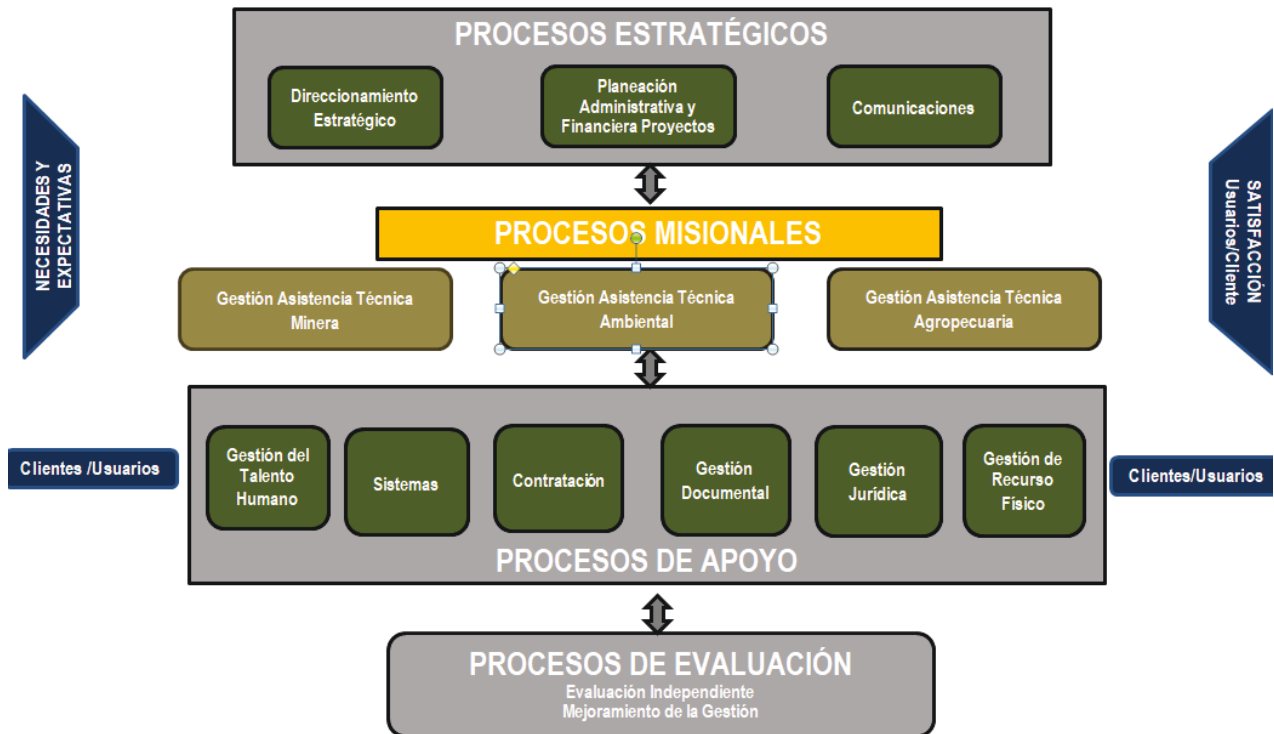


CENTRO PROVINCIAL DE GESTION MINERO AGRO EMPRESARIAL DEL ALTO
NORDESTE ANTIOQUEÑO - CPGMAE



MANUAL DE OPERACIÓN POR PROCESOS

MAPA DE PROCESOS



Este enfoque de procesos se diseñó bajo el ciclo del Mejoramiento Continuo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Ajustar), propuesto por las normas internacionales ISO 9001:2015 y NTCGP 1000:2009 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Cada uno de los procesos está descrito en términos de sus relaciones con los demás procesos de la entidad y fuentes externas de información primaria, así como las entradas y salidas que se requieren y se producen, y los controles preventivos y correctivos que estos procesos demandan, y la descripción de cada uno de estos procesos es:

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Direccionamiento Estratégico

Este proceso tiene como objetivo asegurar que se establezca, documente, implemente, mantenga y mejore continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión Integral, de forma tal que garantice el cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y tiene como responsable al Gerente.

Planeación Administrativa y Financiera de Proyectos

Este proceso tiene como objetivo asegurar la planificación de la gestión operativa y administrativa, así como la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos del Sistema de Gestión Integral, y tiene como responsables al área de proyectos y área financiera.

Es por eso que este proceso tiene como función la de planificar y gestionar la correcta ejecución de los programas y proyectos que ejecuta la Entidad, la elaboración del Plan de Adquisiciones y la elaboración y seguimiento al Presupuesto.

De esta forma su interrelación con los procesos de Direccionamiento Estratégico y Administración de recursos financieros, juega un papel importante para la aprobación y administración de los recursos financieros de la Entidad y para la gestión de los procesos de la entidad.

Así mismo, este proceso se asegura de evaluar la gestión institucional y de resultados de la Entidad, de acuerdo a las disposiciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública; Circular 04 de 2005.

Comunicaciones

Este proceso tiene como objetivo fortalecer la comunicación como eje transversal en la consolidación de la gestión de la Entidad, garantizando la difusión de la información producida y recibida por los diversos organismos internos y externos, basándose en la veracidad, transparencia, suficiencia y oportunidad empleando medios y canales que aseguren el destino de los mensajes, y tiene como responsable al encargado de Comunicaciones.

Es por eso que este proceso tiene como función la de fijar las políticas y responsabilidades de comunicación organizacional e informativa, el diseño e implementación del plan estratégico de comunicaciones, la promoción de los mecanismos de participación ciudadana legales y administrativos implementados, y la asesoría a la gestión de las comunicaciones requeridas en cada área de la Entidad.

De esta forma, la encuesta de valuación de las comunicaciones internas, la desatisfacción con el servicio interno de la asesoría en comunicaciones y la de satisfacción de clientes y usuarios, se constituyen en elementos fundamentales para el seguimiento y mejoramiento de la gestión.

PROCESOS MISIONALES

Gestión de Asistencia Técnica Minera

Es el proceso que tiene por objeto **apoyar el desarrollo de proyectos de minería**, a través de consultoría o asesoría especializada vinculada al proyecto, con el fin de facilitar la ejecución de los mismos y/o mejorar su productividad.

Gestión de Asistencia Técnica Ambiental

Es el proceso encargado de prestar el servicio de asistencia técnica ambiental al sector rural y/o urbano con el fin de fomentar la protección y conservación de ecosistemas ambientalmente estratégicos.

El desarrollo de determinados proyectos, obras y actividades requieren del asesoramiento y de la asistencia de profesionales especializados en medio ambiente para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente y de otros requisitos ambientales particulares.

Gestión de Asistencia Técnica Agropecuaria

Es el proceso que tiene por objeto prestar el servicio de asistencia técnica por parte de profesionales para el logro de la competitividad, mejorar la calidad de vida de los productores, la seguridad alimentaria y la sostenibilidad económica y social de las actividades productivas.

PROCESOS DE APOYO

Gestión del Talento Humano

Es el proceso que tiene por objeto planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida contractual en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor.

Sistemas

Es el proceso que tiene por objeto e garantizar la disponibilidad y los niveles de servicio de los diferentes sistemas informáticos con que cuenta la Entidad.

Contratación

Este proceso tiene como objetivo gestionar los procesos de contratación requeridos por la Entidad para la ejecución de proyectos y la adquisición de bienes, servicios y de forma oportuna, objetiva, transparente, eficiente y eficaz, y tiene como responsables al gerente y la asesoría jurídica.

De esta forma, el Comité Contratación y los resultados de los procesos de interventoría, se constituyen en elementos fundamentales para el seguimiento y mejoramiento de la gestión.

Gestión Documental

Este proceso tiene como objetivo definir y orientar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Es por eso que este proceso tiene como función diseñar e implementar el programa de gestión documental, elaborar y actualizar las tablas de retención documental y de valoración documental, brindar las directrices para el aseguramiento de los archivos de gestión, central e histórico, el fomento de la cultura de la gestión.

Gestión Jurídica

Este proceso tiene como objetivo velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política y las legales vigentes aplicables a la Entidad, y garantizar la defensa institucional mediante procesos efectivos

y transparentes, y tiene como responsable al Asesor Jurídico.

Es por eso que este proceso tiene como función, brindar asesoría y asistencia jurídica a los demás procesos del Sistema de Gestión Integral, así como en la gestión contractual y legalización de contratos, emitir conceptos jurídicos, atender derechos de petición, acciones constitucionales, demandas, elaborar y revisar proyectos de actos administrativos, proyectar decisiones de segunda instancia en procesos disciplinarios.

Gestión del Recurso Físico

Este proceso tiene como objetivo garantizar la disponibilidad del recurso logístico y tecnológico requerido para la gestión de todos los procesos de la Entidad.

Es por eso que este proceso tiene como función el mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura; sede, hardware, software y la administración del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Entidad, así como el aseguramiento de los mismos.

De esta forma, la actualización periódica de inventarios y la renovación de pólizas de bienes, se constituyen en elementos fundamentales para el seguimiento y mejoramiento de la gestión.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Evaluación Independiente

Este proceso tiene como objetivo medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, y tiene como responsable al Asesor de Control Interno o

quien haga sus veces.

Es por eso que este proceso tiene como función, fomentar la cultura del autocontrol, realizar la evaluación del Sistema de Control Interno y la gestión por áreas, llevar a cabo las auditorías de Control Interno y la coordinación de las auditorías al Sistema de Calidad. se constituyen en elementos fundamentales para el seguimiento y mejoramiento de la gestión.

Mejoramiento de la Gestión

Este proceso tiene como objetivo promover y asegurar la recopilación y análisis de datos para demostrar la idoneidad, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos del Sistema de Gestión Integral, e identificar la oportunidad de tomar acciones para el mejoramiento continuo y tiene como responsables al asesor de control interno y calidad o quien haga sus veces0

Es por eso que este proceso tiene como función promover la cultura del mejoramiento continuo mediante la toma de acciones de mejoramiento en el tratamiento a servicios no conformes y la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora, y la realización de procesos de control interno disciplinario, si es necesario. También realizar la encuesta de percepción de los clientes sobre los servicios prestados y gestionar la atención de las quejas, reclamos y sugerencias manifestadas por las partes interesadas.

De esta forma, los resultados del Comité de Calidad y los Grupos Primarios, el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento por Procesos y el análisis a las opiniones de la encuesta de satisfacción del cliente y a las acciones de mejoramiento, se constituyen en elementos fundamentales para el seguimiento y mejoramiento de la gestión.