



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO	Código: CA-M1-P3
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 07/12/2022
		Página: 1 de 1
Código y versión de la caracterización del Proceso / SubProceso: CA-M3-P4 V03		


1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO


1.1. Código y Nombre del Macroproceso:	M3 -Gestionar el Desarrollo Social	1.2. Código y Nombre del Proceso:	M3-P4 Operar el Sistema Departamental de Política Social	1.2.1 Tipo de Proceso:	Misional
1.3. Código y Nombre del SubProceso:	N/A	1.4. Líder Proceso/SubProceso Nivel Directivo (Nombre y cargo): Cristhian Jaramiljo González, Subsecretario de Programas Sociales y Participación de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Líder del Proceso/SubProceso Nivel Profesional (Nombre y cargo): Gloria Maritza Grajales Sánchez - Profesional Universitario Secretaría de Desarrollo Social y Participación			
1.5. Objetivo del Proceso/SubProceso: Fortalecer el sistema departamental de política pública social, generando conocimiento, gestionando la participación y articulación de actores e instancias para la garantía de derechos de la población vulnerable del Departamento del Valle del Cauca con enfoque diferencial e intersectorial.					
1.6. Alcance del Proceso/SubProceso: Inicia con la consulta y análisis de estudios nacionales, regionales o departamentales sobre los grupos poblacionales del Departamento del Valle del Cauca para determinar el estado del arte y las condiciones de vida de la población del Valle del Cauca y termina con la identificación y ejecución de las acciones de mejora.					
1.7. Políticas de Operación del Proceso/SubProceso: <ol style="list-style-type: none"> 1) El secretario (a) de Desarrollo Social y Participación y el líder de proceso deben dinamizar las instancias de articulación interinstitucional y participación ciudadana, a través de la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, según el reglamento, para aportar al diseño, implementación y seguimiento de las políticas públicas poblacionales. 2) Subsecretarios y subdirectores técnicos deben promover y cualificar la participación de la ciudadanía y la sociedad civil organizada, a través de diferentes escenarios y/o mecanismos, para su incidencia en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las Políticas públicas, reconociendo los enfoques diferenciales y de derechos. 3) Subsecretarios y subdirectores técnicos deben incluir y monitorear los enfoques: diferencial, de derechos e intersectorial, a través de la medición de indicadores, en la formulación, actualización, seguimiento y evaluación de políticas públicas sociales. 4) Subsecretarios y subdirectores técnicos deben realizar el seguimiento a políticas, planes, programas y proyectos, a través de las instancias e instrumentos correspondientes, para determinar los resultados, efectos e impactos generados en la población vulnerable del Departamento del Valle del Cauca. 5) Los servidores públicos deben apoyar, técnica y administrativamente, a los municipios, mediante asistencia técnica, para la implementación y territorialización de las políticas públicas sociales. 					


2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear -> Hacer -> Verificar -> Actuar)


2.1 Entradas (Insumos)	2.2 Fuentes de Entradas (Proveedores)	Etapas del ciclo PHVA	2.3 Actividades	2.4 Cargo/Rol Responsable de la ejecución de la actividad	2.5 Salidas (Producto/ Servicio)	2.6 Clientes (Receptores de las salidas (productos/servicios))
<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional • Circular necesidades de recursos físicos, bienes y servicios • Plan de Desarrollo Departamental • Direccionamiento Estratégico • Proyectos de Inversión aprobado • Necesidades de personal • Necesidades de TIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Agencia Nacional de la Contratación Pública • Proceso M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales • Proceso M1-P1 Direccionar la planificación del Desarrollo Regional e Institucional y el Ordenamiento Departamental • Todos los procesos del MIPG/SGC 	Planear	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades de recursos para la operación del proceso 	Secretario(a) de despacho Líderes de proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de recursos humanos, financieros, físicos, bienes, servicios y tecnológicos identificados 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales • M8-P1 Administrar y Desarrollar el Talento Humano • M9-P2 Gestión Contractual • M11-P1 Gestionar los Servicios de TI • M11-P2 Gestionar los Sistemas de Información
						Hacer


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO			Código: CA-M1-P3 Versión: 03 Fecha de aprobación: 07/12/2022 Página: 1 de 1	
<ul style="list-style-type: none"> Política Integral de la Administración del Riesgo en la Administración Central del Departamento del Valle Herramienta Contexto (DOFA-Formato FO-M1-P3-02) 	<ul style="list-style-type: none"> Comité Coordinador de Control Interno Proceso M1-P3 Administración del MIPG Proceso M1-P3 Administración del MIPG 	P	Identificar el contexto del Proceso	Líderes de proceso, Agentes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> Contexto del Proceso identificado (DOFA - Formato FO-M1-P3-02) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG Organismos de Control Organismo Certificador
<ul style="list-style-type: none"> Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumento para determinar las necesidades y expectativas de las partes interesadas del proceso M3-P4 Operativizar el Sistema Departamental de Política Social 		Identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Líderes de proceso, Agentes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de identificación de partes interesadas, comprensión de las necesidades y expectativas (Formato FO-M1-P3-36) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG M12-P1 Evaluar el SIG
<ul style="list-style-type: none"> Normatividad / Lineamientos Decreto Reforma Administrativa Resultados auditorías internas 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Gubernamentales del orden Nacional, Departamental y Municipal Asamblea Departamental Proceso M12-P1 Evaluar el SIG 	P	Planificar los cambios que afecten la operación del proceso	Líderes de proceso, Agentes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> Matriz Planificación de Cambios diligenciada (Formato FO-M1-P3-03) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG Proceso M12-P1 Evaluar el SIG
<ul style="list-style-type: none"> Políticas y Normatividad aplicable Decreto Ordenanza Estructura Organizacional Plan de Desarrollo Departamental Direccionamiento Estratégico Proyectos de Inversión aprobado Presupuesto aprobado Plan anual de adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Gubernamentales del orden Nacional, Departamental y Municipal Asamblea Departamental Proceso M1-P1 Direccionar la Planificación Estratégica Proceso M7-P1 Administrar el Presupuesto M9-P1 Gestionar Bienes y Servicios Generales Proceso M1-P3 Administración del MIPG Proceso M12-P1 Evaluar el SIG 		Planificar la operación del proceso	Secretario(a) de despacho /Subsecretarios/Subdirectores Técnicos/ Líderes de Proceso	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo anual del Proceso formulado - Formato FO-M1-P3-47 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG Proceso M12-P1 Evaluar el SIG
<ul style="list-style-type: none"> Directrices para la implementación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión / Sistema de Gestión de Calidad Plan anual de auditorías Censos y Estadísticas 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Gubernamentales del orden nacional, departamental y municipal DANE 	P	Consultar y analizar estudios nacionales, regionales o departamentales sobre los grupos poblacionales del Departamento del Valle del Cauca para determinar el estado del arte y las condiciones de vida de la población del Valle del	Secretario(a) de despacho /Subsecretarios/Subdirectores Técnicos/ Líderes de Proceso	<ul style="list-style-type: none"> Línea de base de los grupos poblacionales del Departamento del Valle del Cauca 	<ul style="list-style-type: none"> Instancias de participación, operación, decisión y desarrollo técnico Secretarías y dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca
<ul style="list-style-type: none"> Informes de desarrollo humano Leyes Decretos Resoluciones Directrices Autos 	<ul style="list-style-type: none"> ONG Congreso de la República 				<ul style="list-style-type: none"> Diagnostico Situacional Marcos contextuales para la elaboración de Políticas Públicas 	


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO			Código: CA-M1-P3 Versión: 03 Fecha de aprobación: 07/12/2022 Página: 1 de 1	
<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanzas • Decretos • Resoluciones • Acuerdos municipales 	<ul style="list-style-type: none"> • Asamblea Departamental; Concejos Municipales 	Cauca.		<ul style="list-style-type: none"> • Oferta Institucional y Recursos Identificados 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades del nivel nacional • Academia • Entidades de cooperación internacional 	
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Maestro de Desarrollo Regional • Plan de Desarrollo Departamental • Plan de Ordenamiento Territorial Departamental • Procedimiento Formulación, Implementación y Seguimiento de Políticas Públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca 		<ul style="list-style-type: none"> • Definir necesidades de información sobre los diferentes grupos poblacionales, sectoriales o temáticos, para el diseño y puesta en marcha del Sistema de Información Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretarios/Subdirectores Técnicos/ Líderes de Proceso/ Líder de Programa 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades y problemáticas de la Sociedad Civil Identificadas • Sistema de Gestión Social Integral SIGESI - SIS operando. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Informes, documentos, estadísticas, boletines 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión Social Integral SIGESI - SIS 					
<ul style="list-style-type: none"> • Documentos y estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • Academia 					
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de los diferentes grupos poblacionales, sectoriales o temáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanía y sociedad civil organizada 					
<ul style="list-style-type: none"> • Líneas de Políticas Públicas Sociales con enfoque diferencial por ciclo de vida 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades del nivel nacional 					
<ul style="list-style-type: none"> • Actas e informes donde se identifican prioridades de necesidades para los grupos poblacionales • Estrategia para realizar alianzas que permitan la implementación de las políticas públicas sociales • Propuesta e iniciativas de intervención para las necesidades de los grupos poblacionales • Plan de Acción del Comité Técnico de política Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Departamental de Participación Ciudadana 		<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y priorizar participativamente las demandas de los diferentes grupos poblacionales para formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas públicas poblacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretarios/ Subdirectores Técnicos/ Líderes de Proceso/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento diagnóstico situacional • Análisis del estado de las Políticas Públicas Poblacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Instancias de participación, operación, decisión y desarrollo técnico • Secretarías y dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca • Entidades del nivel nacional • Academia • Entidades de cooperación internacional
<ul style="list-style-type: none"> • Convocatorias, programas, proyectos, servicios, rutas de atención. • Ordenanza 544 de 27 agosto de 2020 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades del nivel nacional, departamental o local 		<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la oferta institucional nacional, regional y local, así como los recursos para articular programas y proyectos interinstitucionales e intersectoriales 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría/Subsecretarios/ Subdirectores Técnicos/ Líderes de Proceso/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta Institucional y Recursos Identificados 	<ul style="list-style-type: none"> • Instancias de participación, operación, decisión y desarrollo técnico • Ciudadanía • Secretaría y Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca • Secretaría de Desarrollo Social y Participación.
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Desarrollo Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Nacional de Planeación 					
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Maestro de Desarrollo Regional • Plan de Desarrollo Departamental • Plan de Ordenamiento Territorial Departamental 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca 					


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO				Código: CA-M1-P3
					Versión: 03
					Fecha de aprobación: 07/12/2022
					Página: 1 de 1
<ul style="list-style-type: none"> • Documento diagnóstico situacional • Análisis del estado de las Políticas Públicas Poblacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Desarrollo Social y Participación 	<ul style="list-style-type: none"> • Formular planes programas y proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretarios/Subdirectores Técnicos/ Líderes de Proceso/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes programas y proyectos formulados 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de Planeación • Sociedad civil
<ul style="list-style-type: none"> • Ofertas, convocatorias y recursos para articular programas y proyectos interinstitucionales e intersectoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales nacionales e internacionales 				
<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de asistencias técnicas • Solicitudes de apoyo financiero para programas de atención a poblaciones vulnerables. • Documento diagnóstico situacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Partes interesadas • Alcaldías municipales • Secretaría de Desarrollo Social y Participación 	<ul style="list-style-type: none"> • Planear las asistencias técnicas dirigidas a entidades territoriales, organizaciones de la sociedad civil, emprendedores y centros de protección. • Fortalecer a las unidades productivas programando las convocatorias para la entrega de microcréditos y/o apoyos económicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretarios/Subdirectores Técnicos Subsecretario de Prosperidad y Desarrollo Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de trabajos o cronogramas de asistencias técnicas • Cronograma de convocatoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Administraciones Municipales • Instancias • Sociedad civil organizada • Unidades productivas • Emprendedores • Centros de protección • Unidades productivas • Emprendedores
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad aplicable vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional y Departamental 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamizar las instancias creadas para operar el Sistema Departamental de Políticas Social 	<ul style="list-style-type: none"> Secretario (o) de despacho; Subsecretarios (as); Subdirectores (a) Técnicas; Líderes del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción • Informes de cumplimiento de actividades • Informe del estado de avance de la implementación y el impacto de las Políticas Públicas • Actas de reunión 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Desarrollo Social • Sociedad civil organizada • Entidades y dependencias de la Gobernación que integran las instancias
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Maestro de Desarrollo Regional • Plan de Desarrollo Departamental • Plan de Ordenamiento Territorial Departamental • Procedimiento Formulación, Implementación y Seguimiento de Políticas Públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca 	<ul style="list-style-type: none"> • Formular y/o actualizar las políticas públicas poblacionales aplicadas al Departamento del Valle del Cauca 	<ul style="list-style-type: none"> Secretario (o) de despacho; Subsecretarios (as); Subdirectores (a) Técnicas; Líderes del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas públicas poblacionales formuladas y/o actualizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Desarrollo Social • Sociedad civil organizada • Ciudadanía • Entidades del orden departamental y municipal

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO				Código: CA-M1-P3 Versión: 03 Fecha de aprobación: 07/12/2022 Página: 1 de 1	
<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de la Función Pública 	H	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar, valorar riesgos del proceso y diseñar controles de acuerdo a lo establecido en la Política Integral de la Administración del Riesgo en la Administración Central del Departamento del Valle 	<ul style="list-style-type: none"> Líderes de proceso, Agentes de cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de riesgos del proceso aprobado FO-M1-P3-01 • Mapa de oportunidades aprobado FO-M1-P3-48 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso M1-P3 Administración del MIPG • Organismos de Control 	
<ul style="list-style-type: none"> • Política Integral de la Administración del Riesgo en la Administración Central del Departamento del Valle 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité Coordinador de Control Interno 		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar asistencias técnicas dirigidas a entidades territoriales, centros de protección, organizaciones de la sociedad civil y emprendedores para el fortalecimiento de capacidades en: <ul style="list-style-type: none"> - Formación e implementación de políticas públicas, - Impulso a la participación en instancias - Atención a poblaciones vulnerables - Promoción del emprendimiento y la inclusión productiva. - Concurrencia en programas de atención a población adulta mayor para Municipios y Centro de Protección (asistencias técnicas financieras). 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretarios/Subdirectores Técnicos, Servidores Públicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de asistencias técnicas dirigidas a entidades territoriales, organizaciones de la sociedad civil y emprendedores. • Oferta de capacitación y formación 	<ul style="list-style-type: none"> • Administraciones Municipales • Instancias • Sociedad civil organizada • Emprendedores • Centros de protección 	
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para la gestión de riesgos y oportunidades (estratégicos y operativos) de la Gobernación del Valle del Cauca PR-M1-P3-11 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso M1-P3 Administración del MIPG 		<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza por medio de la cual se crea el Banco Social para el emprendimiento del Valle del Cauca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las convocatorias para la entrega de microcréditos y/o apoyos económicos a emprendedores para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretario (a) de Prosperidad y Desarrollo Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de entrega de apoyos económicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades productivas • Emprendedores
<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta gestión de riesgos y oportunidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas 		<ul style="list-style-type: none"> • Convenios con los municipios • Convenios con los centros de protección 	<ul style="list-style-type: none"> • Centros de protección para el adulto mayor 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de inversión • Requerimientos de apoyo, asesoría y acompañamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Desarrollo Social y Participación • Alcaldías Municipales • Emprendedores 	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Departamental de Política Social • Consejo de Gobierno Departamental • Instancias • Secretarías y Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca • Entidades del nivel nacional, departamental y local
<ul style="list-style-type: none"> • Directrices de Política Social, Planes, Programas y Proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Departamental de Política Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostico de necesidades, demandas, expectativas y problemas priorizados por ciclo de vida con enfoque diferencial. • Información de la operación de la Secretaría de Desarrollo Social • Información de la implementación de planes, programas y proyectos • Información de la operación de las instancias 	<ul style="list-style-type: none"> • SIGESI-SIS 	<ul style="list-style-type: none"> • Operativizar Sistema de Gestión Social Integral - SIGESI y el Sistema de Información Social - SIS 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretario de Programas Sociales y Participación, Líder de programa 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Informa Social y módulos poblacionales y/o temáticos actualizados generando conocimiento e información 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Emitir directrices de política social y recomendaciones para la aprobación de planes, programas y proyectos y la implementación de la política pública social. 		<ul style="list-style-type: none"> Secretario (a) de despacho; Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Consejo Departamental de Política Social con directrices de política social, planes, programas y proyectos priorizados y aprobados • Actos administrativos cuando aplique 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Desarrollo Social • Instancias • Sociedad civil organizada • Secretarías y Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca 	

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO				Código: CA-M1-P3			
					Versión: 03			
					Fecha de aprobación: 07/12/2022			
					Página: 1 de 1			
<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción Política Pública de participación ciudadana 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Departamental de Participación Ciudadana 	V		<ul style="list-style-type: none"> Actas de Consejo Departamental de Participación Ciudadana Informes de resultados de la promoción de espacios de participación ciudadana 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Desarrollo Social Instancias Sociedad civil organizada Secretarías y Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca 			
<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción para la implementación de la Política Institucional de participación ciudadana establecida por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Resultados del FURAG 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Desarrollo Social y Participación 			<ul style="list-style-type: none"> Promocionar espacios, mecanismos y herramientas para incentivar la participación ciudadana. 		Secretario (a) de despacho; Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción para la implementación de la Política Institucional de participación ciudadana con seguimiento Informes y reportes de seguimiento y medición a la Política de Participación Ciudadana 	
<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos para la Implementación de la Política Institucional de Participación Ciudadana 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría General 							
<ul style="list-style-type: none"> Plan de implementación de las Políticas Públicas del Departamento del Valle del Cauca. 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Desarrollo Social y Participación 			<ul style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento y evaluar las políticas públicas poblacionales del Departamento del Valle del Cauca. 		Secretario (a) de despacho; Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento al cumplimiento del Plan de implementación de las Políticas Públicas del Departamento del Valle del Cauca. 	<ul style="list-style-type: none"> Entes de Control Secretarías y Dependencias de la Gobernación del Valle Instancias Sociedad Civil Sociedad Civil Organizada Entidades nacionales y regionales Organizaciones no gubernamentales Academia
<ul style="list-style-type: none"> Planes, programas y proyectos financiados con recursos nacionales, regionales y/o municipales y ejecutados. Lineamientos y herramientas para el seguimiento a Planes, Programas y Proyectos Contratos y convenios ejecutados Informe de ejecución de convenios 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Desarrollo Social y Participación Departamento Administrativo de Planeación Entidades operadoras Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Social 	<ul style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento a la ejecución de planes programas y proyectos 	Secretario (a) de despacho; Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Reporte e Informes cualitativos y cuantitativos de seguimiento a planes, programas y proyectos Informes de supervisión a contratos o convenios con entidades operadoras 	<ul style="list-style-type: none"> Entes de Control Secretarías y Dependencias de la Gobernación del Valle Instancias Sociedad Civil Sociedad Civil Organizada Entidades nacionales y regionales Organizaciones no gubernamentales Academia 			
<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo y cronograma de asistencias técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Desarrollo Social y Participación 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a la programación y ejecución de las asistencias técnicas 	Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Desarrollo Social y Participación Municipios Instancias Entes de Control 			
<ul style="list-style-type: none"> Plan de Acción Compromisos en las diferentes instancias de concertación y participación de orientación, técnicas u operativas 	<ul style="list-style-type: none"> Instancias de de concertación y participación de orientación, técnicas u operativas 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar cumplimiento de compromisos en las diferentes instancias de concertación y participación 	Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento de cumplimiento de compromisos en las diferentes instancias de concertación y participación de orientación, técnicas u operativas 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Departamental de Política Social Partes Interesadas Entes de Control Departamento Administrativo de Planeación 			

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO			Código: CA-M1-P3	
					Versión: 03	
					Fecha de aprobación: 07/12/2022	
					Página: 1 de 1	
<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción del Consejo Departamental de Participación Ciudadana Actas de Consejo Departamental de Participación Ciudadana 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Departamental de Participación Ciudadana 		<ul style="list-style-type: none"> Verificar que los espacios, mecanismos y herramientas implementadas incentivaron la participación ciudadana 	Secretario (a) de despacho; Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Informes de resultados de la promoción de espacios de participación ciudadana 	<ul style="list-style-type: none"> Intancias Entes de Control Secretarías y Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca Sociedad civil organizadas
<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción para la implementación de la Política Institucional de participación ciudadana con seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Desarrollo Social 		<ul style="list-style-type: none"> Informes o reportes de cumplimiento del Plan de Acción de Participación Ciudadana del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 	Secretaría General Proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el MIPG		
<ul style="list-style-type: none"> Análisis indicadores de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M3-P4 Operativizar el Sistema Departamental de Política Social 		<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a los indicadores del proceso 	Líder de proceso, Agentes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento indicadores del proceso diligenciado (Formato FO-M1-P3-20) Plan de mejoramiento diligenciado (Formato FO-M1-P3-25) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG Proceso M1-P3 Administración del MIPG Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
<ul style="list-style-type: none"> Análisis mapa de riesgos y mapa de oportunidades del proceso 			<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a los controles de los riesgos y las acciones para abordar oportunidades del proceso 	Líder de proceso, Agentes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento mapa de riesgos de gestión (Formato FO-M1-P3-01) Seguimiento mapa de oportunidades (Formato FO-M1-P3-48) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
<ul style="list-style-type: none"> Matriz Planificación de Cambios diligenciada - (Formato FO-M1-P3-03) Acta (Formato FO-M9-P3-01) 			<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento al avance de la implementación de la planificación del cambio 	Líder de proceso, Agentes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> Acta del proceso firmada (Formato FO-M9-P3-01) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo anual del proceso (Formato FO-M1-P3-47) 			<ul style="list-style-type: none"> Proceso M3-P4 Operativizar el Sistema Departamental de Política Social 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a la planificación operacional del proceso 	Líder de proceso, Agentes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento Plan de trabajo anual del proceso (Formato FO-M1-P3-47)

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO				Código: CA-M1-P3
					Versión: 03
					Fecha de aprobación: 07/12/2022
					Página: 1 de 1
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación y Reevaluación de Proveedores (Formato FO-M9-P2-01) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M9-P2 Gestión Contractual 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar resultados de la evaluación y reevaluación proveedores y Contratista / Proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de análisis resultados de evaluación y reevaluación de proveedores y Contratista / Proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M3-P4 Operativizar el Sistema Departamental de Política Social
<ul style="list-style-type: none"> Acta de Análisis Evaluación y reevaluación de proveedores y Contratista / (FO-M9-P2-01), Base de datos 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M3-P4 Operativizar el Sistema Departamental de Política Social 				<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG/SGC
<ul style="list-style-type: none"> Informes de auditorías 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los hallazgos reportados en los informes de auditorías internas/externas y determinar las acciones correctivas o de mejora según corresponda 	<ul style="list-style-type: none"> Líder de proceso, Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos, Agentes de cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento diligenciado y firmado (Formato FO-M1-P3-25) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG
<ul style="list-style-type: none"> Ente Certificador 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de auditorías externa 			<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG 	
<ul style="list-style-type: none"> PQRSD 	<ul style="list-style-type: none"> Servidores Públicos Ciudadanos 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitud de Información y Denuncias 	<ul style="list-style-type: none"> Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> PQRSD tramitadas 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG
<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de PQRS para el tratamiento de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias denuncias y felicitaciones PR-M4-P1-03 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M4-P1 Servicio al Ciudadano 			<ul style="list-style-type: none"> Informe PQRSD 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M8-P1 Administrar y Desarrollar el Talento Humano
<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de Satisfacción 	<ul style="list-style-type: none"> Partes interesadas pertinentes del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la medición de la satisfacción y seguimiento a las necesidades y expectativas de los beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos, Líder de Proceso, Agentes de cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de: análisis encuestas de satisfacción y seguimiento a necesidades y expectativas firmado 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
				<ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento diligenciado y firmado (Formato FO-M1-P3-25) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG
<ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento (Formato FO-M1-P3-25) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M3-P4 Operativizar el Sistema Departamental de Política Social 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las acciones correctivas y de mejora 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos, Líder de Proceso, Agentes de cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento planes de mejoramiento diligenciado (Formato FO-M1-P3-25) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG
<ul style="list-style-type: none"> PQRSDF 	<ul style="list-style-type: none"> Partes interesadas externas a la entidad 			<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG 	
<ul style="list-style-type: none"> Productos y/o servicios No Conforme identificados Salidas No Conformes Identificadas 	<ul style="list-style-type: none"> Servidores Públicos 	<ul style="list-style-type: none"> Implementar tratamiento de Salidas No Conformes 	<ul style="list-style-type: none"> Subsecretarios (as), Subdirectores (as) Técnicos, Líder de Proceso, Agentes de cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación, registro y tratamiento de las salidas no conformes (Formato FO-M1-P3-28) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M1-P3 Administración del MIPG
				<ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas - Plan de mejoramiento diligenciado y firmado (Formato FO-M1-P3-25) 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO	Código: CA-M1-P3
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 07/12/2022
		Página: 1 de 1

3. APOYO RECURSOS


Recurso	Descripción	Quién Suministra
Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Subsecretarios(as) y Subdirectores(as) técnicos(as). • Asesores • Líder de programa • Profesionales Especializados(as) • Profesionales Universitarios (as) • Técnicos • Auxiliares administrativas, • Secretarios (as) 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional • Secretaría de Despacho/Secretaría de Desarrollo Social y Participación.
Físicos y Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones locativas, Oficinas, Sala de reuniones • Equipos de oficina • Equipos de cómputo • Equipos de comunicación • Software 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - DADI • Secretaría de la información y comunicaciones TIC
Ambiente para la operación	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones pertinentes tales como: fácil acceso, iluminación 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - DADI • Seguridad y Salud en el Trabajo

4.A. INFORMACION INTERNA: DOCUMENTOS INTERNOS DE REFERENCIA, RELACIONADOS, ASOCIADOS O DESCRIPTIVOS (Método, Procedimientos, Instructivos, Formatos, Guías, Manuales) (Ver Listado maestro de documentos internos (Vigente) - (Código FO-M1-P3-11))

4.B INFORMACION EXTERNA: DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS O ASOCIADOS AL PROCESO (Ver Listado maestro de documentos externos - (Código FO-M1-P3-12))

5. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR

NORMA	REQUISITO
Normatividad legal aplicable	Ver normograma del proceso (Código: FO-M1-P3-14)
MIPG	<p style="text-align: center;">Nombre de la política que coordina</p> <p>Dimensión: Gestión con Valores para Resultados Política: Participación Ciudadana en la Gestión Pública</p> <p style="text-align: center;">Nombre de la política en las que participa:</p> <p>Dimensión: Direccionamiento Estratégico Política: Planeación Institucional, Dimensión: Talento Humano Política: Gestión estratégica de talento humano, Integridad, Conflicto de intereses Dimensión: Gestión con Valores para Resultados Política: Servicio al ciudadano, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Dimensión: Evaluación de Resultados Política: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Dimensión: Información y Comunicación Política: Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Gestión documental Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación Política: Gestión del conocimiento y la innovación Dimensión: Control Interno Política: Control interno</p>

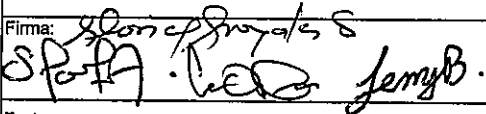
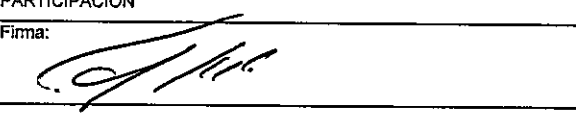
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO	Código: CA-M1-P3
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 07/12/2022
		Página: 1 de 1
NTC ISO 9001:2015	4. Contexto Estratégico 4.1. Comprensión de la organización y su contexto 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 5. Liderazgo 5.1. 1. Generalidades 5.1.2. Enfoque al cliente (enfoque al Ciudadano) 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización. 6. Planificación 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.3 Planificación de cambios 7. Apoyo 7.1 Recursos 7.5. Información documentada 7.1.6 Conocimientos de la organización 8. Operación 8.1. Planificación y control operacional 8.2. Requisitos para los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 9. Evaluación del desempeño 9.1. Seguimiento, medición y análisis y evaluación 9.1.2 Satisfacción del cliente 10. Mejora 10.1 generalidades 10.2 No conformidad- acciones correctivas	

6. PARAMETROS DE MEDICIÓN (Ver Hoja de vida del indicador por proceso - Código FO-M1-P3-19)

7. GESTIÓN DE RIESGOS Y PUNTOS DE CONTROL (Ver mapa de riesgos - Código FO-M1-P3-01)

8. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES

Versión	Descripción del Cambio	Fecha
01	Ajustes de acuerdo con la NTC ISO 9001:2015 – MIPG	25/01/2018
02	Ajustes de acuerdo con la NTC ISO 9001:2015 – MIPG: cambio de objetivo, alcance, política de operación, ciclo PHVA, definición de controles e indicadores.	5/11/2021
03	Cambio de nombre del proceso, ajustes de acuerdo con los nuevos lineamientos para la definición de las políticas de operación del proceso, integra al nuevo formato de caracterización del proceso definida por el proceso M1-P3 Administración del MIPG.	5/10/2022

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: SHIRLEY PAOLA TAMAYO, YENNY ADIELA BANGUERO, CINDI CATALINA OIDOR, GLORIA MARITZA GRAJALES SANCHEZ. Cargo: PROFESIONALES UNIVERSITARIOS Firma:  Fecha:	Nombre: CRISTHIAN JARAMILLO GONZÁLEZ Cargo: SUBSECRETARIO DE PROGRAMAS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN Firma:  Fecha:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Acta No. 12 Fecha: Diciembre 7 de 2022