

FO-M9-P3-01- V01  
1.01 - 02.33

**REUNIÓN ORDINARIA VIRTUAL DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

**ACTA No. 01**

FECHA: Santiago de Cali, de abril del 2022  
HORA DE INICIO: 8:30 a.m.  
HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 a.m.  
LUGAR: Sala virtual Google Meet: [meet.google.com/ezk-zvph-fxf](https://meet.google.com/ezk-zvph-fxf)

**ASISTENTES:**

- ✓ Margarita María Gutiérrez Cifuentes - Delegada de la Señora Gobernadora, Presidente del Comité.
- ✓ Javier Ulloa Vera, Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, Secretario Técnico del Comité delegado de la Dra. María Leonor Cabal Sanclemente, Secretaria General.
- ✓ Carlos Humberto Arévalo, Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, en representación de la Dra. Lorena Sofía Velasco Franco, Directora Departamento Administrativo de Planeación.
- ✓ Martha Lucía Salamanca, Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión, en representación de la Dra. Lía Patricia Pérez Carmona, Directora Departamento Administrativo de Jurídica.
- ✓ Diego Andrés Rivas Barrios, Subdirector de Recursos Físicos, en representación del Dr. Luis Alfonso Chávez Rivera Director, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
- ✓ Carlos Hernán Ocampo, Secretario de las TIC.
- ✓ Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
- ✓ Dra. Elsa Yolima Bolaños Ramos. Jefe Oficina de Comunicaciones.

INVITADOS: Ver registro de asistencia

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación del quorum.
2. Aprobación del orden del día. Aprobación de Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. Presentación y aprobación entradas para el informe de revisión por la dirección con corte 31 de diciembre de 2021.
4. Presentación del Plan de trabajo anual del CIGD vigencia 2022.
5. Socialización Decreto 088 de 24 de enero de 2022 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley

ACP

2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea".

6. Socialización propuesta de actualización de la cadena de valor para el alcance de la Secretaría de Educación Departamental.
7. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Gobernación del Valle del Cauca.
8. Propositiones y varios.

## **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**

### **1. LLAMADA A LISTA, VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**

Siendo las 8:30 a.m. del día 1 de abril del año 2022, bajo la dirección de la Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes como delegada de la señora Gobernadora, presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y por medio de videoconferencia utilizando la herramienta Google Meet en el enlace [http:// meet.google.com/ezk-zvph-fxf](http://meet.google.com/ezk-zvph-fxf), se inició la reunión.

La Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, saludó a los asistentes, verificó la participación de los integrantes del Comité y confirmó el quórum para deliberar y decidir.

### **2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

Se dio lectura del orden del día de la reunión, al cual no se hicieron modificaciones por parte de los integrantes del Comité, por lo anterior la Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes sometió a consideración su aprobación, siendo aceptado por los integrantes con voz y voto presentes.

#### **2.1. APROBACIÓN DE LAS ACTAS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LAS REUNIONES ANTERIORES.**

Para la aprobación del acta anterior del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Ing. Javier Ulloa Vera, expresó que estas fueron socializadas mediante correo electrónico a los integrantes del Comité, con el propósito de que se hicieran recomendaciones o ajustes previos a la presente reunión, sin embargo, no se recibieron observaciones.

La Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración las actas No.015 y 016, las cuales fueron aprobadas por los miembros del Comité con voz y voto.

### **3. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN ENTRADAS PARA EL INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

Ingeniero Alexander Castro Pineda, Líder de Programa MIPG de la Secretaría General, realizó la presentación de las entradas para el informe de revisión por la dirección con corte a 31 de diciembre de 2021. El ingeniero expresó que desde la administración central de la Gobernación del Valle del Cauca, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño anualmente se revisa el Sistema de Gestión de la Calidad, en procura del mejoramiento continuo de la entidad y en cumplimiento de los requisitos de la norma técnica NTC ISO 9001:2015, que en su apartado 5.1.1 establece que la alta dirección debe demostrar compromiso y liderazgo con respecto al Sistema de Gestión de Calidad y en el numeral 9.3 establece que la alta dirección debe revisar el Sistema de Gestión de la organización a intervalos planificados para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con el direccionamiento estratégico de la organización. La revisión debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión.

AHP

Igualmente presento Procesos con servicios certificados DICIEMBRE 2021:



Lo cambios externos fueron:

- Continuidad de la emergencia sanitaria por COVID-19: 30% modalidad presencial y 70% modalidad trabajo en casa.
- Ampliación de los términos para atender las peticiones - Decreto 491 de 2020.
- Paro Nacional, afectando la infraestructura de la Gobernación del Valle del Cauca.
- Cambios en la normatividad del Sistema General de Regalías Ley 2056 de 2020.

Los cambios internos fueron:

- Creación de nuevas Dependencias, en cumplimiento a la nueva estructura de la Administración Central Decreto 1638 de 2020.
- Expedición del Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
- Actualización de coordinadores Políticas de MIPG.
- Actualización de la Política Integral de Administración de Riesgos de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.
- Diseño e implementación de la Herramienta unificadora de soporte para el análisis estadístico y sistemático del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – HUSAES.
- Desarrollo de la herramienta informática horas MIPG que permite la captura y análisis de la información con respecto al compromiso y el aporte de los funcionarios en la implementación del Modelo de Operación por procesos y el MIPG.
- Creación del Comité de Gestión Ambiental.
- Actualización en el Manual de Contratación.
- Descentralización de la autorización, expedición y liberación del Registro Presupuestal en el Sistema de Información Financiero, en cumplimiento a la Ordenanza 0563 del 3 de agosto de 2021.

Se continúa con la ejecución de las acciones propuestas para las salidas de la Revisión por la Dirección realizadas con corte a 30 de septiembre 2021.

El presidente del comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración la aprobación de las entradas para el informe de revisión por la dirección con corte a 31 de diciembre de 2021. El cual fue aprobado por los miembros del Comité con voz y voto.

ALP

#### **4. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL CIGD VIGENCIA 2022.**

El Ingeniero Alexander Castro Pineda, Líder de Programa MIPG de la Secretaría General, socializó el Plan de Trabajo anual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño vigencia 2022, igualmente expresó que este plan de trabajo fue enviado a los correos con el propósito de que se hicieran recomendaciones o ajustes previos a la presente reunión, no se recibieron observaciones.

El ingeniero Alexander Castro Pineda, expuso las acciones y tareas detalladas a las cuales son:

En lo correspondiente a la planificación operacional del CIGD para el año 2022, con las siguientes tareas detalladas:

- Definir las fechas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para primer y segundo semestre del año 2022
- Realizar seguimiento con corte a 31 de diciembre del año 2021 del Plan de trabajo del CIGD
- Revisar y aprobar las solicitudes de creación o modificación procesos, subprocesos y procedimientos de Sistema de Gestión de Calidad, a través de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Aprobar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

En lo correspondiente a realizar seguimiento a la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño las tareas detalladas son:

- Revisar y aprobar el proyecto de actualización del Decreto 1-17-0283 de 2021 "por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1193 de 2018 y se designan coordinadores de Dimensiones y Políticas de MIPG para la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca", respecto a la Política Gestión de la compras y contratación pública
- Validar, gestionar firma del acto administrativo de actualización y socializar el Decreto de modificación de Coordinadores de Políticas de MIPG
- Realizar seguimiento a la implementación de los planes de acción resultantes de la actualización de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño de la vigencia 2021.
- 4- Revisar el informe consolidado de segunda línea de defensa para la vigencia 2021
- 5- Proponer acciones de mejora derivadas del informe de segunda línea de defensa para la vigencia 2021 en caso de ser necesario
- 6- Revisar el informe consolidado de segunda línea de defensa para la vigencia 2022
- 7- Proponer acciones de mejora derivadas del informe de segunda línea de defensa para la vigencia 2022 en caso de ser necesario
- 8- Revisar los resultados de la evaluación interna del MIPG(a través de los autodiagnóstico) y aprobar los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño
- 9- Realizar seguimiento a los planes de acción de los autodiagnósticos de las Políticas y estrategias de Gestión y Desempeño del MIPG y aprobar su actualización de acuerdo a las recomendaciones resultantes de la evaluación del FURAG.
- 10- Definir mediante acto administrativo los lineamientos para la implementación de la Política de participación ciudadana en la Gestión Pública
- 11- Solicitar los informes de seguimiento a los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano realizado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública
- 12- Realizar monitoreo a los mapas de riesgo de corrupción teniendo en cuenta los resultados de los informes, observaciones o sugerencias generados en los alistamientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano realizado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

En lo correspondiente a Conocer los roles, responsabilidades y autoridades en el marco de la Gestión del Riesgo del Sistema de Control Interno, la tarea detalla es:

*ACP*

En lo correspondiente a realizar seguimiento a la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño las tareas detalladas son:

- Revisar y aprobar el proyecto de actualización del Decreto 1-17-0283 de 2021 "por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1193 de 2018 y se designan coordinadores de Dimensiones y Políticas de MIPG para la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca", respecto a la Política Gestión de la compras y contratación pública
- Validar, gestionar firma del acto administrativo de actualización y socializar el Decreto de modificación de Coordinadores de Políticas de MIPG
- Realizar seguimiento a la implementación de los planes de acción resultantes de la actualización de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño de la vigencia 2021.
- 4- Revisar el informe consolidado de segunda línea de defensa para la vigencia 2021
- 5- Proponer acciones de mejora derivadas del informe de segunda línea de defensa para la vigencia 2021 en caso de ser necesario
- 6- Revisar el informe consolidado de segunda línea de defensa para la vigencia 2022
- 7- Proponer acciones de mejora derivadas del informe de segunda línea de defensa para la vigencia 2022 en caso de ser necesario
- 8- Revisar los resultados de la evaluación interna del MIPG(a través de los autodiagnóstico) y aprobar los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño
- 9- Realizar seguimiento a los planes de acción de los autodiagnósticos de las Políticas y estrategias de Gestión y Desempeño del MIPG y aprobar su actualización de acuerdo a las recomendaciones resultantes de la evaluación del FURAG.
- 10- Definir mediante acto administrativo los lineamientos para la implementación de la Política de participación ciudadana en la Gestión Pública
- 11- Solicitar los informes de seguimiento a los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano realizado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública
- 12- Realizar monitoreo a los mapas de riesgo de corrupción teniendo en cuenta los resultados de los informes, observaciones o sugerencias generados en los alistamientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano realizado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

En lo correspondiente a Conocer los roles, responsabilidades y autoridades en el marco de la Gestión del Riesgo del Sistema de Control Interno, la tarea detalla es:

- Solicitar la socialización del mapa de aseguramiento institucional al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

En lo correspondiente a realizar seguimiento a la implementación de la Política Integral de Administración del Riesgo de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca, las tareas detalladas son:

- Aprobar el contexto y los riesgos estratégicos de la Gobernación del Valle del Cauca
- Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de gestión, revisando si se ha materializado algún riesgo, definiendo los cursos de acción en relación con la revisión y actualización del mapa de riesgos correspondiente, lo anterior acorde a la Política de Administración de Riesgos de la Entidad
- Programar una sesión de trabajo en articulación con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el propósito de revisar las actividades conjuntas y estrategias establecidas para el fortalecimiento a la Política Integral de Administración del Riesgo
- Aprobación del procedimiento y la herramienta específica que permita establecer el conjunto de actividades para operativizar la gestión de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo
- Aprobación del procedimiento y la herramienta específica que permita establecer el conjunto de actividades para operativizar la gestión de los riesgos ambientales

- Aprobación del procedimiento y la herramienta específica que permita establecer el conjunto de actividades para operativizar la gestión de los riesgos de corrupción.

En lo correspondiente a realizar seguimiento a las funciones del CIGD en materia de ética, las acciones detalladas son:

- Realizar seguimiento a la elaboración de la propuesta de procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el Código de Integridad (se debe trabajar de manera articulada con el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, quien es el responsable de la Estrategia de Conflicto de Interés)
- Proponer criterios y diseñar estrategias para prevenir y resolver conflicto de interés
- Mecanismos para el manejo de conflicto de interés
- Evaluación de las acciones transversales de integridad, mediante el monitoreo permanente de los riesgos de corrupción.
- Línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad.
- Solicitar informe al Comité de Convivencia Laboral y la Oficina de Control Interno Disciplinario para conocer el impacto de la implementación de la Política de integridad frente al número de quejas por acoso laboral y número de investigaciones o procesos disciplinarios existentes
- Realizar seguimiento a la propuesta de reglamentación de prácticas prohibidas, por medio de la cual se prohibirá que la alta dirección y los miembros de la entidad incurran en determinadas prácticas que ocasionan conflictos de interés (se debe trabajar de manera articulada con el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, quien es el responsable de la Estrategia de Conflicto de Interés)

En lo correspondiente a realizar seguimiento a las funciones en materia de Gestión Documental, las tareas detalladas son:

- Solicitar a la Unidad de Archivo un informe del estado de implementación de los instrumentos archivísticos en la Gobernación del Valle del Cauca
- Realizar seguimiento a la implementación de la Política de Gestión de Documentos e información de la Gobernación del Valle del Cauca
- Solicitar informe de avance del programa de gestión de documentos físicos y electrónicos de la Gobernación del Valle del Cauca
- Solicitar informe de avance en la elaboración del Plan de aseguramiento documental de la Gobernación del Valle del Cauca.

En lo correspondiente a realizar seguimiento a las funciones Racionalización de Trámites, las tareas detalladas son:

- Realizar seguimiento al plan de acción para el levantamiento y revisión de la información detallada de trámites y procedimientos existentes en la Gobernación del Valle del Cauca
- Realizar seguimiento al Plan de acción de la Estrategia Antitrámites.
- Analizar y autorizar el reporte de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS) que entrega el Administrador de trámites y OPAS al Departamento Administrativo de la Función Pública para su respectiva aprobación e inscripción en el SUIT
- Analizar los proyectos de creación de nuevos trámites en la Gobernación del Valle del Cauca (cuando aplique)

En lo correspondiente a realizar seguimiento a las funciones en materia de Seguridad y Gobierno Digital, las tareas detalladas son:

- Aprobar el procedimiento y la herramienta específica que permita establecer el conjunto de actividades para operativizar la gestión de los riesgos de seguridad de la información.
- Proyectar para firma de la Gobernadora el Acto administrativo con las funciones de seguridad y privacidad de la información
- Aprobar la Política de seguridad y privacidad de la información



- Aprobar el documento de roles y responsabilidades asociadas a la seguridad y privacidad de la información.
- Aprobar el Procedimiento de inventario y Clasificación de la Información e infraestructura crítica

En lo correspondiente a realizar seguimiento a las funciones en materia de Seguridad y Gobierno Digital revisar el Sistema de Gestión de Calidad para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la dirección estratégica de la entidad, las tareas detalladas son:

- Aprobar el alcance de la certificación para la auditoria externa por parte del ente certificador 2022.
- Realizar seguimiento al cierre de las acciones identificadas en el Plan de mejoramiento de las salidas de la revisión por la dirección corte enero-septiembre de 2021.
- Realizar la Revisión por la Dirección en Comité Institucional de Gestión y Desempeño corte enero- junio 2022.
- Formular las acciones de mejora correspondiente a la revisión por la dirección de acuerdo a las salidas establecidas en el numeral 9.3.3 de la norma NTC ISO 9001:2015.
- Realizar seguimiento a la implementación de las acciones identificadas en el Plan de mejoramiento de las salidas de la revisión por la dirección corte enero-junio de 2022.

En lo correspondiente a sensibilizar y fortalecer a los integrantes del CIGD en temas relacionados con el cumplimiento de sus funciones la tarea detallada es:

- Programar actividades de sensibilización en temas de MIPG, buenas prácticas, herramientas o metodologías orientadas a fortalecer la gestión y desempeño institucional (Esquema línea de defensa, entre otros temas).

La Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración la aprobación del Plan de Trabajo el cual fue aprobado por los miembros del Comité con voz y voto.

**5.SOCIALIZACIÓN DECRETO 088 DE 24 DE ENERO DE 2022 DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES "POR EL CUAL SE ADICIONA EL TÍTULO 20 A LA PARTE 2 DEL LIBRO 2 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, DECRETO 1078 DE 2015, PARA REGLAMENTAR LOS ARTÍCULOS 3, 5 Y 6 DE LA LEY 2052 DE 2020, ESTABLECIENDO LOS CONCEPTOS, LINEAMIENTOS, PLAZOS Y CONDICIONES PARA LA DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES Y SU REALIZACIÓN EN LÍNEA".**

Realiza la presentación la Dra. Beatriz Montoya Ordoñez, Contratista Profesional de la Secretaría General, expresó que el objeto de este Decreto es Establecer los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea.

Igualmente, los lineamientos y condiciones son los siguientes:

Los procesos de digitalización y automatización de trámites se sujetarán a las siguientes condiciones generales:

- Las autoridades tendrán hasta el 31 de enero de 2022, a fin de realizar las actividades de planeación requeridas para digitalizar y automatizar sus trámites.
- Las entidades territoriales podrán solicitar ampliación de los plazos o modificación de los lineamientos de manera motivada. Para estas, los plazos aquí contenidos estarán sujetos a las condiciones de conectividad, infraestructura y tecnologías requeridas y a la disponibilidad de presupuesto.
- La digitalización y automatización en cada autoridad se llevará a cabo de manera gradual a través de los siguientes bloques.
  - **Bloque de trámites 1:** 30% de los trámites de la autoridad (de mayor prioridad).

*J*

- **Bloque de trámites 2:** 30% de los trámites de la autoridad (de prioridad intermedia).
  - **Bloque de trámites 3:** 40% de los trámites de la autoridad (de menor prioridad).
- Para determinar los trámites de cada uno de los 3 bloques, cada autoridad deberá adelantar un ejercicio de priorización, de manera que el bloque 1 deberá incluir los trámites de mayor prioridad, el bloque 2 los trámites de prioridad intermedia y el bloque 3 los trámites de menor prioridad “.

Expreso que, los plazos para digitalizar trámites existentes antes de la entrada en vigor de la Ley 2052 de 2020.

Grupo de entidades (según su naturaleza jurídica)	Bloque 1: 30% de trámites	Bloque 1+2: 60% de trámites	Bloque 1+2+3: 100% de trámites
Alcaldía-Avanzado, Gobernaciones, Unidades Administrativas Especiales, Distrito Capital	77 meses (Hasta mayo/2028)	115 meses (Hasta julio/2031)	147 meses (Hasta marzo/2034)

La Dra. Beatriz Montoya Ordoñez, continuó la presentación explicando la excepción del Artículo 2.2.20.8. **Trámites que no puedan digitalizarse o automatizarse en su totalidad.** Aquellos trámites que por su naturaleza no puedan digitalizarse o automatizarse totalmente, se entenderá que cumplen con la obligación del artículo 5 de la Ley 2052 de 2020 cuando se encuentren digitalizados y automatizados todos los pasos que sean susceptibles de ello. Corresponderá a cada autoridad reportar dicha cuestión.

Igualmente, las actividades a realizar son:

- Reunión de planeación y aprobación del plan de trabajo.
- Conformación de un equipo de trabajo conformado inicialmente por la Secretaría General y la Secretaría de las TIC.
- Elaboración de diagnóstico de la entidad y verificación del inventario de trámites y otros procedimientos administrativos (OPA)
- Acercamiento con las dependencias para análisis del estado actual de racionalización y automatización de los trámites.
- Verificación de procedimientos aprobados.
- Desarrollo de los ejercicios de priorización e identificación de bloques.
- Elaboración paralela del informe sobre el proceso de automatización y digitalización a reportar, incluyendo la argumentación legal de los trámites que no puedan digitalizarse en virtud del artículo 2.2.20.8.

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Reunión de planeación y aprobación del plan de trabajo.



- Conformación de un equipo de trabajo conformado inicialmente por la Secretaría General y la Secretaría de las TIC.
- Elaboración de diagnóstico de la entidad y verificación del inventario de trámites y otros procedimientos administrativos (OPA)
- Acercamiento con las dependencias para análisis del estado actual de racionalización y automatización de los trámites.
- Verificación de procedimientos aprobados.
- Desarrollo de los ejercicios de priorización e identificación de bloques.
- Elaboración paralela del informe sobre el proceso de automatización y digitalización a reportar, incluyendo la argumentación legal de los trámites que no puedan digitalizarse en virtud del artículo 2.2.20.8.

La Dra. Beatriz Montoya Ordoñez, continuó la presentación con el inventario de los trámites y sus procedimientos asociados los cuales son:

No.	DEPENDENCIA	TRÁMITES	SERVICIOS	OPAS
1	SECRETARIA PAZ TERRITORIAL	0	1	0
2	DPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	0	10	0
3	SEC. MUJER, EQ. D'GEN Y DS	0	2	0
4	SEC. SALUD	6	0	0
5	SEC. VIVIENDA Y HABITAT	0	2	0
6	SEC. INFRAESTRUCTURA Y VALOR	0	1	0
7	SEC. GESTIÓN DEL RIESGO	0	4	0
8	SEC. ASUNTOS ÉTNICOS	0	1	0
9	SEC. CULTURA	0	1	0
10	SEC. CONVIVENCIA Y SEG CIUD	3	3	0
11	DPTO. ADMIN JURIDICA	17	0	0
12	UAE D' IMPUESTOS, RENTAS Y GT	25	1	5
13	SEC. EDUCACIÓN	27	6	0
14	DPTO. ADMIN DE HACIENDA	0	2	0
15	SEC. DESARROLLO SOCIAL	0	1	0
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>78</b>	<b>35</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL</b>		<b>118</b>		

Igualmente, los diagnósticos serían:

- La entidad cuenta con 75 trámites propios y 5 OPA.
- 18 Trámites han sido racionalizados a través del SUIT.
- 19 Trámites se encuentran en proceso de racionalización tecnológica para ser implementados en 2022.



- 3 Trámites se pueden realizar totalmente en línea.
- 37 Trámites se pueden hacer parcialmente en línea.

El Ingeniero Carlos Hernán Ocampo, Secretario de las TIC, complementó lo presentado por la Dra. Beatriz Montoya Ordoñez, expresando que ya se encuentran realizando mesas de trabajo entre la Secretaría General y las TIC con el propósito de realizar trabajo de sistematización y automatización. Se requiere racionalizar desde el mismo proceso.

#### **6. SOCIALIZACIÓN PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA CADENA DE VALOR PARA EL ALCANCE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.**

Realizó la presentación la Dra. Mariluz Zuluaga Santa, Secretaria de Educación. Expreso que el objetivo general del Proceso -M3-P1 Inspección Vigilancia del Servicio Ciudadano es fortalecer la Gestión Organizacional de la Secretaría de Educación Departamental a través de la actualización del Modelo de Operación por Procesos, igualmente que los objetivos específicos del mismo son:

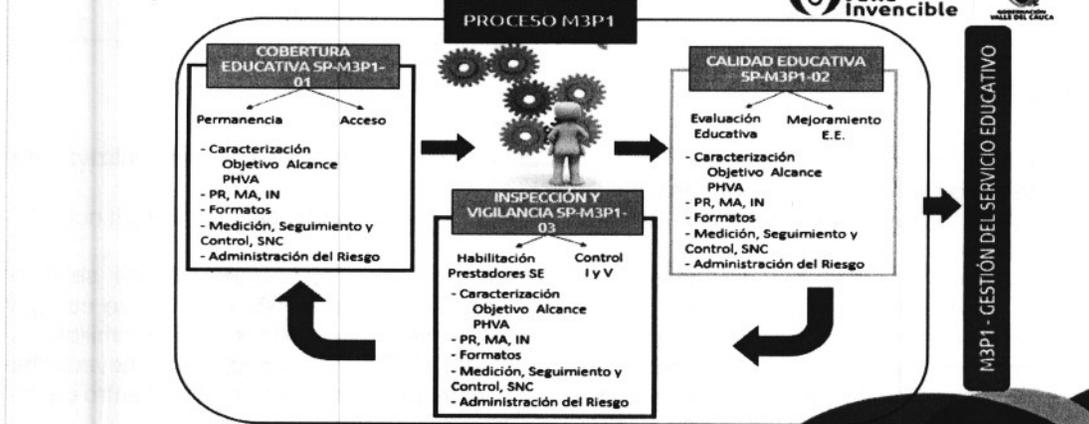
- Alinear el MOP con la estructura organizacional de la Secretaría de Educación, cumpliendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Articular el MOP de la Secretaría de Educación Departamental con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El profesional Especializado de Gestión Organizacional, Dr. Eduardo Andrés Benítez, expuso los fundamentos del plan de fortalecimiento las cuales son:

- Desarrollar una Gestión Operacional para la toma de decisiones oportunas, apropiadas, orientadas a generar desde el sistema de gestión, impacto en nuestros usuarios.
- La Gestión del proceso M3P1 en cabeza del Secretario (a) de Educación – Nivel Estratégico
- La Gestión de los subprocesos en cabeza de los subsecretarios como líderes de área y profesionales especializados – Nivel Estratégico y Táctico.
- Desarrollar la Gestión por Procesos basado en liderazgo y compromiso, para apalancar roles, responsabilidades, recursos, logro de resultados, la mejora continua y la gestión de las partes interesadas.
- Diagramar Subprocesos estructurados en cumplimiento de la normatividad vigente, con delimitación específica de Objetivo y alcance. Entradas, actividades y salidas. Indicadores de gestión y evaluación para la mejora.
- Realizar la Gestión de Productos y Servicios desde el liderazgo de Jefe de Área, en cumplimiento de la normatividad aplicable, las necesidades y expectativas del Usuario, y la administración y control de Salidas No Conformes.

Se presentó propuesta de fortalecimiento como se puede observar en la siguiente imagen:

**4. Propuesta de fortalecimiento**



**7. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.**

**7.1 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

CREACIÓN DE DOCUMENTO PARA EL SUBPROCESO SP-M3-P1-01 "INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO"

CÓDIGO Y VERSIÓN	PRODUCTO	PRESENTADO POR
SP-M3-P1-01 V01	Caracterización Inspección y vigilancia del servicio educativo.	Eduardo Andrés Santacruz Benítez Profesional Especializado de Gestión Organizacional
PR-SP-M3-P1-01-01	Procedimiento realizar control a la prestación del servicio educativo en establecimientos de EPBM y ETDH (Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales de preescolar, básica y media - PBM, y de educación para el trabajo y el desarrollo humano - ETDH)	
PR-SP-M3-P1-01-02	Procedimiento Administración de novedades de establecimientos educativos oficiales y no oficiales de EPBM y ETDH	
PR-SP-M3-P1-01-03	Procedimiento Habilitar establecimientos educativos oficiales para EBPM	
PR-SP-M3-P1-01-04	Procedimiento habilitar establecimientos educativos privados para EPBM	
PR-SP-M3-P1-01-05	Procedimiento Habilitar establecimientos	

*Handwritten signature*

CÓDIGO Y VERSIÓN	PRODUCTO	PRESENTADO POR
	educativos de ETDH	

**JUSTIFICACIÓN:**

Realizó la presentación el Dr. Eduardo Andrés Santacruz Benítez, profesional especializado de Gestión Organizacional de la Secretaría de Educación.

El primer documento para crea es el SP-M3-P1-01 V01, Caracterización Inspección y vigilancia del servicio educativo.

**Objetivo:** Verificar a través de actividades de inspección y control, que la prestación del servicio educativo en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de EPBM y ETDH se cumple dentro del ordenamiento constitucional y legal. Y realizar el trámite de solicitudes para la habilitación de establecimientos educativos oficiales y no oficiales de EPBM y ETDH y la gestión de las novedades y/o solicitudes presentados por los usuarios y/o los mismos establecimientos educativos dentro de los 34 municipios no certificados del Valle del Cauca.

**Alcance:** Inicia con la formulación de Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, hasta la entrega de resultados a las áreas de la Secretaría de Educación. Incluye el trámite de solicitudes para la creación de establecimientos educativos de educación PBM y ETDH y la gestión de las novedades y/o solicitudes presentadas por los usuarios y/o los mismos establecimientos educativos.

**Política de Operación:** Los funcionarios y contratistas de la oficina de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Valle del Cauca, se comprometen a realizar las actividades de inspección, vigilancia, control, habilitación y gestión de novedades de la prestación del servicio educativo en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de EPBM y ETDH en los 34 municipios no certificados del Departamento, de forma ágil y responsable, manteniendo comunicación armónica con los establecimientos educativos y las áreas de la Secretaría de Educación Departamental.

El segundo para crear es el PR-SP-M3-P1-01-01, Procedimiento realizar control a la prestación del servicio educativo en establecimientos de EPBM y ETDH (Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales de preescolar, básica y media - PBM, y de educación para el trabajo y el desarrollo humano - ETDH).

**Objetivo:** Verificar que la prestación del servicio educativo se cumple dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a través de actividades de control sobre la gestión de los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales de preescolar, básica y media - PBM, y de educación para el trabajo y el desarrollo humano - ETDH, con el fin de tomar decisiones y acciones oportunas que garanticen la prestación del servicio con accesibilidad, adaptabilidad, asequibilidad y aceptabilidad.

**Alcance:** Inicia con el ajuste del reglamento territorial de inspección y vigilancia, continua con la elaboración, ejecución y seguimiento del plan operativo anual de inspección y vigilancia (POAIV), incluye la solicitud, recibo y seguimiento a planes de normalización cuando se presenten desviaciones en la prestación del servicio educativo y el traslado de los incumplimientos legales a los organismos de control cuando corresponda.

El tercer documento para para crear es el PR-SP-M3-P1-01-02, Procedimiento Administración de novedades de establecimientos educativos oficiales y no oficiales de EPBM y ETDH,

**Objetivo:** Recibir y tramitar las solicitudes de novedades de los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales que ofrecen Educación Preescolar, Básica y Media - EPBM y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH en los municipios no certificados del Valle del Cauca.



**Alcance:** Inicia con la identificación de los requisitos para el trámite de novedades de los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales que ofrecen Educación Preescolar, Básica y Media - EPBM y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH, continua el tratamiento de las solicitudes y la generación del acto administrativo que la autoriza.

El cuarto documento para crear es el PR-SP-M3-P1-01-03, Procedimiento Habilitar establecimientos educativos oficiales para EBPM.

**Objetivo:** Otorgar reconocimiento de carácter oficial a Establecimientos Educativos de naturaleza oficial que ofrecen Educación Preescolar, Básica y Media - EPBM en los municipios no certificados del Valle del Cauca.

**Alcance:** Inicia con la recepción de la solicitud para otorgar reconocimiento de carácter oficial a Establecimientos Educativos oficiales que ofrecen Educación Preescolar, Básica y Media – EPBM, continua con la verificación de los requisitos de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la generación del Acto Administrativo que otorga reconocimiento de carácter oficial.

El quinto documento para crear es el PR-SP-M3-P1-01-04, Procedimiento habilitar establecimientos educativos privados para EPBM.

**Objetivo:** Recibir y tramitar las solicitudes de otorgamiento de licencias de funcionamiento para Establecimientos Educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en educación preescolar, básica y media en la jurisdicción.

**Alcance:** El procedimiento inicia con la identificación de los requisitos para otorgar licencias de funcionamiento para los Establecimientos Educativos, comprende la recepción de solicitudes, verificación de cumplimiento de requisitos, hasta el registro de la información en el Directorio Único de Establecimiento Educativos – DUE y la publicación de la información de establecimientos legalmente constituidos.

El sexto documento para crear es el PR-SP-M3-P1-01-05, Procedimiento Habilitar establecimientos educativos de ETDH.

**Objetivo:** Otorgar licencia de funcionamiento y registrar programas de formación laboral o formación académica para Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano "ETDH".

**Alcance:** Inicia con la identificación y divulgación de los requisitos para otorgar licencias de funcionamiento y registrar programas de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH, comprende la recepción de solicitudes, verificación de requisitos, la generación del Acto Administrativo donde se hace la expedición de licencia de funcionamiento y/o registro de los programas.

JK

**ELIMINACIÓN DE DOCUMENTO PARA EL PROCESO M3-P1 "GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO"**

CÓDIGO Y VERSIÓN	PRODUCTO	PRESENTADO POR
PR-M3-P1-08 V01	Realizar control al servicio educativo en instituciones de EPBM y ETDH	Eduardo Andrés Santacruz Benítez Profesional Especializado de Gestión Organizacional
PR-M3-P1-09 V01	Administración de novedades de instituciones educativas de EPBM y ETDH	
PR-M3-P1-10 V01	Habilitar establecimientos educativos oficiales para EPBM	
PR-M3-P1-11 V01	Habilitar establecimientos educativos privados para EPBM	
PR-M3-P1-12 V01	Habilitar instituciones educativas para ETDH	

**JUSTIFICACIÓN**

Realizó la presentación el Dr. Eduardo Andrés Santacruz Benítez, profesional especializado de Gestión Organizacional de la Secretaría de Educación.

Se solicitó eliminación de los documentos concernientes a Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo, dado que se creó un subproceso, dentro del proceso M3-P1, en lo relativo a este tema. Creación de un Subproceso de Inspección y Vigilancia de la prestación del Servicio Educativo que enmarcará los Procedimientos y formatos necesarios para su operación.

El presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración la creación y eliminación de los documentos presentados por el el Proceso M3-P1 "Gestionar el Servicio Educativo" los cuales fueron aprobado por los miembros del Comité con voz y voto.

**7.2 SECRETARÍA GENERAL**
**CREACIÓN DE DOCUMENTO PARA EL PROCESO M4-P1 "SERVICIO AL CIUDADANO"**

CÓDIGO Y VERSIÓN	PRODUCTO	PRESENTADO POR
PR-M4-P1-09 V01	Procedimiento para la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés	Eddy Johana Pasinga Profesional Universitario

**JUSTIFICACIÓN**

Realizó la presentación la Dra Eddy Johana Pasinga PROFESIONAL Universitario, Secretaría General.

Se solicita la creación del PR-M4-P1-09 V01, Procedimiento para la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.



Inició realizando descripción de la solicitud, Ley 1712 del 2014, el decreto reglamentario 2482 y la ley 2052 del 2021, Se solicita la creación del procedimiento de Caracterización de Usuarios, Ciudadanos y Grupo de Interés en su versión 01 con el fin de lograr identificar las características de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, que interactúan con la Gobernación del Valle del Cauca, con el propósito de conocer sus necesidades, intereses, expectativas, y preferencias; para fortalecer la relación ciudadano-estado.

Ley 1712 del 2014, el decreto reglamentario 2482 y la ley 2052 del 2021; además se logra identificar necesidades y -expectativas de los ciudadanos en materia de información para el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano en la entidad y aportar información para la toma de decisiones en pro de la mejora de los canales de atención al ciudadano y la calidad de bienes y servicios ofrecidos al ciudadano.

El presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración la creación del Procedimiento para la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés, PR-M4-P1-09 V01, el cual fue aprobado por los miembros del Comité con voz y voto.

#### MODIFICACIÓN DE DOCUMENTO PARA EL PROCESO M9-P3 "GESTIÓN DOCUMENTAL"

CÓDIGO Y VERSIÓN	PRODUCTO	PRESENTADO POR
PR-M9-P3-05 V02	Procedimiento disposición final de los documentos	Carlos Neiron Puentes Líder de Programa

#### JUSTIFICACIÓN

Realizó la presentación el Dr. Carlos Neiron Puentes, Líder de Programa de la Secretaría General. Quien indicó que en atención a la necesidad controlar la producción documental de los expedientes y determinar su disposición final establecida en las tablas de retención documental de la Gobernación del Valle del Cauca.

Establecer los lineamientos que deben ser aplicados a los procesos de Selección, Conservación Total y Eliminación de las series y/o subseries documentales inscritas dentro de las Tablas de Retención Documental vigentes, los cuales ya han cumplido sus tiempos de retención, establecidos en la misma, teniendo en cuenta su disposición final. Este procedimiento aplica para el control de todos los documentos producidos, tramitados y recibidos at interior de la Gobernación del Valle del Cauca.

El presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración la modificación del documento Procedimiento disposición final de los documentos PR-M9-P3-05 V02, PR-M4-P1-09 V01, el cual fue aprobado por los miembros del Comité con voz y voto.

#### 7.3 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO M7-P2 "ADMINISTRAR EL TESORO PÚBLICO DEPARTAMENTAL"



CÓDIGO Y VERSIÓN	PRODUCTO	PRESENTADO POR
PR-M7-P2-05 V03	Procedimiento para la administración de cuentas bancarias	David Fernando Monzón Rodríguez Subdirector de Tesorería

**JUSTIFICACIÓN**

Realizó la presentación la Dra. Erika Andrea Hernández Tascón, profesional de la Subdirección de Tesorería.

Expreso que se hace necesario a modificación y actualización de este documento ya que se requiere actualizar la información descriptiva, para administrar las cuentas bancarias del proceso M7-P2 Administrar el Tesoro Público Departamental, debido a que la caución de cuentas por pagar ya no la realiza la Subdirección de Tesorería, esto lo debe realizar los centros Gestores u el ordenador del gato por ser el ejecutor de os recursos monetarios. Lo anterior en cumplimiento a la NTC ISO 901-2015 Certificación de Calidad.

El presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración la modificación del documento Procedimiento para la administración de cuentas bancarias PR-M7-P2-05 V03, el cual fue aprobado por los miembros del Comité con voz y voto.

**8. PROPOSICIONES Y VARIOS.**

El Ingeniero Javier Ulloa Vera, Secretario Técnico Delegado del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, propuso realizar comité extraordinario el día 8 de abril de 2022 y de esta manera aprobar documentos que se encuentran pendientes.

Siendo las 12:00 p.m., se da por terminada la reunión, se anexa a esta acta el respectivo registro de asistencia.



**MARGARITA GUTIERREZ CIFUENTES**  
Presidente Comité Institucional  
Comité Institucional de Gestión y Desempeño



**JAVIER ULLOA VERA**  
Secretario Técnico Delegado  
Comité Institucional de Gestión y Desempeño



GOBERNACIÓN  
VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: FO-MB-P1-14

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 15/08/2018

Página: 1 de

LUGAR:	Piso 15 - Despacho Gestora Social	
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO:	8: 30 a.m
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	HORA DE TERMINACIÓN:	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	REUNIÓN ORDINARIA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
TOTAL HORAS:	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:	
FECHA: 01/04/2022		

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/IMPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sec. General	Helen Daniela Cardenas C.	Contratista	1007827663	3199998833	hdcardenas@valledelcauca.gov.co	Helen Cardenas
2	Pianificación	Daniel H. Aguilar	Subdirector	77377599	1209	charevija@valledelcauca.gov.co	DA
3	Tercericia	Walter Luis Sarmiento	S. Subdirector	29142217	2031	wlsarmiento@valledelcauca.gov.co	WLS
4	JADZ	Jorge A. Rivas B.	SDRF	15815206	2179	Jorge Rivas	JR
5	OTGP	José Eduardo Urea A.	Jefe de Oficina	114904078	3003163215	jeurea@valledelcauca.gov.co	JEU
6	Sec General	Juven Urea Veva	Subdirector	1141150504	3341610	Juven Urea	JUVEN UREA
7	Despacho Gobernación	Margarita Gutierrez C.	Asesora	27.045.590	3005166110	mgutierrez@valledelcauca.gov.co	MARGARITA
8	Sec. TIC	Carlos Hernán Ocampo	Secretario	44.431.700	3173829231	chocampo@valledelcauca.gov.co	CHO
9	Sec General	Diana F. Holano R.	Profesional Uru	1095249378	3153421448	dholano@valledelcauca.gov.co	Diana Holano
10	Sec. G. 1076	Alexander Castañeda	Fidel Program	9.868.976	3122156700	alexcastaneda@valledelcauca.gov.co	Alexander Castañeda
11							
12							
13							
14							
15							
16							



FO-M9-P3-01- V01  
1.01 - 02.33

**REUNIÓN ORDINARIA VIRTUAL- PRESENCIAL DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE  
GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

**ACTA No. 004**

FECHA: Santiago de Cali, junio 7 de 2022

HORA DE INICIO: 2:00 p.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 4:00 p.m.

LUGAR: Sala virtual Google Meet: <https://meet.google.com/jsq-ixxq-ais>

**ASISTENTES:**

- ✓ Margarita María Gutiérrez Cifuentes - Delegada de la Señora Gobernadora, Presidente del Comité.
- ✓ Javier Ulloa Vera, Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, Secretario Técnico del Comité delegado de la Dra. María Leonor Cabal Sanclemente, Secretaria General.
- ✓ Carlos Humberto Arévalo, Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, en representación de la Dra. Lorena Sofía Velasco Franco, Directora Departamento Administrativo de Planeación.
- ✓ Martha Lucía Salamanca, Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión, en representación de la Dra. Lía Patricia Pérez Carmona, Directora Departamento Administrativo de Jurídica.
- ✓ Dra. Elsa Yolima Bolaños Ramos, jefe oficina de comunicaciones.
- ✓ Diego Andrés Rivas Barrios, Subdirector de Recursos Físicos, en representación del Dr. Luis Alfonso Chávez Rivera Director, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
- ✓ Dra. Gloria Esperanza Osorio Lemos, Subdirectora técnica Tic, delegada del Dr. Carlos Hernán Ocampo, Secretario de las Tecnologías de la Información TIC.
- ✓ Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

INVITADOS: Ver registro de asistencia

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación del quorum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Aprobación de Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



4. Presentación del informe de recomendaciones resultantes de la evaluación FURAG vigencia 2021 y cronograma para la actualización de los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño 2022.
5. Presentación de la propuesta para la ampliación del alcance de la certificación en Calidad: Gestión del Sistema de Vigilancia en Salud Pública en los componentes de: recolección, análisis y divulgación de información de los eventos de interés en salud pública, en el Departamento del Valle del Cauca.
6. Socializar el Modelo de Operación por Procesos V02.
7. Seguimiento al avance de la elaboración de procedimientos y herramientas específicas para operativizar la gestión de los riesgos de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de corrupción.
8. Presentación de actualización de modelo de resolución de líderes de proceso de la Gobernación del Valle del Cauca.
9. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Gobernación del Valle del Cauca.
10. Proposiciones y varios.

## **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**

### **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**

Siendo las 2:00 p.m. del día 7 de junio del año 2022, bajo la dirección de la Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes como delegada de la señora Gobernadora, presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y por medio de videoconferencia utilizando la herramienta Google Meet en el enlace <https://meet.google.com/jsg-ixxq-ais>, se inició la reunión.

La Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, saludó a los asistentes, verificó la participación de los integrantes del Comité y confirmó el quórum para deliberar y decidir.

No participó de la reunión el Dr. Leyder Alberto Londoño Moscoso, Subdirector de Apoyo a la Gestión, del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. y el Dr. Cesar Mancilla Rodríguez, Jefe de la Oficina de Control Interno. Invitado permanente del Comité.

### **2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

Se dio lectura del orden del día de la reunión, al cual no se le hicieron modificaciones por parte de los integrantes del Comité, por lo anterior la Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes sometió a consideración su aprobación, siendo aceptado por los integrantes del Comité con voz y voto presentes.



### **3. APROBACIÓN DE ACTAS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.**

Para la aprobación del acta anterior del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Ing. Alexander Castro Pineda, expresó que esta fue socializada mediante correo electrónico a los integrantes del Comité, con el propósito de que se hicieran recomendaciones o ajustes previos a la presente reunión, se recibieron observaciones las cuales fueron adecuadas.

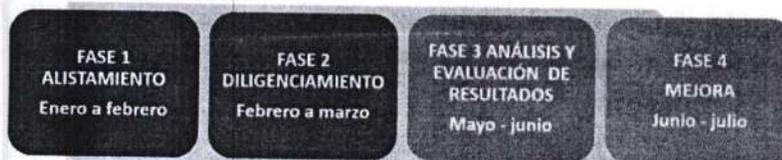
La Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración el acta No. 003 la cual fue aprobada por los miembros del Comité con voz y voto.

### **4. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RECOMENDACIONES RESULTANTES DE LA EVALUACIÓN FURAG VIGENCIA 2021 Y CRONOGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2022.**

Realizó la presentación el ingeniero Javier Ulloa Vera, Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, de la Secretaría General.

Expresó que este punto del orden del día es muy importante ya que se acaba de realizar la evaluación del FURAG donde se evalúa el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la cual ya salieron los resultados por parte de la Función Pública donde se obtuvieron 81,4 puntos el cual representa el estado actual de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Gobernación del Valle del Cauca.

El ing. Javier Ulloa Vera, manifestó que se contaron con cuatro fases para el reporte del FURAG vigencia 2021:



En la fase 1 de alistamiento, se tuvo un grupo entre Secretaría General, el Departamento Administrativo de Planeación y la Oficina para la Transparencia y la Gestión Pública, los cuales aportaron en cada una de las fases de alistamiento que se realizó de enero a febrero, la fase 2 el diligenciamiento de febrero a marzo, y la fase 3 que es el análisis y la evaluación de resultados en la cual estamos en este momento, posterior a esto entra la fase 4 que es la de mejora la cual se realizará de junio a julio y se comenzaría a ejecutar todos los planes de acción.



El ing. Javier Ulloa Vera, expresó que se obtuvieron un record de preguntas, en el año 2019 fueron 426 preguntas, para el año 2020 fueron 526 y para el año 2021 fueron 550, teniendo cuenta que el FURAG cada que pasa el tiempo va teniendo una mayor exigencia, es por ello que es muy importante para la Gobernación del Valle del Cauca tener el paso a paso y las evidencias completas de todo lo que se realice.

Como resultado de la medición 2021 que se logró a nivel nacional, el IDI ha llegado a 12,9 puntos y el nivel territorial se incrementó 6,85 puntos, es decir 1,85 por encima de la meta para los 4 años, pero se tiene que tener algo en cuenta, y es que la Función Pública mencionó al inicio del Gobierno Nacional, que se iban a aumentar 10 puntos del FURAG para las entidades a nivel nacional y 5 puntos para el orden territorial. Igualmente se solicitó a Función Pública que revisaran los 10 primeros lugares y que enviaran las evidencias.



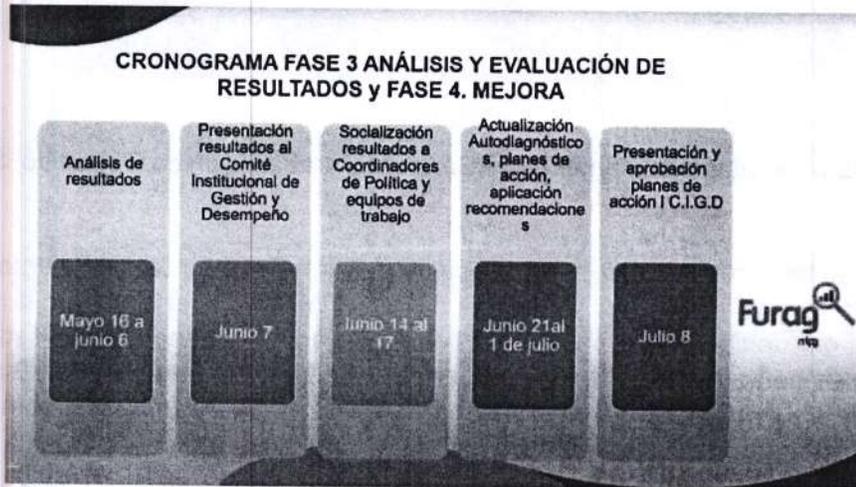
Los resultados de las entidades del nivel territorial, nos permite inferir que la Gobernación del Valle del Cauca está por encima de la media. El resultado es logrado por todos y queda seguir trabajando para la siguiente vigencia alcanzar el propósito y meta del plan de desarrollo.



El comparativo de los años 2018, 2019, 2020 y 2021 son los siguientes:



El ingeniero Javier Ulloa Vera, manifiesta que si algún integrante tiene alguna observación o algún aporte al siguiente cronograma se tendrán en cuenta:



Las recomendaciones realizadas por la Función Pública a través del FURAG las cuales serán incluidas en los planes de acción que se realizan a corto, mediano y largo plazo, se debe tener en cuenta que lo que se proyecte en los planes de acción se puedan realizar, que se cuente con el aval del secretario o director de la dependencia de donde se encuentran.

A continuación se realizará una presentación de los resultados por cada política y a comparar los resultados del FURAG del año 2020 y 2021 y los autodiagnósticos, teniendo en cuenta los índices de cada política.

*JH*

El ingeniero Alexander Castro Pineda, continúa con la presentación del resultado del índice de desempeño institucional de Control Interno, teniendo en cuenta el Sistema de Control Interno es la 7ma dimensión del MIPG y se operativiza a través de la Política de Control Interno, es quien conforma la tercera línea de defensa.



Continúa con la presentación, Diana Felicia Sánchez Parada, Técnico Operativo, Secretaría General.

El siguiente resultado corresponde a la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, donde se obtuvo un incremento y se obtiene un puntaje por encima de la media, el incremento se dio debido a que para la política de Talento Humano se han establecido 4 índices de desempeño global, y de los 4 índices el más bajo fue en el año 2020 con 67,7 y el año 2021 se obtuvo un 75,3. Se recomienda enfatizar y priorizar más el componente 4 "Componente de Calidad de la planeación estratégica del talento humano".

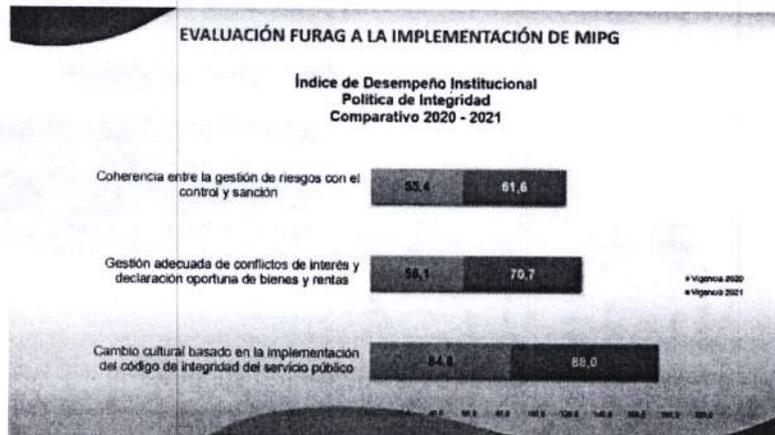


Seguimiento plan de acción 2021 con corte a 31 de diciembre de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano:



El siguiente resultado corresponde a la política de Integridad, se obtuvo un incremento el cual fue bastante importante, ya que en el año 2020 se obtuvo un puntaje del 62,6 y para el año 2021 se obtuvieron 73,4 puntos muy cerca del promedio del grupo par.

Se avanzó de manera significativa en los siguientes índices:



*JA*

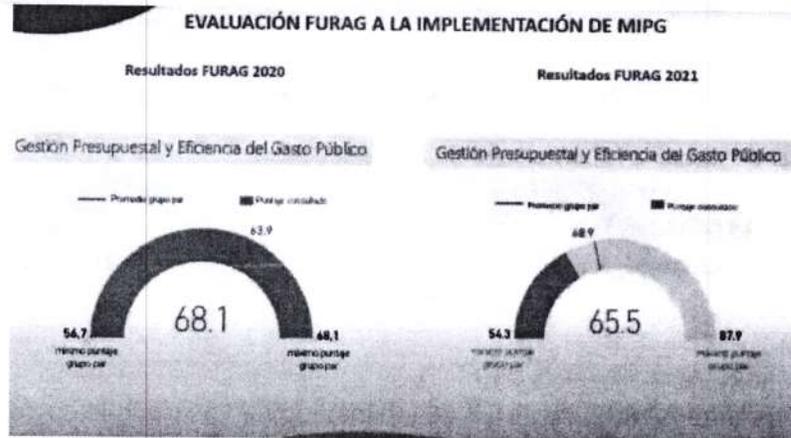
El siguiente resultado corresponde a la política de Planeación Institucional donde se tiene un incremento mayor a 3 puntos, en el año 2020 se obtuvieron 78,1 puntos y en el año 2021 se obtuvieron 81,9 puntos por encima del grupo par.



Se avanzó de manera significativa en los siguientes índices:



El siguiente resultado corresponde a la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, la cual tuvo un decremento en el resultado, ya que en el año 2020 obtuvieron un puntaje del 68,1 y en el año 2021 un puntaje del 65,5. Es importante tener en cuenta que el grupo par incrementó a 68,9.



Esta política cuenta con un índice de desempeño institucional:



*JH*

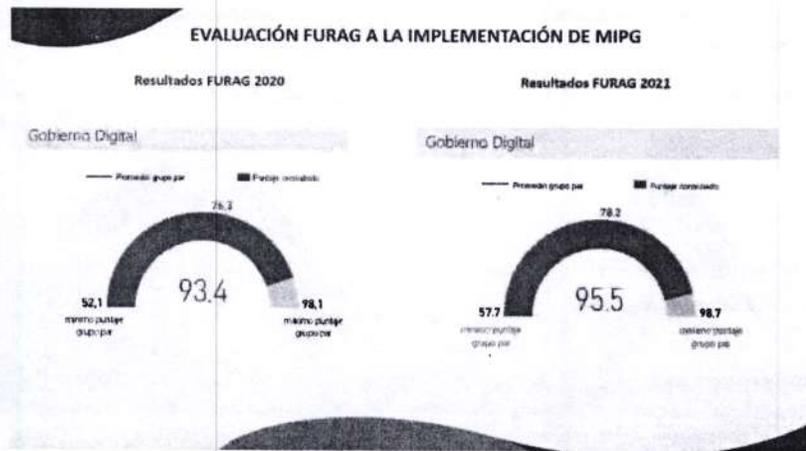
El siguiente resultado corresponde a la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, la cual mantuvo constante, ya que en el año 2020 obtuvieron un puntaje de 83,6 y en el año 2021 obtuvieron un puntaje de 83,5.



En el índice de eficacia organizacional permanece constante y un índice de gestión de los bienes y servicios de apoyo. Se recuerda que esta política tiene una transversalidad importante, la cual tiene elementos relacionados con el modelo de operación por procesos, el sistema de gestión de la calidad y sus distintos elementos, tiene un énfasis importante en los bienes y servicios, se hace un reporte desde la segunda línea que manifiesta que es importante que la organización y la alta dirección tenga en cuenta las necesidades de los recursos (tecnológicos, informáticos, transporte, etc.) para la operación y así poder avanzar la próxima vigencia.



El siguiente resultado corresponde a la política de Gobierno Digital, en la cual obtuvieron un incremento, en el año 2020 obtuvieron 93,4 puntos y en el año 2021 95,5 puntos por encima del grupo par con un muy bien desempeño.



Esta política cuenta con 8 índices de los cuales se deben revisar detalladamente de acuerdo a los resultados:



*Handwritten signature*

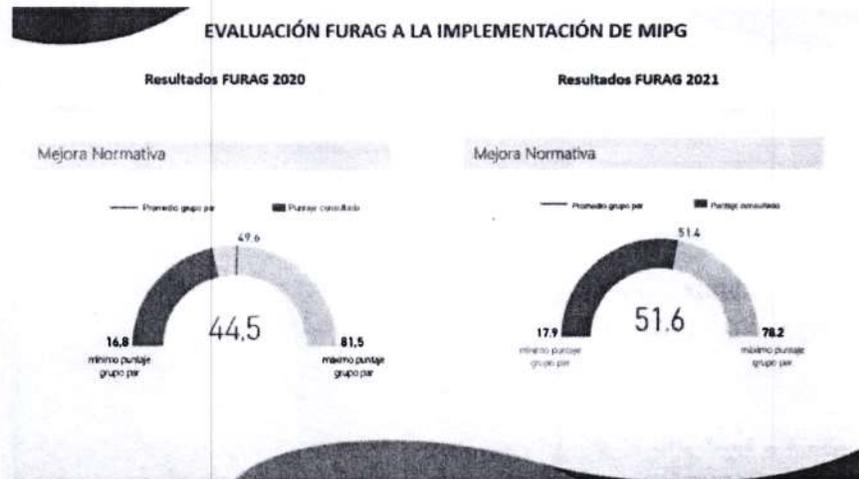
El siguiente resultado corresponde a la política de defensa jurídica la cual obtuvo un incremento muy representativo, en el año 2020 obtuvieron 65,4 puntos por debajo del grupo par y en el año 2021 82,5 puntos por encima del grupo par.



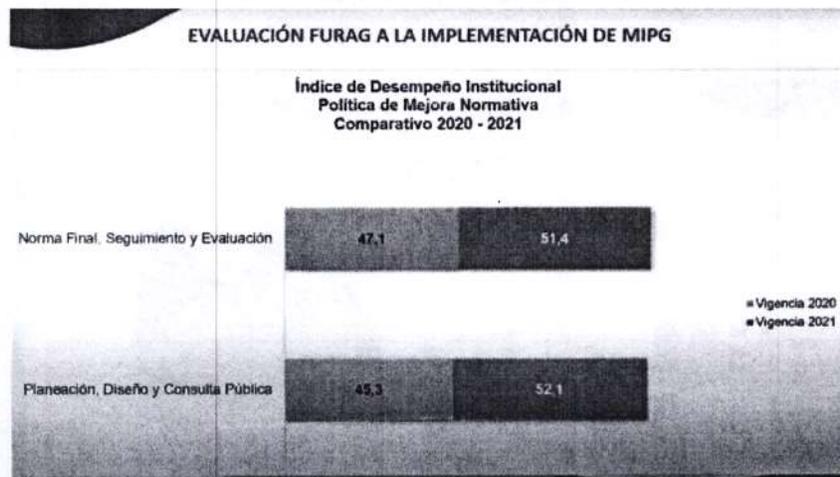
Esta política cuenta con 4 índices que son los siguientes:




El siguiente resultado corresponde a la política de Mejora Normativa, la cual obtuvo un incremento, en el año 2020 obtuvieron 44,5 puntos y en el año 2021 51,6 puntos por encima del grupo par.



Esta política cuenta con 2 índices de desempeño institucional:

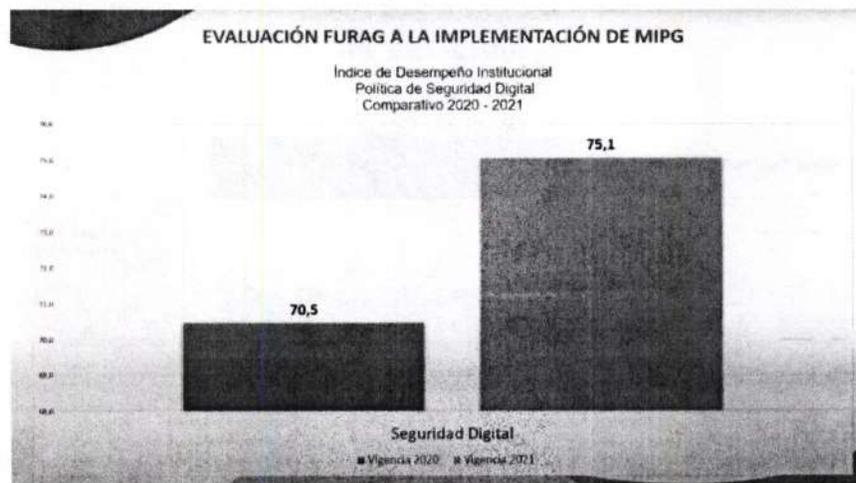


*Handwritten signature*

El siguiente resultado corresponde a la política de Seguridad Digital la cual obtuvo un incremento, en el año 2020 obtuvieron 70,5 puntos y en el año 2021 obtuvieron 75,1 junto con el grupo par.



Esta política cuenta con un índice de desempeño institucional:

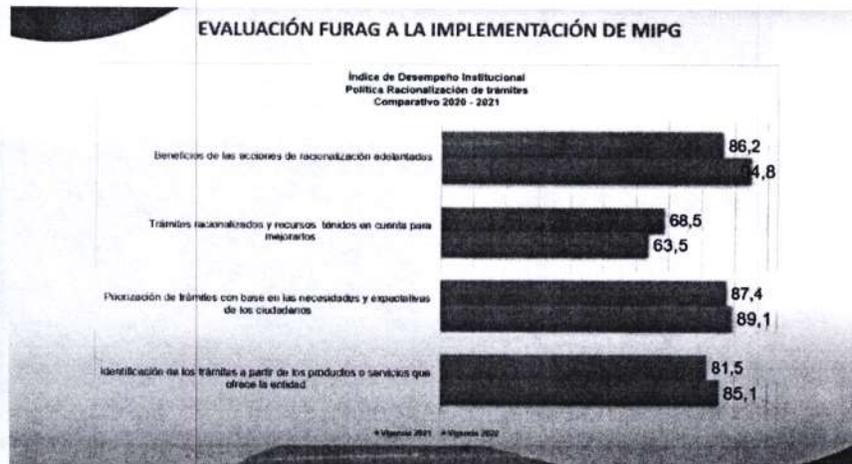


*[Handwritten mark]*

El siguiente resultado corresponde a la política de racionalización de trámites, se obtuvo un leve decremento, ya que en el año 2020 obtuvieron 91,4 puntos y en el año 2021 obtuvieron 89,2 puntos.



Esta política cuenta con 4 índices de desempeño institucional, en la cual se resalta un incremento en el índice de trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos. Es importante mencionar que las restricciones de los recursos limitan el avance de este índice.



*JK*

El siguiente resultado corresponde a la política de Servicio al Ciudadano, la cual obtuvo un incremento del 0,5, ya que en el año 2020 obtuvieron 74,1 puntos y en el 2021 obtuvieron 74,6 puntos por debajo del grupo par.



Esta política cuenta con 8 índices de los cuales 3 de ellos son nuevos, esto se ve reflejado en el puntaje obtenido.

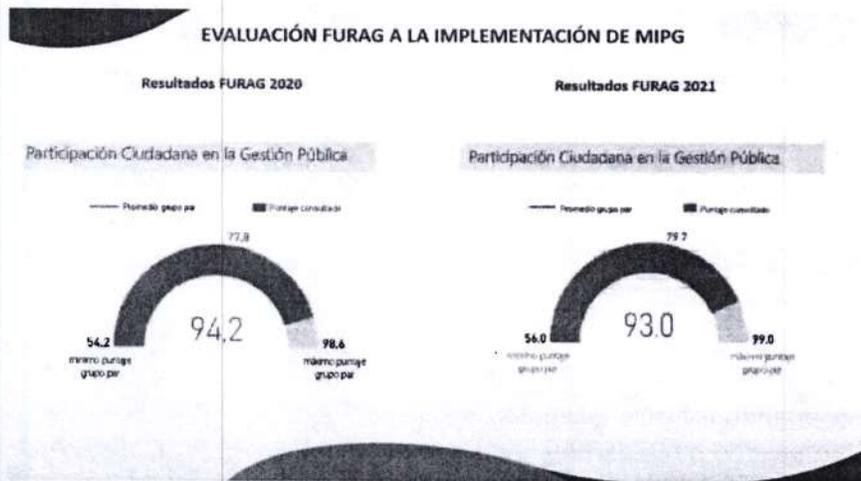
**EVALUACIÓN FURAG A LA IMPLEMENTACIÓN DE MIPG**

Índice de Desempeño Institucional  
Política Servicio al Ciudadano  
Comparativo 2020 - 2021

Índice	2020	2021
Acceso a la oferta institucional	82,4	82,4
Acceso a oportunidades laborales y condiciones de trabajo	80,9	80,9
Accesibilidad	84,0	84,0
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	77,0	75,6
Conocimiento al servicio del ciudadano	83,8	82,4
Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	60,9	65,6
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	74,7	74,1
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	89,1	86,3

Vigencia 2020 - Vigencia 2021

El siguiente resultado corresponde a la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, la cual tuvo un leve decremento, ya que en el año 2020 se obtuvieron 94,2 puntos y en el año 2021 se obtuvieron 93,0, teniendo en cuenta que se mantienen por encima del grupo par.



Esta política cuenta con 9 índices con los siguientes puntajes comparando el año 2020 y el año 2021:

**EVALUACIÓN FURAG A LA IMPLEMENTACIÓN DE MIPG**

Índice de Desempeño Institucional  
Política Participación ciudadana en la gestión pública  
Comparativo 2020 - 2021

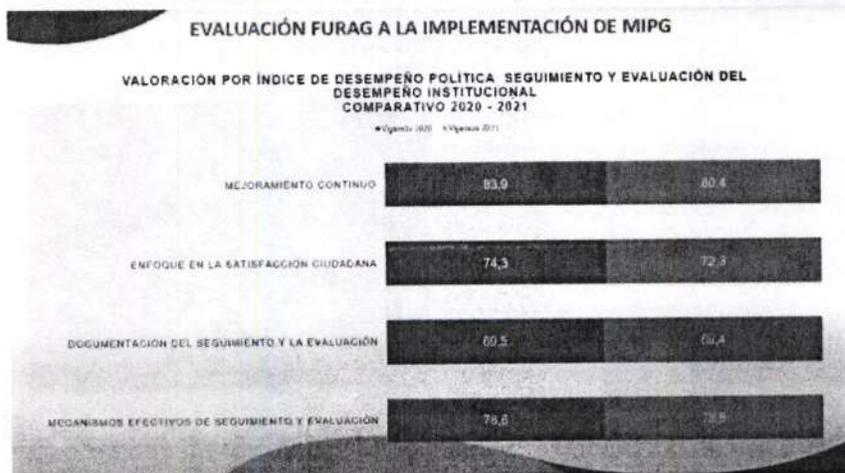
Responsabilidad por resultados	90,4	83,1
Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	93,4	90,4
Información basada en resultados de gestión y en avance en...	99,0	95,8
Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas...	75,0	80,2
Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	93,0	91,4
Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión...	94,6	90,4
Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	97,1	95,1
Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	78,6	80,9
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la...	76,4	79,0

*Handwritten signature*

El siguiente resultado corresponde a la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, la cual tuvo un leve decremento, ya que en el año 2020 se obtuvieron 80,5 puntos y en el año 2021 se obtuvieron 79,2, teniendo en cuenta que se mantienen por encima del grupo par.



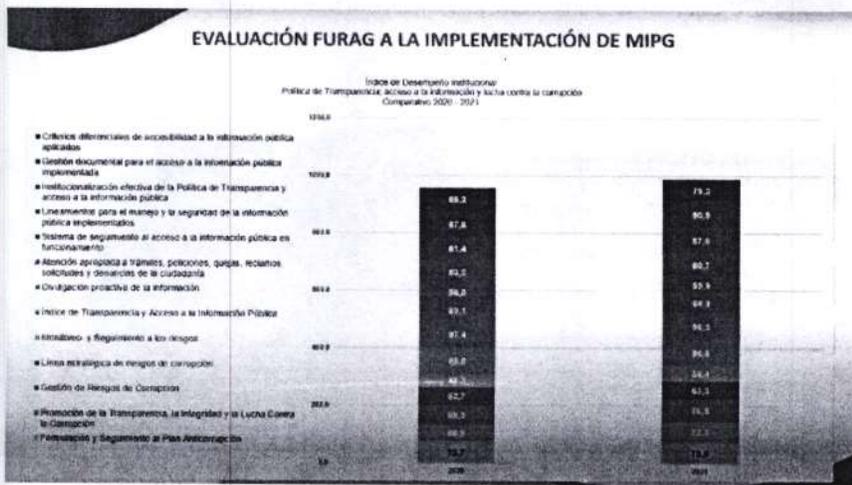
Esta política cuenta con 4 índices con los siguientes puntajes comparando el año 2020 y el año 2021:



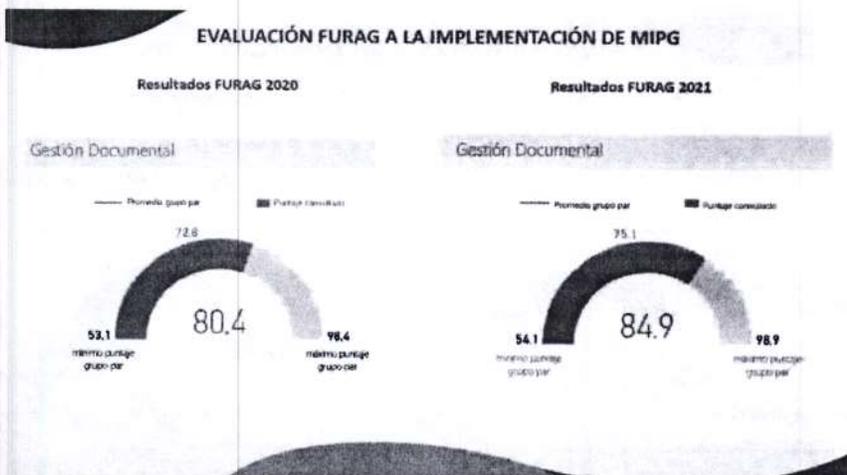
Handwritten mark

El siguiente resultado corresponde a la política de Transparencia y Acceso a la Información y lucha contra la corrupción, la cual tuvo un incremento de casi 3 puntos por encima del grupo par.

Esta política cuenta con 13 índices con los siguientes puntajes comparando el año 2020 y el año 2021:



El siguiente resultado corresponde a la política de Gestión Documental, la cual obtuvo un incremento ya que en el año 2020 se obtuvieron 80,4 puntos y en el año 2021 se obtuvieron 84,9 puntos, teniendo en cuenta que se mantienen por encima del grupo par.



*JA*

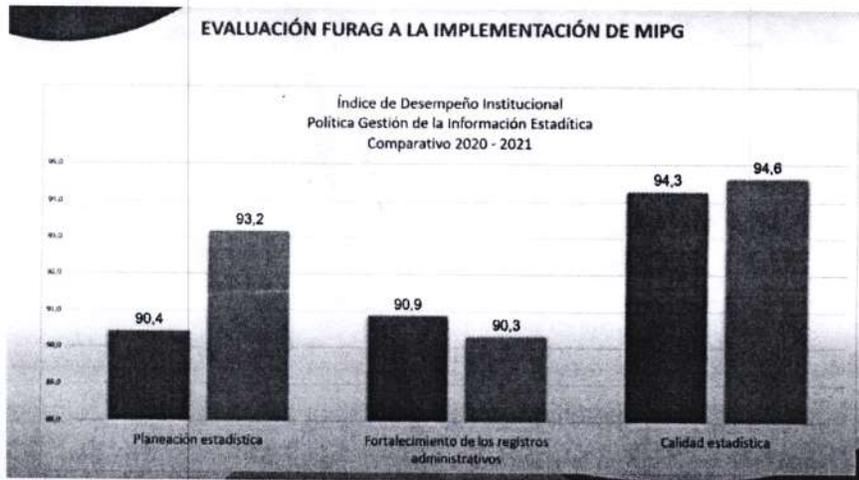
Esta política cuenta con 5 índices con los siguientes puntajes comparando el año 2020 y el año 2021:



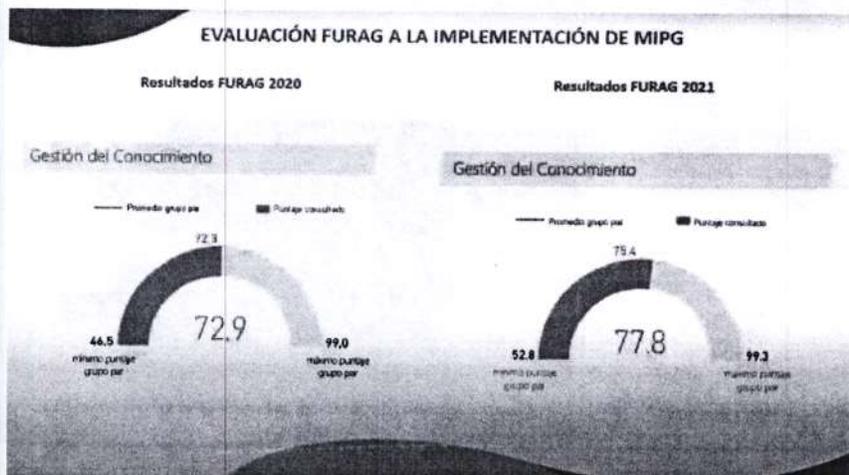
El siguiente resultado corresponde a la política de Gestión de la Información Estadística, la cual obtuvo un incremento ya que en el año 2020 se obtuvieron 93,5 puntos y en el año 2021 se obtuvieron 94,1 puntos, teniendo en cuenta que se mantienen por encima del grupo par.



Esta política cuenta con 3 índices con los siguientes puntajes comparando el año 2020 y el año 2021:



El siguiente resultado corresponde a la política de Gestión del Conocimiento, la cual obtuvo un incremento ya que en el año 2020 se obtuvieron 72,9 puntos y en el año 2021 se obtuvieron 77,8 puntos, teniendo en cuenta que se mantienen por encima del grupo par.

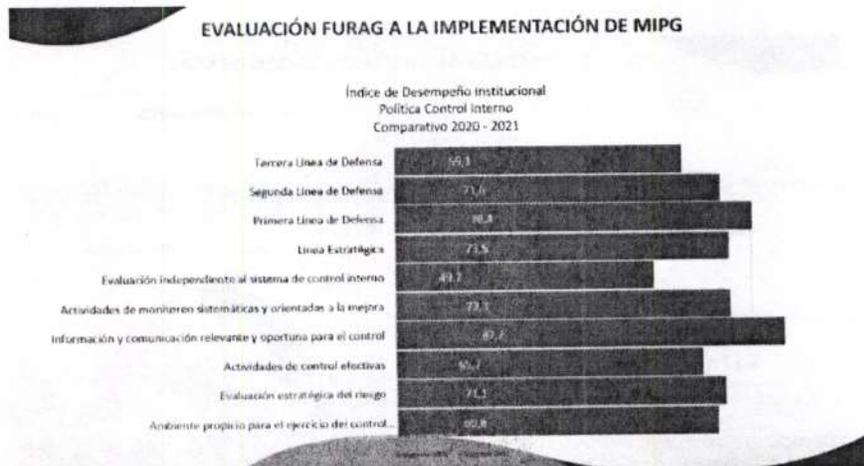


*GA*

El siguiente resultado corresponde a la política de Control Interno, la cual obtuvo un incremento ya que en el año 2020 se obtuvieron 72,5 puntos y en el año 2021 se obtuvieron 77,3 puntos, teniendo en cuenta que se encuentran por encima del grupo par.



La política de Control Interno cuenta con 10 índices, la cual incluye los componentes del MECI, con los siguientes puntajes comparando el año 2020 y el año 2021:



El ingeniero Alexander Castro Pineda, presentó un consolidado en el cual cada coordinador de política podrá buscar por índices y política sus recomendaciones por parte de la evaluación del FURAG vigencia 2021, recomendaciones producto del diligenciamiento FURAG vigencia 2021 (Segunda línea), y las recomendaciones basadas en el seguimiento de los planes de acción.

DIMENSIÓN / TALENTO HUMANO	NOMBRE DEL ÍNDICE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO	RECOMENDACIONES EVALUACIÓN FURAG VIGENCIA 2021	RECOMENDACIONES DILIGENCIA 2021
	Política General para la Gestión del Talento Humano	001	Se debe recomendar que todas las políticas de personal estén alineadas con el plan estratégico de la entidad, que se realicen acciones de seguimiento y control de la implementación de las políticas de personal, que se realicen acciones de seguimiento y control de la implementación de las políticas de personal, que se realicen acciones de seguimiento y control de la implementación de las políticas de personal.		
	Política de Incentivos, Premios y Reconocimiento al Mérito	002	Debe ser objeto de la gestión de talento humano, de acuerdo con el plan de acción de la entidad (planes, programas y metas), el cumplimiento de los objetivos institucionales y de talento humano.		
	Política de la prestación de servicios de salud	003	Debe ser objeto de la gestión de talento humano, de acuerdo con el plan de acción de la entidad (planes, programas y metas), el cumplimiento de los objetivos institucionales y de talento humano.	Revisar de la parte de personal de la entidad si se encuentran alineados los planes de la entidad con los planes de la entidad para la prestación de los servicios de salud, que se realicen acciones de seguimiento y control de la implementación de las políticas de personal, que se realicen acciones de seguimiento y control de la implementación de las políticas de personal.	Revisar y validar la información para la prestación de los servicios de salud, que se realicen acciones de seguimiento y control de la implementación de las políticas de personal, que se realicen acciones de seguimiento y control de la implementación de las políticas de personal.

**5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN EN CALIDAD: GESTIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA EN LOS COMPONENTES DE: RECOLECCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

El Ingeniero Alexander Castro Pineda, expresó que en una sesión anterior ya se había hablado del alcance de la asesoría, asistencia técnica y capacitación en temas de gestión documental, teniendo en cuenta que se tuvo una reunión desde la Secretaría General con la Dra. María Cristina Lesmes Duque, Secretaria de la Secretaría de Salud, y con la Dra. Luisa Fernanda Reina González, Subsecretaria de Salud Pública, donde se precipitó una ampliación del alcance para los servicios de la Secretaría Departamental de Salud y adicional a esto, a los servicios ya certificados de la Secretaría de Salud, se va a proponer en esta auditoría la ampliación para la gestión del sistema de vigilancia en salud pública en los componentes, recolección, análisis, información de los eventos de interés en Salud Pública en el Departamento del Valle del Cauca, se quiere poner a consideración del ICONTEC esta vigilancia en Salud Pública clave para que se puedan realizar las intervenciones desde los demás procesos que se tienen en Salud Pública.

*OK*

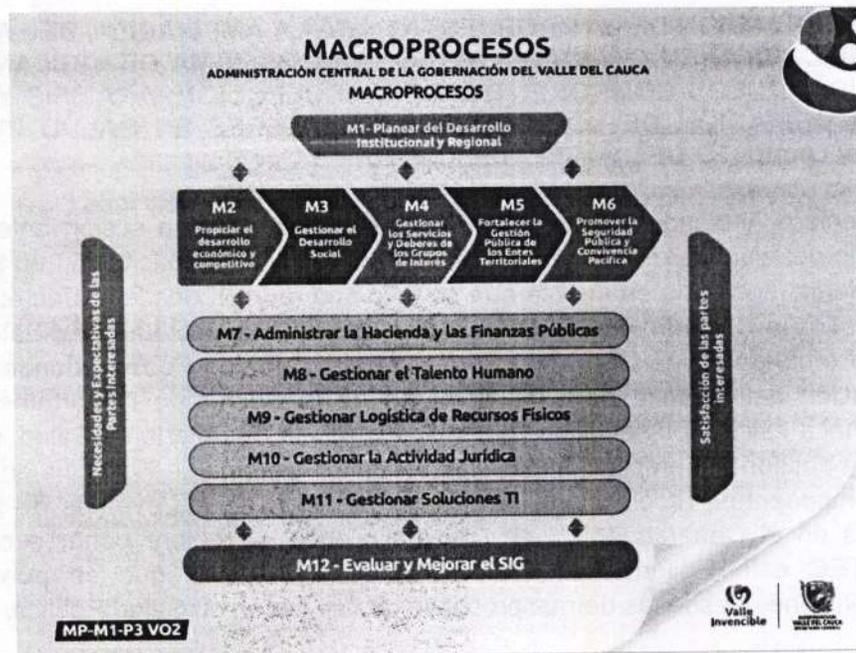
Se pone en consideración del Comité para que el nivel directivo le dé su aval, ya que fue debidamente concertado con el nivel directivo de la Secretaría de Salud.

El ingeniero Javier Ulloa Vera, expresó que internamente se realizó un análisis de ese posible alcance que se quiere obtener en la certificación del año 2022, se ha estado gestionando para llegar al nivel directivo de la Secretaría de Salud con evidencias como soporte al posible alcance que se puede lograr a realizar, igualmente con la Secretaría General, se ha venido trabajando en el territorio, no solo a nivel de la entidad si no a las demás entidades para que en temas de gestión documental el territorio sobre salga.

La presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración la propuesta de ampliación del alcance de la certificación para la auditoria externa 2022 por parte del ICONTEC, el cual fue aprobado por ocho miembros del Comité con voz y voto.

## 6. SOCIALIZAR EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS V02.

El ingeniero Alexander Castro Pineda, presenta el Modelo de Operación por Procesos en la versión 02 – MP-M1-P3 V02, expresando que desde la Secretaría General con el equipo de comunicaciones se ha diagramado el siguiente esquema donde se representan las versiones del Modelo de Operación por Procesos, esto es resultante de una acción de mejora del FURAG, ya que no se tenían formalmente y versionado el MOP.



La presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración el Modelo de Operación por Procesos en la versión 02, el cual fue aprobado por ocho miembros del Comité con voz y voto.

#### **7. SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS PARA OPERATIVIZAR LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTALES Y DE CORRUPCIÓN.**

El ingeniero Alexander Castro Pineda, indicó que este punto se encuentra en el plan de trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en la implementación de la política de Control Interno, recordando que el año pasado la Señora Gobernadora declaró una política integral de administración del riesgo, lo cual lleva a que se tengan que generar los instrumentos y herramientas para operativizar esa política integral y en su momento quedó el compromiso en el plan de trabajo del comité que se debía elaborar los procedimientos y las herramientas para la gestión del riesgo de seguridad de la información, de seguridad y salud en el trabajo, la gestión ambiental y los riesgos de corrupción.

De acuerdo a lo anterior, se han proyectado unas comunicaciones propuestas por el Secretario Técnico del Comité, recordándole a cada uno de los responsables de estos temas que están pactados desde la política que se aprobó por decreto el 25 de noviembre del año 2021, igualmente pactado en el plan anticorrupción. Teniendo en cuenta que la fecha final de esta actividad es el 25 de agosto del año 2022 y con el compromiso de remitir sus avances hasta el 30 de junio de 2022.

La presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración la remisión de las comunicaciones para el cumplimiento de la elaboración de procedimientos y herramientas específicas para operativizar la gestión de los riesgos de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de corrupción, el cual fue aprobado por siete miembros del Comité con voz y voto.

#### **8. PRESENTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE MODELO DE RESOLUCIÓN DE LÍDERES DE PROCESO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.**

El ingeniero Alexander Castro Pineda, indicó que como se tiene planteado en el plan de trabajo del proceso M1-P3 es necesario actualizar el modelo de resolución de líderes de proceso de la Gobernación del Valle del Cauca para que sea considerado por las distintas dependencias en el rol de líder de proceso, actualmente la organización cuenta con una estructura bicéfala, una del nivel directivo y otra llamada de carrera administrativa, revisando el tema se encontró que varios líderes de proceso no son de carrera administrativa, por ello se ve una oportunidad de mejora porque se han mezclado los niveles jerárquicos que en la Función Pública son asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo con otro tipo de vinculación. La propuesta sería que no se llame nivel directivo ni carrera administrativa si no nivel directivo (Servidores públicos de libre nombramiento y remoción o de elección) y nivel profesional (Servidores públicos de carrera administrativa o provisionalidad). Igualmente, se

rectificó que estamos implementando es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno, el cual es transversal ya que hay elementos en común, que quede el rol del líder de velar por el cumplimiento de lo considerado en la resolución. También se agrega el espacio para que se designen los líderes de los subprocesos que se encuentran aprobados.

El ingeniero Javier Ulloa Vera, expresó que lo anterior se debe a las necesidades de funcionarios para la operación de atender diferentes temas en los procesos, de acuerdo a esto quedó el compromiso por parte de Dr. Diego Andrés Rivas Barrios, Subdirector de Recursos Físicos de realizar una mesa técnica específica con el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para abordar ese tema el cual es un requisito de la NTC ISO 9001 del 2015 que es la asignación del talento humano a los procesos.

La presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración la actualización de modelo de resolución de líderes de proceso de la gobernación del valle del cauca, el cual fue aprobado por siete miembros del Comité con voz y voto.

## **9. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.**

### **9.1 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN**

MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO M3-P4 "OPERATIVIZAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL"

<b>CÓDIGO Y VERSIÓN</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>PRESENTADO POR</b>
PR-M3-P4-01 V03	Procedimiento para promover la participación social	Cristhian Jaramillo González Subsecretario de Programa Sociales y Participación
PR-M3-P4-02 V03	Procedimiento de consolidar el sistema de información social para la generación de conocimiento en políticas públicas sociales	
PR-M3-P4-03 V03	Procedimiento de coordinación de los actores del desarrollo social en las fases del ciclo de políticas públicas para la garantía de derechos de la población	
PR-M3-P4-04 V02	Procedimiento para la implementación de estrategias de inclusión social y productiva para la población vulnerable en el Departamento del Valle del Cauca	
PR-M3-P4-05 V02	Procedimiento de asistencia técnica para los actores del sistema departamental de política social del Departamento del Valle del Cauca	



## JUSTIFICACIÓN

Realizó la presentación la Dra. Gloria Maritza Grajales Sánchez, Profesional Universitaria, Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

El primer documento para modificación es el PR-M3-P4-01 V03, Procedimiento para promover la participación social

El segundo documento para modificación es el PR-M3-P4-02 V03, Procedimiento de consolidar el sistema de información social para la generación de conocimiento en políticas públicas sociales.

El cuarto documento para modificación es el PR-M3-P4-04 V03, Procedimiento para la implementación de estrategias de inclusión social y productiva para la población vulnerable en el Departamento del Valle del Cauca.

El quinto documento para modificación es el PR-M3-P4-05 V03, Procedimiento de asistencia técnica para los actores del sistema departamental de política social del Departamento del Valle del Cauca

Se solicitó la modificación de los procedimientos anteriores para promover la participación social al cual se le agrega la codificación de los formatos. Actualmente el procedimiento, en la columna de registro, señala el nombre de los formatos que están ligados a cada actividad, sin embargo, estos no cuentan con la debida codificación, por lo cual se hace necesario agregar el código del formato para que quede acorde con el Listado Maestro de Documentos del Proceso.

El tercer documento para modificación es el PR-M3-P4-03 V03, Procedimiento de coordinación de los actores del desarrollo social en las fases del ciclo de políticas públicas para la garantía de derechos de la población.

La presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración los documentos presentados por el proceso M3-P4 operativizar el sistema departamental de política social, los cuales fueron aprobados por siete miembros del Comité con voz y voto.



**9.2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS****MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO M4-P3 "GESTIÓN DEL RECAUDO"**

<b>CÓDIGO Y VERSIÓN</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>PRESENTADO POR</b>
PR-M4-P3-20 V03	Procedimiento de liquidación y control del impuesto de registro	Zoraida Bravo Pineda Gerente Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

**JUSTIFICACIÓN**

Realizó la presentación el Dr. Diego Fernando Ortiz del Departamento Administrativo De Hacienda Y Finanzas Públicas.

El documento para modificación es el PR-M4-P3-20 V03, Procedimiento de liquidación y control del impuesto de registro.

Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1753 de 2015, declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional y de igual manera se decretó el aislamiento preventivo obligatorio en todo el País, la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria acatando instrucciones de la señora Gobernadora el Valle del Cauca, la doctora Clara Luz Roldán González, considera imperativo dinamizar cada proceso de gestión de recaudo en la entidad departamental. Es por ello que en conjunto se dispuso establecer y desarrollar nuevas habilidades humanas, técnicas y tecnológicas, lo anterior por la importancia de estar en permanente contacto con nuestro cliente común que es el contribuyente y la ciudadanía en general, es por ello que haciendo uso de herramientas digitales se determina crear el correo electrónico [respuestavur@valledelcauca.gov.co](mailto:respuestavur@valledelcauca.gov.co) con la finalidad que los contribuyentes realicen la radicación de escritura pública, resoluciones, sentencias y documentos sujetos de cobro del impuesto de registro.

La presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración los documentos presentados por el proceso M4-P3 Gestión del Recaudo, los cuales fueron aprobados por siete miembros del Comité con voz y voto.



### 9.3 SECRETARÍA GENERAL

#### CREACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO M4-P1 "SERVICIO AL CIUDADANO"

CÓDIGO Y VERSIÓN	PRODUCTO	PRESENTADO POR
PR-M4-P1-10 V01	Procedimiento de uso y aplicación de lenguaje claro	Javier Ulloa Vera Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión Secretaría General

#### JUSTIFICACIÓN

Realizó la presentación la Dra. Lady Jhoana Castro Álvarez, de la Secretaría General.

El documento para creación es el PR-M4-P1-10 V01, Procedimiento de uso y aplicación de lenguaje claro.

Crear el procedimiento sobre uso de y aplicación de Lenguaje Claro en el ámbito de aplicar el Modelo de Servicio al Ciudadano, con esta estrategia se quiere mejorar la comunicación con los ciudadanos y mantener un acercamiento entre el estado y el ciudadano, desde la Secretaría General, se tomó la iniciativa de apropiar esta estrategia y definir los lineamientos de las buenas prácticas en relación al servicio al ciudadano.

La presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración los documentos presentados por el proceso M4-P1 Servicio al Ciudadano, los cuales fueron aprobados por siete miembros del Comité con voz y voto.

#### MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO M1-P3 "ADMINISTRAR Y MEJORAR EL MIPG"

CÓDIGO Y VERSIÓN	PRODUCTO	PRESENTADO POR
FT-M1-P3-03 V01	Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional de la entidad	Alexander Castro Pineda Líder de Programa - Secretaría General

#### JUSTIFICACIÓN:

Realizó la presentación el ingeniero Alexander Castro Pineda, Líder de Programa MIPG.

El documento para modificación es el FT-M1-P3-03 V01, Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional de la entidad.

Se actualiza el indicador FT-M1-P3-03 Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional de la entidad a V02, al cual se ajusta el nombre el cual queda "Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca", se establece una nueva fórmula: Resultado del



Índice de Desempeño Institucional, cuya fuente de información es el resultado FURAG Departamento Administrativo de la Función Pública.

La presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración los documentos presentados por el proceso M1-P3 Administrar Y Mejorar El MIPG, los cuales fueron aprobados por siete miembros del Comité con voz y voto.

#### **9.4 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO M2-P3 "GESTIÓN DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN"

<b>CÓDIGO Y VERSIÓN</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>PRESENTADO POR</b>
CA-M2-P3 V05	Caracterización del proceso M2-P3	José Fredy Lenis Tello Subdirector de Estudios Socioeconómicos, Ciencia, Tecnología e Innovación

#### **JUSTIFICACIÓN**

Realizó la presentación la Dra. Sharlyv Vivian Mena Pacheco, Departamento Administrativo de Planeación.

El documento para modificación es el CA-M2-P3 V05, Caracterización del proceso M2-P3.

Se solicita aprobación de esta modificación de la caracterización que alinea de manera correcta los nombre y fórmulas de los indicadores del proceso.

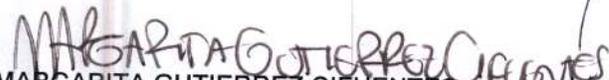
La presidente del Comité Dra. Margarita María Gutiérrez Cifuentes, sometió a consideración el documento presentado por el proceso M2-P3 Gestión De La Ciencia, Tecnología E Innovación, los cuales fueron aprobados por siete miembros del Comité con voz y voto.

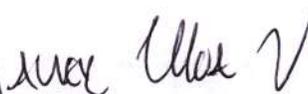


10. PROPOSICIONES Y VARIOS.

Quedó el compromiso por parte de Dr. Diego Andrés Rivas Barrios, Subdirector de Recursos Físicos de realizar una mesa técnica específica con el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para abordar ese tema el cual es un requisito de la NTC ISO 9001 del 2015 que es la asignación del talento humano a los procesos.

Siendo las 4:00 p.m., se da por terminada la reunión, se anexa a esta acta el respectivo registro de asistencia.

  
MARGARITA GUTIERREZ CIFUENTES  
Presidente Comité Institucional  
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

  
JAVIER ULLOA VERA  
Secretario Técnico Delegado  
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Transcriptor: Alexander Castro Pineda, Líder de Programa MIPG - Secretaría General. *ACP*  
Archívese en: carpeta Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

COMUNICACION  
VALLE DEL CAUCA

Señorías Generales

INSTITUTO  
DE INVESTIGACIONES

DE PROPOSICIONES Y VARIOS

Señorías Generales, en el nombre de Dios Padre, Hijo y Espíritu Santo, comunicamos a usted que el día 15 de mayo de 1954, se celebró en la ciudad de Bogotá, D. C., una reunión de señores generales de las señorías de los departamentos de Cauca y Valle del Cauca, con el fin de discutir y acordar las bases para la creación de un instituto de investigaciones y estudios en el campo de la agricultura y la ganadería, en el departamento de Cauca y Valle del Cauca, con el fin de promover el desarrollo económico y social de las zonas rurales de dichas departamentos.

En consecuencia, se acordó la creación de un instituto de investigaciones y estudios en el campo de la agricultura y la ganadería, en el departamento de Cauca y Valle del Cauca, con el fin de promover el desarrollo económico y social de las zonas rurales de dichos departamentos.

En fe y verdad, yo, el suscrito, Secretario General de la Comisión, firmo y sello la presente comunicación en Bogotá, D. C., a los 15 días del mes de mayo de 1954.

SECRETARIO GENERAL  
COMISIÓN DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS