

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	<p align="center">CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS</p>	Código: CA-M7-P4
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 23/11/2018
		Página 1 de 9

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
1. Código y Nombre del Macroproceso: M7 Administrar la Hacienda y las Finanzas Públicas.	2. Código y Nombre del Proceso: M7-P4 Gestión del Centro de Competencias
3. Tipo de proceso: Apoyo	4. Líder Directivo: Directora de Hacienda y Finanzas Públicas / Gobernación del Valle del Cauca. Líder de Carrera Administrativa: Profesional Especializado Grado 8 del Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
5. Objetivo del Proceso: Apoyar el funcionamiento y la toma de decisiones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas mediante la gestión de los recursos tecnológicos que faciliten el mejoramiento continuo de los procesos y la calidad de la información financiera.	
6. Alcance del proceso: El proceso inicia con la definición de la estrategia para la operación del Centro de Competencias y termina con la gestión de las solicitudes de servicio requeridos por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	
7. Organismos (Dependencias de la Gobernación que participan del proceso): Todas las dependencias de la Administración Departamental	
8. Políticas de Operación:	
<ul style="list-style-type: none"> • El Centro de Competencias será el responsable de implementar las soluciones tecnológicas requeridas por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Pública dando cumplimiento a los requisitos definidos por los usuarios en cuanto a su funcionalidad, niveles de servicio, costo y tiempo. • Aplicar estándares y buenas prácticas para el gobierno y la administración de los recursos tecnológicos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • Dar cumplimiento a las normas y directrices internas y externas relacionadas con el gobierno y la administración de los recursos tecnológicos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • Propender por la actualización y mejora continua de las soluciones de tratamiento de información utilizadas para el desarrollo de los procesos financieros. • Atender las solicitudes de servicio dando cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicios suscritos con las partes interesadas. • Liderar la implementación de metodologías aplicables al mejoramiento continuo y la optimización de los procesos financieros. • Propender por la integralidad, confiabilidad y disponibilidad de la información financiera del Departamento. 	



Departamento del Valle del Cauca
Gobernación

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS

Código: CA-M7-P4

Versión: 01

Fecha de aprobación: 23/11/2018

Página 2 de 9

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)				
PROVEEDOR (proceso interno o entidad externa/ Quién suministra)	Insumo Relevante (Información de Entrada)	Etapas/Actividades	RESULTADO RELEVANTE / PRODUCTO FINAL (Salida)	RECEPTOR (proceso interno o entidad externa/ Quién Recibe)
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • M11-P1 Gestionar los Servicios tecnológicos TI. • M11-P2 Gestionar los sistemas de Información. • M11-P3 Gestionar los servicios tecnológicos PETI SED – Instituciones Educativas. • Oficina de Control Interno. • Contraloría General de la República. • Contraloría Departamental del Valle del Cauca. • ICONTEC Internacional. • Asamblea Departamental del Valle del Cauca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Nacional de Desarrollo. • Plan de Desarrollo Departamental. • Lineamientos, directrices, políticas y normas legales vigentes emitidas por la Contraloría General de la Nación y Contraloría Departamental del Valle del Cauca. • Normas técnicas emitidas por el ICONTEC Internacional. • Directrices, políticas y normas legales vigentes que rigen los procesos de la Secretaría de las TIC. • Necesidades de soluciones tecnológicas de los procesos financieros. • Planes de mejoramiento suscritos con los organismos de control. • Actualizaciones y/o mejoras tecnológicas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la estrategia de operación del Centro de Competencias. 2. Elaborar el portafolio de proyectos de inversión del Centro de Competencias. 3. Elaborar el portafolio de servicios del Centro de Competencias. 4. Elaborar los acuerdos de niveles de servicio con las partes interesadas. 5. Elaborar los cronogramas de rendición de cuentas a los entes de control. 6. Planificar el sistema de gestión de seguridad de la información financiera del departamento. 7. Gestionar las relaciones con los proveedores de servicios tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico de la operación del Centro de Competencias • Portafolio de proyectos de inversión del Centro de Competencias • Portafolio de servicios del Centro de Competencias. • Acuerdos de niveles de servicios. • Cronograma de rendiciones de cuentas a los entes de control. • Plan de implementación del Sistema de gestión de seguridad de la información financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • M11-P1 Gestionar los Servicios tecnológicos TI. • M11-P2 Gestionar los sistemas de Información. • M11-P3 Gestionar los servicios tecnológicos PETI SED – Instituciones Educativas.



Departamento del Valle del Cauca
Gobernación

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS

Código: CA-M7-P4

Versión: 01

Fecha de aprobación: 23/11/2018

Página 3 de 9

<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores de servicios de tecnología. • Ministerio de las TIC. • Departamento Nacional de Planeación. • Colciencias. • Entidades de financiamiento de proyectos. 				<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • Todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. • Asamblea Departamental del Valle del Cauca. • Contraloría General de la República. • Contraloría Departamental
<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores de bienes y servicios tecnológicos. • Todos los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • Todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. • Contraloría General de la República. • Contraloría Departamental del Valle del Cauca. • Asamblea Departamental del Valle del Cauca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico de la operación del Centro de Competencias • Portafolio de proyectos de inversión del Centro de Competencias • Portafolio de servicios del Centro de Competencias. • Acuerdos de niveles de servicios. • Cronograma de rendiciones de cuentas a los entes de control. • Plan de implementación del Sistema de gestión de seguridad de la información financiera. • Solicitudes de servicios tecnológicos. • Resultados de la gestión de los incidentes presentados en la 	<p style="text-align: center;">H</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los proyectos priorizados en el portafolio de proyectos de inversión del Centro de Competencias. 2. Poner en operación los servicios del portafolio de servicios del Centro de Competencias requeridos. 3. Cumplir los acuerdos de niveles de servicios con las partes interesadas. 4. Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información financiera del Departamento. 5. Identificar y analizar requerimientos específicos para la adquisición o implementación de soluciones tecnológicas. 6. Dirigir y coordinar la implementación y sostenibilidad de las soluciones tecnológicas de apoyo a los procesos financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entregables de la ejecución de los proyectos. • Solicitudes de servicio atendidas e incidentes gestionados. • Cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio. • Información financiera contable, disponible e integral. • Requerimientos específicos aprobados para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la implementación de soluciones tecnológicas. • Soluciones tecnológicas implementadas y en operación. • Conocimientos disponibles para la prestación de los 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • Todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. • Asamblea Departamental del Valle del Cauca. • Contraloría General de la República. • Contraloría Departamental



Departamento del Valle del Cauca
Gobernación

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS

Código: CA-M7-P4

Versión: 01

Fecha de aprobación: 23/11/2018

Página 4 de 9

<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Contaduría General de la Nación. 	<p>operación de las soluciones tecnológicas de apoyo a los procesos financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Información financiera, presupuestal y contable de la Gobernación del Valle del Cauca. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Gestionar la información relevante, actual, validada y fiable para la prestación de los servicios en operación del Centro de Competencias. 8. Coordinar y ejecutar actividades y procedimientos requeridos para garantizar la operación normal de las soluciones tecnológicas de apoyo a los procesos financieros. 9. Proveer una respuesta oportuna y efectiva a las peticiones de usuario y la resolución de todo tipo de incidentes presentadas en la operación de las soluciones tecnológicas de apoyo a los procesos financieros. 10. Elaborar y presentar rendiciones a entidades de control dando cumplimiento al cronograma establecido. 	<p>servicios del Centro de Competencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informes de rendiciones presentadas a las entidades de control. 	<p>del Valle del Cauca.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Contaduría General de la Nación.
<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Contraloría General de la Republica. 	<ul style="list-style-type: none"> Entregables de la ejecución de los proyectos. Solicitudes de servicio atendidas e incidentes gestionados. Resultado de las métricas de los acuerdos de niveles de servicio. 	<p>1. Seguimiento y evaluación a los proyectos ejecutados del portafolio de proyectos de inversión del Centro de Competencias.</p> <p>2. Seguimiento y evaluación a los servicios ofrecidos por el Centro de Competencias.</p> <p>3. Seguimiento y evaluación al sistema de gestión de seguridad de la información financiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desempeño de los proyectos ejecutados del portafolio de proyectos de inversión del Centro de Competencias. Impacto de los proyectos ejecutados del portafolio de proyectos de inversión del Centro de Competencias en el Departamento 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Todas las dependencias de la



Departamento del Valle del
Cauca
Gobernación

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS

Código: CA-M7-P4

Versión: 01

Fecha de aprobación: 23/11/2018

Página 5 de 9

<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría Departamental del Valle del Cauca. • Contaduría General de la Nación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Soluciones tecnológicas implementadas y en operación. • Rendiciones presentadas. • Informe de incidentes que impactan la seguridad de la información financiera. 	<p>4. Seguimiento y evaluación al cronograma de rendición de cuentas a entidades de control entre otros.</p> <p>5. Seguimiento al Cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios con las partes interesadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • Desempeño de los servicios ofrecidos por el Centro de Competencias. • Desempeño del sistema de gestión de seguridad de la información financiera. • Seguimiento y evaluación al cronograma de rendición de cuentas. • Cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio. 	<p>Gobernación del Valle del Cauca.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • Todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeño de los proyectos ejecutados del portafolio de proyectos de inversión del Centro de Competencias. • Impacto de los proyectos ejecutados del portafolio de proyectos de inversión del Centro de Competencias en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • Desempeño de los servicios ofrecidos por el Centro de Competencias. • Desempeño del sistema de gestión de seguridad 	<p>6. Tomar acciones preventivas y correctivas para atender las observaciones encontradas y establecidas en los informes de seguimiento y evaluación de los procedimientos y actividades del Centro de Competencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de mejoramiento del Centro de Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • Todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.



Departamento del Valle del
Cauca
Gobernación

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS

Código: CA-M7-P4

Versión: 01

Fecha de aprobación: 23/11/2018

Página 6 de 9

de la información financiera.				
<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento y evaluación al cronograma de rendición de cuentas.• Cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio.				

3. PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL

Qué se controla	Cómo se controla	Quién es el responsable del control	Registro
Verificar la ejecución del plan estratégico de la operación del Centro de Competencias.	Reuniones de seguimiento semestrales al plan estratégico de la operación del Centro de Competencias.	Líder del proceso.	Actas de las reuniones de seguimiento.
Cumplimiento de cronograma, entregables, presupuesto y ejecución de los proyectos de inversión financiados.	Reuniones de seguimiento de acuerdo al cronograma de cada proyecto.	Líder del proceso.	Actas de reuniones de seguimiento.
Cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios.	Registrando eventos que afecten el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio.	Líder del proceso.	Informe de eventos.
Cumplimiento del cronograma de rendiciones de cuentas a los entes de control y otros.	Seguimiento mensual al cronograma de rendiciones de cuentas a los entes de control y otros.	Líder del proceso.	Cronograma de rendiciones de cuentas a los entes de control.



Departamento del Valle del
Cauca
Gobernación

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS

Código: CA-M7-P4
Versión: 01
Fecha de aprobación: 23/11/2018
Página 7 de 9

4. RECURSOS

Recurso	Descripción	Quién suministra
Humano	Conformación de Equipos de Trabajo idóneo para la realización de las actividades. Profesionales universitarios y Profesionales especializados Técnicos Auxiliares administrativos Personal Supernumerario.	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
Físicos	Equipos de cómputo y otros dispositivos electrónicos de procesamiento de datos que cumplan con la capacidad computacional requerida Redes de datos y telecomunicaciones Software (Sistemas de información, motores de bases de datos, software de productividad, etc.) Oficinas Salas de reuniones dotadas con equipos para video conferencia Servicios de computación en la nube (Cloud) Canal de acceso a la red de internet Servicio de correo electrónico	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Secretaría de las TIC
Ambiente de trabajo	Iluminación Aire acondicionado Ventilación Seguridad y salud en el trabajo Condiciones de salubridad y ergonomía. Incentivos	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

5. INFORMACION: DOCUMENTOS DE REFERENCIA, RELACIONADOS, ASOCIADOS O DESCRIPTIVOS (Procedimientos, Instructivos, formatos, guías)

Código	Nombre
	Norma Técnica ISO 27001
	Norma Técnica ISO 27002
	Norma Técnica ISO 27003
	Norma Técnica ISO 27004
	Norma Técnica ISO 27005
PR-M7-P4-01 V01	Gestionar la estrategia del centro de competencias
PR-M7-P4-02 V01	Gestionar los programas y proyectos del centro de competencias
PR-M7-P4-03 V01	Gestionar el portafolio de servicios del centro de competencias



Departamento del Valle del
Cauca
Gobernación

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS

Código: CA-M7-P4

Version: 01

Fecha de aprobación: 23/11/2018

Página 8 de 9

PR-M7-P4-04 V01	Gestionar la definición de requerimientos funcionales				
PR-M7-P4-05 V01	Gestionar la seguridad de la información financiera				
PR-M7-P4-06 V01	Gestionar los servicios de proveedores de servicios tecnológicos del DAHFP				
PR-M7-P4-07 V01	Gestionar la operación de las soluciones financieras				
PR-M7-P4-08 V01	Gestionar las solicitudes de servicio del centro de competencias				
PR-M7-P4-09 V01	Gestionar la implementación de soluciones tecnológicas financieras				
PR-M7-P4-10 V01	Gestionar la disponibilidad y la capacidad de las soluciones tecnológicas financieras				
PR-M7-P4-11 V01	Gestionar la base de conocimiento del centro de competencias				
PR-M7-P4-12 V01	Gestionar las rendiciones del DAHFP				
FO-M7-P4-01 V01	Formato solicitud de servicio				
NORMA		6. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR-REQUISITO			
Norma NTC ISO 9001:2015		4.4. Sistema de la gestión de la calidad y sus procesos, 5.2. Política, 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades, 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos, 6.3. planificación de los cambios, 7.1. Recursos, 7.5. Información documental, 8.7. Control a las salidas no conformes, 9.2. Auditoría interna, 10. Mejora.			
Normatividad legal aplicable (Normograma)		Normograma			
De la Organización		Normograma			
7. PARÁMETROS DE MEDICIÓN					
Nombre del Indicador	Formula	Frecuencia	Responsable		
Porcentaje de calidad de proyectos ejecutados	(Entregables conformes/ Total entregables proyectos) X100	Semestral	Lider del proceso del Centro de Competencias		
Porcentaje de cumplimiento de los ANS suscritos con el Cliente	(Número de acuerdos cumplidos al cliente /Total acuerdos suscritos con el cliente) x100	Semestral	Lider del proceso del Centro de Competencias		
Porcentaje de cumplimiento de los ANS suscritos con los Proveedores	(Número de acuerdos cumplidos del proveedor /Total acuerdos suscritos con el proveedor) x100	Semestral	Lider del proceso del Centro de Competencias		
Nivel de Satisfacción	(Sumatoria de calificación/ servicios atendidos)	Semestral	Lider del proceso del Centro de Competencias		
Seguridad de la información Financiera (Riesgos materializados)	(Riesgos de seguridad de la información no controlados (materializados) / Riesgos de seguridad de la información identificados) X100	Semestral	Lider del proceso del Centro de Competencias		



Gobernación

Departamento del Valle del

Cauca

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS

Código: CA-M7-P4

Versión: 01

Fecha de aprobación: 23/11/2018

Página 9 de 9

Porcentaje de solución de incidentes

(Incidentes solucionados /total incidentes) X100

Semestral

Líder del proceso del Centro
de Competencias

8. GESTIÓN DE RIESGOS (Ver mapa de riesgos)

9. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES

Versión	Descripción del Cambio	Fecha

ELABORÓ

Nombre: Oscar Andres Campo Mazorra

REVISÓ

Nombre: María Victoria Machado Anaya

APROBÓ

Aprobado por:

Cargo: Contratista

Ney Hernando Muñoz Sánchez

Cargo: Directora Departamento Administrativo
de Hacienda y Finanzas Públicas

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Acta No. 001

Firma:

Firma:

Fecha: 29/10/2018

Fecha: 15/11/2018

Fecha: 23/11/2018