



Departamento de Antioquia
Municipio de San Pedro de Urabá
NIT No 890.983.814-5



**DECRETO N°112
(Diciembre 20 de 2023)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS, SU CORRESPONDIENTE MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DEL SIG”

La Alcaldesa Municipal, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, la Ley 1753 de 2015, la Ley 87 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015 y el Decreto 1499 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan de Desarrollo 2014-2018, “Todos por un nuevo país”, en el artículo 133, integro en un solo Sistema de gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad señalados en la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. Así mismo, dispone que éste deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que los Decretos Nacionales 1083 de 2015, 1499 de 2017 y 648 de 2017, reglamentaron el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno para las entidades del Estado, con el correspondiente modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y modelo Estándar de Control Interno MECI.

Que con la expedición de los Decretos Nacionales 1083 de 2015, 1499 de 2017 y 648 de 2017 es necesario adoptar y adecuar para la Alcaldía de San Pedro de Urabá, en un solo acto administrativo el Sistema de Gestión articulado con el Sistema de Control Interno, sistemas que establecen como marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI respectivamente.

Que el Modelo de Planeación y Gestión MIPG en su política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación por procesos establece que uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos; entendiendo que los procesos, son la secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor, y deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública.

Que el Modelo de Planeación y Gestión MIPG en su política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación por procesos establece que se debe Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión, comúnmente conocido como Modelo de Operación por Procesos o Mapa de procesos.

Que el mencionado modelo de Planeación y Gestión MIPG en su política de Gestión Documental también establece lineamientos para la gestión de todos los documentos en todos sus formatos o soportes, creados o recibidos por cualquier entidad en el ejercicio de sus actividades con la responsabilidad de crear, mantener y acceder a los documentos.

PALACIO MUNICIPAL

Cra 50 No 52-114 – Barrio El Centro – Tel. 820 5033 – 820 5503 - Código Postal 057830

Que el Modelo Estándar de Control Interno en su componente Actividades de Control define que la Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso les corresponde Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo

Que los modelos mencionados definen que una gestión por procesos es exitosa, cuando el eslabón que conecta la planeación estratégica de cualquier tipo de organización con el despliegue de la parte operativa es la gestión por procesos.

Que como herramienta para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Administración Municipal de San Pedro de Urabá requiere la documentación necesaria para llevar a cabo los procesos y una adecuada gestión institucional.

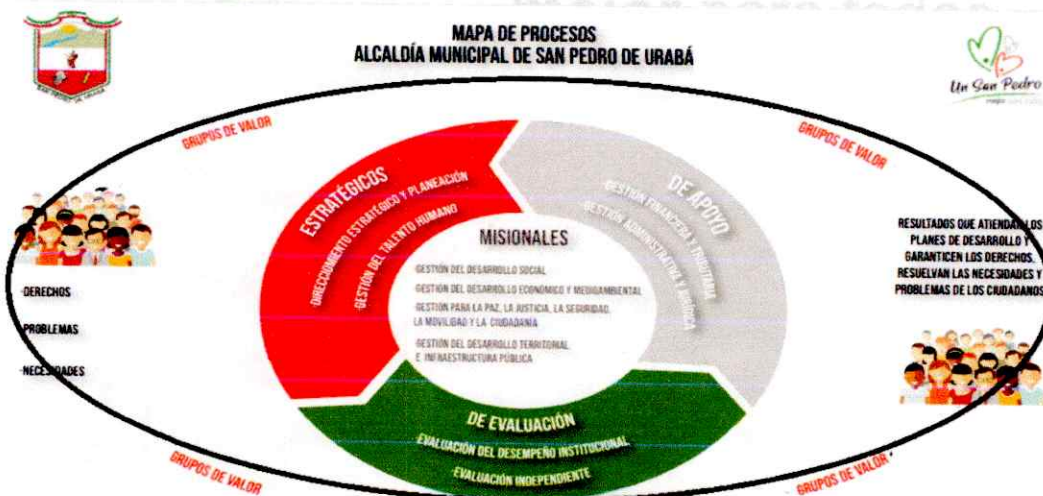
Que los manuales, procedimientos, guías e instructivos documentados deben definir las relaciones, el ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, los métodos, los tiempos, los controles, políticas de operación y los responsables de su ejecución, de manera que contribuyan al mejoramiento continuo y toma de los correctivos necesarios para mejorar la calidad del servicio hacia la comunidad.

Que, por lo anterior, se hace necesario adoptar el Modelo de Operación por Procesos y su correspondiente manual de procesos y procedimientos y la documentación necesaria para la gestión de la Administración Municipal de San Pedro de Urabá

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1°: Adopción del Modelo de Operación por Procesos. Adóptese Modelo de Operación por Procesos como la representación gráfica de cómo opera la Administración Municipal de San Pedro de Urabá para conocer y para satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.



Artículo 2º: Clasificación de Procesos. Los procesos se clasifican en cuatro grupos así:

- Procesos estratégicos: incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por parte de la Alta Dirección de la entidad.
- Procesos misionales: incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.
- Procesos de apoyo: incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- Procesos de evaluación: necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la entidad.

Artículo 3º. Caracterización de Procesos: Los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación en la Administración de San Pedro, se caracterizan así:

- **Procesos Estratégicos:**
 - ✓ Direccionamiento estratégico y Planeación; Orientar el desarrollo integral del Municipio y el Mantenimiento del Modelo Integrado de Planificación y gestión en el corto, mediano y largo plazo, mediante la definición de la ruta estratégica, la formulación, viabilización y aprobación de planes, programas, proyectos y la gestión de los riesgos e información estadística; con miras al mejoramiento de la calidad de vida y la satisfacción de los habitantes del municipio.
 - ✓ Gestión del Talento Humano: Fortalecer el talento humano de la Alcaldía Municipal de San Pedro de Urabá, gestionando de manera efectiva las etapas del ciclo de vida del servidor público relacionadas con el ingreso, desarrollo y retiro; para contar con personal integro, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado.
- **Procesos de Apoyo**
 - ✓ Gestión Financiera y Tributaria: Asegurar la ejecución de planes, programas y proyectos de la Alcaldía de San Pedro de Urabá, realizando una adecuada administración de los recursos financieros en materia de recaudo de conceptos tributarios y no tributarios, pago a proveedores, gestión presupuestal, contabilización de hechos económicos y demás asuntos económicos; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales.
 - ✓ Gestión Administrativa y jurídica: Fortalecer las capacidades organizacionales de la Alcaldía Municipal mediante una adecuada gestión de los bienes y servicios internos, de las tics, de los archivos y documentos, de la comunicación e información, de la defensa jurídica y la mejora normativa, a fin de agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la Administración para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos”
- **Procesos Misionales:**
 - ✓ Gestión del Desarrollo Social: Fortalecer el desarrollo sostenible del Municipio de San Pedro de Urabá, con programas y proyectos de desarrollo de los sectores



Departamento de Antioquia
Municipio de San Pedro de Urabá
NIT No 890.983.814-5



- pecuario, agrícola, empresarial, turístico y ambiental, para proteger el territorio y contribuir al bienestar de todos los habitantes.
- ✓ Gestión del Desarrollo Económico y Medio Ambiental: Contribuir al bienestar social y mejoramiento de la calidad de vida de la Población de San Pedro de Urabá, a través de la prestación de servicios y ejecución de acciones integrales en Protección Social, Salud, Educación, Cultura, Recreación, Deporte, Vivienda y Atención a víctimas; para el cumplimiento de los fines constitucionales, legales, la misión y metas estratégicas de la Administración Municipal.
 - ✓ Gestión del desarrollo Territorial e Infraestructura Pública: Promover el desarrollo sostenible del territorio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población
 - ✓ Gestión para la Paz, la Justicia, la seguridad, la movilidad y la ciudadanía: Afianzar la confianza y satisfacción de los habitantes de San Pedro de Urabá, mediante la ejecución de programas y proyectos eficaces, que permitan el fortalecimiento de la seguridad ciudadana, del orden público, de la prevención de la violencia, de la sana convivencia, del acceso a la justicia, de las condiciones de movilidad, de la participación ciudadana en la gestión pública y del goce de los derechos humanos, para la construcción efectiva de la paz en el Municipio.
- **Procesos de Evaluación**
- ✓ Evaluación del Desempeño Institucional: Mejorar el desempeño institucional y la toma de decisiones basados en la valoración permanente de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y del sistema de gestión; para desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación.
 - ✓ Evaluación Independiente: Contribuir al mejoramiento continuo y cumplimiento de los Objetivos Institucionales, a través de actividades de Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control y evaluación y seguimiento, para fortalecer de manera eficaz y eficiente el Sistema de Control Interno de la Alcaldía de San Pedro de Urabá

Artículo 4º: Adopción del Manual de Procesos y Procedimientos y su correspondiente documentación. Adoptar el Manual de Procesos y Procedimientos y su correspondiente documentación, como los instrumentos o herramientas de apoyo para la operación de la entidad, en los que se encuentran de manera sistemática las relaciones, el ordenamiento de las tareas, los métodos, los tiempos, los controles, políticas de operación y los responsables de la ejecución de los procesos de la Administración Municipal.

Parágrafo: el Manual de Procesos y Procedimientos y la correspondiente documentación, harán parte integral de este Decreto y abarca toda la documentación que se elabore o modifique a partir de su expedición.

Artículo 5º. Responsables del Manual de procesos y Procedimientos y su correspondiente documentación. Son responsables de asegurar la elaboración, aprobación e implementación de los procesos, manuales, procedimientos y demás documentación, los secretarios de Despacho, Directores, jefes de Oficina y en general todo el servidor público y demás personal que labore para la Administración Municipal.

PALACIO MUNICIPAL

Cra 50 No 52-114 – Barrio El Centro – Tel. 820 5033 – 820 5503 - Código Postal 057830



Departamento de Antioquia
Municipio de San Pedro de Urabá
NIT No 890.983.814-5



Artículo 6°. Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en San Pedro de Urabá, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



LEYDA ADRIANA ORTEGA ALMARIO
Alcaldesa Municipal

Un San Pedro

mejor para todos

PALACIO MUNICIPAL

Cra 50 No 52-114 – Barrio El Centro – Tel. 820 5033 – 820 5503 - Código Postal 057830