



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**

CADENA DE VALOR GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

2015

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Cadena de Valor

Versión 2015

M1-Planear el Desarrollo Institucional y Regional



M7 - Administrar la Hacienda y las Finanzas Publicas

M8 - Gestionar el Talento Humano

M9 - Gestionar la Logística de Recursos Fisicos

M10- Gestionar la Actividad Jurídica

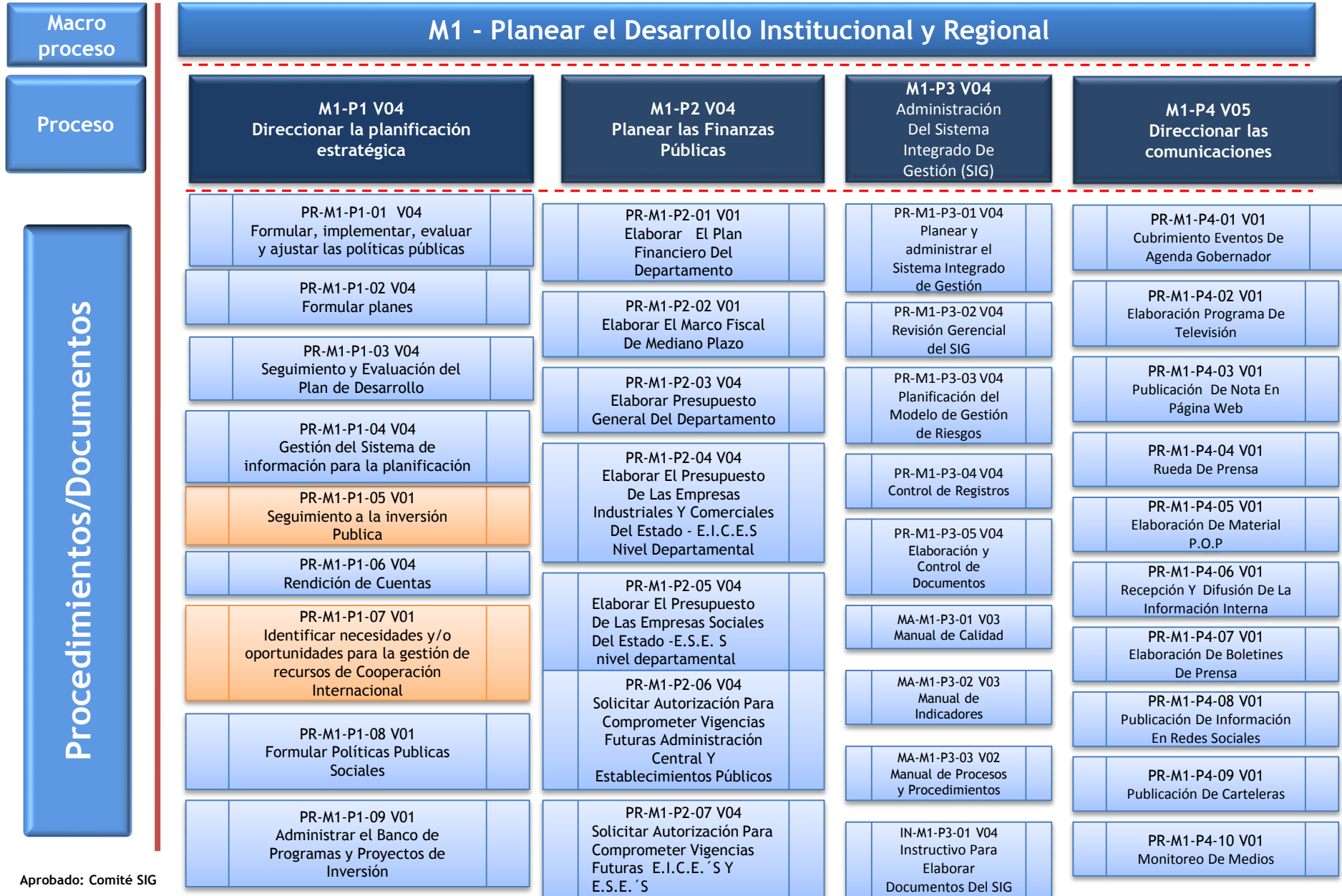
M11-Gestionar las Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC

M12 - Evaluar y Mejorar el SIG

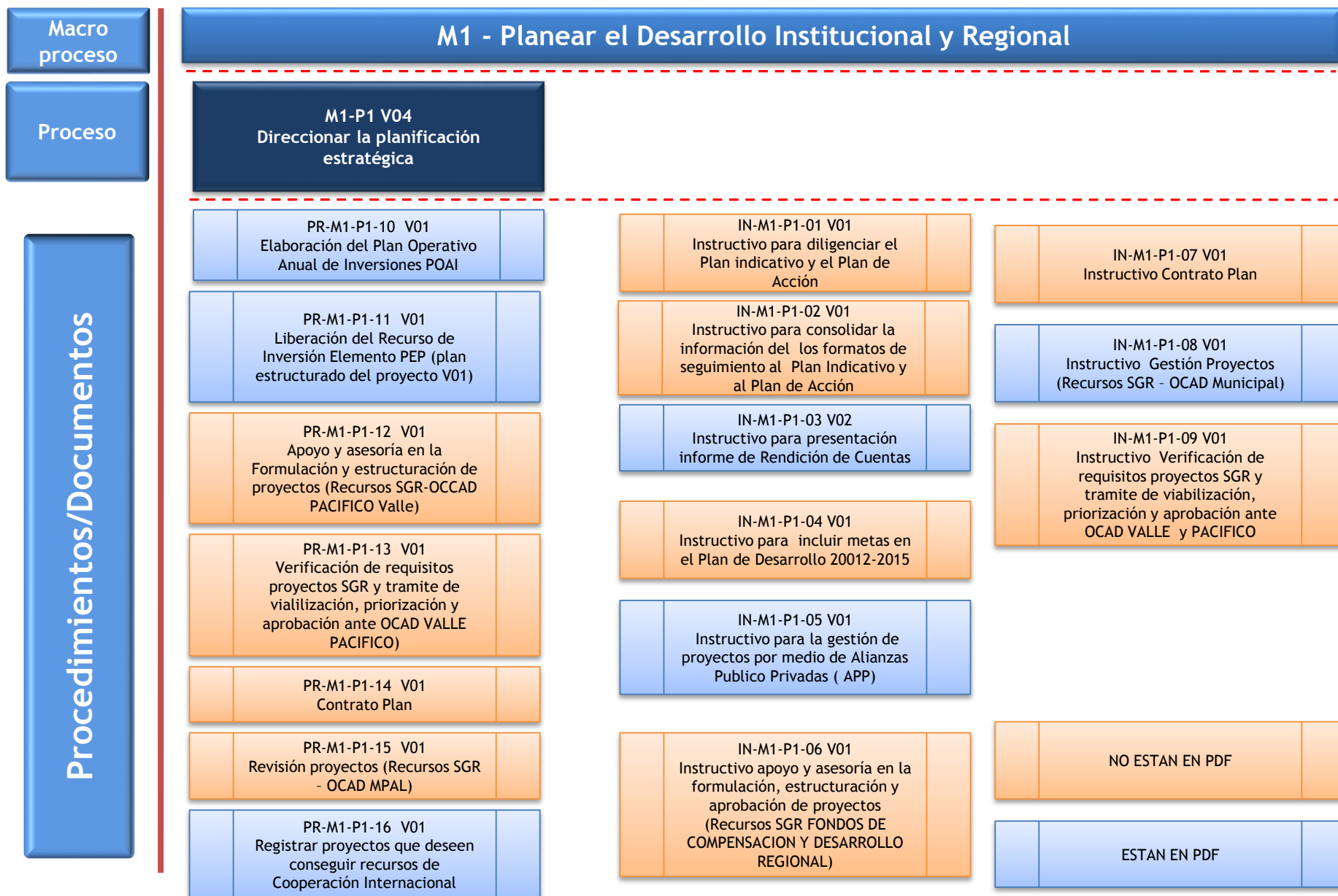
Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés

Satisfacción de los Grupos de Interés

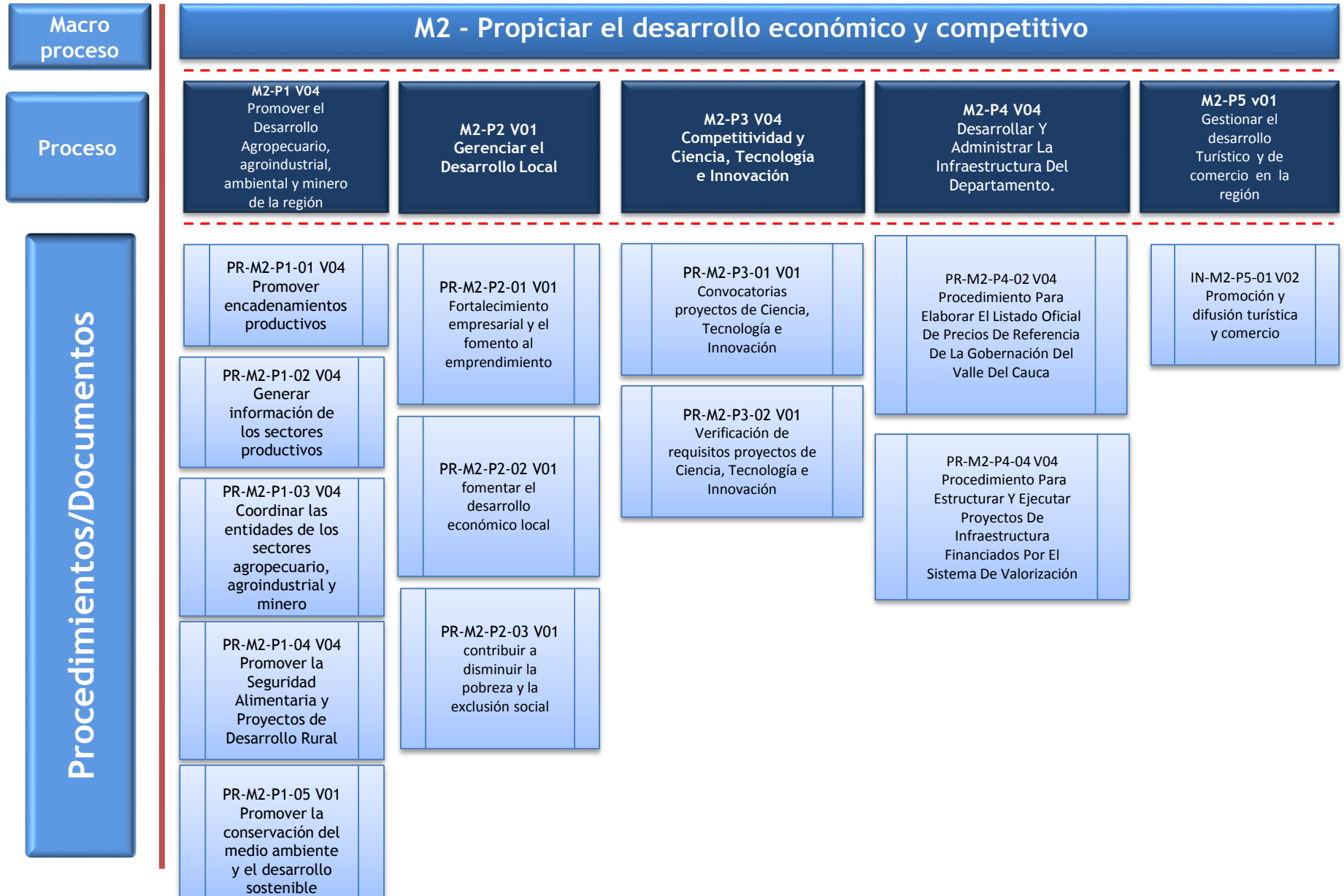
MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE



MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE



MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE



MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

Proceso

Procedimientos/Subprocesos
Documentos

M3 - Gestionar el Desarrollo social

M3-P1 V02
Gestionar el servicio
educativo

PR-M3-P1-01 V02
Establecer las
directrices, criterios ,
procedimientos y
cronograma para la
organización y gestión
de la Cobertura del
Servicio Educativo

PR-M3-P1-02 V02
Proyectar cupos

PR-M3-P1-03 V02
Solicitar, reservar y
asignar cupos oficiales

PR-M3-P1-04 V02
Registrar matricula de
cupos oficiales

PR-M3-P1-05 V02
Hacer seguimiento a la
Gestión de matricula

PR-M3-P1-06 V02
Gestión de la Evaluación
educativa

PR-M3-P1-07 V02
Garantizar el
mejoramiento continuo
de los establecimientos
educativos

M3-P2 V01
Gestion de la
Salud Publica

SP-M3-P2-01 V04
Gestionar la
promoción de la
salud y la
prevención de la
enfermedad

SP-M3-P2-02 V04
Gestionar el
Sistema De
Vigilancia en
Salud Publica De
Los Factores De
Riesgo Para La
Salud

M3-P3 V06
Gestión cultural

PR-M3-P3-01 V03
Conformación y operación
de los consejos de cultura

PR-M3-P3-02 V04
Convocatoria de
proyectos culturales

PR-M3-P3-03 V04
Concurso y colección de
autores vallecaucanos

PR-M3-P3-04 V05
Conformación y
Operación Consejo Dptal.
de Patrimonio Cultural

PR-M3-P3-05 V04
Convocatoria de
proyectos para ser
financiados con los
recursos del 4% del
incremento a la telefonía
móvil - Patrimonio
Cultural-

IN-M3-P3-01 V02
Formulación de proyectos
culturales

M3-P4 V04
Promover la Garantía
de Derechos
Poblacionales

PR-M3-P4-01 V01
Promover la participación
social

PR-M3-P4-02 V01
Consolidar un sistema
integrado de información y
conocimiento en políticas
públicas sociales

PR-M3-P4-03 V01
Coordinación estratégica
interinstitucional hacia la
garantía de Derechos

GA-M3-P4-01 V03
Guía para diligenciar la
ficha de inscripción al
Galardón de la mujer
Vallecaucana

IN-M3-P4-01
Conceder el Galardón de la
Mujer Vallecaucana

MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

Proceso

Procedimientos/Subprocesos
Documentos

M3 - Gestionar el Desarrollo social

M3-P5 V02 Promover la Vivienda y el Hábitat

PR-M3-P5-01 V01
Socializar Políticas Y Normas Relacionadas
Con El Hábitat

PR-M3-P5-06 V01
Formular Proyectos Relacionados
Con El Hábitat

PR-M3-P5-02 V01
Promover Y Fortalecer las Opv's Y Otras
Organizaciones Comunitarias, Cuya
Actuación Se Relacione Con El Hábitat

PR-M3-P5-07 V01
Evaluar proyectos relacionados con
el hábitat

PR-M3-P5-03 V01
Asesorar Y/o Asistir Técnicamente A Los
Grupos De Interés Para El Desarrollo De
Proyectos De Hábitat

PR-M3-P5-08 V01
Gestionar recursos externos para el
Desarrollo de proyectos
relacionados con el hábitat

PR-M3-P5-04 V01
Apoyar La Legalización Y Titulación De
Predios Destinados A Vivienda De Interés
Social

PR-M3-P5-09 V01
Financiar o cofinanciar proyectos
de hábitat

PR-M3-P5-05 V01
Mantener Y Actualizar Módulos Del
Sistema De Información

MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

Proceso

Subprocesos

Procedimientos/Documentos

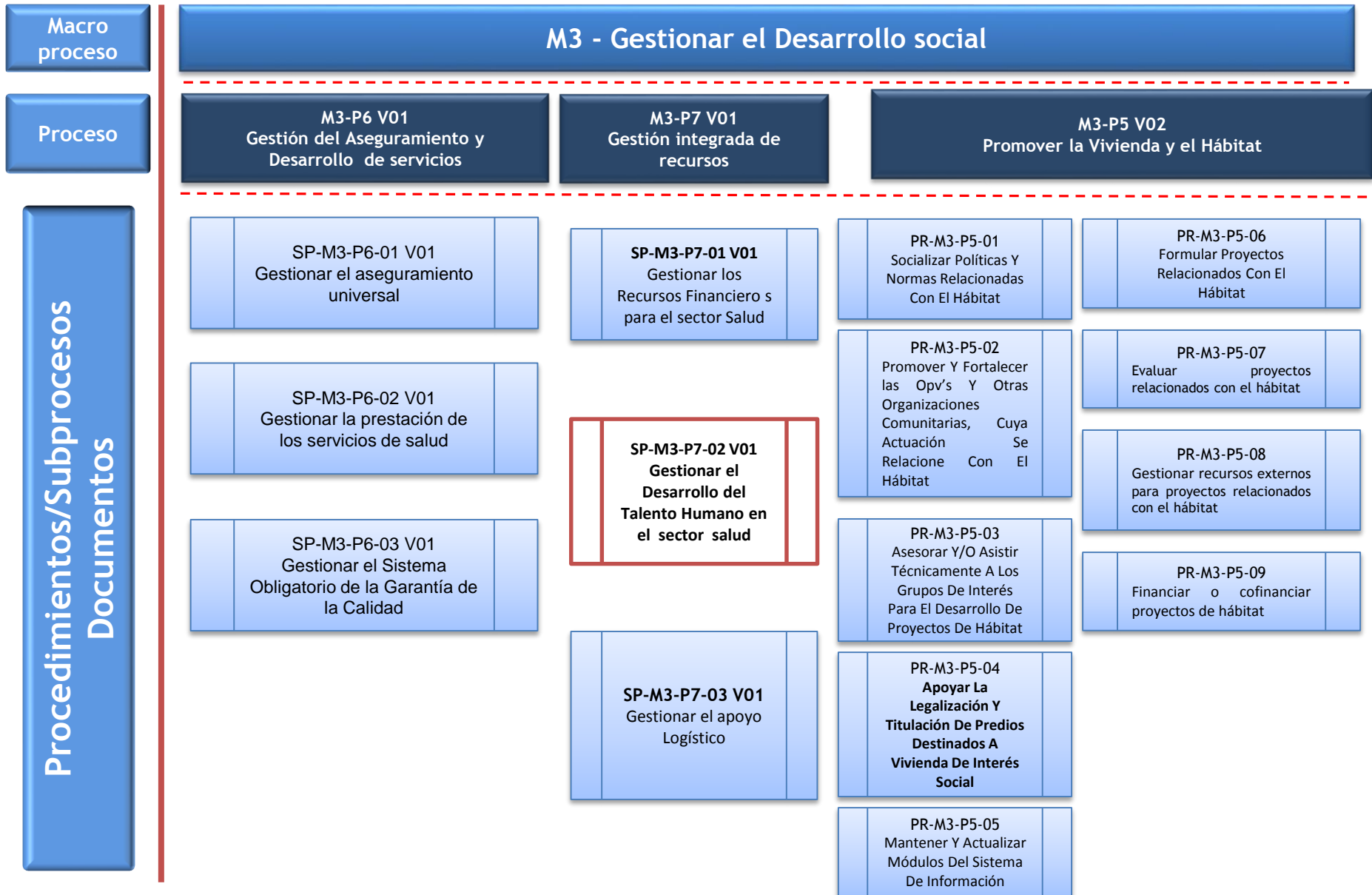
M3 - Gestionar el Desarrollo social

M3-P2 GESTION DE LA SALUD PÚBLICA

SP-M3-P2-01 V04
Gestionar la promoción de la salud y la
prevención de la enfermedad

SP-M3-P2-02 V04
Gestionar el Sistema De Vigilancia en Salud
Publica De Los Factores De Riesgo Para La Salud

MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE



MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

Proceso

Subprocesos

Procedimientos/Documentos

M3 - Gestionar el Desarrollo social

M3-P6 Gestion del aseguramiento y desarrollo de servicios

SP-M3-P6-01 V01
Gestionar el
aseguramiento
universal

SP-M3-P6-02 V01
Gestionar la prestación de los servicios
de salud

SP-M3-P6-03 V01
Gestionar el Sistema
Obligatorio de la Garantía de
la Calidad

PR-SP-M3-P6-01-01 V01
cofinanciar la
continuidad de la
afiliación al régimen
subsidiado

PR-SP-M3-P6-02-01 V01
Auditoria a la prestación de servicios de
salud a la población pobre no asegurada y
lo no cubierto por subsidios a la demanda

PR-SP-M3-P6-03-01 V01
Gestión del sistema único de
Habilitación- SUH

PR-SP-M3-P6-01-02 V01
Asistencia técnica a las
DLS, ESES en el
componente de
aseguramiento

PR-SP-M3-P6-02-02 V01
Gestionar el programa de trasplantes en el
Departamento y la red de trasplantes
regional

PR-SP-M3-P6-03-02 V01
Asistencia Técnica en los
Componentes del Sistema
Obligatorio de la Garantía de la
Calidad

PR-SP-M3-P6-01-03 V01
Seguimiento, verificación
y control a la
información de afiliación
al sistema general de
seguridad social en salud

PR-SP-M3-P6-02-03 V01
Coordinar el centro regulador de urgencias
y emergencias - CRUE

PR-SP-M3-P6-03-03 V01
Gestión del Sistema de
Información para la Calidad

PR-SP-M3-P6-01-04 V01
Inspección, vigilancia y
control al cumplimiento
de las competencias en
aseguramiento a los
actores implicados en el
proceso de afiliación

PR-SP-M3-P6-02-04 V01
revisión y asistencia técnica producción y
calidad Decreto 2193 - 2004

PR-SP-M3-P6-03-04 V01
Inspección y Vigilancia a los
Prestadores de Servicios de Salud
con Fallas en el Sistema Único de
Habilitación

PR-SP-M3-P6-02-05 V01
Realizar auditoria para el mejoramiento de
la calidad

PR-SP-M3-P6-03-05 V01
Seguimiento a las Quejas por
Fallas en la Prestación de los
Servicios de Salud

PR-SP-M3-P6-02-06 V01
Gestionar el plan de mantenimiento
hospitalario en el Departamento

PR-SP-M3-P6-02-07 V01
gestionar el plan bienal de inversiones en
salud del Departamento

PR-SP-M3-P6-03-06 V01
Gestionar los Programas de
Tecnovigilancia en los Prestadores
de Servicios de Salud

MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

Proceso

Subprocesos

Procedimientos/Documentos

M3 - Gestionar el Desarrollo social

M3-P7 GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS

SP-M3-P7-01 V01
Gestionar los recursos financieros
para el sector salud

SP-M3-P7-02 V01
Gestionar el Desarrollo del
Talento Humano en el
sector salud

SP-M3-P7-03 V01
Gestionar el apoyo logístico

PR-SP-M3-P7-01-01 V01
Planeación de recursos financieros

PR-SP-M3-P7-01-02 V01
Ejecución de recursos financieros del
fondo Departamental de salud con
relación a planes, programas y
proyectos

PR-SP-M3-P7-01-03 V01
Asesoría y asistencia técnica para la
gestión financiera a instituciones de la
red pública de prestadores de servicios
de salud y a municipios sobre los
fondos locales de salud

PR-SP-M3-P7-01-04 V01
Seguimiento y control de las fuentes de
los recursos del fondo Departamental
de Salud

PR-SP-M3-P7-01-05 V01
Rendición de informes de ejecución de
los recursos

PR-SP-M3-P7-01-06 V01
Conciliación y seguimiento a los
recursos del fondo Departamental de
salud

PR-SP-M3-P7-03-01 V01
Adquisición de bienes y servicios

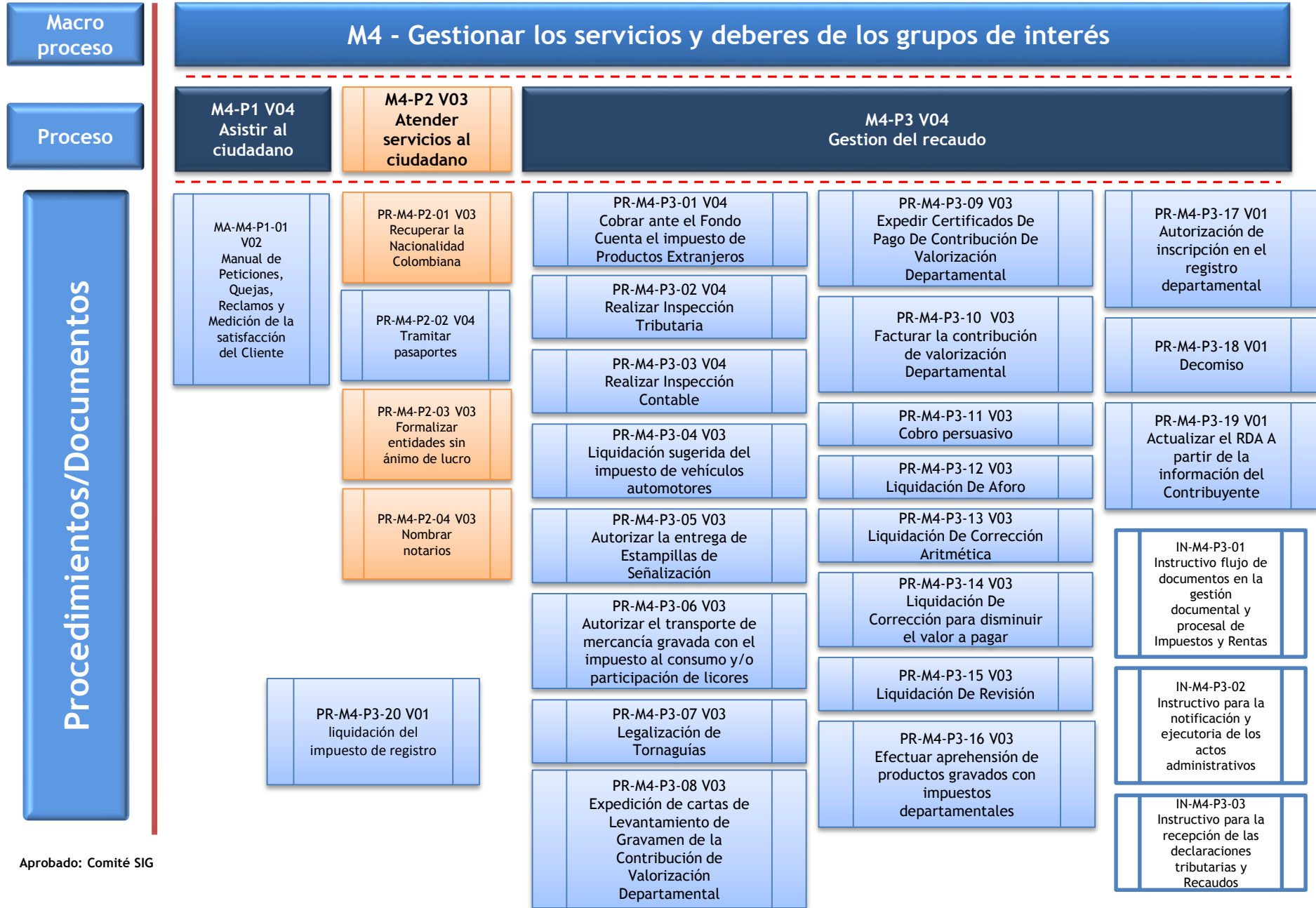
PR-SP-M3-P7-03-02 V01
Logística para Eventos

PR-SP-M3-P7-03-03 V01
Mantenimiento preventivo y
correctivo

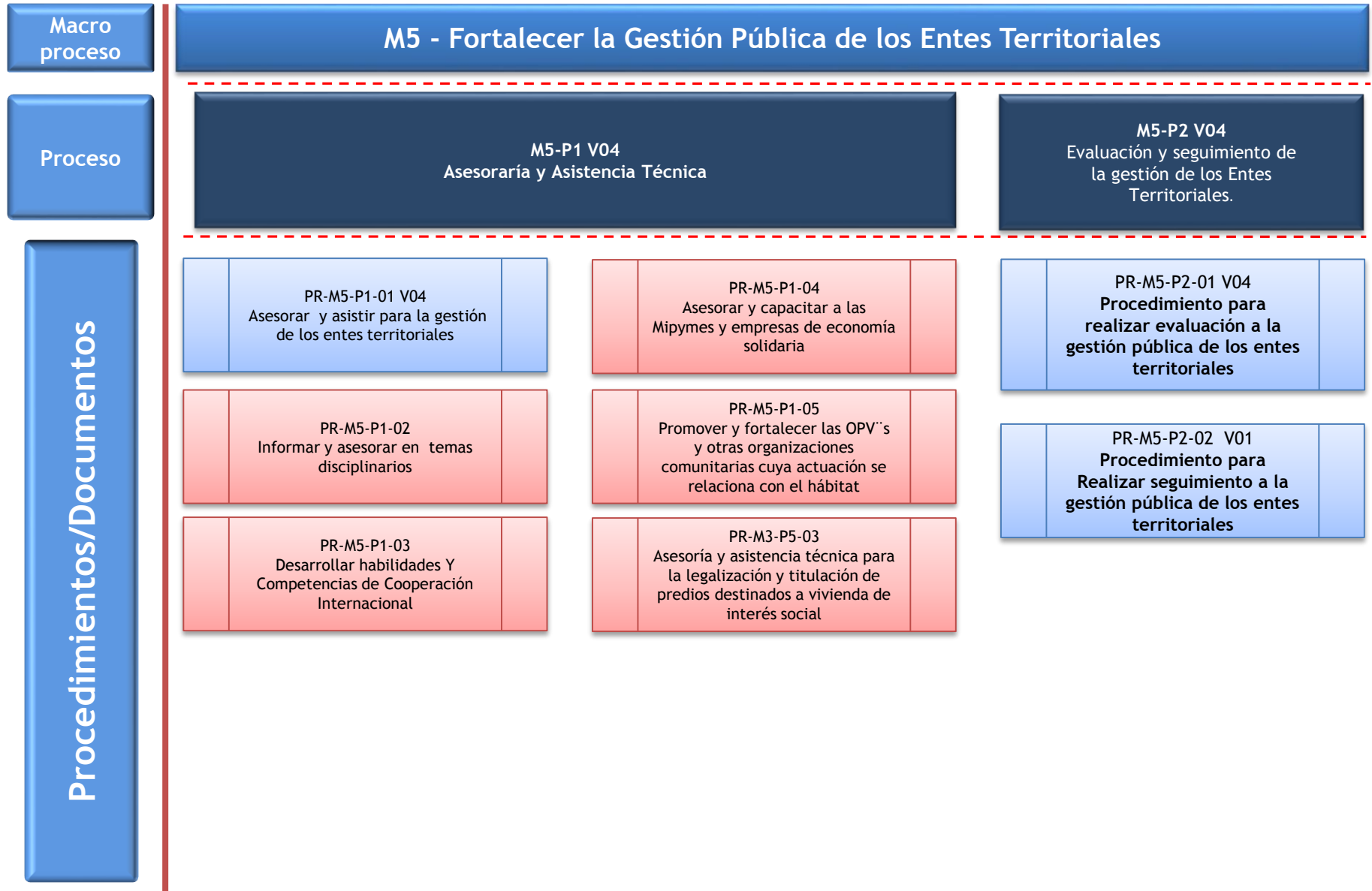
PR-SP-M3-P7-03-04 V01
Transporte terrestre y aéreo

PR-SP-M3-P7-03-05 V01
Gestion documental

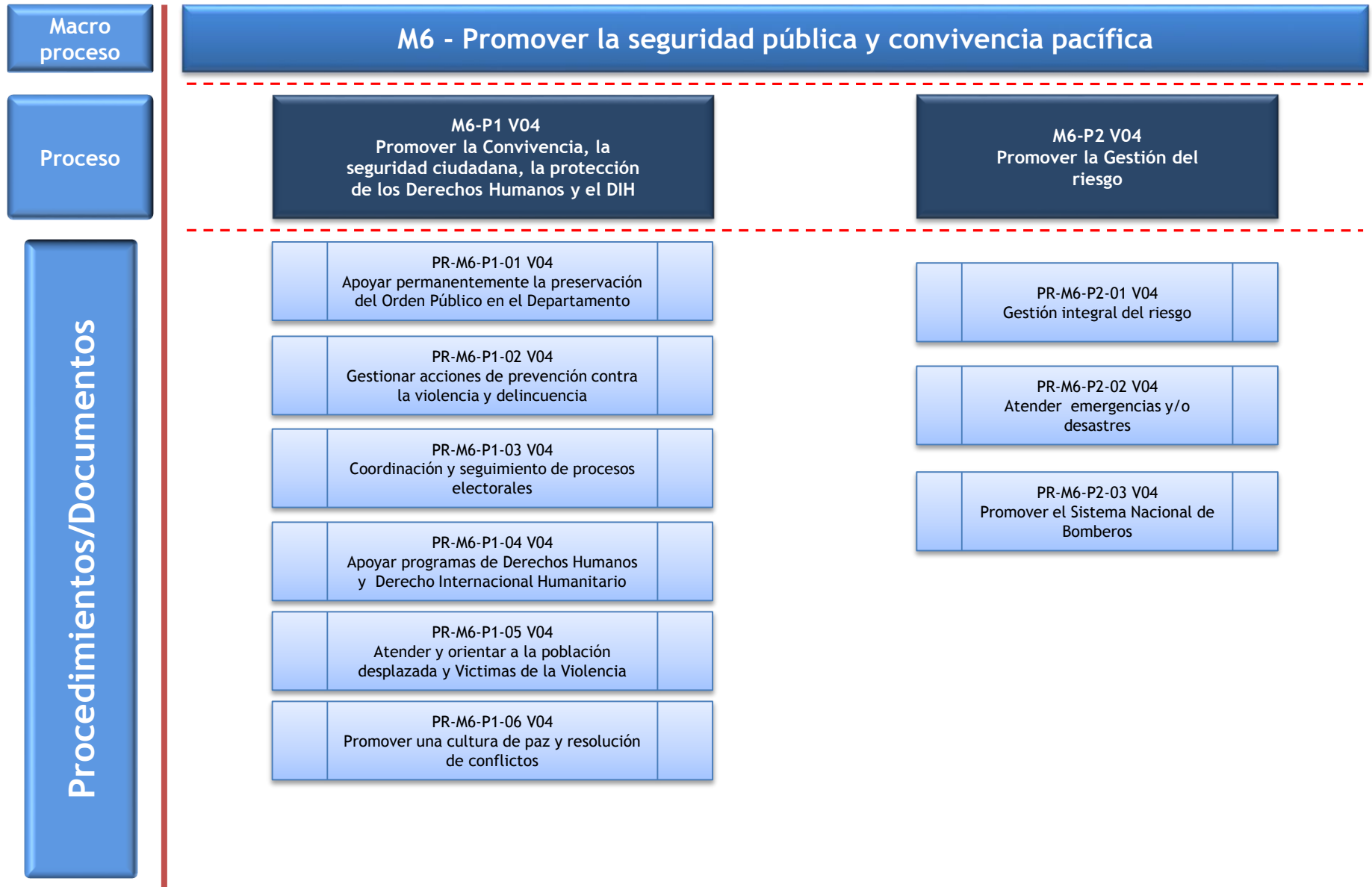
MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE



MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE



MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE



MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

M7 - Administrar la Hacienda y las Finanzas Públicas

Proceso

M7-P1 V04
Administrar el presupuesto

M7-P2 V04
Administrar el Tesoro Público
Departamental

M7-P3 V04
Administrar la
información de los
hechos económicos

Procedimientos/Documents

PR-M7-P1-01 V06
Solicitud y tramite
de certificados de
disponibilidad
presupuestal CDP

PR-M7-P1-05
V06
Modificaciones
Al Presupuesto
General Del
Departamento

PR-M7-P2-02 V04
Elaborar Plan Anual Mensualizado de
Caja - PAC

PR-M7-P3-01 V04
Reportes financieros de
contabilidad general

PR-M7-P1-02
V04
Anulación y
ajuste del valor
certificado de
disponibilidad
presupuestal -
CDP

PR-M7-P1-06 V04
Formular
modificaciones al
presupuesto de
los
establecimientos
públicos

PR-M7-P2-04 V04
Devolución de recursos financieros de
convenios interadministrativos

PR-M7-P3-02 V04
Registrar ingresos no
registrados por rentas ó
tesorería o reclamaciones

PR-M7-P2-05 V04
Reexpedir cheques

PR-M7-P3-03 V04
Realizar cierre contable

PR-M7-P3-04 V04
Conciliaciones bancarias

PR-M7-P1-03 V03
Aprobación
registro
presupuestal de
compromiso

PR-M7-P1-07 V04
Formular
modificaciones
al presupuesto
de las E.I.C.E

PR-M7-P2-06 V04
Administración de cuentas Bancarias

PR-M7-P3-05 V04
Cumplir con las
obligaciones fiscales

PR-M7-P3-06 V04
Generara Factura

PR-M7-P1-04 V04
Trámite de
anulación y ajuste
del valor de
registro
presupuestal

PR-M7-P1-08 V04
Formular
modificaciones
al presupuesto
de las ESES

PR-M7-P2-08 V04
Gestión de embargos contra recursos
financieros del departamento

PR-M7-P3-07 V04
Diligenciar formato de
observaciones Ley 550

PR-M7-P3-08 V04
Registro Contable de las
Inversiones

PR-M7-P2-13 V01
Rendición De Cuentas

PR-M7-P2-14 V01
selección de entidades
financieras

PR-M7-P2-11 V01
Registro y custodia de los títulos
valores

PR-M7-P3-09 V01
Conciliar ctas con otras
dependencias

PR-M7-P2-15 V01
cobro coactivo

PR-M7-P2-16 V01
inversiones de
excedentes de liquidez

PR-M7-P2-12 V01
Cierre de tesorería de la Vigencia
Fiscal

M4-M7-P3-01 V03
Políticas Contables

MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

M8 - Gestionar el Talento Humano

Proceso

M8-P1 V04

Administrar y Desarrollar el Talento Humano

Procedimientos/Documentos

PR-M8-P1-01 V04
Seleccionar, Vincular y
Retirar servidores
públicos

PR-M8-P1-07 V03
Inducción y Reinducción
de los Servidores
Públicos

PR-M8-P1-13 V03
Liquidar Nómina de
Docentes, empleados
Secretaría de Salud y
FODE

PR-M8-P1-19 V04
Reconocimiento y
liquidación de Anticipo
de Cesantías

PR-M8-P1-02 V05
Selección Meritoria
de cargos Directivos

PR-M8-P1-08 V03
Salud Ocupacional,
higiene y seguridad
industrial

PR-M8-P1-14 V03
Liquidar aportes
Parafiscales

PR-M8-P1-20 V03
Reconocimiento y
liquidación de Cesantías
definitivas

PR-M8-P1-03 V02
Vinculación de
Estudiantes en Pasantía

PR-M8-P1-09 V03
Ejecución de los
programas de medicina
preventiva y del trabajo

PR-M8-P1-15 V04
Liquidar aportes al
Sistema de Seguridad
Social

PR-M8-P1-21 V03
Reconocimiento y
liquidación de Cesantías
parciales y definitivas
del Fondo Nacional de
Ahorro

PR-M8-P1-05 V03
Evaluar el Desempeño
laboral

PR-M8-P1-10 V02
Medición y mejora del
ambiente de trabajo

PR-M8-P1-16 V03
Liquidar viáticos
ocasionales

PR-M8-P1-22 V03
Reconocimiento y
liquidación de pensión de
Vejez, Invalidez,
Sobreviviente,
Sustitución pensional,
Acrecimiento y mesada
pensional

PR-M8-P1-06 V03
Capacitación de los
Servidores Públicos

PR-M8-P1-11 V03
Planeación y Ejecución
del Plan de Bienestar

PR-M8-P1-17 V03
Novedades de descuento
Entidades bancarias,
cooperativas y de salud

PR-M8-P1-12 V03
Liquidar Nómina de
empleados y pensionados

PR-M8-P1-18 V03
Validar la capacidad de
endeudamiento de
empleados y Jubilados

PR-M8-P1-23 V03
Reconocimiento y re-
liquidación de pensión

MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

M8 - Gestionar el Talento Humano

Proceso

M8-P1 V04
Administrar y
Desarrollar el Talento
Humano

M8-P2 V03
Investigar las
conductas de los
servidores públicos
del Departamento
del Valle del Cauca

Procedimientos/Documentos

PR-M8-P1-24 V04
Reconocimiento y
Liquidación de re-ajuste
mesada pensional, ley 6ª
de 1992

IN-M8-P1-01 V03
Instructivo para tomar
posesión de un cargo en la
Administración Central
Departamental

IN-M8-P1-07 V01
Liquidación del reajuste
de las pensiones de
jubilación ordenada por
sentencias judiciales

PR-M8-P2-01 V03
Recibir, radicar y
realizar el reparto de
la queja

PR-M8-P1-25 V03
Reconocimiento
liquidación, emisión y
expedición de bonos
pensionales,
certificación y
confirmación de la
información laboral

IN-M8-P1-02 V01
Diligenciamiento de
formato Único de hoja
de vida DAFP - Persona
natural

IN-M8-P1-08 V01
Reconocimiento y pago
auxilio funerario de
Pensionados del
Departamento

PR-M8-P2-02 V03
Adelantar procesos
ordinarios

PR-M8-P1-26 V04
Cuotas partes
pensionales

IN-M8-P1-03 V02
Diligenciamiento
Evaluación de
Desempeño Laboral
(STEDL). Para servidores
públicos de Carrera
Administrativa

IN-M8-P1-09 V01
Determinación de la
población aplicación de
encuesta talento humano

PR-M8-P2-03 V03
Adelantar proceso
verbal

PR-M8-P1-27 V03
Reconocimiento y
liquidación de Auxilio
Funerario y de
maternidad

IN-M8-P1-04 V01
Reporte de Incidente o
Accidente de trabajo

IN-M8-P1-10 V01
Medición de Cargas
laborales

PR-M8-P1-28 V01
Ingreso de información a
Pasivocol

IN-M8-P1-05 V02
Obtención de anticipo de
cesantías régimen
retroactivo

IN-M8-P1-06 V02
Elaboración, sgto y
evaluación de Acuerdos
de Gestión

MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

M9 - Gestionar Logística de Recursos físicos

Proceso

Procedimientos/Documentos

M9-P1 V04
Administrar bienes muebles
inmuebles

M9-P2 V02
Adquirir bienes y servicios

M9-P3
Gestión Documental

PR-M9-P1-01 V03
Recibir e Ingresar Bienes

PR-M9-P2-01
Selección, evaluación y
reevaluación de proveedores y/o
contratistas

PR-M9-P3-01 V04
Recepción, radicación, registro y
distribución de correspondencia

PR-M9-P1-02 V04
Aseguramiento de funcionarios,
bienes e intereses patrimoniales

MA-M9-P2-01
Manual de contratación

PR-M9-P3-02 V04
Producción y tramite de
documentos

PR-M9-P1-03 V03
Mantener Bienes

MA-M9-P2-02
Manual de Interventoría

PR-M9-P3-03 V04
Organización de los archivos de
gestión y transferencia primaria

PR-M9-P1-04 V03
Administrar el Parque automotor

PR-M9-P3-04 V04
Consulta de documentos archivo
central e histórico

PR-M9-P1-05 V03
Administrar Bienes Muebles

IN-M9-P1-01 V01
Uso de salones de reuniones y
conferencias del Palacio de San
Francisco

PR-M9-P3-05 V04
Disposición final de los
documentos

PR-M9-P1-06 V03
Retirar y dar de baja Bienes
inmuebles

IN-M9-P1-02 V01
Operación de los Aseosores del
Palacio de San Francisco

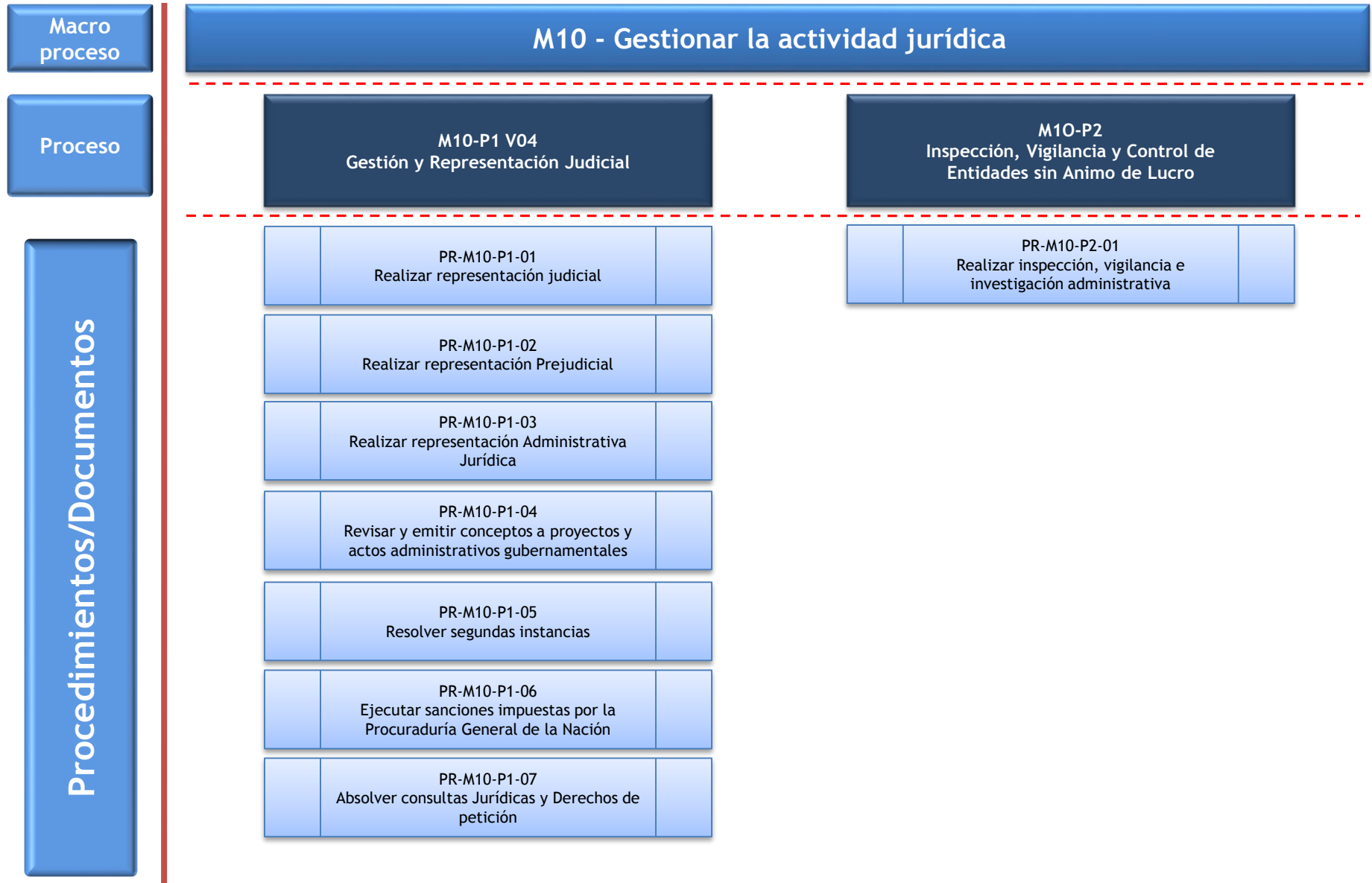
PR-M9-P3-06 V04
Realizar numeración de actos
administrativos

PR-M9-P1-07 V04
Dar de baja bienes muebles por
venta o deterioro

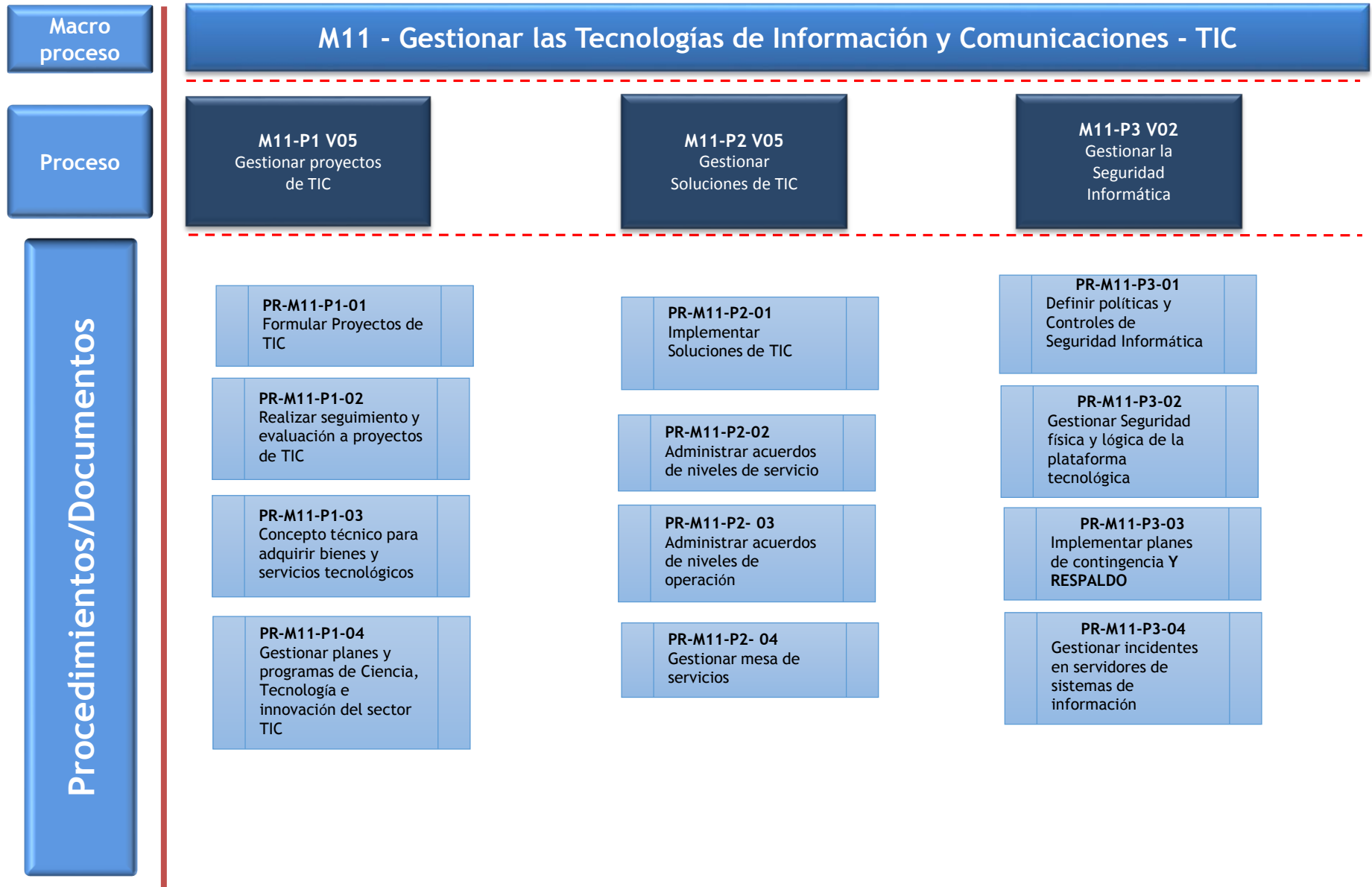
PR-M9-P3-08 V04
Expedición de Certificaciones de
Gestión del Talento Humano

PR-M9-P1-08 V01
Administrar Bienes Inmuebles

MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE



MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE



MODELO DE PROCESOS GOBERVALLE

Macro
proceso

Proceso

Procedimientos/Documents

M12 - Evaluar y Mejorar el SIG

M12-P1 V05
Evaluar el Sistema
Integrado de Gestión

M12-P2 V04
Mejoramiento Continuo

PR-M12-P1-01 V05
Realizar auditorías al sistema
Integrado de Gestión

PR-M12-P1-02
Evaluación del Sistema de
Control Interno

IN-M12-P1-01
Programa Anual de Auditoría

IN-M12-P1-00
Autoevaluación de Control

PR-M12-P2-01 V04
Control de Productos y/o
servicios No conformes

PR-M12-P2-02 V04
Toma de Acciones
Correctivas, Preventivas y
de mejora

PR-M12-P2-03 V04
Mejora continua de la
eficacia, eficiencia y
efectividad del SIG

IN-M12-P2-01 V03
Elaborar el Plan de
Mejoramiento Institucional

IN-M12-P2-02 V03
Elaborar el Plan de
Mejoramiento por procesos

IN-M12-P2-03 V03
Elaborar el Plan de
Mejoramiento individual

IN-M12-P2-05 V02
Autoevaluación de la
Gestión