




**CONCEJO DE SOACHA**  
ACUERDOS Y CONTROL QUE GENERAN DESARROLLO

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS


<b>ELABORO:</b>	<b>MAYERLY PEDREROS PINZON</b> <b>CONTRATISTA</b>
<b>REVISÓ:</b>	<b>CARLOS A. VÁSQUEZ CORTES</b> <b>SECRETARIO GENERAL</b>
<b>APROBÓ:</b>	<b>JORGE GIOVANNI RAMIREZ MOYA</b> <b>PRESIDENTE</b>

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha y acto administrativo de aprobación</b>	<b>Cambio</b>	<b>Solicitante</b>
1.0	Resolución No. 303 de agosto 30 de 2013	Documento nuevo	Carlos A. Vásquez Cortes

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACION</b>	<b>4</b>
<b>3. NORMATIVIDAD</b>	<b>4</b>
3.1 Leyes	4
3.2 Decretos	4
<b>4. DEFINICIONES</b>	<b>4</b>
<b>5. INFORMACION INSTITUCIONAL</b>	<b>5</b>
5.1 Conformación del Concejo de Soacha	5
5.2 Estructura orgánica del concejo	5
5.3 Estructura administrativa	6
5.4 Plataforma estratégica del concejo Municipal de Soacha	7
<b>6. ESTRUCTURA POR PROCESOS</b>	<b>9</b>
6.1 Procesos estratégicos	9
6.2 Procesos misionales	9
6.3 Procesos de apoyo	10
6.4 Matriz de correspondencia de procesos	10
6.5 Mapa de procesos	11
6.6 Propósitos de cada proceso	11
6.7 Descripción general de la estructura del formato del proceso	12
6.8 Descripción general de la estructura del formato procedimiento	13
<b>7. SIMBOLOGIA UTILIZADA</b>	<b>14</b>
<b>8. ACTUALIZACIÓN</b>	<b>14</b>
<b>Anexos</b>	<b>15</b>

 <p>CONCEJO DE SOACHA ACERDOS Y CONTILOS QUE GENERAN DESARROLLO</p>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

## INTRODUCCIÓN

La normalización de los procesos y procedimientos son pieza fundamental para la materialización de los principios de la Administración pública, como son la economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, pues permiten determinar plenamente los niveles de responsabilidad en cada una de las actividades ejecutadas y facilitan el seguimiento y control de los procesos.

El presente documento contiene el Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo Municipal de Soacha, que permite facilitar a los Servidores Públicos de la entidad el aprendizaje, proporcionando las orientaciones precisas que requiere las diferentes dependencias fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución, para ello se describe en forma lógica, y detallada cada uno de las actividades a seguir.

Las operaciones que se generan en el Concejo Municipal de Soacha, conforman uno de los elementos principales en el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión; por lo cual, deben ser plasmadas en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente de todos los funcionarios de la Corporación, permitiéndoles un mayor desarrollo en la búsqueda de la mejora continua de la calidad en los servicios que presta y el autocontrol en la Gestión Administrativa.


En el Manual de Procesos y Procedimientos se establece y describe el Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Soacha, bajo los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2009, con el fin de que los servidores públicos o usuarios en general comprendan su estructura y funcionamiento. La estructura por procesos de la Corporación se estableció de la siguiente manera: diez (10) procesos, cincuenta y cinco (55) procedimientos, con sus respectivas interacciones y se encuentran agrupados en tres niveles; Estratégico, misional y de apoyo.

La información del Manual de Procesos y Procedimientos debe ser actualizada de manera clara y concisa, cada vez que se hagan modificaciones a las actividades y a los responsables de su ejecución, así como los demás documentos relacionados con este, a fin de facilitar el proceso de inducción y re inducción de los cargos, y el adiestramiento y capacitación de los funcionarios.

### 1. OBJETIVO

El presente Manual de Procesos y procedimientos tiene como objetivo principal fortalecer los mecanismos de sensibilización, que se despliegan y solidifican para fortalecer la cultura de la mejora continua y el autocontrol del Concejo Municipal de Soacha. Los Procesos que se dan a conocer, cuentan con la estructura, base conceptual y visión en conjunto, de las actividades, con el fin de dotar a la Corporación, de una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de la Misión, Visión, Política de Calidad, Funciones y Metas institucionales.

Este Manual debe ser manipulado con las debidas precauciones para su conservación, y se debe utilizar para consulta, inducción, re inducción del personal de la Corporación.

 <p>CONCEJO DE SOACHA ACERDORADO Y CONTROL QUE GENERAN DESARROLLO</p>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

## 2 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACION

El manual de Procesos y procedimientos del Concejo Municipal de Soacha, comprende la identificación y descripción de todos los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la gestión de la Corporación.

Los contenidos aprobados de este Manual, deben ser de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios del Concejo Municipal de Soacha. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

## 3. NORMATIVIDAD

### 3.1 LEYES


- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 872 de 2003, por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

### 3.2 DECRETOS

- Decreto 4110 2004, por la cual se reglamenta la ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Decreto 4485 de 2009, por del cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública

## 4. DEFINICIONES

- **Caracterización de procesos:** Es la identificación en detalle de cada proceso, la cual debe incluir: los objetivos del proceso, su responsable, las entradas, los proveedores de estas entradas, los requisitos que deben cumplir y el responsable por el cumplimiento de dichos requisitos. Así mismo debe identificar las salidas, sus clientes, los requisitos que deben cumplir y el responsable. Todo proceso requiere recursos, documentación asociada, y los indicadores de gestión, seguimiento y medición, de igual forma el control de los riesgos y sus formas de control, por último se relaciona la normatividad que rige el proceso.
- **Usuario:** Organización o persona que recibe el resultado de un proceso.
- **Documento:** Información y su medio de soporte, por ejemplo los registros, las especificaciones, los procedimientos, los gráficos, las normas, los informes.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

- **Especificación:** Documento que establece requisitos.
- **Gestión:** Transformar una situación actual en una situación futura deseable.
- **NTCGP:** Norma técnica de Calidad en la Gestión Pública
- **MECI:** Modelo Estándar De Control Interno
- **Misión:** Corresponde al qué hacer de la Entidad Estatal para lo cual fue constituida y su objetivo principal. La misión involucra el cómo lograr el cumplimiento de dicho objetivo y para quién va orientado. Definida en el tiempo, la misión equivale al ahora de la Entidad.
- **Organización:** Conjunto de personas e instalaciones con una disposición, generalmente ordenada, de responsabilidades, autoridades y relaciones. Puede ser pública o privada.
- **Parte interesada:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización, por ejemplo los Ciudadanos, Operadores, Comunidad, Gobierno Municipal, Departamental o Nacional, Entidades de Control, el Personal de la Organización, los Proveedores, etc.
- **Procedimiento:** Forma específica para a llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Los elementos de entrada pueden ser salidas de otros procesos. Los procesos tienen un responsable, al menos un proveedor de las entradas y al menos un cliente de sus salidas.
- **Mapa de procesos:** Es un mapa del funcionamiento de la Entidad por procesos, todos interrelacionados para lograr la satisfacción del Cliente a partir del cumplimiento de sus requisitos.
- **Visión:** Es el estado ideal al que quiere llegar la Entidad en un mediano y largo plazo. En el tiempo equivale al futuro, y se expresa mediante el qué estará haciendo en ese momento y cómo lo logrará.

## 5. INFORMACION INSTITUCIONAL


### 5.1 CONFORMACIÓN DEL CONCEJO DE SOACHA

El Concejo Municipal de Soacha es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por diez y nueve (19) cabildantes elegidos para un periodo de cuatro años y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad.

Esta organizado en cuatro comisiones así: Comisión Primera: Presupuesto y Hacienda Pública y Comisión Segunda: Plan de desarrollo con siete concejales cada una; Comisión Tercera: Gobierno Educación y servicios públicos y Comisión de Cronograma con cinco concejales cada una. Cada comisión tiene una presidencia, una vicepresidencia y un secretario nombrado por la Mesa Directiva de la Corporación, excepto la de cronograma a la cual se le nombra vocero y secretario.

### 5.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO

“Estructura Orgánica Interna. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Soacha con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica:

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

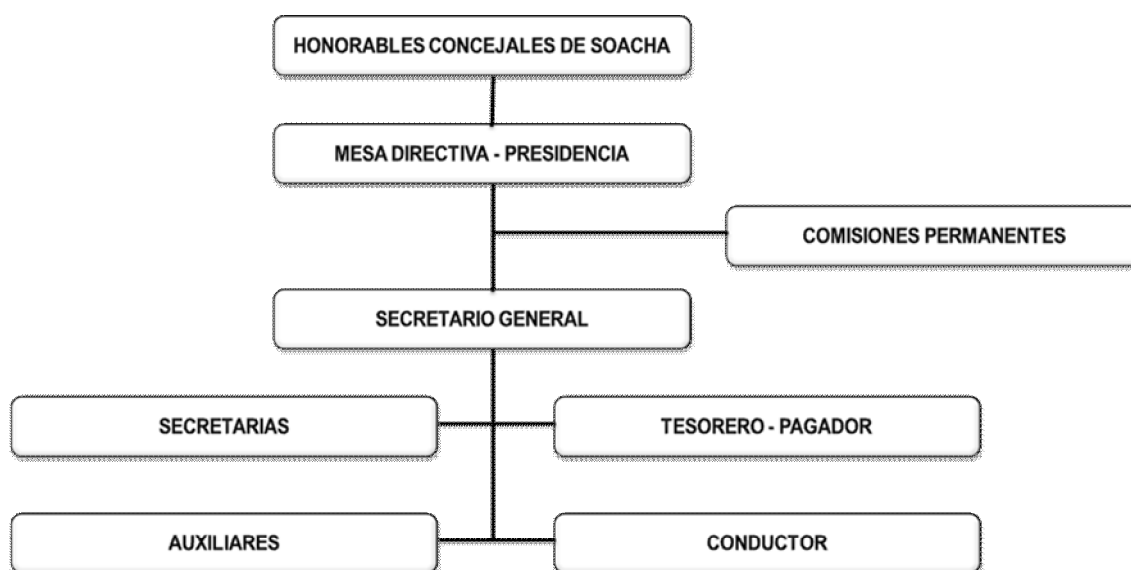
Plenaria del Concejo Municipal: Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva. Igualmente la plenaria de la Corporación elige al Secretario General.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal: Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año: Presidente, Primer Vicepresidente, Segundo Vicepresidente y Secretario General, ésta elección se hará así: En el Primer año del Período Constitucional se elegirá el primer (1) día de sesiones ordinarias, los tres (3) años siguientes se hará en el Tercer Período de sesiones ordinarias inmediatamente anterior.

Comisiones Permanentes: Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo dispongan la Ley y el presente Reglamento, éstas serán sorteadas dentro de los cinco (5) primeros días del Primer Período de Sesiones Ordinarias del año. De no cumplirse lo anterior, serán designadas por Resolución de la Mesa Directiva.” (Acuerdo No. 01 de 2009, Reglamento Interno del Concejo Municipal de Soacha)

### 5.3 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA


La estructura administrativa del Concejo Municipal de Soacha es la siguiente:



### 5.4 PLATAFORMA ESTRATEGICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

#### 5.4.1 Misión

Somos una entidad pública político-administrativa, que ejerce el control político, expide acuerdos, propicia el debate democrático y el cumplimiento de la Constitución y la ley en el marco de una filosofía de calidad;

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

promoviendo la participación ciudadana y el desarrollo armónico e integral del municipio, a través de su organización eficiente, eficaz y efectiva, integrada por servidores públicos competentes e idóneos.

#### 5.4.2 Visión

Ser reconocido en el año 2015 como el mejor Concejo a nivel nacional, por su ejercicio en la democracia y el bienestar de la comunidad, destacándose por la calidad en la prestación de sus servicios y la credibilidad en el desarrollo de sus funciones legislativas y administrativas.

#### 5.4.3 Principios y Valores Institucionales


El ejercicio del servicio público del Concejo Municipal de Soacha estará fundamentado en la confianza y la credibilidad dada por los ciudadanos, los funcionarios y las instituciones con las que se relaciona. En ese sentido, los principios y valores éticos tienen como función primordial desarrollar hábitos y actitudes positivas en los servidores del Concejo Municipal de Soacha, para cumplir con los principios institucionales en beneficio de la sociedad de Soacha.

##### 5.4.3.1 Valores

- **Compromiso:** Los honorables Concejales y funcionarios del Concejo Municipal de Soacha, participan de manera responsable, eficiente y activa en el logro de la misión corporativa, entregando lo mejor de sí mismo.
- **Respeto:** Los honorables Concejales y funcionarios del Concejo Municipal, establecen hasta donde llegan las posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las posibilidades de los demás. El respeto es la base de toda convivencia en el Concejo Municipal de Soacha. Las Leyes y reglamentos establecen las reglas básicas del respeto; por ello los servidores públicos de Concejo Municipal, respetan la dignidad de la persona humana, los derechos y libertades que le son inherentes, siempre con trato amable y tolerante.
- **Honestidad:** Los honorables Concejales y funcionarios del Concejo Municipal de Soacha, tienen especial cuidado al momento de interactuar con sus grupos de interés y con la comunidad, haciendo alarde de decencia y respeto en sus actuaciones y palabras.
- **Lealtad:** Los honorables Concejales y funcionarios Concejo Municipal de Soacha, conocen y aplican los principios y valores institucionales, actuando con rectitud y fidelidad, con la Corporación y sus grupos de interés.
- **Tolerancia:** Los honorables Concejales y funcionarios del Concejo Municipal de Soacha, actúan de manera atenta y respetuosa con las personas, grupos, Instituciones y la sociedad en general. Respetan los Intereses, creencias, opiniones, hábitos y conducta ajenos. Manifiestan un comportamiento de comprensión mutua a las opiniones diferentes por medio del diálogo y la negociación.

##### 5.4.3.2 Principios

- **Moralidad:** Los honorables Concejales y funcionarios del Concejo Municipal de Soacha, actúan en

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

coherencia con la finalidad social que debe cumplir la Corporación; anteponiéndola a sus propios intereses, generando un ambiente de confianza.


- **Transparencia:** Los honorables Concejales y funcionarios del Concejo Municipal de Soacha, desempeñan sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. Los servidores públicos de la Corporación, actúan con honradez tanto en ejercicio de su cargo como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función y repudian, combaten y denuncian toda forma de corrupción.
- **Eficiencia:** Los honorables Concejales y funcionarios del Concejo Municipal de Soacha, alcanzan con entusiasmo, convicción y trabajo en equipo, el mejoramiento de los procesos de atención y servicio al ciudadano, generando confianza y credibilidad en la sociedad soachuna.
- **Identidad con el Concejo:** Los honorables Concejales y funcionarios del Concejo Municipal de Soacha, aprecian el trabajo como un medio para fortalecer valores, por lo que cumple sus labores con conciencia, en la plena medida de su potencial y de sus capacidades, reconociendo el determinante rol que están llamados a realizar en su labor diaria; comportándose con fidelidad a los propósitos y misión de la corporación, sin defraudar la confianza que les ha sido encomendada.
- **Responsabilidad Social:** Los honorables Concejales y funcionarios del Concejo Municipal de Soacha, siempre están dispuestos a cumplir sus funciones con atención y esmero, privilegiando el interés general sobre el particular, desarrollando sus capacidades y potencialidades en el trabajo cotidiano, para satisfacer las necesidades y requerimientos de los ciudadanos de manera eficiente, y oportuna.

#### 5.4.4 Objetivos Generales del Concejo Municipal de Soacha.

Los objetivos generales del Concejo municipal están direccionados al cumplimiento de su función como órgano deliberante de la gestión pública local, y como representante de la comunidad de Soacha ante el gobierno y ante la sociedad en general.

- Velar porque las iniciativas de la administración municipal contribuyan a los intereses de la comunidad.
- Sancionar normativas para dotar al municipio de mecanismos de regulación de la administración pública municipal, de fomento del desarrollo armónico integral, eficiente prestación de los servicios públicos y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los habitantes.
- Promover una gestión pública responsable a través del control político oportuno y eficaz de la administración municipal, para evaluar la gestión y el cumplimiento de sus entidades frente al plan de desarrollo 2012 – 2015 “Bienestar para todos y todas”.
- Organizar foros de interés general y promover la participación de todos los sectores en las decisiones políticas del municipio.
- Dar trámite oportuno y efectivo de los proyectos de acuerdo presentados tanto por el Gobierno municipal como por los Concejales, así como los de iniciativa de las personas naturales y jurídicas.
- Mantener informada a la comunidad de Soacha sobre proyectos, acuerdos, citaciones, así como procesos políticos del municipio.
- Propender por la protección de los derechos civiles, económicos y políticos de los habitantes de Soacha, así como por la dignidad humana, la equidad y solidaridad social.



	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

#### 5.4.5 líneas de acción del Concejo Municipal de Soacha

- Cumplir la misión institucional, en el marco de las obligaciones constitucionales y legales, orientados hacia el alcance de la visión que la Corporación se ha propuesto.
- Posicionar la imagen corporativa del Concejo Municipal, en el orden municipal, departamental y nacional.
- Fortalecer institucionalmente al Concejo municipal de Soacha a través de la Formulación, ejecución, evaluación y ajustes en todas sus acciones administrativas, corporativas y de comunicación que le permitan a la corporación el logro de sus objetivos con calidad en beneficio de la comunidad
- Incrementar el nivel de productividad del Concejo Municipal de Soacha a través de un mejoramiento continuo, con eficiencia, eficacia y calidad en los procesos corporativos.

### 6. ESTRUCTURA POR PROCESOS

La Gestión del Concejo Municipal de Soacha, ha determinado los procesos del Sistema Integrado de Gestión y su interrelación, para lo cual cuenta con un Mapa de Procesos, donde se describen los niveles de procesos existentes, que son: - Estratégicos, Misionales y de Apoyo y los procesos que hacen parte de cada nivel.

#### 6.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS


Los procesos Estratégicos del Concejo Municipal de Soacha, son los que ejecutan la planeación, seguimiento y control a todos los procesos de la organización. Estos procesos definen el direccionamiento estratégico de la entidad (Misión, Visión, Política, Objetivos y estrategias), igualmente, velan por la implementación y permanente mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y están conformados por: Planificación Estratégica, Control y Mejoramiento Continuo y Comunicación e Información Corporativa.

#### 6.2 PROCESOS MISIONALES

Los procesos Misionales del Concejo Municipal de Soacha, son los que desarrollan las actividades propias de la misión institucional, asegurando el ejercicio eficaz, eficiente y efectivo del control Político y la Función de estudiar, aprobar los proyectos de acuerdo que lleguen de la administración Municipal o las de iniciativa propia o de la comunidad, velando además por la implementación y permanente mejoramiento del Sistema de la Gestión de la Calidad y están conformados por: Función de Control Político y Estudio y Aprobación de Iniciativas.

#### 6.3 PROCESOS DE APOYO

Los procesos de Apoyo del Concejo Municipal de Soacha, son los que se encargan de proveer los recursos a todos los procesos con el fin que se lleven a cabo la misión institucional y se cumplan los requisitos establecidos para cada uno de ellos. Estos procesos suministran los recursos humanos, tecnológicos, financieros y logísticos, igualmente, velan por la implementación y permanente mejoramiento del Sistema

 <b>CONCEJO DE SOACHA</b> <small>ACUERDOS Y CONTROLES QUE GENERAN DESARROLLO</small>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

Integrado de Gestión y están conformados por: Gestión de Recursos Financieros, Físicos y Tecnológicos, Gestión del Talento Humano, Atención a Requerimientos de los Usuario, Gestión de Asuntos Jurídicos y Gestión Documental.

En cada una de las Modelaciones o caracterizaciones de los procesos, se encuentran descritas las actividades que lo componen, así mismo en la metodología adoptada a nivel institucional se puede observar claramente los procesos proveedores y clientes donde se muestra la interacción entre cada uno de ellos.

#### **6.4 MATRIZ DE CORRESPONDENCIA DE PROCESOS**

Para la elaboración de esta matriz y la identificación de los diez procesos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Soacha, se les asignó la siguiente nomenclatura, en la que las letras CS, identifican al Concejo de Soacha, el primer dígito corresponde al nivel dentro del Mapa de procesos (Estratégico, Misional y Apoyo), el segundo dígito corresponde al número del proceso dentro del nivel y el tercero y cuarto dígito al número del proceso dentro del total de procesos.

**CS-1101** Planificación Estratégica

**CS-1202** Control y Mejoramiento Continuo

**CS-1303** Comunicación e Información Corporativa

**CS-2104** Función de Control Político

**CS-2205** Estudio y Aprobación de Iniciativas


**CS-3106** Gestión de Recursos Financieros, Físicos y Tecnológicos

**CS-3207** Gestión del Talento Humano

**CS-3308** Atención a Requerimientos de los Usuario

**CS-3409** Gestión de Asuntos Jurídicos

**CS-3510** Gestión Documental

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

## 6.5 MAPA DE PROCESOS




## 6.6 PROPÓSITOS DE CADA PROCESO

A continuación se describen los propósitos de cada proceso y en el anexo No.1, se muestra la interacción de estos con los procedimientos.

**6.6.1 Direccionamiento Estratégico Institucional.** Establecer y evaluar las directrices administrativas a desarrollar en la Corporación a través de la formulación del Plan Estratégico Institucional del Concejo Municipal de Soacha, cuatrienal o por periodos, e implementarlo a través del plan de acción anual con el propósito de optimizar la gestión y dar cumplimiento a la misión y visión institucional y normatividad constitucional y legal vigente.

**6.6.2. Comunicación e Información Corporativa.** Con el fin de garantizar el logro de los fines misionales y la transparencia del Concejo, el propósito del proceso es el de programar y orientar el manejo adecuado y oportuno de los medios de comunicación en la entrega de la información interna y externa del Concejo Municipal de Soacha, garantizando para ello canales de divulgación que proyecten y fortalezcan la imagen corporativa.

**6.6.3. Control, evaluación y Mejora Continua.** Con el propósito de contribuir con el mejoramiento del desempeño institucional, el propósito del proceso es evaluar y establecer acciones para mejorar la gestión

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

de la entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión, verificación del cumplimiento de los procesos corporativos, la evaluación de planes institucionales, realización de evaluaciones periódicas (mitigación de riesgos), seguimiento a la gestión del Concejo Municipal de Soacha (resultado indicadores de gestión) y a la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias para el logro de los objetivos de la Corporación y de la gestión de la calidad.

**6.6.4. Ejercicio del Control político.** El Concejo Municipal de Soacha, Ejerce la vigilancia y control en la inversión y gasto de todas las actividades que ponen en ejecución el plan de desarrollo económico y social de la Administración Municipal de Soacha y de los demás entes descentralizados.

**6.6.5 Estudio y Aprobación de iniciativas para el Municipio de Soacha.** El Concejo Municipal de Soacha, presenta, estudia, debate, aprueba y/o archivar proyectos de acuerdo y hace reconocimientos.

**6.6.6 Gestión de recursos Financieros, Físicos y tecnológicos.** El Concejo Municipal de Soacha, planea, controla, ejecuta y garantiza la correcta administración de los recursos financieros, físicos y tecnológicos del Concejo Municipal de Soacha; para obtener un sistema de información contable confiable de acuerdo a los requisitos establecidos en el marco legal y normativo vigente.

**6.6.7 Gestión del Talento Humano.** El Concejo Municipal de Soacha gestiona y promueve el desarrollo integral del talento humano hacia el cumplimiento de los objetivos corporativos, de acuerdo a los lineamientos de la administración pública y la normatividad vigente.

**6.6.8 Atención a Requerimientos de los usuarios.** El Concejo Municipal de Soacha establece las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para la atención y solución de los diferentes tipos de requerimientos interpuestos al Concejo Municipal de Soacha por los usuarios, preservar la ética de la Corporación, dar cumplimiento a las disposiciones legales, y a la vez fomentar el mejoramiento continuo del Concejo mediante la retroalimentación del usuario.


**6.6.9 Gestión de Asuntos Jurídicos.** El Concejo Municipal de Soacha observa el cumplimiento de la normatividad que le es aplicable, brindando oportuna asesoría en aspectos jurídicos, legales y administrativos, y garantizar que la contratación se realice conforme a los requerimientos establecidos por la ley

**6.6.10 Gestión Documental.** El Concejo Municipal de Soacha estructura y mantiene actualizada la información del SIG con el fin de conservar, custodiar, salvaguardar y administrar la producción documental del Concejo Municipal de Soacha, y brindar una información oportuna y veraz, de manera eficiente y eficaz tanto a los clientes internos como externos.

## 6.7 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ESTRUCTURA DEL FORMATO DEL PROCESO

La planificación de cada proceso se encuentra documentada en el formato: "CS-3510-PD-006-FT-001: PROCESOS, en el cual se establecen cada uno los siguientes aspectos: (Ver anexo No. 2)

- Proceso


	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

- Código
- Fecha de aprobación
- Versión
- Nombre del proceso
- Objetivo del proceso
- Alcance
- Política de operación
- Producto o servicio
- Responsable
- Interacciones (Entradas, proveedor, ciclo, actividades, responsable, registro, salida y cliente)
- Procesos de apoyo
- Requisitos de Ley
- Definiciones
- Riesgos
- Seguimiento y medición
- Recursos
- Control de cambios del Procedimientos (Fecha, cambio, versión)
- Documentos de referencia
- Anexos

## 6.8 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ESTRUCTURA DEL FORMATO PROCEDIMIENTO

La planificación de cada procedimiento se encuentra documentada en el formato: CS-3510-PD-006-FT-002: PROCEDIMIENTOS, los cuales describen para cada uno los siguientes aspectos: (Ver anexo No. 3)


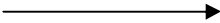
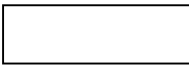
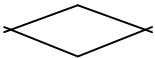

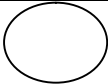

- Proceso
- Procedimiento
- Código
- Fecha de aprobación
- Versión
- Objetivo
- Alcance
- Entradas
- Proveedor
- Salida
- Cliente
- Responsables
- Definiciones
- Número
- Actividad
- Descripción de la actividad
- Responsable
- Documento/Registro

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

- Punto de control
- Diagrama de flujo del procedimiento
- Control de cambios del Procedimientos (Fecha, cambio, versión)
- Documentos de referencia
- Anexos


## 7. SIMBOLOGIA UTILIZADA

Para una mayor comprensión de los procedimientos, a continuación se representa gráficamente la simbología utilizada en el levantamiento de los mismos:

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Indica el principio y fin de una actividad, se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información
	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.
	Indica la ejecución de una actividad u operación relativa a un procedimiento
	Pregunta, toma de decisión, indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos.
	Documento, registro que se genera de la actividad
	Señala la posición de una actividad que más adelante se conecta con otra
	Conector de página

## 8. ACTUALIZACIÓN


Las reformas, correcciones, cambios o actualizaciones a que haya lugar, se registrarán de manera cronológica, incorporando al manual las hojas de cambios generados y extrayendo aquellas que han perdido vigencia, haciendo las adecuaciones a los diagramas de flujo o flujogramas que correspondan al procedimiento.

 <b>CONCEJO DE SOACHA</b> <small>ACUERDOS Y CONTROLES QUE GENERAN DESARROLLO</small>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

## ANEXO No. 1

### RELACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS


NIVEL	PROCESOS	PROCESIMIENTOS
<b>ESTRATEGICO</b>	CS-1101 PLANIFICACION ESTRATEGICA	CS-1101-PD-001 PLAN ESTRATEGICO CS-1102-PD-002 PLAN DE ACCION
	CS-1202 CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	CS-1202-PD-001 DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA CS-1202-PD-002 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS CS-1202-PD-003 ADMINISTRACION DE RIESGOS CS-1202-PD-004 PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL PROCESO CONTABLE CS-1202-PD-005 AUTOEVALUACION DE LA GESTION - INDICADORES CS-1202-PD-006 AUDITORIAS INTERNAS DEL SIG CS-1202-PD-007 CONTROL DE PRODUCTOS NO CONFORMES CS-1202-PD-008 SEGUIMIENTO Y EVALUACION PLANES DE MEJORAMIENTO CS-1202-PD-009 FORTALECIMIENTO CULTURA DEL AUTOCONTROL CS-1202-PD-010 RENDICION DE INFORMES CS-1202-PD-011 MEDICIÓN Y ANALISIS DE LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS
	CS-1303 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CORPORATIVA	CS-1303-PD-001 COMUNICACIÓN INFORMATIVA (EXTERNA) CS-1303-PD-002 ADMINISTRACIÓN DE SITIO WEB Y REDES SOCIALES CS-1303-PD-003 DISEÑO DE PUBLICACIONES IMPRESAS Y ELECTRONICAS CS-1303-PD-004 RUEDA DE PRENSA CS-1303-PD-005 COMUNICACIÓN INTERNA
<b>MISIONAL</b>	CS-2104 FUNCION DE CONTROL POLITICO	CS- 2104-PD-001 CONTROL POLITICO
	CS-2205 ESTUDIO Y APROBACION DE INICIATIVAS	CS-2205-PD-001 ESTUDIO Y APROBACION DE ACUERDOS CS-2205-PD-002 FOMENTO A LA PARTICIPACION CIUDADANA
<b>APOYO</b>	CS-3106 GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS, FISICOS Y TECNOLOGICOS	CS-3106-PD-001 PROGRAMACIÓN, EJECUCION Y CONTROL DE PRESUPUESTO CS-3106-PD-002 LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA, PRESTACIONES SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y NOMINA CONCEJALES CS-3106-PD-003 CONSTITUCION Y EJECUCION DE CAJA MENOR CS-3106-PD-004 REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES CS-3106-PD-005 FORMULACIÓN PLAN DE COMPRAS

 <p>CONCEJO DE SOACHA ACERDOS Y CONTIPOS QUE GENERAN DESARROLLO</p>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

		CS-3106-PD-006 GESTION DE RECURSOS FISICOS CS-3106-PD-007 MANEJO INVENTARIO CS-3106-PD-008 GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS CS-3106-PD-009 EJECUCION PROCESO CONTABLE
	CS-3207 GESTION DEL TALENTO HUMANO	CS-3207-PD-001 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CS-3207-PD-002 SALUD OCUPACIONAL E HIGIENE LABORAL CS-3207-PD-003 ADMINISTRACION DE HISTORIAS LABORALES CS-3207-PD-004 ESTIMULOS E INCENTIVOS CS-3207-PD-005 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL CS-3207-PD-006 BIENESTAR SOCIAL CS-3207-PD-007 INDUCCION Y REINDUCCION DE PERSONAL CS-3207-PD-008 CAPACITACIÓN CS-3207-PD-009 MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL
	CS-3308 ATENCION A REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIO	CS-3308- PD-001 ATENCION Y TRAMITE DE COMUNICACIONES OFICIALES CS-3308- PD-002 ATENCION Y DIRECCIONAMIENTO DE REQUERIMIENTOS (PQRS) A TRAVÉS DEL CANAL ESCRITO CS-3308- PD-003 ATENCION Y DIRECCIONAMIENTO DE REQUERIMIENTOS (PQRS) A TRAVÉS DEL CANAL VIRTUAL CS-3308- PD-004 ATENCION Y DIRECCIONAMIENTO DE REQUERIMIENTOS (PQRS) A TRAVÉS DEL CANAL TELEFÓNICO
	CS-3409 GESTION DE ASUNTOS JURIDICOS	CS-3409-PD-001 PROCESOS JURIDICOS Y ACCIONES JUDICIALES CS-3409-PD-002 CONTRATACION CS-3409-PD-003 CONTRATACION DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CS-3409-PD-004 ELABORACION PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACION CS-3409-PD-005 DISCIPLINARIOS
	CS-3510 GESTION DOCUMENTAL	CS-3510-PD-001 ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL CS-3510-PD-002 ATENCION DE SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES CS-3510-PD-003 ELABORACIÓN, ORIENTACIÓN EN APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CS-3510-PD-004 TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS CS-3510-PD-005 ORGANIZACIÓN ARCHIVO CENTRAL CS-3510-PD-006 ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS CS-3510-PD-007 CONTROL DE REGISTROS




**ANEXO No. 2**

 <p><b>CONCEJO DE SOACHA</b> ACUERDO Y COOPERACIÓN QUE ORIENTAN EL DESARROLLO</p>	<b>PROCESO:</b>		
	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>VERSIÓN: 002</b>

<b>PROCESO</b>	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	
<b>ALCANCE</b>	
<b>POLITICA DE OPERACION</b>	
<b>PRODUCTO O SERVICIO</b>	
<b>RESPONSABLE (S)</b>	

<b>ENTRADAS</b>	<b>PROVEEDORES</b>	<b>CICLO</b>	<b>ACTIVIDADES (procedimientos)</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>

<b>PROCESOS DE APOYO</b>	
<b>REQUISITOS DE LEY</b>	
<b>DEFINICIONES</b>	
<b>RIESGOS</b>	
<b>SEGUIMIENTO Y MEDICION</b>	


 <b>CONCEJO DE SOACHA</b> <small>ASISTENCIA Y CONTROL DEL GOBIERNO LOCAL</small>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

<b>RECURSOS</b>	
-----------------	--


<b>CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCEDIMIENTO</b>		
<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>

<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>

<b>ANEXOS</b>


	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

### ANEXO No. 3

	<b>PROCESO:</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>		
	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>

<b>OBJETIVO</b>	
<b>ALCANCE</b>	
<b>ENTRADA (S)</b>	
<b>PROVEEDOR (ES)</b>	
<b>SALIDA (S)</b>	
<b>CLIENTE (S)</b>	
<b>RESPONSABLE (S)</b>	
<b>DEFINICIONES</b>	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1					
2					
3					

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA</b>	Código: CS-1202-PD-001-MA-009
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)</b>	Versión: 001
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Fecha: 06-30-2013

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
4					

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCEDIMIENTO		
FECHA	CAMBIO	VERSIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

ANEXOS