ausencias absolutas y en las reuniones y mesas de trabajo convocadas por la Coordinación del Proceso de certificación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la oficina de Control Interno cuando por razones de trabajo por fuera de la institución no pueda asistir, en este último caso, sin perjuicio de la autoridad y responsabilidad directa que sobre el proceso tiene el líder I Nivel Directivo

ARTÍCULO TERCERO. Son funciones de cada uno de los líderes de procesos, las siguientes responsabilidades:

1. Planear conjuntamente con los funcionarios del proceso, las acciones requeridas para la ejecución de las actividades asociadas al proceso.
2. Apoyar la ejecución de las acciones definidas en el equipo de mejora del proceso necesarias para garantizar el alcance de las metas establecidas en el proceso.
3. Verificar el cumplimiento de las actividades planificadas en el equipo de mejora del proceso y realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento.
4. Elaborar, revisar y socializar con el equipo de mejora del proceso los respectivos documentos asociados al proceso.
5. Informar periódicamente a la alta dirección, sobre el cumplimiento de las actividades del proceso que se gestiona.
6. Conservar y mantener actualizados los documentos relacionados con el modelo de operación de procesos y registros relacionados con el mejoramiento del proceso.
7. Programar y convocar las reuniones de mejoramiento del proceso.
8. Apoyar al equipo de mejora continua del proceso en el análisis y validación de los indicadores.
9. Comunicar oportunamente las acciones relacionadas con el mantenimiento y el mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión/Sistema de Gestión de la Calidad, surgidas desde el jefe de control interno, representante de la dirección y/o Comité Institucional de Gestión y desempeño y las instancias superiores del MIPG.



1.130-54

RESOLUCIÓN No. 11 (15 -03-2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA LÍDERES DE PROCESO NIVEL DIRECTIVO Y LIDER DE PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS PROCESOS QUE OPERA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ENTIDAD Y SE LES ASIGNA FUNCIONES

10. Formular y socializar las acciones correctivas, preventivas y de mejora relacionadas con el proceso y surgidas a partir de diferentes fuentes.
11. Cumplir cabalmente las responsabilidades y ejercer las atribuciones asignadas en la documentación del Sistema de Gestión de Calidad/Modelo Integrado de Planeación y Gestión/proceso de Certificación de los productos y servicios del proceso.
12. Asegurarse de que se toman las acciones sin demora injustificada, para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas.
13. Verificar la aplicación de los procedimientos de control de documentos externos y control de productos o servicios no conformes, por parte de los enlaces definidos para tal fin.
14. Absolver consultas, gestionar las peticiones, quejas y reclamos que demanden los clientes internos y externos y presentar los informes de gestión correspondiente, en relación con los servicios que presta el proceso y procedimientos institucionales y la normatividad y mecanismos de participación ciudadana.
15. Realizar la medición de la satisfacción del cliente con su respectivo análisis
16. Identificar y analizar el producto o servicio no conforme de su proceso.

Autoridades:

1. Avalar permanentemente las labores del Equipo de Mejoramiento (funcionarios del proceso) sobre la operación, el mantenimiento y mejoramiento continuo de las actividades asociadas al proceso.
2. Solicitar la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando lo considere pertinente.
3. Revisar conjuntamente con el líder del proceso de carrera administrativa la documentación asociada al proceso bajo su responsabilidad
4. Aprobar conjuntamente con el líder del proceso de carrera administrativa la documentación asociada al proceso bajo su responsabilidad
5. Delegar actividades derivadas de los grupos de mejoramiento
6. Firmar los documentos asociados al proceso bajo su responsabilidad.
7. Modificar los procedimientos, instructivos, guías, protocolos, resultantes de las necesidades determinadas por el grupo de mejoramiento.
8. Rendir un informe periódico al grupo de mejoramiento y al Comité institucional de Gestión y Desempeño sobre el desempeño del proceso.

ARTÍCULO CUARTO. Mediante memorando interno se informará a todos los funcionarios de la dependencia los nombres de los funcionarios designados en tales roles; igualmente se notificará a los funcionarios que fueron designados para cumplir estas funciones.

ARTÍCULO QUINTO. Publíquese en lugar visible de las dependencias del nivel central, para el conocimiento de todos los funcionarios.



1.130-54

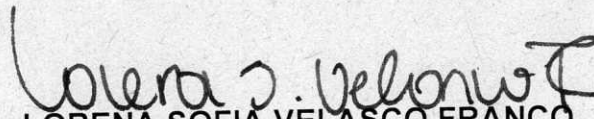
RESOLUCIÓN No. 11 (15 -03-2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA LÍDERES DE PROCESO NIVEL DIRECTIVO Y LIDER DE PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS PROCESOS QUE OPERA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ENTIDAD Y SE LES ASIGNA FUNCIONES

ARTÍCULO SEXTO. La presente resolución de carácter interno rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021)


LORENA SOFÍA VELASCO FRANCO
DIRECTORA

Redactor y Transcriptor: Erika de la Vega Calle- Contratista

Reviso: Carlos Humberto Arévalo – Subdirector Técnico De Apoyo A La Gestión - Judith Flórez Escudero- Profesional Universitario

