



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

(Secretario: Dr. John James Fernández López)

Proyecto y Elaboro: Jimmy Alejandro Quintero Giraldo

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417712

E- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 2018.B

Armenia, 31 de Enero de 2013

Página No. 01

CONTENIDO

Página No.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

597.B. DECRETO 0085 DE ENERO 24 DE 2013 **“Por medio del cual se reglamenta el Modelo de Operación por Procesos de la Administración Central del Departamento del Quindío, adoptado por el artículo 22 del Decreto 000768 de 16 de julio de 2012 ”**

1

DECRETO 0085 DE 2013

Por medio del cual se reglamenta el Modelo de Operación por Procesos de la Administración Central del Departamento del Quindío, adoptado por el artículo 22 del Decreto 000768 de 16 de julio de 2012

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en uso de sus atribuciones legales contenidas en el Artículo 209 de la Constitución Política, en la Ley 87 de 1993, reglamentada por el Decreto 1826 de 1994 y por el Decreto 1537 de 2001, en la Ley 489 de 1998, reglamentada por el Decreto 2482 de 2012, en la Ley 872 de 2003, reglamentada por el Decreto 4295 de 2007 y por el Decreto 4485 de 2009 y en el Decreto 1599 de 2005.

CONSIDERANDO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Departamento del Quindío*

GOBERNACIÓN

DECRETO NUMERO 000065 DE 2013

Por medio del cual se reglamenta el Modelo de Operación por Procesos de la Administración Central del Departamento del Quindío, adoptado por el artículo 22 del Decreto 000768 de 16 de julio de 2012

LA GOBERNADORA DEL QUINDÍO,

En uso de sus atribuciones legales contenidas en el Artículo 209 de la Constitución Política, en la Ley 87 de 1993, reglamentada por el Decreto 1826 de 1994 y por el Decreto 1537 de 2001, en la Ley 489 de 1998, reglamentada por el Decreto 2482 de 2012, en la Ley 872 de 2003, reglamentada por el Decreto 4295 de 2007 y por el Decreto 4485 de 2009 y en el Decreto 1599 de 2005.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Administración Central del Departamento del Quindío necesita procesos flexibles y ágiles que le permitan trascender las barreras funcionales de la estructura.
2. La Ley 872 de 2003, reglamentada por los Decretos 4295 de 2007 y 4485 de 2009, "Por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva y en Otras Entidades prestadoras de servicios", en su artículo primero define que dicho sistema adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten en su interior y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.
3. Mediante Decreto Nacional 4485 de 2009 se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.
4. Mediante Decreto Nacional 1599 de 2005, en su Art. 1, "Se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, en el artículo 1.1, inciso 5, Generalidades, establece "La orientación de este modelo promueve y adopta un enfoque de operación basado en procesos..."
6. Mediante Decreto No. 000768 de julio 16 de 2012 "Por el cual se adopta la estructura organizacional de la administración central del Departamento del Quindío, y se define el marco general de la función administrativa y el modelo de gestión organizacional", se prevé en el Artículo 22 la adopción del "Modelo Operativo por Procesos". La operación de la administración departamental se soporta en el Modelo Operativo por Procesos, integrando las competencias constitucionales y legales que rigen al departamento con el conjunto de Planes y Programas necesarios para el cumplimiento de sus Funciones, misión y visión

000055

Hoja N° 2

Estructurados en su Plan de Desarrollo para la satisfacción de las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de los servicios.

Está constituido por las áreas, los procesos, los subprocesos y sus elementos, los cuales servirán de base para determinar los objetivos y funciones que orientarán el qué hacer de las diversas dependencias de la Administración."

Por lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Decreto reglamenta el Modelo de Operación por Procesos de la Administración Central del Departamento del Quindío, adoptado por el artículo 22 del Decreto 000768 de 16 de Julio de 2012 "Por el cual se adopta la estructura organizacional de la Administración Central del Departamento del Quindío, y se define el marco general de la función Administrativa y el modelo de gestión organizacional".

ARTÍCULO 2. COMPATIBILIDAD CON OTROS MODELOS O SISTEMAS DE GESTIÓN: Este modelo es compatible con otros modelos y sistemas de gestión, con los cuales se comparten algunos elementos, lo cual posibilita que en la implementación de éste, se de cumplimiento total o parcial, de requisitos de otros modelos o sistemas gestión, evitando que se dupliquen esfuerzos.

ARTÍCULO 3. MODELO OPERATIVO POR PROCESOS: La operación de la Administración Central Departamental se soporta en el Modelo Operativo por Procesos, integrando las competencias constitucionales y legales que rigen al departamento con el conjunto de Planes y Programas necesarios para el cumplimiento de sus Funciones, Misión y Visión Estructurados en su Plan de Desarrollo para la satisfacción de las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de los servicios.

Está constituido por las áreas, los procesos, los subprocesos y sus elementos, los cuales servirán de base para determinar los objetivos y funciones que orientarán el qué hacer de las diversas dependencias de la Administración.

Procesos de Gestión: Es la secuencia racional de operaciones que, atendiendo la información sobre necesidades de la comunidad, generan bienes y servicios para mejorar sus condiciones de vida; están constituidos por:

- Procesos estratégicos: Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.
- Procesos misionales: Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
- Procesos de apoyo: Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.
- Procesos de evaluación: Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora continua de la eficacia y la eficiencia.

ARTÍCULO 4. EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS BAJO EL ENFOQUE DEL CICLO ADMINISTRATIVO DEL PLANEAR, HACER, VERIFICAR Y ACTUAR (PHVA) Ciclo

000005

Hoja N° 2

administrativo PHVA: Es una herramienta de gestión que permite la aplicación de principios y funciones interrelacionadas para la obtención de objetivos y el ajuste continuo de las desviaciones detectadas en el ciclo.

Planear (P): Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con las necesidades y expectativas de la comunidad y las políticas de la Entidad.

Hacer (H): Implantar los procesos (puesta en operación). Este comprende dos tipos de elementos:

- Hacer Misionales (HM): Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

- Hacer Apoyo (HA): Procesos para la provisión de los recursos y servicios que son necesarios para la operación de los demás.

Verificar (V): Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos y/o servicios respecto a las políticas, objetivos y requisitos del producto y / o servicio, e informar sobre los resultados.

Actuar (A): Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

ARTÍCULO 5. NIVELES DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS: Este tiene dos niveles:

- **Diseño de Alto Nivel:** Definido por los macroprocesos y procesos.

- **Diseño de Nivel Detallado:** Comprende las actividades, procedimientos, tareas, métodos, acciones.

ARTÍCULO 6. LOS MACROPROCESOS. Conjunto de procesos agrupados bajo un objetivo común que contribuyen en forma sistémica, a satisfacer los requerimientos de la comunidad y de la Entidad para lograr el cumplimiento de la función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada.

ARTÍCULO 7. LOS PROCESOS. Conjunto de subprocesos o actividades lógicamente relacionadas, que interactúan agregando valor a la transformación de unos insumos, en los que se obtienen resultados orientados a satisfacer los requerimientos de la comunidad y de la entidad departamental.

ARTÍCULO 8. MODELO DE OPERACIÓN ALTO NIVEL. El Mapa de Procesos contempla los siguientes macroprocesos y procesos:

- **Macroprocesos Estratégicos**

Proceso Gerencial
Proceso Gestión de la Planeación

- **Macroprocesos Misionales**

Proceso de Educación
Proceso de Salud
Proceso de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Proceso de Familia
Proceso de Interior

000005

Hoja N° 2

administrativo PHVA: Es una herramienta de gestión que permite la aplicación de principios y funciones interrelacionadas para la obtención de objetivos y el ajuste continuo de las desviaciones detectadas en el ciclo.

Planear (P): Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con las necesidades y expectativas de la comunidad y las políticas de la Entidad.

Hacer (H): Implantar los procesos (puesta en operación). Este comprende dos tipos de elementos:

- **Hacer Misionales (HM):** Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

- **Hacer Apoyo (HA):** Procesos para la provisión de los recursos y servicios que son necesarios para la operación de los demás.

Verificar (V): Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos y/o servicios respecto a las políticas, objetivos y requisitos del producto y / o servicio, e informar sobre los resultados.

Actuar (A): Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

ARTÍCULO 5. NIVELES DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS: Este tiene dos niveles:

- **Diseño de Alto Nivel:** Definido por los macroprocesos y procesos.

- **Diseño de Nivel Detallado:** Comprende las actividades, procedimientos, tareas, métodos, acciones.

ARTÍCULO 6. LOS MACROPROCESOS. Conjunto de procesos agrupados bajo un objetivo común que contribuyen en forma sistémica, a satisfacer los requerimientos de la comunidad y de la Entidad para lograr el cumplimiento de la función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada.

ARTÍCULO 7. LOS PROCESOS. Conjunto de subprocesos o actividades lógicamente relacionadas, que interactúan agregando valor a la transformación de unos insumos, en los que se obtienen resultados orientados a satisfacer los requerimientos de la comunidad y de la entidad departamental.

ARTÍCULO 8. MODELO DE OPERACIÓN ALTO NIVEL. El Mapa de Procesos contempla los siguientes macroprocesos y procesos:

- **Macroprocesos Estratégicos**

Proceso Gerencial
Proceso Gestión de la Planeación

- **Macroprocesos Misionales**

Proceso de Educación
Proceso de Salud
Proceso de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Proceso de Familia
Proceso de Interior

000005

Hoja N° 2

Proceso de Aguas e Infraestructura
 Proceso de Turismo, Industria y Comercio
 Proceso de Cultura

• **Macroprocesos de Apoyo**

Proceso de Hacienda Pública
 Proceso de Gestión Jurídica y Contractual
 Proceso de Gestión Administrativa
 Proceso de Representación Judicial y Defensa

• **Macroprocesos de Evaluación y Mejora**

Proceso de Control Interno de Gestión
 Proceso de Control Interno Disciplinario

ARTÍCULO 9. MODELO DE OPERACIÓN NIVEL DETALLADO. El Mapa de Procesos contempla las siguientes actividades o subprocesos por proceso:

A) MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS

Nº	PROCESO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD O SUBPROCESO	CARGO RESPONSABLE
1	GESTIÓN GERENCIAL	GOBERNADORA	Gestión Gerencial	Jefe de Oficina
			Comunicaciones	Director
			Protocolo	Director
2	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría de Planeación)	Proyectos y Cooperación	Jefe de Oficina
			Desarrollo Territorial y Financiero	Jefe de Oficina
			Sistemas de información para la planeación	Director
			Desarrollo Organizacional	Director
			Casa Delegada	Director

B) MACROPROCESOS MISIONALES

Nº	PROCESO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD O SUBPROCESO	CARGO RESPONSABLE
3	EDUCACIÓN	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría de Educación)	Planeamiento Educativo	Director
			Calidad del Servicio Educativo	Director
			Cobertura	Director
			Administrativo y Financiero	Director
			Asesoría Jurídica	Asesor
			Inspección y Vigilancia	Secretario de Despacho
4	SALUD	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría de Salud)	Calidad en Prestación de Servicios de Salud	Director
			Prevención, Vigilancia y Control de Factores de Riesgo en Salud	Director
			Gestión Estratégica y de Apoyo al Sistema en Salud	Director
5	AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente)	Desarrollo Rural Sostenible	Director
			Emprendimiento Rural	Director
			Desarrollo Agropecuario	Director
6	FAMILIA	SECRETARIO DE	Desarrollo Humano y Familia.	Director

000000

24 ENERO 2013

Hoja N° 2

N°	PROCESO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD O SUBPROCESO	CARGO RESPONSABLE
		DESPACHO (Secretaría de Familia)	Poblaciones	Director
			Adulto mayor y Discapacidad	Director
7	INTERIOR	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría del Interior)	Seguridad, Convivencia y Participación Comunitaria	Director
			Derechos Humanos y Atención a Víctimas	Director
			Unidad Departamental de Gestión del Riesgo y Prevención de Desastres UDEGERD	Director
8	AGUAS E INFRAESTRUCTURA	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría de Aguas e Infraestructura)	Gestión Jurídica	Director
			Aguas y Saneamiento Básico	Director
			Infraestructura Vial y Social	Director
9	TURISMO, INDUSTRIA Y COMERCIO	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría de Turismo, Industria y Comercio)	Promoción y Calidad Turística	Director
			Promoción, Empleo y Competitividad	Director
10	CULTURA	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría de Cultura)	Gestión Cultural	Director
			Cultura, Arte y Patrimonio	Jefe de Oficina

C) MACROPROCESOS DE APOYO

N°	PROCESO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD O SUBPROCESO	CARGO RESPONSABLE
11	HACIENDA PÚBLICA	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría de Hacienda)	Gestión Tributaria	Director
			Gestión Financiera	Director
12	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría Jurídica y de Contratación)	Asuntos Jurídicos	Director
			Contratación	Director
13	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría Administrativa)	Talento Humano y Recursos Físicos	Director
			Tecnologías de la Información y la Comunicación	Director
			Fondo Territorial de Pensiones	Director
14	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA	SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento)	Representación Judicial y defensa	Secretario de Despacho

D) MACROPROCESOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA

N°	PROCESO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD O SUBPROCESO	CARGO RESPONSABLE
15	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	JEFE DE OFICINA ASESORA (Oficina de Control Interno de Gestión)	Evaluación Independiente del SCI	Jefe de Oficina
			Auditoría de Gestión	Jefe de Oficina
			Auditoría Interna	Jefe de Oficina

000005

Hoja N° 2

Nº	PROCESO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD O SUBPROCESO	CARGO RESPONSABLE
16	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	JEFE DE OFICINA (Oficina de Control Interno Disciplinario)	Aplicación Código Disciplinario Único	Jefe de Oficina

ARTÍCULO 10. La supresión, creación o modificación de macroprocesos o procesos, se definirá de acuerdo con el estudio técnico que los soporte, y es facultad del Gobernador.

ARTÍCULO 11. Establézcase como procesos oficiales para la Administración Central Departamental del Quindío y sus diferentes elementos, entendiéndose como la versión aprobada de los documentos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, los que se publican en la Intranet del Departamento del Quindío.

ARTÍCULO 12. Este cambio del Modelo de Operación por Procesos, cuenta con la aprobación del Comité de Calidad de la Entidad, lo cual consta en las actas del mismo.

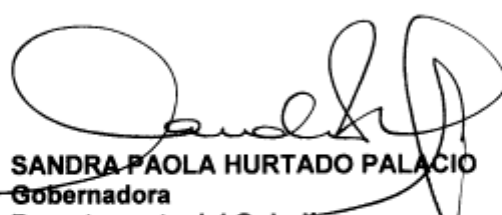
ARTÍCULO 13. Este cambio del Modelo de Operación por Procesos, no implica modificación a la estructura administrativa.

ARTÍCULO 14. El término para adoptar e implementar el Modelo de Operación por Procesos aquí previsto es de quince (15) meses contados a partir de la sanción del presente decreto.

ARTÍCULO 15. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Departamento del Quindío y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial todo lo relacionado sobre el tema del Modelo de Operación por Procesos, establecido en los Decretos 0001231 de 2010, 0001253 de 2010 y 000585 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia, Quindío a 24 de Enero de 2013


SANDRA PAOLA HURTADO PALACIO
 Gobernadora
 Departamento del Quindío

Revisó y Aprobó: Secretaría de Planeación
 Revisó: Secretaría Jurídica *B.L.S.*
 Proyectó: Henry Giraldo Gallego P.U. *H.G.*