

ANEXO No.3 - DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS GENERADAS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA-CONSOLIDADO
SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO TERRITORIO: MIPG -MECI - Evaluación Global a MIPG -

ACCION: Fortalecer el aprendizaje organizacional a través de la identificación, documentación y consolidación de buenas prácticas y lecciones aprendidas, con especial énfasis en las áreas misionales.					SELECCIONAR CON UNA LETRA X EL AÑO EN EL QUE DE IDENTIFICÓ Y SISTEMATIZÓ LA BUENAS PRÁCTICA Y/O LECCIONE APRENDIDA				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	NP	NOMBRE DE LA BUENA PRACTICA	DESCRIPCION DE LA BUENA PRACTICA	LUGAR O URL DONDE ESTA DOCUMENTADA LA BUENA PRACTICA	2017	2018	2019	2020	2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	AUDITORIA INTERNA BASADA EN REISGOS	Formular el Plan anual de auditoria considerando los riesgos que gestionan los 44 procesos de la entidad para efectos de priorizar las auditorias lo cual incluye e diseño de un instrumento	PLA Anual de auditoria basada EN RIESGOS . Formulación DATA				X	
SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	2	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE LENGUAJE CLARO	Se han desarrollado campañas de motivación al personal interno y externo a través de correo electrónico, logrando la certificación de algunos funcionarios de planta y personal de apoyo contratado. Adicionalmente se ha realizado la traducción a lenguaje claro del trámite y expedición de pasaporte. Se encuentra en etapa de desarrollo el primer laboratorio para la traducción de modelos	https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Gobernaci%C3%B3n%20de%20Valle.pdf /convivencia.s.c.c@valledelcauca.gov.co /Archivo de Gestión de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana					X
SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	3	OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE ASEGURAMIENTO DE LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	Apropiación de las herramientas tecnológicas, haciendo uso de las facilidades del Gsuite para la creación de formularios y tareas automáticas para la recolección, almacenamiento y disposición de la información en medios institucionales para	Formulario disponible en el sitio web de la Gobernación/Mulalo/ Dive y correo genéricogestion.tescc@valledelcauca.gov.co					X
SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	4	ARTICULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	Se ajustaron las actividades de lo contratos de prestación de servicios articulándolas con los proyectos definidos, para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental. Se reestructuró el informe de actividades con el fin de facilitar el seguimiento de la supervisión y asegurar	Secop/ Carpetas del archivo de gestión y pagos de los contratos de prestadores de servicio de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana					X
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	5	PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 - PDT	Participación ciudadana - Planeación prospectiva - Design Thinking	https://www.valledelcauca.gov.co/documentos/12303/plan-de-desarrollo-2020-2023/				X	X
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	6	PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEPARTAMENTAL - POTD	Formulación POTD con énfasis territorial, basado en potencialidades de los territorios	https://www.valledelcauca.gov.co/documentos/11207/potd-valle-del-cauca/			X	X	X

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	7	GESTIÓN DE PROYECTOS DE REGALÍAS (ÍNDICE DE GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS - IGIP)	Implementación de prácticas internacionales en la gestión de proyectos (Técnica de valor ganado e informes de interventoría y supervisión mensuales)	https://www.sgr.gov.co/SSEC/%C3%8DndicedeGesti%C3%B3ndeProyectosdeRegal%C3%ADas20.aspx			X	X	X
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN	8	SISTEMA DE GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL SIGESI-PREMIO 2017	Se adjunta documento con descripción (documentada en el 2017)	Plataforma SIGESI: https://sigesi.valledelcauca.gov.co/	x				
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN	9	PLATAFORMA KITEA SE POSTULÓ A PREMIO 2020	Se adjunta documento con descripción	Plataforma SIGESI: https://infancia.valledelcauca.gov.co/				x	
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN	10	POLÍTICA JUVENTUD-PREMIO 2012	1 DE LAS 20 MEJORES POLITICAS DE JUVENTUD EN IBEROAMERICA. Modelo en México para proceso de evaluación (documentada)	Archivo Secretaría Desarrollo Social y Participación					
SECRETARIA DE ASUNTOS ÉTNICOS	11	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN NARP PARA EL PLAN DECENAL 2018-2028	Se realizó una generación de conocimiento a través de métodos participativos con las distintas comunidades NARP del Departamento en alianza con instituciones académicas del Departamento	https://www.valledelcauca.gov.co/loader.php?IServicio=Tools2&ITipo=viewpdf&id=24447		x			
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	12	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Se tiene institucionalizada charlas los miércoles	videos de la grabación de la capacitación drive de Google y se copian en carpeta publica compartida				X	

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION	13	REINGENIERIA INSTITUCIONAL	<p>La Secretaria de Infraestructura, liderada por el Ingeniero Frank Alexander Ramírez Ordoñez, inició un proceso de rediseño administrativo, en el cual se realizó un análisis y diagnostico de la situación actual, e identificó la necesidad de contar con una integración entre sus áreas, funciones, procesos y servicios prestados, todo esto en el marco de la eficacia, eficiencia y efectividad, en la gestión publica.</p> <p>El proceso de rediseño administrativo que se adelantó en la Secretaria de Infraestructura , contó con una técnica participativa, donde todos los miembros de la secretaria se convirtieron en sujetos activos del rediseño, buscando así identificar las debilidades actuales a nivel de funciones y de ajuste de los nombres de la Secretaría y Subsecretarias, en el marco de la mejora continua de los procesos.</p> <p>Dado lo anterior, la Secretaria de Infraestructura , contemplo claramente la necesidad de modificar los nombres tanto de ésta como de sus Subsecretarias, así como la modificación de algunas de sus funciones, logrando con esto establecer una estructura organizacional moderna, flexible, dinámica y alineada para el logro de su misión (promover y desarrollar proyectos de Infraestructura de impacto estratégico para la competitividad y desarrollo del Departamento, que permitan elevar las condiciones de calidad de vida</p>	Repositorio de información de la secretaria de Infraestructura.				X	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA	14	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO EN COMITÉS TÉCNICOS	El servidor público con conocimiento clave, socializa el tema a los demás compañeros	ARCHIVO DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS				X	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA	15	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO A GRUPOS DE VALOR	El servidor público con conocimiento clave, presta asesoría técnica y jurídica a los grupos de valor del proceso	ARCHIVO DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS				X	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA	16	RELATORÍA DE SENTENCIA JUDICIALES.	En el grupo interno de trabajo de actos administrativos desde el año 2017 para la gestión del conocimiento se viene implementando relatoría de los fallos judiciales de la justicia contencioso administrativa relacionados con las demás de	https://www.valledelcauca.gov.co/loader.php?IServicio=Tools2&ITipo=viewpdf&id=40297			X	X	X

<p>OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA</p>	<p>24</p>	<p>ESTRATEGIA MI VALLE TRANSPARENTE</p>	<p>La estrategia “Mi Valle Transparente” consiste en la implementación de la Ley 1712 de 2014- Ley de Transparencia y Acceso a la Información, en la Gobernación del Valle del Cauca, alcaldías municipales y entes descentralizados adscritos a la entidad. Con la creación de esta ley, surge la necesidad de reformar los modelos administrativos públicos para garantizar la presentación y publicación de la información institucional requerida y promover la participación ciudadana en la gestión pública. Por esto, desde el año 2016, se han implementado diferentes acciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Conformación de la Mesa Interinstitucional de Transparencia •Elaboración del estándar de gestión de contenidos web •Eerías de la Transparencia •Asistencia Técnica a alcaldías y entidades descentralizadas •Elaboración de la Política Pública departamental de Transparencia 	<p><u>GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA</u></p>				<p>x</p>	
--	-----------	---	---	--	--	--	--	----------	--

<p>OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA</p>	<p>25</p>	<p>VITAMINAS DEL SERVIDOR PÚBLICO</p>	<p>Consiste en una campaña para la implementación de la fase de fomento del código de integridad en la entidad, donde se invitaba a los servidores públicos y ciudadanía en general a conocer las “vitaminas del servidor público”, en este espacio se les explicaba sobre los valores que debían adoptar desde su trabajo. La campaña consistía en representar los seis valores adoptados por la entidad en dulces de chicles como cápsulas de vitaminas de manera simbólica, el cual se asignaba por color un valor con su respectivo nombre relacionado a él de la siguiente manera:</p> <p>COMPROMISINA (Compromiso), DILIGENCIA: Diligencialina, RESPETO: Respetol, HONESTIDAD: Honestidatol, JUSTICIA: Justiciamina y SERVICIO: Serviciofenaco</p> <p>Se mencionaba la composición que consistía en la definición de cada valor, lo que se debe hacer, mostrados como beneficios y lo que no se debe hacer como las contraindicaciones de no tomarse la vitamina, recetando como dosis 1 cápsula diaria. También se resaltaba la importancia y lo que pueda afectar el no tenerlas presentes en la vida cotidiana en todos los ámbitos especialmente en el laboral y la dosis respectiva, esto con el fin de que cada servidor público conociera la relevancia de cada valor y la confianza que se puede brindar al ciudadano desde la atención hasta cualquier gestión y/o información solicitada; así mismo cada funcionario escribió en un papel que se depositó en una urna, un compromiso para ejercerlo en sus labores diarias; reafirmando su lucha contra la corrupción, con la</p>	<p><u>GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA</u></p>			<p>x</p>		
--	-----------	---	---	--	--	--	----------	--	--

OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	26	SÚPER ÍNTEGRO	Esta buena práctica consiste en una campaña para la implementación de la fase de fomento del código de integridad en la entidad, consiste en un personaje, que en su traje lleva los colores del logo de la Gobernación del Valle del Cauca, acompañado de efectos especiales (sonido con mensaje de la campaña), entrega del Código de Integridad. La campaña se lleva a cabo visitando a los servidores en cada una de las dependencias, entregando el mensaje de integridad de forma lúdica, amena y significativa, incluyendo que la campaña como valor agregado genera un espacio de pausa activa en la dependencia visitada. Este personaje ejemplifica el trabajo transparente, íntegro y de corazón que realizan cada uno de los servidores públicos de la Gobernación del Valle, con el fin de cumplir con los objetivos del estado. En El, se ve reflejado al servidor público, honesto,	<u>GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA</u>			x		
---	----	---------------	--	---	--	--	---	--	--

Gracias por su participación y Colaboración

CONCEPTOS

Lecciones aprendidas: es el conocimiento adquirido sobre un proceso o una o varias experiencias a través de la reflexión y el análisis crítico sobre sus resultados y los factores críticos o condiciones que pueden haber incidido sobre su éxito o lo obstaculizaron. Las lecciones aprendidas se enfocan en la hipótesis que vincula causalmente los resultados buscados y aquello que ha funcionado o no ha funcionado para alcanzarlos (Luna y Rodríguez, 2011).

Compartir lecciones aprendidas y buenas prácticas: la documentación de las experiencias de los servidores públicos de la entidad permite constituir un núcleo de las historias de aprendizaje de la organización que consolida la memoria institucional; estas experiencias representan el conocimiento intangible (tácito) de la entidad que al ser compartido posibilita su apropiación por otros servidores, enriquece el conocimiento individual y consolida el conocimiento colectivo, esto aumentará la productividad y capacidad institucional.

Compilado por: Francisco de Paula Santander Benavides, Líder de Programa (E) Febrero 15, Marzo 1 de 2021

Dependencia: Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Encuestas respondidas por las Dependencias, líderes de procesos, agentes de cambio y Promotores GESCO+I - Febrero 26 de 2021

Metodología: Consolidación del resultado de mesas virtuales de trabajo convocadas por las Dependencias Promotores GESCO+I

Socialización de resultados encuesta GESCO+I 2021 a líderes de procesos, agentes de cambio y Promotores GESCO+I - Marzo 4 de 2021

Validación para trabajar FURAG política de GESCO+I con líderes de procesos, agentes de cambio y Promotores GESCO+I Marzo 9 de 2021

VoBo. Ricardo Yate Villegas, Coordinador Política de GESCO+I. Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional- Marzo 03 de 2021