



**PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION:
MATRIZ DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS**

CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROCESO	NECESIDAD	EXPECTATIVAS
M1-P1 Direccionar la Planificación	<p>NECESIDAD ESPECIFICA: articulación y armonización multinivel NECESIDAD GENERAL: Demandan derechos y que el departamento como ente territorial los vea como ciudadanos, no como clientes o usuarios</p>	<p>EXPECTATIVA ESPECIFICA: Inclusión de proyectos estrategicos con recursos departamentales EXPECTATIVA GENERAL: Goce efectivo de derechos, que los ciudadanos son protagonistas de su propio desarrollo y no los vean solo como beneficiarios.</p>
	<p>NECESIDAD ESPECIFICA: articulación y armonización multinivel NECESIDAD GENERAL: Demandan derechos y que el departamento como ente territorial los vea como ciudadanos, no como clientes o usuarios</p>	<p>EXPECTATIVA ESPECIFICA: Inclusión de proyectos estrategicos con recursos departamentales EXPECTATIVA GENERAL: Goce efectivo de derechos, que los ciudadanos son protagonistas de su propio desarrollo y no los vean solo como beneficiarios.</p>
	<p>Grandes empresas: minimización costos, incentivos para la innovación, las mypimes que faciliten su inserción en encadenamientos productivos, la economía informal, beneficios del empleo formalizado formalización, Sindicatos: mejoramiento de condiciones laborales</p>	<p>Mantener el statu quo dominante que privilegia políticas públicas que favorecen las grandes empresas, las mypimes alcanzar el statu quo de las grandes empresas y los informales empleo digno y decente.; sindicatos: Distribución de utilidades entre los trabajadores.</p>
	<p>Mayores ingresos en educación superior y ciencia tecnología e innovación</p>	<p>Alcanzar al menos 10% del PIB, se invierta en ciencia, tecnología e innovación tanto de investigación básica como aplicada.</p>
	<p>Visibilización, Políticas Públicas con enfoque de garantía de derechos, diferencial, de género, étnico y territorial</p>	<p>Empoderamiento, mayor participación en los espacios e instancias de decisión y concertación.</p>
	<p>NECESIDAD ESPECIFICA: Mayores recursos para avanzar en servicios de mayor calidad, que garanticen el goce efectivo de derechos. NECESIDAD GENERAL: Tener recursos para Oferta de servicios para garantizar derechos individuales y colectivos.</p>	<p>EXPECTATIVA ESPECIFICA: Brindar servicios que satisfagan a los ciudadanos, que la focalización de recursos se haga más de manera técnica que política. XPECTATIVA GENERAL: Tener recursos para Ofertar servicios para garantizar el goce efectivo de derechos individuales y colectivos.</p>

<p>NECESIDAD ESPECIFICA: Los municipios de categoría 4,5 y 6 esperan que el Departamento focalice su inversión y asistencia técnica. La capital, Cali D.E., espera que el departamento, de manera coordinada y concensuada, traiga mayor inversión del Gobierno nacional. NECESIDAD GENERAL: reclaman mayor descentralización del Departamento, con mayor presencia de las secretarías misionales en las Subregiones.</p>	<p>EXPECTATIVA ESPECIFICA: modelo mas equitativo, con nuevos polos de desarrollo, con mas ciudades intermedias que jalonen ese desarrollo y se repeten las vocaciones y visiones subregionales cuando el Departamento interviene en el territorio. EXPECTATIVA GENERAL: que el Departamento concerte y promueva un desarrollo de abajo hacia arriba, entendiendo que el territorio es uno solo y requiere de intervenciones integrales.</p>
<p>NECESIDAD ESPECIFICA: las Subregiones Norte y Pacífico, que se priorice inversión en programas sociales y problemas estructurales de carácter supramunicipal que no resuelve el nivel local; la subregión Centro, que se reactive la economía y su papel articulador en el departamento; la Subregión Sur, que se promueva la competitividad de la subregión y los municipios rezagados mejoren para alcanzar al área metropolitana. NECESIDAD GENERAL: reclaman mayor descentralización del Departamento, con mayor presencia de las secretarías misionales en las Subregiones.</p>	<p>EXPECTATIVA ESPECIFICA: modelo mas equitativo, con nuevos polos de desarrollo, con mas ciudades intermedias que impulsen ese desarrollo y se respeten las vocaciones y visiones subregionales cuando el Departamento interviene en el territorio. EXPECTATIVA GENERAL: que el Departamento concerte e impulse un desarrollo de abajo hacia arriba, entendiendo que el territorio es uno solo, que requiere de intervenciones integrales.</p>
<p>NECESIDAD ESPECIFICA: que el Departamento del Valle siga liderando la consolidación de la región Pacífico y jalone para alcanzar mayor equidad en el desarrollo. NECESIDAD GENERAL: el Departamento del Valle coloque toda su experticia y capacidades para lograr mejores índices de desarrollo de la región.</p>	<p>EXPECTATIVA ESPECIFICA: que los demás Departamentos, especialmente el Chocó, alcance los índices de desarrollo del Valle del Cauca. EXPECTATIVA GENERAL: ser la región líder que impulsa el desarrollo del país.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Asesoría. 6. Transparencia en el manejo de los recursos. 7. Comunicación asertiva de trámites. 8. Disponibilidad de los canales de comunicación. 9. Cumplimiento de la normatividad legal vigente. 10 suficiencia en la apropiación de recursos 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por las dependencias. 3. A brindar la asesoría en temas presupuestales solicitada por las dependencias. 4. A dar un trato respetuoso a nuestros clientes. 5. A mantener actualizados los canales de información. 6. A cumplir la normatividad en materia presupuetal. 7. A generar suficiencia en la apropiación de recursos, cuando haya disponibilidad de estos.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Eficiencia. 3. Disponibilidad de información. 4. Capacitación. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios con eficiencia y oportunidad. 2. A entregar la información requerida por los empleados. 3. A brindar la asesoría y capacitación en temas presupuestales solicitada por los empleados. 4. A dar un trato respetuoso a los empleados. 5. A mantener actualizados los canales de información. 6. A cumplir la normatividad en materia presupuestal.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Eficiencia. 3. Disponibilidad de información. 4. Transparencia 5. Cumplimiento. 6. Confiabilidad. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por los entes de control. 3. A mantener actualizados los canales de información. 4. A cumplir la normatividad en materia presupuestal. 5. A suministrar la información de forma transparente y objetiva.

M1-P2 Planear las Finanzas Públicas

<ol style="list-style-type: none">1. Oportunidad.2. Remuneración competitiva.3. Reconocimiento.4. Disponibilidad de información.5. Desarrollo profesional.6. Seguridad.7. Estabilidad.8. Acceso a herramientas de trabajo.	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. A entregar los productos y servicios con eficiencia y oportunidad.2. A reconocer las capacidades y habilidades de los contratistas.3. A fortalecer su desarrollo profesional a través de las capacitaciones.4. A otorgarles seguridad, estabilidad y acceso a herramientas de trabajo.
<ol style="list-style-type: none">1. Oportunidad.2. Confiabilidad.3. Disponibilidad de información.4. Asesoría.5. Transparencia en el manejo de los recursos.6. Comunicación asertiva de trámites.7. Disponibilidad de los canales de comunicación.8. Cumplimiento de la normatividad legal vigente.9. Apoyo.	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos.2. A entregar la información requerida por los entes descentralizados.3. A brindar apoyo y asesoría en temas presupuestales solicitada por los entes descentralizados.4. A dar un trato respetuoso a los entes descentralizados.5. A mantener actualizados los canales de información.6. A cumplir la normatividad en materia presupuetal.7. A propiiciar transparencia en la ejecución de los recursos.

<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Buen desempeño fiscal. 3. Disponibilidad de información. 4. Transparencia. 5. Cumplimiento de la normatividad legal vigente. 6. Confiabilidad. 7. Planeación financiera. 8. Cooperación. 9. Manejo eficiente de los recursos. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por el Gobierno Nacional. 3. A mantener actualizados los canales de información. 4. A tener disponible la información requerida por el Gobierno Nacional. 5. A cumplir la normatividad legal vigente. 6. A propiciar el manejo eficiente y transparente en la ejecución de los recursos. 7. A realizar una planeación financiera acorde a los ingresos y gastos del Departamento. 8. A cooperar efectivamente con los diversos estamentos gubernamentales cuando sea requerida. 9. A mantener un buen desempeño fiscal.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad en pagos. 2. Precio competitivo. 3. Disponibilidad de información. 4. Racionalización de trámites y requisitos. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por los proveedores. 3. A dar un trato respetuoso a los proveedores. 4. A mantener actualizados los canales de información. 5. Cuando corresponda generar racionalización en trámites y requisitos

<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad en el pago del servicio de la deuda. 2. Confiabilidad. 3. Disponibilidad de información. 4. Cumplimiento de metas. 5. Transparencia en el manejo de los recursos. 6. Planificación de los recursos. 7. Inversiones financieras. 8. Crecimiento económico. 9. Reciprocidad. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por el Sector Financiero. 3. A mantener actualizados los canales de información. 4. A tener disponible la información requerida por el Sector Financiero. 5. A propiciar el manejo eficiente y transparente en la ejecución de los recursos. 6. A realizar una planeación financiera acorde a los ingresos y gastos del Departamento.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Disposición al trabajo colaborativo. 6. Inversión. 7. Transparencia y cumplimiento de convenios. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por el Sector de Aliados Estratégicos. 3. A mantener actualizados los canales de información. 4. A tener disponible la información requerida. 5. A propiciar el cumplimiento y la transparencia en el manejo de convenios. 6. A Disponer de recursos suficientes para la celebración de convenios.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Herramientas metodológicas para la gestión de los procesos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizaciones más pedagógicas.
<ol style="list-style-type: none"> 2. Asesorías para la implementación del MIPG/SGC 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Asesorías a través de video conferencias.
<ol style="list-style-type: none"> 3. Implementación de la norma NTC ISO 9001:2015 	<ol style="list-style-type: none"> 3. participación en la mejora de los formatos transversales al Sistema de Gestión de Calidad
	<ol style="list-style-type: none"> 4. oportunidad en la socialización de los cambios en los documentos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizaciones más pedagógicas.
<ol style="list-style-type: none"> 2. Asesorías para la implementación del MIPG/SGC 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Asesorías a través de video conferencias.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de los documentos operativos del proceso, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorías presenciales .
<ol style="list-style-type: none"> 2. Administración y custodia de información documentada de los procesos 	<ol style="list-style-type: none"> 2. software para el manejo de la información del SGC

M1P3 Administrar y mejorar el Modelo Integrado de Gestión (MIPG).

3. Acceso a toda la información documentada	3. Acceso a toda la información documentada desde cualquier lugar
4. Tener toda la documentación organizada y actualizada	4. información documentada actualizada oportunamente
1. Aprobación de los autodiagnósticos	
1. Aprobar los documentos pertinentes a cada proceso para su aprobación	1. Disponer de la información que se pretende aprobar de manera anticipada
1. Seguimiento a los planes de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	1. Planes de acción cumplido
1. Implementar los lineamientos para la aprobación de documentos operativos del proceso	1. Cumplir con los lineamientos institucionales, legales de manera oportuna y con calidad
1. Tener acceso a toda la documentación de todos los procesos de la Entidad	1. Información documentada de los procesos organizada, actualizada y aprobada
2. Tener toda la documentación incluida las evidencias del proceso, organizada, actualizada y aprobada	2. Resultados de auditoria con cero (0) No Conformidades
	3. Planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a la metodología
	4. El Cierre de todas las no conformidades y oportunidades de mejora
	5. Autodiagnósticos y planes de acción cumplidos
Acatar los lineamientos del plan de auditorias internas	Realizar las auditorias dentro de los plazos concertados y con las condiciones establecidas
Implementar, adoptar metodologías y lineamientos de la entidad	1. Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relación con el SGC/MIPG
	2. Establecer alianzas para la implementación del MIPG
Cumplir con el objeto contractual	Pagos oportunos, certificación y mantenimiento de la misma.
Implementar la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015	1. Continuidad con la contratación
	2. Resultados de auditoria con cero (0) No Conformidades Mayores y Menores
Ejercer control y cumplir con sus funciones	1. Minimizar los riesgos fiscales y administrativos
	2. Presentar la información con calidad y oportunidad
dar a conocer la gestión del gobierno departamental a la comunidad	Generar confianza en el contribuyente y en la ciudadanía en general con acciones encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida

Direccionar Las Comunicaciones	dar a conocer la gestión del gobierno departamental a la comunidad	mostrar un gobierno participativo, ejecutor, cumplidor del plan de desarrollo, transparente y rentable.
	dar a conocer la gestión del gobierno departamental a la comunidad	posicionar un gobierno que le importa su recurso humano
M2P1: Gestionar el desarrollo agropecuario del departamento del Valle del Cauca	Adoptar la metodología de la entidad para satisfacer las necesidades de las entidades del estado que tienen relación con esta Secretaría.	Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relación con el SGC/MIPG
	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas se emitan dentro de los términos legales y en el menor tiempo posible	Disponer de la información requerida de forma inmediata una vez es solicitada por la entidad
	Realizar las actividades tendientes a beneficiar a las asociaciones de pequeños productores que cumplan con la normatividad legal.	Cumplir con Los lineamientos institucionales y legales, que permitan favorecer a los pequeños productores
	Realizar con los gremios del sector planes para apoyar el sector agropecuario	Realizar el apoyo al sector agropecuario con el apoyo de los gremios.
	Realizar con otros procesos la articulación para cumplir con las actividades y lograr el objetivo	Lograr el beneficio de la comunidad agropecuaria del departamento con el apoyo de todas las dependencias de la Gobernación
M2P2 Promover el desarrollo economico del departamento del valle del cauca	Fortalecimiento Necesidades Productivas	Capacitación, asesoría, acompañamiento, financiación
	Capacitación de funcionarios en proyectos y consecución de recursos de cooperación	Coordinación y recursos de cofinanciación
	Articulación	Cumplimiento de la ley y liderazgo
	Conexión con el centro de emprendimiento Valle Inn	Seguimiento y Acompañamiento
	Mapa de Riesgos	Identificar, valorar y aplicar las políticas para gestionar los riesgos
	Marco Normativo para lineamientos de las políticas, programas y proyectos de Desarrollo Económico y Competitividad	Recopilar normatividad, buenas prácticas, líneas base, indicadores, experiencias exitosas
	Capacitación de funcionarios en proyectos y consecución de recursos de cooperación	Coordinación y recursos de cofinanciación
	Gestionar recursos financieros o técnicos para impulsar el desarrollo territorial o poblacional, el emprendimiento, la innovación, la competitividad y el fomento empresarial; a través de alianzas y convenios	Recursos financieros gestionados. Asesorías Capacitaciones Asistencia Técnica Espacios académicos y comerciales (eventos, ruedas de negocio, ferias, congresos, entre otros)
	Conexión con bases de datos de los Centros Valleinn	Coordinación y recursos de cofinanciación
Liderazgo y coordinación del plan de la Red	Coordinación y recursos de cofinanciación	

	Liderazgo y coordinación del plan del CRM	Coordinación y recursos de cofinanciación
	Plan de Acción Comisión Regional de Emprendimiento	Coordinación y recursos de cofinanciación
	Gestion en proyectos CTI a nivel nacional Participación en la mesas técnicas	Cumplimiento de proyectos y mejoramiento del desarrollo económico para el Departamento del Valle del Cauca
	Acercamiento a empresarios para que se difundan las buenas practicas laborales	Coordinación y recursos de cofinanciación
	Intervención de sectores productivos, entes territoriales para intervenir procesos productivos que generen ingresos y mejoramiento de la calidad de vida en regiones de postconflicto	Coordinación institucional para el desarrollo de sus programas dentro del acuerdo Convenio País con la cancillería y recursos de cofinanciación, que articulen y generen política pública de desarrollo de la económica local
	Acercamiento de empresarios al portafolio de UNIVALLE	Fortalecer el programa de educación continua y emprendimiento
M2-P3 Gestión De La Ciencia, Tecnología E Innovación	Difusion entre la academia de los temas de CTel	Que la academia se involucre totalmente en los temas de CTel
	Investigacion de calidad	N/A
	Difusion entre el sector productivo de los temas de CTel	Fortalecer el ecosistema de CTel
	Difusion interna de la Gobernacion de los temas de CTel	Fortalecer el ecosistema de CTel
	Busqueda de informacion estadistica en temas de CTel	Informacion oficial confiable
	Asesoramiento constante para brindar informacion actualizada sobre los temas de CTel	Fortalecer el ecosistema de CTel
	Busqueda de informacion estadistica	Informacion sea fiable Cumpliendo con la expectativa
M2P4 Desarrollar y administrar la infraestructura del departamento	Vías rehabilitadas, mejoradas y con mantenimiento	Cumplir con las necesidades expresadas por los ciudadanas de manera oportuna y eficaz
	Establecidos en la matriz de interacción entre procesos	Disponer de la información requerida de forma inmediata una vez es solicitada por la Dependencia y/o entidades
	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas se emitan dentro de los términos legales y en el menor tiempo posible	Complimiento de los tiempos establecidos en la normatividad.
	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas se emitan dentro de los términos legales y en el menor tiempo posible	Complimiento de los tiempos establecidos en la normatividad. Transparencia en el manejo de los recursos
	Implementar, adoptar metodologías y lineamientos de la entidad	Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relación con el Que hacer de la entidad en materia del Transporte y el desarrollo Vial.

	Vías rehabilitadas, mejoradas y con mantenimiento además de Macroproyectos de Infraestructura del Transporte	Vías mejoradas, rehabilitadas y mantenidas que se refleja en obras de Infraestructura del transporte que impacten a nivel municipal.
	Difundir las principales noticias de la Infraestructura Vial y del Transporte hacia el interior de la entidad y hacia la ciudadanía.	Que todas las decisiones se divulguen ampliamente considerando el público objetivo
M2-P5 Gestionar el desarrollo y la promoción Turística del departamento con calidad	Compromiso con las comunidades locales respetando sus costumbres y tradiciones	Turismo de Calidad
	Fluidez y oportunidad en el intercambio de información entre las partes interesadas para prestar un adecuado servicio a la cadena turística del departamento	Complimiento de los tiempos establecidos en la normatividad. Transparencia en el manejo de los recursos
	Adecuado desempeño y comportamiento por parte de los servidores públicos ajustados a las normas vigentes evitando infringir la ley	Disponer de la información requerida de forma inmediata una vez es solicitada por la entidad
	Colaboración y apoyo permanente y armonico entre las entidades del gobierno nacional, regional y local	Lograr el mejoramiento continuo de la calidad, infraestructura y promoción turística
	Apoyo y articulación de esfuerzos con personal idóneo y capacitado	Fomentar el desarrollo y la promoción turística del departamento con calidad
	Apoyo y articulación oportuna público-privada	Lograr el adecuado desarrollo y promoción turística de la región
	Prestación de bienes y servicios de alta calidad	Brindar apoyo a la gestión de la Dependencia
	Informar a la comunidad regional, nacional e internacional todo lo relacionado con la cadena turística del departamento	Lograr la consolidación del sector Turístico del Departamento
M2-P6 Gestionar la economía digital	Mantener un servicio al cliente en niveles óptimos con miras a la excelencia	
	Darle Cumplimiento a la normatividad y tener control de las inversiones en TIC	
	Saber que se realizaron las cosas bien, confirme a la ley y obligaciones de los servicios públicos	
	cumplir con la socialización del ecosistema digital	
M2-P7 Promover la	Adoptar la metodología de la entidad para satisfacer las necesidades de las entidades del estado que tienen relación con esta Secretaría.	Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relación con el SGC/MIPG
	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas se emitan dentro de los términos legales y en el menor tiempo posible	Disponer de la información requerida de forma inmediata una vez es solicitada por la entidad

M21.1.1 Promover la Gestión Ambiental y el Desarrollo Sostenible en el Departamento del Valle del Cauca	Diseñar e implementar estrategias y acciones tendientes a fortalecer la gestión ambiental y el desarrollo sostenible del departamento acorde con la normatividad legal.	Cumplir con Los lineamientos institucionales y legales, que permitan el fortalecimiento de la gestión ambiental y el desarrollo sostenible del departamento.
	Realizar con las autoridades ambientales planes, programas y proyectos para apoyar el sector ambiental del departamento	Fortalecer el sector ambiental con el apoyo de las autoridades ambientales del departamento.
	Realizar con otros procesos la articulación para cumplir con las actividades y lograr el objetivo	Contribuir con el fortalecimiento de la gestión ambiental y el desarrollo sostenible del departamento en articulación con todas las dependencias de la Gobernación
	<ul style="list-style-type: none"> * Oportunidad en la planeación de la gestión de la cobertura educativa. * Pertinencia, cobertura y Oportunidad en el desarrollo de estrategias de acceso y permanencia * Medios y recursos educativos, pedagógicos y tecnológicos adecuados y suficientes * Establecimientos educativos debidamente legalizados por el ente territorial certificado en educación * Legalización de documentos de estudio que me sirva para adelantar estudios en el exterior 	<ul style="list-style-type: none"> * Cumplimiento en los tiempos establecidos para el calendario Escolar. * Establecimientos educativos con planta docente acorde a la demanda del servicio educativo. * Educación con calidad que responda a los intereses de la comunidad educativa * Medios y recursos educativos, pedagógicos y tecnológicos para cada estudiante, y tecnología de avanzada o de punta con conectividad en toda la institución educativa * Que no haya ningún establecimiento educativo ilegal o con programas educativos no aprobados * Legalización de documentos de estudio de manera inmediata y sin costo

M3P1 Gestionar el Servicio Educativo

<ul style="list-style-type: none"> * Oportunidad en la planeación de la gestión de la cobertura educativa. * Estrategias de acceso y permanencia que permitan la sostenibilidad de la matrícula * Formación docente con calidad, pertinencia y oportunidad. * Acompañamiento y asistencia técnico-pedagógica adecuada y pertinente * Dotación de herramientas y materiales pedagógicos adecuados y suficientes * Apertura y cierre de sedes educativas y cambio en la oferta educativa 	<ul style="list-style-type: none"> * Que el acto administrativo sea proferido con oportunidad y celeridad en concordancia con el contexto particular de cada institución educativa para facilitar el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura * Efectividad y pertinencia en las estrategias de acceso y permanencia de acuerdo al contexto o necesidades de la población escolar * Que la formación docente les permita ascenso en el escalafón y/o reubicación salarial * Que la asistencia técnica brindada tenga un impacto real en la valoración de las áreas de gestión institucional * Medios y recursos educativos, pedagógicos y tecnológicos para cada estudiante, y tecnología de avanzada o de punta con conectividad en toda la institución educativa * Agilidad en el procedimiento para apertura y cierre de sedes educativas y cambio en la oferta educativa
<ul style="list-style-type: none"> * Asesoría técnica y acompañamiento con pertinencia y oportunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> * Agilidad en el procedimiento para la legalización del establecimiento educativo.
<ul style="list-style-type: none"> * Manejo eficiente de los recursos en atención a las necesidades de la población atendida. * Transparencia en el manejo de los recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Disponer de la información requerida de forma confiable y veraz una vez sea solicitada por la entidad.
<ul style="list-style-type: none"> * Que los servidores públicos den cumplimiento a las funciones encomendadas en la Constitución. 	<ul style="list-style-type: none"> * Disponer de la información requerida de forma confiable y veraz una vez sea solicitada por la entidad.
<ul style="list-style-type: none"> * Cumplimiento y participación de la SED en los programas y proyectos que desarrollan. 	<p>Adopción y ejecución de los programas y proyectos propuestos por el Ministerio de Educación Nacional. Garantizar la prestación del servicio educativo con cobertura y calidad</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Pertinencia, cobertura y oportunidad en el desarrollo de programas y proyectos interinstitucionales e intersectoriales desarrollados 	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinación intersectorial e interinstitucional para el beneficio de la comunidad en general
<ul style="list-style-type: none"> * Orientaciones claras y precisas para el desarrollo de las actividades de los proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión y apoyo institucional para facilitar el cumplimiento de su compromiso contractual

	<p>* Buen trato</p> <p>* Reconocimiento de logros, suministro de materiales y apoyo logístico para el desarrollo de sus funciones.</p>	<p>* Mantener la planta de cargos con personal idóneo y una carga laboral equitativa, infraestructura y clima laboral adecuado.</p> <p>Incentivos económicos</p> <p>* Contar con procesos de inducción, re inducción, capacitación y actualización permanente para el correcto ejercicio de sus funciones.</p>
	* Información veraz y oportuna de acuerdo a la necesidad	* Que la información llegue de manera sistemática y sin retrasos
	* Que los programas y proyectos implementados en las IEO sean acordes con sus contextos	* Que los programas y proyectos sean construidos en conjunto con ellos
	* Que los programas y proyectos implementados en las IEO sean acordes con su contexto	* Lograr que los procesos educativos se desarrollen con el mayor beneficio posible en términos de condiciones laborales
	* Criterios claros para la elaboración de currículos orientados a la actualización, profesionalización y formación docente	* Contar con una adecuada articulación entre los programas de formación y su oferta académica institucional
M3-P2 Gestión de la Salud Pública		
M3-P3 Gestión Cultural	Gozar y disfrutar de los derechos culturales	Fortalecer el sector cultural del Departamento del Valle del Cauca.
	Implementar , adoptar metodologías y lineamientos de la entidad.	Cumplir con las disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Cultura y fortalecer los entes territoriales del sector cultural.(fortalecer los entes territoriales del sector)
	Socializar los criterios y requisitos de las convocatorias y fortalecer procesos de acompañamiento en la formulación de proyectos.	Garantizar asistencia Técnica
	Formulación y desarrollo de proyectos artísticos y culturales.	Programas y procesos de acuerdo con el objetivo o la premisa de calidad
	Contar con los servicios de personas naturales y jurídicas con idoneidad directamente relacionada con la política de calidad que busca fortalecer el Proceso M3- P3	Contar con personal idóneo (conocimiento técnico calificado para el cumplimiento misional de la Secretaría de Cultura)
	Cumplimiento de la normatividad vigente y buen manejo de los recursos públicos	Transparencia en el manejo de los recursos (No presentar hallazgos)
	Implementar, adoptar la normatividad legal vigente.	Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relación con los derechos de los diferentes grupos poblacionales, sectoriales o temáticos que le competen al ente departamental.

M3-P4 Operativizar el sist de politica social	Implementar, adoptar la normatividad legal vigente.	Aplicar esta herramienta tecnológica multipropósito que permite la evaluación y monitoreo de las intervenciones públicas.
	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas se emitan dentro de los términos legales y en el menor tiempo posible	Disponer de la información requerida de forma inmediata una vez es solicitada por la entidad
	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas se emitan dentro de los términos legales y en el menor tiempo posible	Complimiento de los tiempos establecidos en la normatividad.
	Difundir las principales noticias de la implementación de las políticas públicas sociales	Que la información se divulgue ampliamente para motivar y garantizar la participación social
M3-P5 M3-P5 Promover la vivienda y el Hábitat	Prestación de los servicios con amabilidad, oportunidad, accesibilidad, cobertura y calidad. Información oportuna.	Calidad y oportunidad en la entrega de bienes y servicios, así como en la información relacionada requerida.
	Brindar información clara y oportuna en cuanto al desarrollo de programas de vivienda.	Promover los servicios y beneficios del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
	Informar y asesorar a la ciudadanía sobre los programas y beneficios de programas de vivienda. Presentar la información solicitada.	Cumplir con la ejecución de actividades definidas y orientadas a mejorar los niveles de calidad de vida en torno a Vivienda y Hábitat
	Información estadística de necesidades de vivienda	Desarrollar proyectos que coadyuven a suplir las necesidades de vivienda
	Ejecución de los servicios prestados y/o entrega de bienes solicitados conforme a los requisitos legales y técnicos definidos.	Calidad y cumplimiento en el servicio prestado
	Informe de Gestión	Encuesta de satisfacción
	Respuesta Minsalud a las solicitudes de AT	Replicación de la normatividad vigente a los actores del sistema de nuestra competencia
	Respuesta a las solicitudes de Minsalud	Cumplimiento de las competencias del ente territorial.
	actos administrativos con los cuales se asignan los recursos departamentales	A través de los actos administrativos con los cuales se ejecutan los recursos departamentales
	Respuesta a las solicitudes de la Dirección de Financiamiento Territorial-Minsalud	Cumplimiento de las competencias del ente territorial.
	Cumplimiento a los requerimientos del ente Territorial Departamental	Inspección y vigilancia a las DLS
	Convocatoria- Listados de asistencia	
	Informes de cruce de bases de datos con población afiliada al SGSSS	Verificación del cumplimiento de la norma

M3-P6 gestión del asegura y Desarrollo de servicios de salud

Verificacion documental de los lineamientos establecidos por Minhacienda	Verificacion del cumplimiento de la norma
Informe de seguimiento al Plan Financiero anual	
Verificacion del funcionamiento de la plataforma	Verificacion del cumplimiento de la norma
Informe trimestral de las estadisticas de trasplantes de organos y tejidos	
Verificacion de las convocatorias	Verificacion de las actas y registros
Verificacion de actas de reunion-registros de asistencia	
Seguimiento a controles para la gestion del riesgo	Efectividad de los controles
Verificacion de la socializacion de los lineamientos de la SNS.	Evaluacion anual por la Supersalud frente al cumplimiento de los lineamientos impartidos
Trazabilidad de las respuestas emitidas.	Verificacion de no conformidades en las respuestas a requerimientos.
Verificacion del cumplimiento de la normatividad vigente	Trazabilidad de las respuestas
Verificacion del cumplimiento de la normatividad vigente	Verificacion al cumplimiento del tratamiento de datos
Seguimiento al cumplimiento de las asistencias tecnicas, auditorias solicitadas y/o programadas	Informe de Resultados de la Encuesta de satisfacción
Verificacion del cumplimiento de las competencias acorde a lo dispuesto por la SNS	Evaluación de satisfaccion
Verificación del uso de bases de datos actualizadas. Verificación a la ejecución de recursos.	Informe de Gestion semestral
Verificacion al cumplimiento por parte de las DLS	
Informe de revisión por la Direccion	Informe de gestión
Informe de Gestion	Verificacion de la entrega de productos conformes
Informe de salud para rendición de cuentas	Seguimiento al trabajo articulado entre el sector y la academia
Publicacion de productos	Verificacion de los medios existentes para difusion de las temáticas de salud
Que los responsables del pago cumplan con los términos establecidos por Ley, para el efectivo flujo de los recursos	Efectividad en el flujo de recursos
Dar cumplimiento a los requisitos de habilitación como Empresa Promotora de Salud	Continuar habilitadas como EPS
Oportunidad en la entrega del producto, calidad de la información	Calidad del dato
Ejercer control y cumplir con sus funciones	Minimizar los riesgos fiscales y administrativos
Reportar información veraz y con oportunidad, dentro de los términos legales	Brindar información oportuna con eficiencia y claridad
Dar cumplimiento a la metodología establecida dentro de los tiempos y calidad establecida	Calidad en la información reportada

**M3-P7 Gestión financiera
y del TH para el SGSSS**

Asesoría y asistencia técnica	Que se lleve la asesoría y asistencia técnica dentro de los tiempos establecidos y ayuden a mejorar su situación
Que el producto sea entregado con calidad y de manera oportuna	Que no se generen modificaciones al presupuesto
Cumplir con el reporte de la información en el tiempo establecido	Exceder en pesos el valor recaudado
Entregar lo contratado dentro del tiempo y con la calidad establecido dentro de los términos del contrato	Continuidad con el contrato
Pago de los servicios prestados y contratados	Pago oportuno de los servicios prestados y contratados
Cumplir con las políticas de operación y procedimientos establecidos	Calidad, oportunidad y pertinencia en la entrega de los productos
Información veraz, clara y presentada dentro de los términos	Que no se generen reprocesos
Implementar, adoptar metodologías y lineamientos de la entidad	Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relación con el SGC/MIPG
Acatar los lineamientos del plan de auditorias internas	Realizar las auditorias dentro de los plazos concertados y con las condiciones establecidas
Tener toda la documentación aprobada y organizada	Resultados de auditoria con cero (0) hallazgos
Acatar los lineamientos impartidos para la documentación de los procesos	Que se presente toda la documentación de manera oportuna y con calidad
Entregar toda la información documentada de manera oportuna y con calidad	Que no se generen reprocesos
Cumplir con los requisitos legales, para poder ejercer o desempeñarse en el campo laboral a nivel nacional	Calidad, oportunidad y pertinencia en la entrega de los productos
Entregar oportunamente el producto	Quedar inscritos ante la plataforma del talento humano RETHUS
Cumplir con el requisito legal, para obtener el ejercicio y tarjeta profesional de la profesión	Calidad, oportunidad y pertinencia en la entrega de los productos
Entregar oportunamente el producto	Mejorar la prestación del servicio de salud a la comunidad
Cumplir con lineamientos impartidos	Calidad, oportunidad y pertinencia en la entrega de los productos
Reportar información veraz y con oportunidad, dentro de los términos legales	Brindar información oportuna con eficiencia y claridad
Garantizar oportunamente el producto	Calidad, oportunidad y pertinencia en la entrega de los productos
Contar con el talento humano en salud idóneo, para la prestación del servicio de salud a nivel del territorio	Talento Humano en salud competente

	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Departamento en el contrato de encargo Fiduciario	Cumplir con la administración eficiente y acertada de los recursos
	Cumplir con lineamientos impartidos	Calidad, oportunidad y pertinencia en la entrega de la información concenientes al pasivo prestacional del sector salud
	Reportar información veraz y con oportunidad, dentro de los términos legales y como Entidad coadyuvar en la gestión	Asistir Técnicamente a las Empresas Sociales del Estado ESE, en el reporte de información requerida en el Decreto 586 de 2017
	Cumplir con los lineamientos normativos	Respuesta oportuna y de fondo a la solicitud requerida
	Que la entidad tenga definido los soportes normativos requeridos para el trámite	El pago oportuno de mesadas y bonos pensionales
	Tramitar de manera oportuna las solicitudes de pago de bonos pensionales	Pago oportuno del Bonopensional
M4-P1 Servicio Al Ciudadano	Calidad y oportunidad en la entrega de bienes y servicios.	Presentacion de los bienes y servicios con amabilidad, oportunidad, accesibilidad, cobertura y Calidad
	Transparencia, Informacion Veraz, Oportuna y actualizada.	Que el Gobierno Departamental como mayor proveedor de benes y servicios cumpla con los fines esenciales del Estado en el marco de sus competencias
	Manejo eficiente de los recursos públicos, cumplimiento del marco normativo planteado por cada ente de control, información confiable y actualizada del funcionam,iento y operaciones de la Gobernación, Información suficiente y disponible de los servidores públicos en casos de ser requerido	Cumplimiento de formato y tiempos para presentación de la información
	Buen ambiente de trabajo, estabilidad laboral, reconocimiento, estímulos e incentivos, cumplimiento con el contrato de prestación de servicios u orden de servicios, trato justo, retroalimentación respecto a su desempeño, desarrollar sus actividades laborales en un ambiente sano, confidencialidad de la información reserva de la información	Calidad y oportunidad en la entrega de bienes y servicios.
	Comportamiento etico	Cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios
	Ttransparencia y cumplimiento de los fines escenciales del Estado en la prestación de servicios	Beneficios mutuos y continuidad
	Mayor rentabilidad social	Transparencia

	Sostenibilidad y sustentabilidad para generaciones futuras	Interactuar en tiempo real a través de redes sociales con medios de comunicación y comunidad
	Beneficios mutuos y continuidad	
M4-P3 Gestión del eecaudo	Orientación, medios y canales de acceso para la oportuna liquidación, declaración y pago de los diferentes tributos Departamentales, registro del pago, atención a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y recursos.	Oportunidad, Confiabilidad, Eficiencia, Disponibilidad de la información, comunicación asertiva de trámites, cumplimiento de la normatividad legal vigente.
	Necesidades de Información, cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.	Oportunidad, Confiabilidad, Eficiencia, Disponibilidad de la información, comunicación asertiva de trámites, cumplimiento de la normatividad legal vigente.
	Respuesta a requerimientos acordes a lo solicitado, cumplimiento de plazos en rendición de la información, cumplimiento de los requisitos objeto de control y auditoría, cumplimiento de la normatividad legal vigente	Oportunidad, eficiencia, disponibilidad de información, transparencia, confiabilidad.
	Suministro de información veraz, confiable, y oportuna.	Disponibilidad de la información, comunicación asertiva, cumplimiento de la normatividad legal vigente.
	Cumplimiento del convenio, desarrollo de las actividades del programa anti contrabando, Relaciones de cordialidad y respeto mutuo.	Transparencia, cumplimiento de la normatividad legal vigente, confiabilidad, cooperación.
	Suministro de información veraz, confiable, y oportuna.	Transparencia, cumplimiento de la normatividad legal vigente, confiabilidad, cooperación.
	Pago de honorarios, Información del estado de la cuenta por pagar, cumplimiento de las condiciones contractuales, supervisión.	Oportunidad, disponibilidad de información, desarrollo profesional, acceso a herramientas de trabajo, transparencia en la contratación.
	Veracidad en la información, confiabilidad y oportunidad.	Oportunidad, confiabilidad, Cooperación.
	Brindar orientación a los procesos que realizan asesoría, asistencia técnica y capacitación con los estándares establecidos para garantizar que la prestación del servicio sea eficaz y eficiente. Mejorar las competencias tecnológicas de los funcionarios en el uso y apropiación de las TICs.	Realizar mas constantemente reuniones de articulación con los procesos internos que tienen a cargo la prestación del servicio Asesoría y Asistencia Técnica en los diferentes temas de acuerdo a su razón misional. Fortalecer las competencias para el análisis e interpretación de informes

<p>M5-P1 Asesoría y Asistencia Técnica</p>	<p>Suministrar el servicio de Asesoría y Asistencia Técnica de forma oportuna y verás dando cumplimiento a las actividades previstas. Lineamientos y directrices para la gestión de la asesoría y asistencia técnica. Consolidar en el observatorio y mediante una plataforma la información de las entidades territoriales para mejorar la interpretación de los resultados obtenidos en el desarrollo de la gestión territorial.</p>	<p>Disponibilidad por parte de la Subdirección de Asistencia al Territorio en las distintas modalidades (presencial y medios tecnológicos) en la solución de inquietudes de menor embergadura que puedan presentar los municipios . Incrementar el cubrimiento de las Asesorías y Asistencia Técnicas. Procesar de forma automática y casi en tiempo real la información en las fechas que las entidades territoriales suben los reportes en los aplicativos de las entidades del orden nacional</p>
	<p>Realizar las actividades establecidas para una adecuada prestación del servicio de Asesoría y Asistencia Técnica y/o Capacitación conforme a la Ley, así como dar cumplimiento a las actividades y obligaciones que tiene los servidores públicos. Obtener los resultados establecidos en las diferentes normas, acorde con lo establecido por el Gobierno Nacional.</p>	<p>Trazabilidad y transparencia en la información de la prestación del servicio de Asesoría y Asistencia verás y oportuna.</p>
	<p>Evidenciar la gestión desarrolladas en las 42 Entidades Territoriales. Mantener actualizada la información con respecto a la gestión de las 42 entidades territoriales.</p>	<p>Información verás, oportuna y confiable. Disponer de la información para su consulta en línea y verificación</p>
<p>Constante capacitación a los funcionarios en los lineamientos normativos y metodológicos para brindar una asesoría y asistencia técnica en la evaluación y seguimiento a la gestión de las entidades territoriales.</p> <p>Suministrar un oportuno y verás servicio dando cumplimiento a las actividades previstas en la planificación.</p> <p>Mejorar las competencias tecnológicas de los funcionarios en cuanto en cuanto a uso y apropiación de las TICs.</p>	<p>Participar de las capacitaciones que se realicen en los temas de evaluación y seguimiento.</p> <p>Directrices y recursos suficientes para que se puede ejecutar la Evaluación y Seguimiento de la mejor manera posible, buscando la mejora continua.</p> <p>Fortalecer las competencias para el análisis e interpretación de informes.</p>	

<p align="center">M5-P2 Evaluación y Seguimiento a la Gestión de las Entidades Territoriales</p>	<p>Recibir la prestación del servicio de Evaluación y Seguimiento con altos estándares.</p> <p>Capacitación en metodologías, temas que permitan una adecuada aplicación de los lineamiento normativos.</p> <p>Consolidar en el observatorio y mediante una plataforma la información de las entidades territoriales para mejorar la interpretación de los resultados obtenidos en el desarrollo de la gestión territorial.</p>	<p>Suministrar la información de Evaluación y seguimiento con las condiciones requeridas.</p> <p>Información clara y oportuna con los servicios de Evaluación y Seguimiento.</p> <p>Procesar de forma automática y casi en tiempo real de la información en las fechas que las entidades territoriales suben los reportes en los aplicativos de las entidades del orden nacional.</p>
	<p>Dar cumplimiento a los lineamientos normativos establecidos por la entidades de control, incluyendo dentro de los servicios una adecuada interpretación de las normas para realizar la evaluación y seguimiento a la gestión de las entidades territoriales.</p>	<p>Trazabilidad y transparencia en la información de la prestación del servicio de Evaluación y seguimiento .</p> <p>Suministrar la información los lineamientos de ley con las condiciones requeridas.</p>
	<p>Evidenciar la gestión desarrolladas en las 42 Entidades Territoriales.</p> <p>Mantener actualizada la información con respecto a la gestión de las 42 entidades territoriales.</p>	<p>Información veraz, oportuna y confiable.</p> <p>Disponer de la información para su consulta en línea y verificación.</p>
	<p>Información a los ciudadanos retornados de manera eficaz, oportuna y confiable</p> <p>Transferir información clara y de carácter permanente a las dependencias que interactúan con nuestro proceso</p> <p>Contar con los requerimientos exigidos para lograr una satisfacción en la ejecución de los procesos de manera eficiente.</p>	<p>Acceso a la oferta de servicios (contemplados en la Ordenanza 270 de 2008- salud, educación y empleo)</p> <p>Cumplir con información veraz y concisa para el alcance efectivo y eficiente de los objetivos del proceso</p> <p>Procesos ajustados y ejecutados de acuerdo a la normatividad vigente</p>

M6P1, Gestionar la Convivencia la seguridad los derechos humanos el DIH y Asuntos Delegados	Analizar los mecanismos más idóneos para satisfacer las necesidades y las condiciones en las cuales se realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal.	Disponer de la información requerida de forma inmediata una vez es solicitada por la entidad
	Velar por el cumplimiento de la no vulneración de los Derechos Humanos	Que se cumplan los derechos humanos del personal privado de la libertad
	Acogerse a la normatividad para ejecutar de manera correcta y adecuada las funciones que corresponden al proceso de la Secretaría.	Disponer de información actualizada referente a la normatividad para cumplir con el proceso de la secretaria
	Socialización e implementación a la política marco de Seguridad y Convivencia	Seguimiento a la implementación de la política marco de Seguridad y Convivencia
	Velar por el cumplimiento de la no vulneración de los Derechos Humanos en temas de Infancia y Adolescencia	Que se respeten los derechos humanos en temas de infancia y adolescencia
	Acogerse a la normatividad para ejecutar de manera correcta y adecuada las funciones que corresponden al proceso de la Secretaría.	Disponer de información actualizada referente a la normatividad para cumplir con el proceso de la secretaria
	Acogerse a la normatividad para ejecutar de manera correcta y adecuada las funciones que corresponden al proceso de la Secretaría.	Otorgar la inscripción de dignatarios y la representación legal
	Suplir la necesidad de el personal servicio de entregas de pasaporte	Suplir el Continuar brindando un buen servicio a la comunidad
Dar a conocer a la comunidad temas de interés en la Gestión del proceso de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.	Informar a la comunidad de la gestión que se realiza en la secretaria de convivencia	
M6-P2 Promover espacios de reconciliación en el Dpto. del Valle del Cauca	Suministro de información oportuna y veraz sobre situación de conflictividad, temas de paz y víctimas del conflicto armado en el Valle del Cauca.	Suministrar información actualizada y de carácter permanente sobre paz, conflictividad y víctimas del conflicto armado, poniéndola a disposición en un medio de fácil acceso.
	Suministro de información oportuna y veraz sobre situación de conflictividad, temas de paz y víctimas del conflicto armado en el Valle del Cauca así como orientación a las víctimas del conflicto armado cuando requieren despejar una inquietud específica.	Suministrar información actualizada y de carácter permanente sobre paz, conflictividad y víctimas del conflicto armado, poniéndola a disposición en un medio de fácil acceso.
	Cumplimiento de la normatividad sobre paz, conflictividad y víctimas del conflicto armado que compromete los esfuerzos del Departamento.	Disponer de la información requerida de forma inmediata una vez es solicitada por la entidad

	Difundir de manera oportuna y permanente información sobre la situación de conflictividad y víctimas del conflicto armado a los medios de comunicación del Departamento, de la Nación y del Exterior que así lo requieran.	Que todas las ejecutorias en torno a paz, conflictividad y víctimas del conflicto armado se divulguen ampliamente considerando el público objetivo
M6-P3 Promover la Gestión del Riesgo de Desastres	Que la secretaria realice o ejecute las acciones correspondientes a su proceso	
	Mantener un servicio al cliente en niveles óptimos con miras a la excelencia	
	Verificar las actividades que se están realizando en la secretaria conforme a la Ley y obligaciones de los servidores públicos	
	El Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres es el brazo operativo/Administrativo de comunicación con los entes territoriales para llevar a cabo los tres procesos de la Gestión del Riesgo en las comunidades	
	El territorio Vallecaucano se encuentra en constante cambio, razón por la cual se originan riesgos permanentemente, en este sentido es necesario promover y difundir la cultura de Gestión del riesgo en el departamento del valle del cauca	
	Es necesario generar procesos de planificación que permitan prevenir y reducir los riesgos, atender las emergencias de manera oportuna y eficaz para garantizar el proceso de recuperación para todas las actividades y operaciones económicas que por su ejecución puedan generar condiciones de riesgo o alteración intensa a la sociedad; siguiendo una normatividad clara	
	Nuestros procesos están relacionados con Salud en emergencias y desastres	
	Incremento de la rentabilidad social	*Transparencia *Baja Siniestralidad en las vías
	*Movilidad organizada, segura y celeridad en el Transporte. *Atención de trámites respecto a servicios de movilidad *Atención de accidentes de tránsito *Información oportuna cuando exista un cambio en la normatividad de tránsito y transporte	*Movilidad en las vías que permita un tránsito seguro eficaz y con celeridad *Atención amable, oportuna y ágil
	*Atención de trámites respecto a servicios de movilidad *Asesoría y capacitación respecto al cumplimiento de las normas de tránsito *Información de manera oportuna cuando exista un cambio en la normatividad de tránsito y transporte	Atención ágil, oportuna y amable

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Asesoría. 6. Transparencia en el manejo de los recursos. 7. Comunicación asertiva de trámites. 8. Disponibilidad de los canales de comunicación. 9. Cumplimiento de la normatividad legal vigente. 10. Suficiencia en la apropiación de recursos. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por las dependencias. 3. A brindar la asesoría en temas presupuestales solicitada por las dependencias. 4. A dar un trato respetuoso a nuestros clientes. 5. A mantener actualizados los canales de información. 6. A cumplir la normatividad en materia presupuestal. 7. A generar suficiencia en la apropiación de recursos, cuando haya disponibilidad de estos.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Eficiencia. 3. Disponibilidad de información. 4. Capacitación. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios con eficiencia y oportunidad. 2. A entregar la información requerida por los empleados. 3. A brindar la asesoría y capacitación en temas presupuestales solicitada por los empleados. 4. A dar un trato respetuoso a los empleados. 5. A mantener actualizados los canales de información. 6. A cumplir la normatividad en materia presupuestal.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Remuneración competitiva. 3. Reconocimiento. 4. Disponibilidad de información. 5. Desarrollo profesional. 6. Seguridad. 7. Estabilidad. 8. Acceso a herramientas de trabajo. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios con eficiencia y oportunidad. 2. A reconocer las capacidades y habilidades de los contratistas. 3. A fortalecer su desarrollo profesional a través de las capacitaciones. 4. A otorgarles seguridad, estabilidad y acceso a herramientas de trabajo.

M7-P1 Administrar el Presupuesto

<ol style="list-style-type: none">1. Oportunidad.2. Confiabilidad.3. Disponibilidad de información.4. Asesoría.5. Transparencia en el manejo de los recursos.6. Comunicación asertiva de trámites.7. Disponibilidad de los canales de comunicación.8. Cumplimiento de la normatividad legal vigente.9. Apoyo.	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos.2. A entregar la información requerida por los entes descentralizados.3. A brindar apoyo y asesoría en temas presupuestales solicitada por los entes descentralizados.4. A dar un trato respetuoso a los entes descentralizados.5. A mantener actualizados los canales de información.6. A cumplir la normatividad en materia presupuetal.7. A propiiciar transparencia en la ejecución de los recursos.
<ol style="list-style-type: none">1. Oportunidad.2. Eficiencia.3. Disponibilidad de información.4. Transparencia5. Cumplimiento.6. Confiabilidad.	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos.2. A entregar la información requerida por los entes de control.3. A mantener actualizados los canales de información.4. A cumplir la normatividad en materia presupuetal.5. A suministrar la información de forma transparente y objetiva.
<ol style="list-style-type: none">1. Oportunidad.2. Confiabilidad.3. Disponibilidad de información.4. Transparencia en el manejo de los recursos.5. Disponibilidad de los canales de comunicación.6. Cumplimiento de la normatividad legal vigente y al Plan de Desarrollo Departamental.7. Asesoría.8. Apoyo.	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos.2. A entregar la información requerida por los Municipios.3. A brindar apoyo y asesoría en temas presupuestales solicitada por los Municipios.4. A mantener actualizados los canales de información.5. A cumplir la normatividad legal vigente y al Plan de Desarrollo Departamental.6. A propiiciar transparencia en la ejecución de los recursos.

<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Buen desempeño fiscal. 3. Disponibilidad de información. 4. Transparencia. 5. Cumplimiento de la normatividad legal vigente. 6. Confiabilidad. 7. Planeación financiera. 8. Cooperación. 9. Manejo eficiente de los recursos. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por el Gobierno Nacional. 3. A mantener actualizados los canales de información. 4. A tener disponible la información requerida por el Gobierno Nacional. 5. A cumplir la normatividad legal vigente. 6. A propiciar el manejo eficiente y transparente en la ejecución de los recursos. 7. A realizar una planeación financiera acorde a los ingresos y gastos del Departamento. 8. A cooperar efectivamente con los diversos estamentos gubernamentales cuando sea requerida. 9. A mantener un buen desempeño fiscal.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad en pagos. 2. Precio competitivo. 3. Disponibilidad de información. 4. Racionalización de trámites y requisitos. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por los proveedores. 3. A dar un trato respetuoso a los proveedores. 4. A mantener actualizados los canales de información. 5. Cuando corresponda generar racionalización en trámites y requisitos

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad en el pago del servicio de la deuda. 2. Confiabilidad. 3. Disponibilidad de información. 4. Cumplimiento de metas. 5. Transparencia en el manejo de los recursos. 6. Planificación de los recursos. 7. Inversiones financieras. 8. Crecimiento económico. 9. Reciprocidad. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por el Sector Financiero. 3. A mantener actualizados los canales de información. 4. A tener disponible la información requerida por el Sector Financiero. 5. A propiciar el manejo eficiente y transparente en la ejecución de los recursos. 6. A realizar una planeación financiera acorde a los ingresos y gastos del Departamento.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Disposición al trabajo colaborativo. 6. Inversión. 7. Transparencia y cumplimiento de convenios. 	<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A entregar los productos y servicios siendo confiables, eficientes y oportunos. 2. A entregar la información requerida por el Sector de Aliados Estratégicos. 3. A mantener actualizados los canales de información. 4. A tener disponible la información requerida. 5. A propiciar el cumplimiento y la transparencia en el manejo de convenios. 6. A Disponer de recursos suficientes para la celebración de convenios.
<p>M7-P2 Administrar el tesoro público</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento a los convenios 2. Reciprocidad 3. Manejo y custodia de recursos 4. Devoluciones de recursos no ejecutados 5. Información del estado financiero de convenios 6. Asesoría en trámites 7. Información del estado de la cuenta por pagar 8. Información de pagos 9. Respuesta a requerimientos 10. Conciliaciones de información 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Disposición al trabajo colaborativo. 6. Inversión. 7. Transparencia y cumplimiento de convenios.

tesoro público departamental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento a los convenios 2. Reciprocidad 3. Manejo y custodia de recursos 4. Devoluciones de recursos no ejecutados 5. Información del estado financiero de convenios 6. Asesoría en trámites 7. Información del estado de la cuenta por pagar 8. Información de pagos 9. Respuesta a requerimientos 10. Conciliaciones de información 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Disposición al trabajo colaborativo. 6. Inversión. 7. Transparencia y cumplimiento de convenios.
M7P3 Administrar La Información De Los Hechos Económicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilidad de información. 2. Disponibilidad de los canales de comunicación. 3. Cumplimiento de la normatividad legal vigente. 4. Confiabilidad y transparencia.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Eficiencia. 3. Seguridad. 4. Reconocimiento. 5. Capacitación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilidad de información. 2. Desarrollo profesional. 3. Estabilidad. 4. Equidad. 5. Acceso a herramientas de trabajo.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Eficiencia. 3. Cumplimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilidad de información. 2. Transparencia 3. Confiabilidad.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilidad de información 2. Transparencia. 3. Cumplimiento de la normatividad legal vigente.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Comunicación efectiva. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilidad de información 2. Transparencia en el manejo de los recursos 3. Disponibilidad de los canales de comunicación 4. Cumplimiento de la normatividad legal vigente
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Desarrollo profesional. 3. Eficiencia. 4. Cumplimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilidad de información. 2. Transparencia 3. Confiabilidad.

	Cumplimiento de la ley y sus normas / Prestación del servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Asesoría. 6. Transparencia en el manejo de los recursos. 7. Comunicación asertiva de trámites. 8. Disponibilidad de los canales de comunicación. 9. Cumplimiento de la normatividad legal vigente.
	Cumplimiento de la ley y sus normas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Asesoría y orientación al contribuyente. 6. Transparencia en el manejo de los recursos. 7. Comunicación asertiva de trámites. 8. Disponibilidad de los canales de comunicación. 9. Disponibilidad y accesibilidad a medios de pago. 10. Racionalización de trámites. 11. Servicio al cliente.
	Prestación del servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Asesoría y orientación al acreedor. 6. Transparencia en el manejo de los recursos. 7. Comunicación asertiva de trámites y requisitos. 8. Disponibilidad de los canales de comunicación. 9. Racionalización de trámites. 10. Servicio al cliente.

M7-P4-Gestión del Centro de Competencias

Prestación del servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Justa remuneración. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Desarrollo profesional. 6. Seguridad. 7. Estabilidad. 8. Equidad. 9. Acceso a herramientas de trabajo. 10. Reconocimiento. 11. Capacitación. 12. Bienestar social e incentivos.
Cumplimiento de la ley y sus normas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Eficiencia. 3. Disponibilidad de información. 4. Transparencia 5. Cumplimiento. 6. Confiabilidad.
Cumplimiento de la ley y sus normas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Eficiencia. 3. Disponibilidad de información. 4. Transparencia 5. Cumplimiento. 6. Confiabilidad.
Cumplimiento de la ley y sus normas / Prestación del servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Remuneración competitiva. 3. Reconocimiento. 4. Disponibilidad de información. 5. Desarrollo profesional. 6. Seguridad. 7. Estabilidad. 8. Acceso a herramientas de trabajo.
Cumplimiento de la ley y sus normas / Prestación del servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Precio competitivo. 2. Disponibilidad de información. 3. Continuidad. 4. Transparencia en contratación. 5. Racionalización de trámites y requisitos.
Cumplimiento de la ley y sus normas / Prestación del servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confiabilidad. 2. Disponibilidad de información. 3. Cumplimiento de metas.

	Cumplimiento de la ley y sus normas / Prestación del servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad. 2. Confiabilidad. 3. Eficiencia. 4. Disponibilidad de información. 5. Disposición al trabajo colaborativo. 6. Inversión. 7. Transparencia y cumplimiento de convenios.
M8P1 Administrar y Desarrollar el Talento Humano	Implementar, adoptar metodologías y lineamientos de la entidad	Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relación con el Talento Humano, con calidad y dentro de los tiempos establecidos
	Reporte de la información de acuerdo a la normatividad aplicable.	Reporte de la información con calidad y en los tiempos establecidos
	Generar información oportuna y actualizada para una gestión eficiente del sistema de carrera administrativa y realizar de la evaluación del desempeño laboral	Cumplimiento con la normatividad aplicable en todo lo relacionado con la carrera administrativa y evaluación del desempeño laboral
	Proveer información necesaria y suficiente para dar solución a la necesidad que la persona tenga	Información suficiente, con calidad y dentro de los términos establecidos
	Proveer información necesaria y suficiente	Información suficiente, con calidad y dentro de los términos establecidos
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer las competencias. 2. Tramite oportuno a situaciones administrativas (vacaciones, licencias, permisos...etc.) 3. Sensibilización para la Evaluación del desempeño laboral y el SIGEP 4. Tramite oportuno a solicitudes de prestaciones sociales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mayor cobertura en los programas de bienestar tanto de los funcionario como de su núcleo familiar y los eventos de capacitación. 2. Capacitaciones y certificaciones laborales a través de medios virtuales. 3. Mejora en los tiempos de respuesta de los trámites del proceso. 4. Mayor acompañamiento para la Evaluación del Desempeño Laboral y el SIGEP. 5. Mejora en la herramienta para la medición del clima laboral
	1. Tener acceso a toda la documentación de todos los procesos de la Entidad	1. Información documentada de los procesos organizada, actualizada y aprobada
	2. Tener toda la documentación incluida las evidencias del proceso, organizada, actualizada y aprobada	2. Resultados de auditoria con cero (0) No Conformidades
		3. Planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a la metodología
	4. El Cierre de todas las no conformidades y oportunidades de mejora	

		5. Autodiagnósticos y planes de acción cumplidos
	Acatar los lineamientos del plan de auditorias internas	Realizar las auditorias dentro de los plazos concertados y con las condiciones establecidas
	Entregar toda la información documentada de manera oportuna y con calidad	Que no se generen reprocesos
	Acatar los lineamientos impartidos para la documentación de los procesos	Que se presente toda la documentación de manera oportuna y con calidad
M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores publicos del Departamento del Valle del Cauca	Que se cumpla con la normatividad legal vigente	Disminución de las sanciones a los Servidores Públicos
	Manejo eficiente de los recursos públicos, cumplimiento del marco normativo planteado por el ente de control.	Evitar que se generen hallazgos aplicando la normatividad vigente.
	Que se cumpla con la normatividad legal vigente y se de respuesta a su solicitud	Disminución de los tiempos de respuesta a sus solicitudes
	Que se cumpla con la legislación legal vigente	Que las leyes existentes y nuevas sancinadas se aplique en beneficio de la ciudadanía (eje. Disminución de tramites y tiempos de respuesta)
	Que se cumpla con la normatividad legal vigente; que los informes y requerimientos sean de calidad y veraces	Disminución de los tiempos de respuesta a sus solicitudes
	Reducir tiempos, facilitar procesos y que guíe la toma de decisiones de la gestión institucional	Adopción de los planes de desarrollo y que se garanticen los derechos, resuelvan las necesidades y poblemas de la ciudadanía con integridad, equidad, y respuesta en el menor tiempo
	Reportar información veraz y con oportunidad, dentro de los términos legales	Brindar información en el menor tiempo posible y sin inconsistencias
	Brindar lineamientos/directrices e información relacionada para que sean implementados	Presentación de la documentación requerida dentro de los términos y con calidad
	Reconocimiento del valor de la cuota parte por pagar	Realizar el pago del valor de la cuota parte con oportunidad
	Cumplir con los requisitos para acceder al reconocimiento de la cuota parte	Reconocimiento de la cuota parte
	Estudiar los tiempos laborados para el reconocimiento o no de la pensión	Oportunidad y calidad en la respuesta
	Documentos requisitos y medio de prueba para resolver un fallo	Respuesta de fondo con oportunidad y calidad
	Dar cumplimiento a requerimientos exigidos por la Ley.	Oportunidad y calidad en la respuesta
	Suministrar información actualizada de acuerdo a las novedades presentadas	Pago oportunidad a las obligaciones generadas
	Disponer de información para trámites pensionales	Información con oportunidad y calidad en la respuesta

M8-P3 Administrar El Pasivo Pensional	Ejercer control y cumplir con sus funciones	1. Minimizar los riesgos fiscales y administrativos
		2. Presentar la información con calidad y oportunidad
	Disponer de información para trámites de cesantías y de pensión	1. Oportunidad y calidad en la respuesta. 2. Entrega de los certificados a través del correo electrónico
	1. Tener acceso a toda la documentación de todos los procesos de la Entidad	1. Información documentada de los procesos organizada, actualizada y aprobada
	2. Tener toda la documentación incluida las evidencias del proceso, organizada, actualizada y aprobada	2. Resultados de auditoria con cero (0) No Conformidades
		3. Planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a la metodología
		4. El Cierre de todas las no conformidades y oportunidades de mejora
		5. Autodiagnósticos y planes de acción cumplidos
	Acatar los lineamientos del plan de auditorias internas	Realizar las auditorias dentro de los plazos concertados y con las condiciones establecidas
	Entregar toda la información documentada de manera oportuna y con calidad	Que no se generen reprocesos
Acatar los lineamientos impartidos para la documentación de los procesos	Que se presente toda la documentación de manera oportuna y con calidad	
M8-P4 Administrar La Seguridad Y Salud En El Trabajo	Promover la Seguridad y Salud en las diferentes instalaciones de la Gobernación del Valle.	Con base a la encuesta aplicada, las expectativas priorizadas 1. Dotación de EPP a funcionarios 2. Asignación de funcionario enlace por Dependencia. 3. Generar estrategia para mejorar la cultura de reporte de AT. 4. Programacion periodica de los puestos de trabajo. 5. Realizar programacion de pausas activas en todas las dependencias
	Canales de comunicación eficaces y efectivos	Reportar información requerida con todos los soportes y de manera oportuna
	Reportar información de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral	Entrega oportuna de la información requerida con todos los soportes.
	Cumplir con lineamientos impartidos en materia de SST.	Calidad, oportunidad y pertinencia en la entrega de los productos
	Cumplir con lineamientos impartidos de los servicios de SST.	Calidad, oportunidad y pertinencia en la entrega de los productos
	1. Tener acceso a toda la documentación de todos los procesos de la Entidad	1. Información documentada de los procesos organizada, actualizada y aprobada

	2. Tener toda la documentación incluida las evidencias del proceso, organizada, actualizada y aprobada	2. Resultados de auditoria con cero (0) No Conformidades
		3. Planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a la metodología
		4. El Cierre de todas las no conformidades y oportunidades de mejora
		5. Autodiagnósticos y planes de acción cumplidos
	Acatar los lineamientos del plan de auditorias internas	Realizar las auditorias dentro de los plazos concertados y con las condiciones establecidas
	Implementar, adoptar metodologías y lineamientos de la entidad	Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relación con el SGC/MIPG
	Entregar toda la información documentada de manera oportuna y con calidad	Que no se generen reprocesos
	Acatar los lineamientos impartidos para la documentación de los procesos	Que se presente toda la documentación de manera oportuna y con calidad
M9-P1 Administrar bienes Servicios Generales		
	Implementar, adoptar las normas	Cumplir con las disposiciones legales emitidas en materia contractual y dentro de los tiempos establecidos
	Implementar, adoptar las directrices	Cumplir con las disposiciones legales emitidas en materia contractual y dentro de los tiempos establecidos
	Implementar, adoptar metodologías y lineamientos de la entidad	Cumplir con las disposiciones legales emitidas en materia contractual y dentro de los tiempos establecidos
	Implementar, adoptar metodologías y lineamientos de la entidad	Cumplir con las disposiciones legales emitidas, con calidad y dentro de los tiempos establecidos
	Disponer de toda la información actualizada en materia contractual	Tener toda la información en materia contractual actualizada, dentro de los términos de ley y con calidad
	1. Evaluar los Fondos y bienes de la Nación. 2. Investigar y determinar la existencia de la conducta delictiva y de tipo penal. 3. Investigar y determinar la responsabilidad disciplinaria de las personas involucradas en el proceso.	1. Obtener un buen uso de los recursos y bienes dentro del marco legal. 2. Cumplimiento del marco normativo planteado por el ente de control. 3. Prevenir las irregularidades cometidas por gobernantes, funcionarios publicos, particulares que ejercen funciones publicas.

1. Asesorías/lineamientos 2. Conceptos Jurídicos 3. Disponibilidad de los documentos contractuales	1. Respuesta a los conceptos jurídicos de acuerdo a las fechas pactadas. 2. Asesorías/lineamientos brindados por el personal idoneo
Disponer de los documentos actualizados para la presentación de los informes de interventoría	Asesorías para el diligenciamiento de los documentos correspondientes a las interventorías
Bien o servicio entregado de acuerdo a la comunidad	Bien o servicio entregado de acuerdo a lo contratado y en los tiempos establecidos
Disponer de los documentos actualizados para la presentación de las cuentas de cobro y finalización/liquidación del contrato. Requiere contar con los servicios de persona natural y jurídica con idoneidad directamente relacionada con el objeto contractual.	Continuidad en la contratación. Asesorías para el diligenciamiento de los documentos contractuales. Fortalecer el normal funcionamiento del Departamento del Valle del Cauca.
Requiere contar con los servicios de persona natural y jurídica con idoneidad directamente relacionada con el objeto contractual.	Fortalecer el normal funcionamiento del Departamento del Valle del Cauca.
1. Tener acceso a toda la documentación de todos los procesos de la Entidad	1. Información documentada de los procesos organizada, actualizada y aprobada
2. Tener toda la documentación incluida las evidencias del proceso, organizada, actualizada y aprobada	2. Resultados de auditoría con cero (0) No Conformidades
	3. Planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a la metodología
	4. El Cierre de todas las no conformidades y oportunidades de mejora
	5. Autodiagnósticos y planes de acción cumplidos
Acatar los lineamientos del plan de auditorías internas	Realizar las auditorías dentro de los plazos concertados y con las condiciones establecidas
Entregar toda la información documentada de manera oportuna y con calidad	Que no se generen reprocesos
Acatar los lineamientos impartidos para la documentación de los procesos	Que se presente toda la documentación de manera oportuna y con calidad
Atención a la solicitud de la ciudadanía	Respuesta oportuna según la normatividad vigente
Participación en el Comité Institucional de Gestión Y desempeño en temas de Gestión Documental.	
Gestionar la información	Entrega oportuna de información
Cumplimiento del marco normativo planteado por cada ente de Control, y los informes requeridos en los tiempos establecidos.	Manejo Eficiente de los Recursos Públicos información Confiable y actualizada del funcionamiento y operaciones de la Gobernación, información suficiente y disponible de los Servidores Públicos en caso de ser requerido.

M9-P3 Gestión Documental

	Distribuir Correspondencia a Nivel Nacional	Lograr un servicio eficiente, efectivo y Eficaz
	Implementar un instrumento archivístico con el fin de garantizar el mejoramiento documental del departamento.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente expedida por el Archivo General de la Nación
M9-P4 Gestionar el apoyo logístico y de almacén de la secretaría de Salud	Que se suministre el producto o servicio oportunamente y que sea pertinente de acuerdo a lo requerido	1. Que los insumos se entreguen de acuerdo a lo que solicitan. 2. Mejorar el parque automotor.
	Entregar los insumos dentro del tiempo y con la calidad establecida dentro de los términos del contrato	Continuidad con el contrato
	Implementar, adoptar metodologías y lineamientos de la entidad	Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relación con el SGC/MIPG
	1. Tener acceso a toda la documentación de todos los procesos de la Entidad	1. Información documentada del proceso y procedimientos organizada, actualizada y aprobada
	2. Tener toda la documentación incluida las evidencias del proceso, organizada, actualizada y aprobada	2. Resultados de auditoría con cero (0) No Conformidades
		3. Planes de mejoramiento suscritos de acuerdo a la metodología
		4. El Cierre de todas las no conformidades y oportunidades de mejora
		5. Autodiagnósticos y planes de acción cumplidos
	Acatar los lineamientos del plan de auditorias internas	Realizar las auditorias dentro de los plazos concertados y con las condiciones establecidas
	Entregar toda la información documentada de manera oportuna y con calidad	Que no se generen reprocesos
Acatar los lineamientos impartidos para la documentación de los procesos	Que se presente toda la documentación de manera oportuna y con calidad	
	Que las respuestas se emitan dentro de los terminos legales, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Cumplimiento con los terminos establecidos en la normatividad. / disponer de la información requerida dentro del termino legal una vez solicitada.
	Que se emitan conceptos con unidad de criterio, dentro de los terminos legales establecidos. / Contar con la informacion necesaria para dar respuesta a las asesorias jurídicas.	Cumplir con las disposiciones legales emitidas que tengan relacion con el Sistema de Gestión / Emitir conceptos juridicos con unidad de criterio en cuanto los procesos del Sistema de Gestión.
	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas y las ejecuciones se emitan dentro de los terminos legales	Cumplimientos de los tiempos establecidos en la normatividad. / Dar respuesta a lo solicitado por el organo de control de manera efectiva.

M10P1 Gestión y representación Judicial	Cumplimiento con la normatividad vigente y Unidad de criterio. / Emitir conceptos ajustados a derecho y a la materia del acto administrativo en revision./ Que sean revisados dentro de los terminos establecidos en la normatividad.	Unidad de criterio en el gobierno. / Cumplimiento de los terminos establecidos en la normatividad. / Verificar el cumplimiento del marco jurídico de los actos administrativos expedidos por la autoridades municipales y distritales
	Cumplimiento con la normatividad vigente / Que los comites de conciliación se realicen oportunamente./ Disponer de la informacion requerida para presentar formulas de arreglo.	Cumplimiento de los terminos establecidos en la normatividad./ Evitar procesos judiciales mas extensos y gravosos para el departamento. / Cumplir con las disposiciones legales. / Disponer de la informacion necesaria para el desarrollo del comité.
	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad./ Que las actuaciones se realicen dentro de los términos establecidos por la normatividad.	Cumplimiento de los terminos establecidos en la normatividad./ Celeridad y transparencia en las actuaciones./ Cumplir con los lineamientos institucionales y legales que permitan un adecuada defensa del departamento.
M10P2 Insp Vigi Y Control A Esal	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas se emitan dentro de los términos legales y en el menor tiempo posible, Que la información entregada sea completa, explicita y confiable	Disponer de la información requerida dentro de los tiempos legales vigentes, una vez es solicitada por los usuarios
	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas a las solicitudes se emitan dentro de los términos legales, Que la información entregada sea completa, explicita y confiable	Disponer de la información requerida dentro de los tiempos legales vigentes, una vez es solicitada.
	cumplimiento de la Normatividad legal vigente -Transparencia/ Que la información entregada sea completa, explicita y confiable	Cumplimiento con la normatividad vigente - Oportunidad/ Que las respuestas se emitan dentro de los términos legales y en el menor tiempo posible
	Entrega de herramientas metodológicas para la gestión,mantenimiento y mejoramiento del proceso.	Disponibilidad de herramientas metodológicas para la gestión, mantenimiento y mejoramiento del proceso
	Dar cumplimiento a las formalidades del Acto Administrativo y al principio de publicidad del mismo	Cumplir con las formalidades del Acto Administrativo y al principio de publicidad del mismo
M11-P1 Gestionar Los Servicios Tecnológicos	Mantener un servicios al cliente en niveles óptimos con miras a la excelencia	
	Darle cumplimiento a la normatividad y tener control de las inversiones en TIC	
	Saber que se realizaron las cosas bien, conforme a la Ley y obligaciones de los servidores públicos	

	Cumplir con la socialización del ecosistema digital	
M11-P2 Gestionar Los Sistemas De Información		
M11P3 Gestionar PETI-SED e Instituciones Educativas	Peticiones de la Comunidad Educativa	Oportunidad en las respuestas a los requerimientos.
	Cumplimiento de la ley y sus normas	Cumplimiento de los lineamientos, Gobierno en Linea
	Apropiación de la ley para la mejora continua.	Cumplimiento de los requisitos de ley junto con las necesidades de la población atendida
	Comunicación entre las entidades para mejorar los procesos	Pertinencia, cobertura y oportunidad en el desarrollo de actividades interinstitucionales, Gobierno en Linea.
	Pago oportuno	Continuidad de Negocio en el tiempo. Lograr alianzas estratégicas
	Prestación del servicio	Continuidad de la prestación del servicio en el tiempo.
	Servicio a la Comunidad	Pertinencia, cobertura y oportunidad en las respuestas a los requerimientos
M12-P1 Evaluar el Sistema Integrado de Gestión	Calidad y oportunidad en la prestación de los servicios y rendición de información - Mejoramiento de los procesos administrativos	Cumplir con las disposiciones legales para la presentación y rendición de los informes requeridos acorde con los cronogramas establecidos.
	Disponer de la información requerida de forma inmediata una vez es solicitada por la entidad	Cumplimiento con la normatividad vigente. Oportunidad: Que las respuestas se emitan dentro de los términos legales y en el menor tiempo posible
	Información correcta y oportuna.	Complimiento de los tiempos establecidos en la normatividad. nsparencia en el manejo de los recursos
	Posicionamiento de la Oficina de Control Interno	
	Asesoría a las entidades públicas del Departamento en las herramientas y derroteros de la auditoría interna y en la elaboración de los planes de auditoría con enfoque de riesgos.	Cumplimiento en su actuación como asesor e impulsora en los asuntos del control interno de la Administración Departamental del Valle del Cauca
	Lineamientos para el desarrollo del Sistema de Control Interno (Dimensión 7 del MIPG) y de los nuevos roles de la Oficina de Control Interno.	Cumplimiento en su actuación como asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca
	Lineamientos para el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Cumplimiento de Los lineamientos institucionales, legales, que permitan el sostenimiento del SGC.

Ejecución del Plan Anual de Auditoría.	Entrega de herramientas metodológicas para la gestión de los procesos, dictar disposiciones para el mantenimiento y mejoramiento del SGC.
--	---

Compilado por: Giovanni Storino, Contratista DADI, Marzo 04 de 2021

Mayerli Mendoza Ramos, Contratista DADI, Marzo 04 de 2021

Revisado: Francisco de Paula Santander B. Líder de Programa (E) DADI

Vo.Bo. RICARDO YATE VILLEGAS Subdirector de Gestión Humana. Coordinador de Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. Departamento