

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: CR-GDU-01	
			Versión:	6
			Fecha:	15/11/2022
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DESARROLLO URBANO		Página 1 de 5	

OBJETIVO:	Promover y construir los espacios adecuados para el desarrollo colectivo, el tejido social y el mejoramiento de la infraestructura urbanística y paisajística del Municipio de Yumbo.
ALCANCE:	El proceso inicia con la priorización de los proyectos del PBOT, PDM y termina con la verificación de la ejecución de los mismos.
RESPONSABLE:	Líderes Estratégicos: Director Técnico, Subdirector Técnico. Líderes Operativos: Profesionales Universitarios, Técnico Operativo.
NIVEL DEL PROCESO:	Misional.

P L A N E A R					
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	SALIDAS	CLIENTE (S)
Administración Municipal Empresas servicios públicos. CVC Secretaria de Hacienda Contratistas de obra y/o consultores	Avalúos. Estudios técnicos preliminares. Presupuesto de Disponibilidad de servicios públicos. Determinantes ambientales.	PROGRAMAS Y/O PROYECTOS Formular Programas, Planes y Proyectos según la modalidad de intervención a aplicar	Director Técnico Subdirector(a) Técnico(a) Profesionales Universitarios	Proyecto formulado y aprobado	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Gobierno Departamental Administración Mpal. Comunidad
DNP Dpto Admto de Planeación del Valle Planeación Municipal	Plan de Desarrollo Nacional Plan de Desarrollo Departamental Plan de Desarrollo Mpal	BANCO DE PROYECTOS Garantizar la formulación y entrega de las fichas de cada uno de los proyectos para el periodo	Gerente Director Técnico Profesional Universitario (Fichas)	Ficha MGA	Planeación Municipal. Secretaria de Hacienda Mpal Oficina Asesora de Planeación Dirección Admin. y Fina. Oficina Asesora Jurídica
Administración Municipal Junta Directiva Gerencia	Plan de Desarrollo Municipal Plan Anual de Inversión Manual de Funciones	CRONOGRAMA OPERATIVO DEL PROCESO Elaborar cronograma operativo para la ejecución del proceso Gestión de Desarrollo Urbano.	Director Técnico y su equipo de trabajo	Cronograma operativo del Proceso	Todos los procesos



H A C E R					
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTE (S)
Subdirección técnica Oficina Asesora Jurídica	Contratos Convenios Inter Administrativos y/o Asociativos	Ejecutar los Programas, Planes y Proyectos para la adecuación de espacio público y mejoramiento de zonas verdes parques y/o plazoletas	Director Técnico Subdirector(a) Técnico(a) Profesionales Universitarios	Actas de recibo final de obra Actas de recibo a satisfacción Acta de liquidación	Comunidad y Partes Interesadas
DNP Dpto Admto de Planeación del Valle Planeación Municipal	Plan de Desarrollo Nacional Plan de Desarrollo Departamental Plan de Desarrollo Mpal	Elaborar, presentar y hacer seguimiento a la aprobación de la ficha MGA en Banco de Proyectos, para los programas del proceso Gestión Desarrollo Urbano	Director Técnico Profesional universitario Dirección Técnica	Ficha MGA Certificado de Viabilidad Jurídica	Planeación Municipal. Secretaría de Hacienda Mpal Oficina Asesora de Planeación Dirección Admin. y Fina. Oficina Asesora Jurídica
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Departamento Nacional de planeación Departamento administrativo de planeación departamental Planeación municipal. Comunidad demandante. DANE	Resoluciones Plan nacional de desarrollo Plan de desarrollo Departamental Plan Básico de Ordenamiento Territorial PBOT Plan de Desarrollo Municipal. Información DANE	Evaluar las áreas de intervención	Gerente Director Técnico Profesionales Universitarios	Diagnóstico de la evaluación de acuerdo al contexto	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Gobierno Departamental Administración Mpal. Comunidad
N/A	N/A	Ejecutar el cronograma operativo del proceso Gestión Desarrollo Urbano	Director Técnico, Subdirector(a) Técnico(a) y su equipo de trabajo	Cronograma operativo Ejecutado	Oficina Asesora de Planeación



V E R I F I C A R					
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTE (S)
N/A	N/A	Verificar el cumplimiento de los indicadores para cada meta de los programas y/o proyectos del proceso	Director Técnico y su equipo de trabajo	Informe de desempeño del proceso	Gerente Jefe Oficina de Asesora de Planeación
N/A	N/A	Realizar seguimiento de las actividades del cronograma operativo del proceso	Director Técnico Jefe oficina asesora de Planeación	Seguimiento al cronograma operativo	Gerente
N/A	N/A	Verificar el desempeño del proceso	Director Técnico Subdirector(a) Técnico(a)	Informe de desempeño del proceso	Gerente Jefe Oficina de Asesora de Planeación

A C T U A R					
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTE (S)
Proceso Control Interno Contraloría Municipal Personería	Asesoría y Capacitación de Oficios de requerimiento de Solicitudes de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora	Analizar los resultados de la gestión del proceso, e Implementar ACPM (acciones correctivas, preventivas, de mejora) requeridas.	Jefe Oficina de Control Interno Equipo Dirección Técnica	Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI	Planes de Mejoramiento y acciones de mejora.

RECURSOS	DOCUMENTOS	INDICADORES
<p>HUMANOS: Director Técnico, Subdirector Técnico, Equipo Dirección Técnica y personal de apoyo.</p> <p>INFRAESTRUCTURA: Instalaciones locativas, Equipos de cómputo, Redes de cómputo, Red eléctrica y Comunicación.</p> <p>AMBIENTE DE TRABAJO: Condiciones favorables en cuanto a ruido, ventilación, iluminación y Temperatura.</p> <p>TECNOLÓGICOS: Internet, Sistema de Gestión Documental, SIA CONTRALORIA, SECOP II, ODIN, Bases de datos, Aplicativos para Planos.</p>	<p>DOCUMENTOS PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterización Proceso Gestión Desarrollo Urbano - Procedimiento Gestión Desarrollo Urbano - Procedimiento Conformación de espacio público - Procedimiento reubicación zonas alto riesgo N.M. - Procedimiento expropiación vía administrativa <p>REGISTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ver listado Maestro de Documentos y Registros - Ver TRD vigentes 	<p>FO-GPS-17 CUADRO DE INDICADORES</p>



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
"SIGI"

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DESARROLLO URBANO

Código: CR-GDU-01

Versión: 6

Fecha: 15/11/2022

Página 4 de 5

REQUISITOS		PUNTOS DE CONTROL	RIESGOS
CLIENTES/USUARIOS	Gestión del Sistema Integrado de Gestión Institucional, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Programas y Proyectos para la construcción y mejoramiento de parques y/o plazoletas, y para renovación urbana.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Plan de acción integrado, plan anual de inversiones o plan de acción misional, consolidado de indicadores, informes de seguimiento, cronogramas operativos.	FO-GPS-11 MATRIZ DE RIESGOS POR PROCESO FO-GPS-01 MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
LEGALES	Cumplir con lo establecido en el Normograma Institucional	Monitoreo a través del formato FO-GJU-30 (V5/2022) "Normograma Institucional" (Ver Normograma en página web institucional y/o consultar en el Proceso Gestión Jurídica - SIGI)	
ORGANIZACIÓN	Plan Estratégico Institucional, Planes, Programas y Proyectos de inversión.	Informes de Desempeño del Proceso, actas de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Seguimiento al plan anual de inversiones, Reuniones de Junta Directiva, Reuniones del Comité Técnico de la dirección técnica, Reunión comité técnico por proyecto, Informes de Gestión, Informes de supervisión.	
NORMA	NTC ISO 9001:2015 Capítulo 4, Capítulo 5, Capítulo 6. Numeral 7.1.1, 9.1, 9.3 y 10	Revisión por la Dirección, Auditorías	

CONVENCIONES: CMGRD (Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres); PDM (Plan de Desarrollo Municipal); PBOT (Plan Básico de Ordenamiento Territorial); MGA (Metodología General Ajustada para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública).

RUTA DE APROBACIÓN					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Jorge Hernán Jiménez / Ana Ruth Achicanoy	Nombre	Jaime Yesid Manosalva Casadiego	Nombre	Uriel Urbano Urbano
Cargo	Profesional Universitario / Técnico Operativo	Cargo	Director Técnico	Cargo	Gerente



ANEXOS

a). **Control de Cambios:** Nota: Los documentos obsoletos se les da de baja del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Naturaleza del Cambio
1	2012	Gilma Mancilla Angulo (Gerente)	Creación del Documento.
2	20/04/2014	Gilma Mancilla Angulo (Gerente)	--
3	21/10/2016	Gilma Mancilla Angulo (Gerente)	--
4	12/06/2020	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización estructura del formato: Tipo de proceso, Recursos, Documentos, Requisitos, Puntos de Control, Nombre de Indicador y Formula, y Anexos (Control de Cambio).
5	08/10/2021	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Actualización del PHVA e indicadores del Proceso.
6	15/11/2022	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	1° Mesa de Trabajo "Gestión de los Procesos y Procedimientos" con el líder del Proceso y su equipo de trabajo, el Gerente y equipo de la Oficina Asesora de planeación. Validación de información actualizada conforme a los requerimientos de MIPG.