



Alcaldía de Manizales



Alcaldía de Manizales

ENFOQUE POR PROCESOS

POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS





INTRODUCCIÓN

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG la Alcaldía de Manizales cuenta con un mapa de procesos actualizado al año 2023, como estrategia que permite reflejar el compromiso que deben tener todos los servidores públicos con los ciudadanos.

La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos del Modelo MIPG consiste identificar insumos, procesos y actividades que se requieran para poder ejecutar lo planeado de la entidad, en este sentido, ha sido el resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación

El fortalecimiento organizacional implica analizar las capacidades y entornos del direccionamiento estratégicos, detectando las necesidades de diseño o rediseño institucional a partir de los cambios en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos, tecnológicos, ambientales y legales, insumo para revisar técnicamente si la arquitectura institucional más adecuada, bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor.

En consecuencia, con lo anterior, uno de los componentes del el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Alcaldía de Manizales, se centra en la promoción de la cadena de valor estableciendo el mapa de proceso en coherencia con los resultados



Esta cartilla ha sido diseñada para dar a conocer a los funcionarios de la Alcaldía de Manizales, el enfoque por procesos que ha sido establecido

El análisis realizado conto con la participación de los dueños de los procesos de cada Secretaría y se centró en identificar que procesos requerían actualización, construcción o modificación dadas los cambios del contexto normativo, social y cultural.

Finalmente, es importante mencionar que con el fin de divulgar la información a los ciudadanos existe un link dentro de la página web de la Alcaldía de Manizales que se encuentra enlazado con la plataforma Isolución, que permite dar a conocer al ciudadano en tiempo real, la administración del mapa de procesos.

La Secretaría de Servicios Administrativos a través de la oficina de Transparencia y Gobierno Abierto, presenta la Versión 6.4 del mapa de procesos de la Alcaldía de Manizales, actualizado a noviembre de 2023, distribuidos en:

- **Macroprocesos : 9**
- **Procesos : 38**
- **Servicios: 146**
- **Procedimientos 302**

LUZ DARY CALVO MEJIA
Jefe de Oficina
Transparencia y Gobierno Abierto



Planeación integral del municipio Planeación organizacional

PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO

Gestión Estratégica del Sector Educativo	Gestión de Programas y Proyectos del Sector Educativo	Gestión de la Calidad Educativa	Gestión de la Cobertura Educativa	Gestión Administrativa del Sector Educativo
Gestión del Talento Humano del Sector Educativo	Gestión de la Inspección y Vigilancia de los Establecimientos Educativos	Gestión de Asuntos Legales y Públicos del Sector Educativo		

GESTIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL

Aseguramiento, Inspección y vigilancia de la Calidad en la Prestación de los Servicios de Salud	Intervenciones Individuales y Colectivas en Salud Pública	Inspección, vigilancia y control en Salud Ambiental
---	---	---

GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES EN SALUD PÚBLICA

Gestión para el desarrollo económico y productividad agropecuaria	Fortalecimiento del Ecosistema de Emprendimiento	Fortalecimiento del Ecosistema de Competitividad
Control y Regulación Comercial	Fomento para el empleo digno y decente	

GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL, TECNOLÓGICO, COMERCIAL Y LABORAL DEL MUNICIPIO

Gestión para el Desarrollo Integral de Grupos Poblacionales	Gestión para el Fomento del Deporte y Recreación	Intervención para el Mejoramiento de la Convivencia y la Resolución de Conflictos
Atención y Orientación Integral Población Vulnerable	Promoción y Desarrollo de Proyectos de Vivienda y Soluciones de Necesidades Habitacionales	Atención a Mujeres, Etnias y Población Sexualmente Diversa

GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL, LA INCLUSIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA

Gestión para una Movilidad Inteligente	Gestión para el Ordenamiento y el Control Físico del Territorio	Control del Impacto Ambiental y Favorecimiento al Desarrollo Sostenible	Protección y Bienestar Animal
Mejoramiento de la Infraestructura Municipal			

GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DEL HÁBITAT

Atención de Urgencias y Emergencias	Gestión del Riesgo y Prevención de Desastres
-------------------------------------	--

GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS

Servicios Administrativos	Administración del Talento Humano	Servicios Jurídicos
Servicio al Cliente	Servicios Financieros y Contables	Servicios Financieros y Contables

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional

EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

MACROPROCESOS

1



GESTIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL

2



GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES EN SALUD PÚBLICA

3



GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL, LA INCLUSIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA

4



GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL, TECNOLÓGICO, COMERCIAL Y LABORAL DEL MUNICIPIO

5



GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DEL HÁBITAT

6



GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS

7



PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO

8



PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

9



EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL



PROCESOS MISIONALES

1. Macroproceso GESTIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL: Permite gestionar la Educación como elemento fundamental para lograr un óptimo desarrollo y permite la alineación total con los procedimientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional.



PROCESO

1.1

Gestión Estratégica del Sector Educativo

SERVICIO	PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Análisis de la información estratégica educativa	Análisis de la Información Estratégica del Sector Educativo Boletín Estadístico	Área de Planeación de la Secretaría de Educación
Formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Educativo	-Definición de Estrategias y Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo para el Sector Educativo -Formulación del Plan Indicativo -Definición del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI -Definición del Plan de Acción de la Secretaría de Educación -Definición de los Planes de Trabajo por Proyecto -Programación y Coordinación del Plan de Asistencias Técnicas de las Unidades y Áreas de la Secretaría de Educación Hacia las Instituciones Educativas	
Evaluación de resultado	-Seguimiento al Plan Indicativo del Plan de Desarrollo -Consolidación y Presentación de Informes de Gestión -Coordinar la Formulación y Seguimiento a los Planes de Mejoramiento a Partir de Auditorías Internas y Externas	



PROCESO

1.2

Gestión de Programas y
Proyectos del Sector Educativo

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Formulación e inscripción de proyectos de inversión.	Coordinar la Formulación de Proyectos de Inversión Municipal para el Sector Educativo	Área de Planeación de la Secretaría de Educación
Ejecución y seguimiento a proyectos de inversión municipal	-Seguimiento a los Proyectos de Inversión del Sector Educativo -Ficha Técnica Seguimiento a Proyectos MGA	



PROCESO

1.3

Gestión de la Calidad
Educativa

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Gestión de la evaluación educativa	-Asesorar el Análisis y Uso de los Resultados de las Evaluaciones de Docentes y Directivos Docentes -Asesorar el Análisis y Uso de los Resultados de las Evaluaciones de Estudiantes -Asesorar la Implementación y Seguimiento de la Ruta de Mejoramiento Institucional	Unidad de Calidad de la Educación – Secretaría de Educación



PROCESO

1.3

Gestión de la Calidad Educativa

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Gestión del mejoramiento continuo de las instituciones educativas	-Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM -Asesorar la Elaboración y Seguimiento a la Implementación de la Ruta Metodológica para el Fortalecimiento de la Alianza Familia Escuela -Asesorar la Elaboración y Ajustes del Proyecto Educativo Institucional PEI -Asesorar la Elaboración e Implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales -Formular y Realizar Seguimiento al Plan Territorial de Formación Docente -Asesorar y Promover la Articulación entre Niveles Educativos -Asesorar y Promover el Uso Pedagógico de los Medios y Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC -Asesorar la Formulación y Seguimiento de las Buenas Prácticas y Experiencias Significativas -Asesorar el Desarrollo e Implementación del Programa de Lengua Extranjera -Asesorar y Realizar Seguimiento a la Atención Educativa para la Población Vulnerable	Unidad de Calidad de la Educación – Secretaría de Educación



PROCESO

1.4

Gestión de la Cobertura Educativa

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Acceso al Sector Educativo	-Definir y divulgar los lineamientos generales para la organización de matrícula oficial y no oficial -Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos -Seguimiento y validación de las fases del proceso de matrícula -Seguimiento a la asignación de cupos de niños(as) que ingresan al grado de transición	Unidad de Cobertura y Sistemas de Información – Secretaría de Educación
Permanencia en el Sector Educativo	-Identificar e implementar estrategias de acceso y permanencia -Seguimiento a los procesos de gestión de la cobertura educativa -Realizar seguimiento a estrategias de acceso y permanencia -Implementación y seguimiento al programa de alimentación escolar	



PROCESO

1.4

Gestión de la Cobertura Educativa

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Administración Tecnológica del Sector Educativo	-Formulación del Plan de Tecnología e Informática PETI -Procedimiento de Seguimiento a la Implementación del Plan de Tecnología e Informática - PETI -Mantenimiento Preventivo y Correctivo -Administración de Hardware y Software -Administración de Comunicaciones	Unidad de Cobertura y Sistemas de Información – Secretaría de Educación



PROCESO

1.5

Gestión Administrativa del Sector Educativo

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Presupuesto	-Elaboración del presupuesto -Ejecución del Presupuesto -Seguimiento al Presupuesto	Unidad Administrativa y Financiera – Secretaría de Educación
Fondos de Servicios Educativos	-Asesorar, Acompañar y Efectuar Seguimiento Financiero (Contable y Presupuestal) A los Fondos de Servicios Educativos -Realizar Proceso Financiero Contable y Presupuestal a los Fondos de Servicios Educativos Rurales -Verificar Validar y Consolidar Información Financiera de los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas	
Prestaciones Sociales	-Fallos Judiciales Pensiones -Reconocimiento Cesantías -Prestaciones Riesgo Invalidez	
Atención al ciudadano del sector educativo	- Atención al ciudadano del sector educativo	



PROCESO

1.6

Gestión del Talento Humano
del Sector Educativo

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Administrar la planta de personal	-Administrar las novedades de planta de personal -Nombramiento de personal -Controlar la planta de personal -Definir o modificar la planta de personal	Unidad Administrativa y Financiera – Secretaría de Educación
Escalafón directivo docente y docente	-Inscripción, Ascenso en el Escalafón Docente o Asignación Salarial	
Nómina del sector educativo	-Revisión y validación de novedades -Liquidación de prenomina y nomina -Generación de reportes -Administración del trabajo suplementario -Trámite para el cobro de incapacidades del sector educativo	
Administración de historias laborales	-Administración de las historias laborales	



PROCESO

1.6

Gestión del Talento Humano
del Sector Educativo

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Bienestar de personal del sector educativo	-Inducción de personal -Evaluación del desempeño -Capacitación y bienestar	Unidad Administrativa y Financiera – Secretaría de Educación
Selección de personal del sector educativo	-Selección de personal del sector educativo -Concursos administrativos y docentes	



PROCESO

1.7

Gestión de la Inspección y
Vigilancia de los
Establecimientos Educativos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Legalización de establecimie ntos educativos	-Aprobación y Otorgamiento de Licencias o Reconocimiento de Carácter Oficial a los Establecimientos Educativos -Verificación de requisitos e Informe técnico de legalización de Establecimientos de Educación Formal -Verificación de requisitos de legalización e informe técnico instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Área de Inspección y Vigilancia – Secretaría de Educación
	-Administración de Novedades de Establecimientos Educativos -Verificación de requisitos e Informe Técnico por Novedades para modificación de licencia de Establecimientos de Educación Formal	
	-Registro y/o Renovación de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -Verificación de requisitos registro programas instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano	



PROCESO

1.7

Gestión de la Inspección y
Vigilancia de los
Establecimientos Educativos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Inspección y vigilancia a la gestión de los Establecimient os Educativos	-Organización de las Actividades de Control para los Establecimientos Educativos -Seguimiento y Control de los Establecimientos Educativos -Verificación de autoevaluación institucional y cobro de tarifas aprobadas en los establecimientos educativos no oficiales -Seguimiento y Control de Establecimientos Educativos Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -Seguimiento de establecimientos educativos - Educación Formal	Área de Inspección y Vigilancia – Secretaría de Educación
Trámites solicitados en el Área de Inspección y Vigilancia	-Refrendación de Documentos Académicos para Trámites de Apostilla ante el Ministerio de Relaciones Exteriores -Expedición de Certificados de Existencia y Representación Legal de Establecimientos Educativos -Remisión de Convenios Docencia Servicio para Programas del Área de la Salud	



PROCESO

1.7

Gestión de la Inspección y Vigilancia de los Establecimientos Educativos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Trámites solicitados en el Área de Inspección y Vigilancia	-Autorización de Tarifas De Matrícula, Pensiones y Cobros Periódicos De EE no Oficiales -Expedición del Calendario Académico para Establecimientos Educativos Estatales -Autorización a Instituciones Educativas para Validación hasta Grado 10	Área de Inspección y Vigilancia – Secretaría de Educación
Régimen sancionatorio	-Aplicación de Régimen Sancionatorio	



PROCESO

1.8

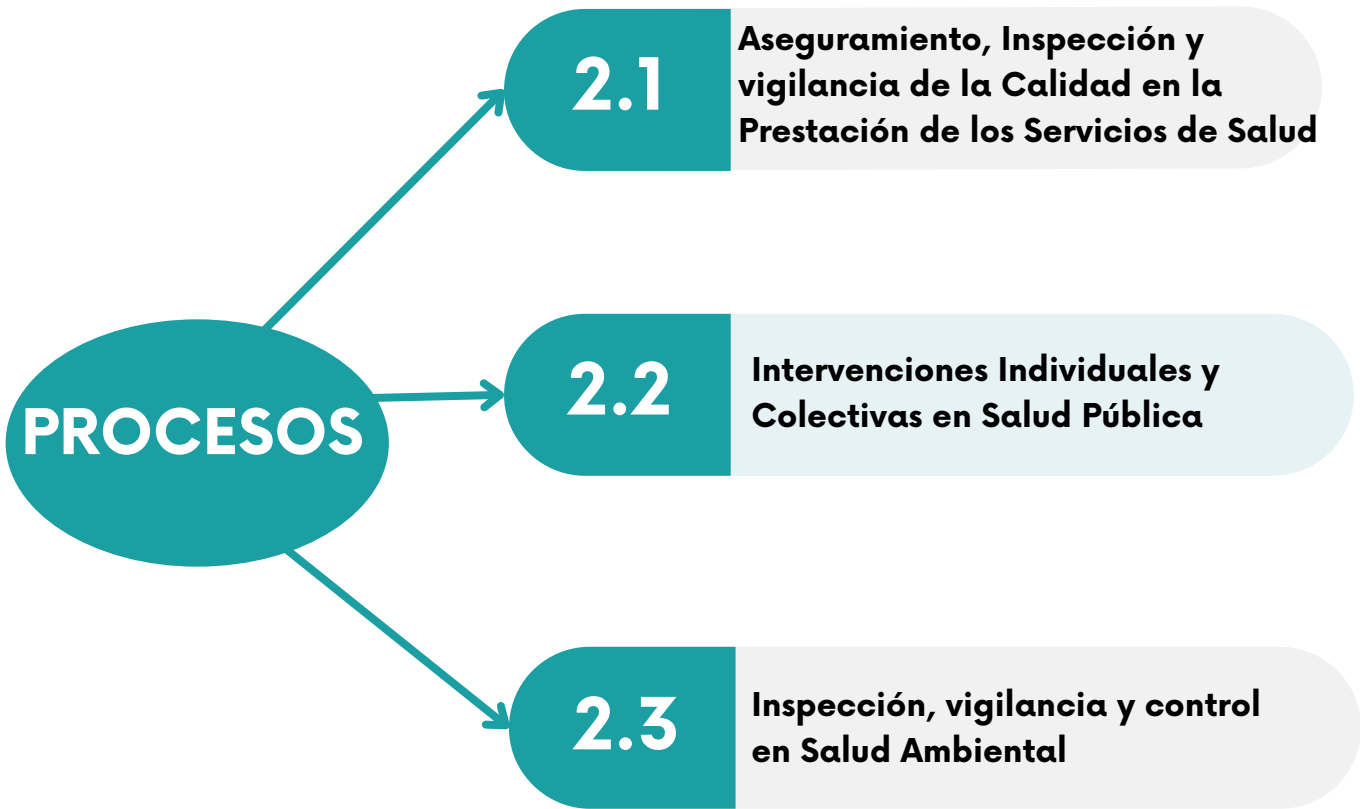
Gestión de Asuntos Legales y Públicos del Sector Educativo

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Tramitar Acciones Judiciales y Litigios	-Atender Peticiones -Conciliaciones extrajudiciales -Tramitar acciones judiciales	Oficina Jurídica- Secretaría de Educación
Prestar asesoría jurídica	Revisar Actos Administrativos	



2. Macroproceso **GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES EN SALUD PÚBLICA:**

Este Macroproceso está orientado al desarrollo de los aspectos básicos de la salud que son: la calidad del servicio, coberturas, inclusión, atención, prevención y mejoramiento de las condiciones de salud de la población.



PROCESO
2.1 Aseguramiento, Inspección y vigilancia de la Calidad en la Prestación de los Servicios de Salud

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Aseguramiento	-Seguimiento a la Base de Datos de los Afiliados al Régimen Subsidiado -Auditoría a la Prestación de los Servicios de Salud -Inspección y Vigilancia al Flujo de los Recursos as las EPS del Municipio -Afiliación al Sistema General en Seguridad Social en Salud	Unidad de Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud
Sistema obligatorio de garantía de la calidad	-Rondas de seguridad a los servicios de urgencias -Auditorías de concurrencia -Visita de asistencia técnica respecto al despliegue de la ruta crítica del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad en Salud - PAMEC	Unidad de Salud Pública
Servicio de atención a la comunidad y participación social en salud	Atender los usuarios del Sistema de Salud mediante el Servicio de Atención a la Comunidad SAC	



PROCESO

2.1

Aseguramiento, Inspección y
vigilancia de la Calidad en la
Prestación de los Servicios de
Salud

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Sistema de Emergencias Médicas	Sistema de Emergencias Médicas	Unidad de Salud Pública



PROCESO

2.2

Intervenciones
Individuales y Colectivas
en Salud Pública

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Programas para la promoción de la salud	Educación y Comunicación para la salud	Unidad de Salud Pública
Programas para la gestión del riesgo en Salud individual, familiar y colectivo.	Gestión Colectiva del Riesgo	
Acciones de gestión en salud pública	-Articulación intersectorial para dinamizar las estrategias del Sector Salud -Asistencia Técnica y Asesoría sectorial e intersectorial en salud	



PROCESO

2.3

Inspección, vigilancia y control en Salud Ambiental

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Programa de inspección, vigilancia y control en salud ambiental	-Inspección, vigilancia y control de inocuidad de alimentos y bebidas alcohólicas en establecimientos públicos -Proceso sancionatorio -Inspección, vigilancia y control de establecimientos de interés sanitario -Inspección, vigilancia y control de prestadores del servicio público de acueducto -Vigilancia y control en personas expuestas a la acción de sustancias plaguicidas veo	Unidad de Salud Pública



3. Macroproceso GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL, LA INCLUSIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA:

Este Macroproceso proporciona soporte para todo tipo de servicios que deban brindarse a la comunidad en función del mejoramiento de su calidad de vida y su seguridad, sea en forma individual como la resolución de conflictos o en forma colectiva como la ejecución de estrategias o programas del nivel nacional.





PROCESO

3.1

Gestión para el Desarrollo
Integral de Grupos
Poblacionales

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Fortalecimiento de los programas para el desarrollo de la infancia, adolescencia, juventud y familia	Fortalecimiento de los programas para el desarrollo de la infancia, adolescencia, juventud y familia	Oficina de la Juventud
Atención integral al adulto mayor	-Atención en los programas de Adulto Mayor -Inscripción al programa Colombia Mayor	Unidad de Gestión Social – Secretaría Desarrollo Social
Asesoría y acompañamiento a organizaciones comunitarias	-Legalización y acompañamiento a JAC -Acompañamiento a Juntas Administradoras Locales -Acceso a los programas de los ciscos	



PROCESO

3.1

Gestión para el Desarrollo
Integral de Grupos
Poblacionales

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Asesoría, atención y asistencia a las familias de escasos recursos y en situación de pobreza extrema	-Legalización y acompañamiento a JAC -Acompañamiento a Juntas Administradoras Locales -Acceso a los programas de los ciscos	Unidad de Gestión Social – Secretaría Desarrollo Social
Construcción, reparación y mantenimiento de Obras de Acción Comunal	Atención de Solicitudes para Mantenimiento de Sedes de Acción Comunal	Unidad de Gestión Operativa – Secretaría de Obras Públicas
Atención Integral a la Población con Discapacidad	Atención integral a la población con Discapacidad	Oficina de Discapacidad



PROCESO

3.2

Gestión para el Fomento del Deporte y Recreación

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Legalización de clubes deportivos	Legalización de clubes deportivos	Unidad de Gestión Deportiva-Secretaría de Deporte
Administración de los escenarios deportivos del municipio	Préstamo de escenarios deportivos	
Espacios de actividad física para la generación de hábitos y estilos de vida saludables	Espacios de actividad física para la generación de hábitos, estilos de vida saludables y aprovechamiento del tiempo libre	Unidad de Gestión Recreativa y Tiempo Libre-Secretaría de Deporte



PROCESO

3.2

Gestión para el Fomento del Deporte y Recreación

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Espacios recreodeportivos para la generación de estilos de vida saludables - cencaf	Espacios recreo deportivos y lúdicos para la utilización adecuada del tiempo libre	Unidad de Gestión Operativa – Secretaría de Obras Públicas
Legalización Centros de Acondicionamiento y Preparación Física	Legalización de los centros de acondicionamiento y preparación física (capf)	



PROCESO

3.3

Intervención para el
Mejoramiento de la Convivencia y
la Resolución de Conflictos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Atención e intervención en las problemáticas familiares denunciada	Atención e intervención en las problemáticas familiares denunciadas	Secretaría de Gobierno
Protección de derechos humanos relacionados con la libertad religiosa	Protección de derechos humanos relacionados con la libertad religiosa	
Protección derechos de los consumidores	Protección de los derechos de los consumidores	
Despachos comisorios	Realización de despachos comisorios	



PROCESO

3.4

Atención y Orientación
Integral Población
Vulnerable

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Asesoría, atención y asistencia a la población desplazada y víctimas del conflicto armado	Centro de atención a víctimas	Secretaría de Gobierno
Atención y orientación a los habitantes de y en la calle	Orientación y atención integral a los ciudadanos habitantes de y en calle del municipio de Manizales y canalizarlos hacia la obtención de beneficios	
Programa de atención e intervención a los jóvenes vulnerables de los parches de las comunas de Manizales	Programa de intervención a jóvenes (Pegate al parche)	



PROCESO

3.5

Promoción y Desarrollo de
Proyectos de Vivienda y Soluciones
de Necesidades Habitacionales

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Legalización Urbanística de Asentamientos Humanos Informales	Legalización Urbanística de Asentamientos Humanos Informales	Unidad de vivienda- Secretaría de Obras Públicas
Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico	Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico	
Sensibilización para de programa de compra de vivienda usada	Sensibilización para de programa de compra de vivienda usada	



PROCESO

3.6

Atención a Mujeres, Etnias
y Población Sexualmente
Diversa

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Atención a problemas de Violencia de género y atención a población LGBTI	Programas de atención y estrategias de prevención de violencias basadas en géneros para el desarrollo Social, la inclusión y el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres y población LGBTI de Manizales	Secretaría de la Mujer y Equidad de Género
Promover procesos de autonomía económica mediante el crecimiento de emprendimient os y vinculación laboral	Gestión de procesos de participación, autonomía económica, fortalecimiento de capacidades y oportunidades.	
Realizar trabajo en red que promueva programas de atención étnica	Estrategias de promoción y atención para población étnica de la ciudad de Manizales.	



4. Macroproceso GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL, TECNOLÓGICO, COMERCIAL Y LABORAL DEL MUNICIPIO: El objetivo principal es brindar todo tipo de trámites, servicios, apoyos y regulaciones en el sector productivo del Municipio. Adicionalmente abre la puerta para hacer visibles los avances en tecnologías de la información y las telecomunicaciones, relacionados directamente con la competitividad del municipio y la generación de empleo.



PROCESO

4.1

Gestión para el desarrollo económico y productividad agropecuaria

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Extensión Agropecuaria: Agrícola, pecuaria, ambiental y social en la zona rural	-Conformación del consejo municipal de desarrollo rural -Acompañamiento técnico productivo a pequeños y medianos productores del sector rural -Acompañamiento social productivo a pequeños y medianos productores del sector rural -Fortalecimiento agricultura urbana -Estrategia de comercialización de productos agropecuarios	Unidad de Fomento Empresarial



PROCESO

4.2

Fortalecimiento del Ecosistema de Emprendimiento

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Diseño, implementación y seguimiento de estrategias e instrumentos para el fortalecimiento del emprendimiento en la ciudad.	Diseño, implementación y seguimiento de estrategias e instrumentos o acciones para el fortalecimiento del emprendimiento en la ciudad.	Unidad de TIC



PROCESO

4.3

Fortalecimiento del Ecosistema de Competitividad

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Cooperación empresarial internacional y la articulación con instancias locales regionales, nacionales.	-Diseño, implementación y seguimiento de estrategias para promover la inversión, la gestión de cooperación empresarial internacional y la articulación con instancias locales regionales, nacionales.	Unidad de Gestión Social – Secretaría de Desarrollo Social
Sistema de gestión para el Centro Histórico de Manizales como destino turístico sostenible.	-Formular Programas de Sostenibilidad para Manizales como Destino Turístico -Consulta y aplicación de la Matriz de Requisitos Legales de la Norma Técnica Sectorial Colombiana de Destinos Turísticos -Monitoreo y Seguimiento a Programas de la Norma Técnica Sectorial de Destinos Turísticos -Identificación de Aspectos e Impactos de la Norma Técnica Sectorial Colombiana de Destinos Turísticos	Unidad de TIC



PROCESO

4.3

Fortalecimiento del Ecosistema de Competitividad

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Gestión de la Ciencia, Tecnología e Innovación para el municipio de Manizales	Gestión de la Ciencia, Tecnología e Innovación para el municipio de Manizales	Unidad de TIC



PROCESO

4.4

Control y Regulación Comercial

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Legalización de la Actividad Comercial	-Control Y Vigilancia Del Cumplimiento De Requisitos Legales En Establecimientos De Comercio -Emitir Conceptos Técnicos de Usos del Suelo para Establecimientos Abiertos al Público -Orden de requerimiento para establecimientos de comercio -Solicitud de uso del suelo para establecimientos abiertos al público	Secretaría de Planeación
Vigilancia y control al cumplimiento de la normatividad de Protección al Consumidor	Protección de los derechos de los consumidores	Secretaría de Gobierno
Reubicación y control de la ocupación del espacio público con ventas informales	-Otorgar autorizaciones para realización de ventas informales -Solicitud para la ocupación del espacio público con un puesto de ventas informales	



PROCESO

4.4

Control y Regulación
Comercial

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Sancionamiento por posesión ilegal de productos para la venta	Otorgar autorizaciones para realización de ventas informales	Secretaría de Gobierno
Instalación, legalización y desinstalación de publicidad exterior visual	-Gestión y control para la Instalación de la Publicidad Exterior Visual y otras formas publicitarias -Informe Técnico de Incumplimiento a la Normatividad en Publicidad Exterior Visual	Secretaría de Medio Ambiente



PROCESO

4.5

Fomento para el empleo
digno y decente

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Diseño, implementación y seguimiento de estrategias para el fomento del empleo digno y decente	Diseño, implementación y seguimiento de estrategias para el fomento del empleo digno y decente	Unidad de Fomento Empresarial. Secretaría de TIC y Competitividad
Análisis y difusión de los datos de mercado laboral territorial	Análisis y difusión de los datos de mercado laboral territorial	



5. Macroproceso **GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DEL HÁBITAT:**

Está considerado para entrar en coherencia todos los aspectos relacionados con los sistemas de movilidad, el progreso inmobiliario, el desarrollo ambiental sostenible y la aplicación de una normatividad urbanística pensada. Así, con este conjunto de acciones enfocadas en un mismo objetivo, el ciudadano podrá disfrutar, gozar y emplear su territorio, siempre sin perjuicio del medio ambiente.



PROCESO
5.1 **Gestión para una Movilidad Inteligente**

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Control y Regulación del Tránsito y el Transporte Público	-Aplicar Sanción por Violación a las Normas de Tránsito -Abordaje de conductores por los Agentes de Tránsito -Servicio y reporte de grúa	Unidad de Gestión Técnica – Secretaría de Tránsito y Transporte Secretaría de Salud Pública
Señalización y Demarcación Vial del Municipio	Demarcación con máquina pinta rayas	



PROCESO

5.2

Gestión para el Ordenamiento
y el Control Físico del
Territorio

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Consulta, formulación y aprobación de Planes de Implantación y Regularización	Consulta, Formulación y Aprobación de Planes de Implantación y Regularización	Unidad de Planeación Estratégica
Intervención y/o ocupación del espacio público definitiva o temporal	-Otorgar autorizaciones para realización de ventas informales -Expedir Licencia de Intervención del Espacio Público (Suelo, Subsuelo y Aéreo) -Expedir autorización o licencia de ocupación o intervención del espacio público	Unidad de Planeación Estratégica y Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Unidad de Gestión Ambiental y Unidad de Seguridad Ciudadana
Permiso de ocupación transitoria de parques, plazas y plazoletas	Permiso de ocupación transitoria para parques, plazas y plazoletas	Unidad de Planeación y Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial



PROCESO

5.2

Gestión para el
Ordenamiento y el Control
Físico del Territorio

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Expedición de certificados de nomenclatura urbana	Nomenclatura	Unidad de Planeación y Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
Expedición de Conceptos de uso de suelo para predios	Emitir Conceptos Técnicos de Usos del Suelo para Predios	
Vigilancia Físico Urbanística	-Procedimiento abreviado de policía comportamientos contrarios a la integridad urbanística.	Unidad de Seguridad Ciudadana
Control del cumplimiento a las normas urbanísticas	-Proceso por infracción a la norma urbanística	Unidad de Planeación y Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial



PROCESO

5.3

Control del Impacto Ambiental y Favorecimiento al Desarrollo Sostenible

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Construcción, reparación y mantenimiento de Zonas Verdes y Arbóreas	Atención para el mejoramiento de parques, ornato, zonas verdes y silvicultura.	Unidad de Gestión Operativa – Secretaría de Obras Públicas
Gestión Integral de Residuos Sólidos	Aprobación, seguimiento y control de sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición legalizadas	Unidad de Gestión Ambiental
Control de emisión de ruido en establecimientos de comercio y otras empresas.	Medición de emisiones de ruido	Secretaría de Medio Ambiente
Instalación, legalización y desinstalación de publicidad exterior visual	Gestión y control para la Instalación de la Publicidad Exterior Visual y otras formas publicitarias	



PROCESO

5.3

Control del Impacto Ambiental y Favorecimiento al Desarrollo Sostenible

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Certificado del grado de conservación para beneficio tributario del impuesto predial.	Solicitud de certificación del grado de conservación de predios urbanos o rurales para Beneficio Tributario de Impuesto Predial Unificado	Unidad de Rentas- Secretaría de Hacienda
Registro de mineros de subsistencia.	-Registro, seguimiento y control minería de subsistencia	Secretaría de Medio Ambiente



PROCESO

5.4

Protección y Bienestar Animal

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Esterilización canina y felina	Atención integral a los animales domésticos que ingresan a la Unidad de Protección Animal (UPA)	Unidad de Protección Animal
Vacunación antirrábica en caninos y felinos	Vacunación antirrábica en caninos y felinos	
Protección y bienestar animal	-Atención integral a los animales domésticos que ingresan a la Unidad de Protección Animal (UPA) -Protección y defensa de los animales que se encuentran en estado de vulnerabilidad y/o abandono -Protocolo para la eutanasia en la Unidad de Protección Animal -Procedimientos para el aseo, alimentación y mantenimiento de la unidad de protección animal	



PROCESO

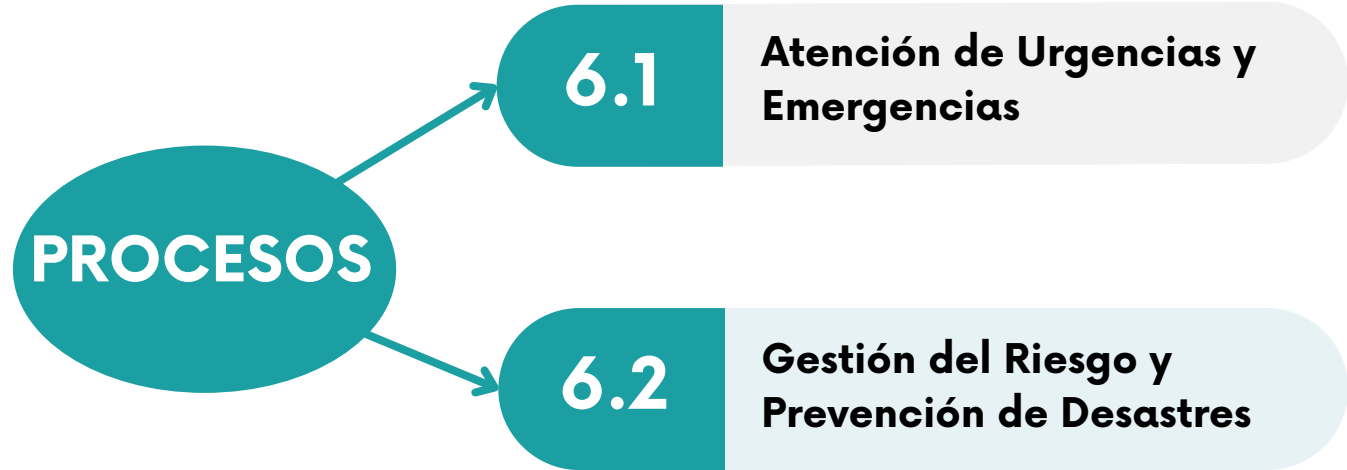
5.5

Mejoramiento de la Infraestructura Municipal

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Mejoramiento de la Infraestructura Municipal	-Atención de Solicitudes para Mantenimiento de la Infraestructura Vial Rural -Atención de solicitudes para Mantenimiento de la Infraestructura Vial Urbana. -Brindar apoyo en el mejoramiento de la infraestructura educativa -Atención a las solicitudes de saneamiento básico -Atención de Solicitudes para Mantenimiento de Sedes de Acción Comunal -Atención de Solicitudes por Posibles Eventos de Riesgo en el Territorio	Secretaría de Obras Públicas



6. Macroproceso GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS: Permitirá cumplir la proyección que tiene el Municipio de ser ejemplo de gestión del riesgo a nivel nacional y alinearse fácilmente en todos los aspectos necesarios para la atención de víctimas o daños materiales por la ocurrencia de urgencias, emergencias y desastres.



PROCESO

6.1 **Atención de Urgencias y Emergencias**

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Atención de incendios y calamidades conexas	-Atención prehospitalaria y transporte asistencial -Capacitación Interna y Externa- Cuerpo Oficial de Bomberos Manizales -Certificado del funcionamiento y operatividad de los sistemas hidráulicos de protección contra incendio -Atención incendio estructural	Unidad de Gestión del Riesgo
Atención Psicosocial en Emergencias y Desastres	-Ficha de Atención Psicosocial Individual y Familiar en Emergencias y Desastres -Otorgar ayuda económica o de vivienda a los habitantes de zonas de alto riesgo	Secretaría de Salud Pública



PROCESO

6.2

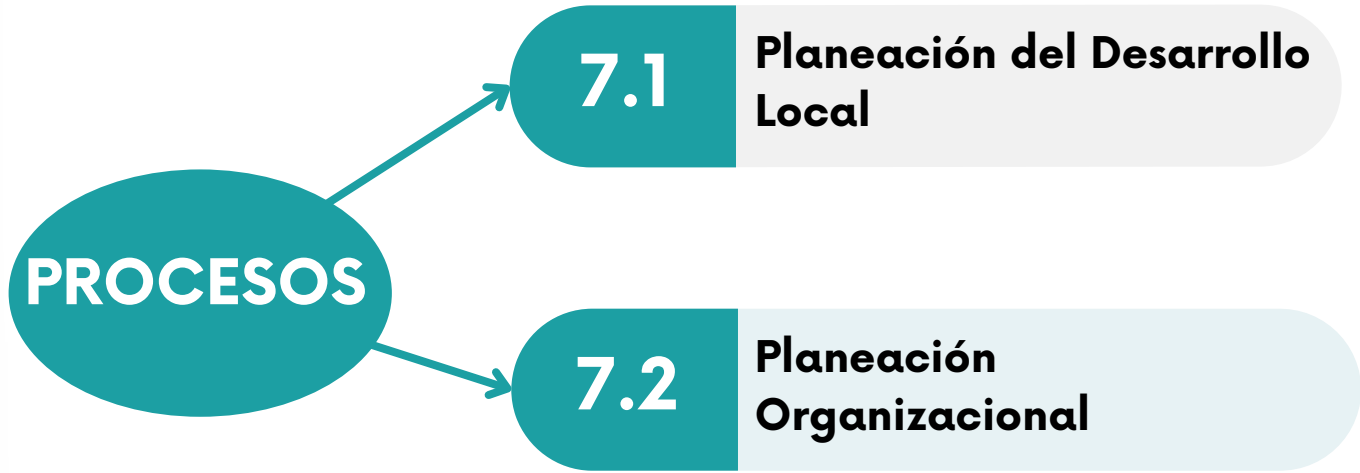
Gestión del Riesgo y
Prevención de Desastres

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Inspección y vigilancia de Hidrantes, Redes de incendios y Planes de evacuación de instituciones educativas y establecimientos de comercio	Inspección de seguridad	Unidad de Gestión del Riesgo
Construcción y mantenimiento de Obras de Estabilidad	Atención de Solicitudes por Posibles Eventos de Riesgo en el Territorio	Unidad de Gestión Operativa – Secretaría de Obras Públicas
Declaración y certificación de zonas de alto riesgo	Revisión, declaración y certificación de zonas de alto riesgo y zonas sin riesgo	Unidad de Gestión del Riesgo



PROCESOS ESTRATÉGICOS

7. Macroproceso PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO: Los procesos planteados para participar en la planeación y la estrategia que requiera seguir el gobierno municipal existente, requieren dos enfoques complementarios. 1. Establecer la planeación y la estrategia que requiere seguir el Gobierno Municipal elegido para dar funcionamiento interno a la Administración Y 2. Ejecutar el Plan de Gobierno.





PROCESO

7.1

Planeación del Desarrollo Local

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Planeación del Ordenamiento Territorial – POT y demás instrumentos de planificación física	-Revisión y Ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial -Formulación, Revisión y Adopción de Planes Parciales	Unidad de Planeación y Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
Formulación, Viabilización, Registro y Certificación de proyectos de inversión pública	-Certificar Proyectos Inscritos en el BPIM -Presentar, viabilizar y registrar los proyectos de Inversión	Unidad de Planeación Estratégica
Identificación de potenciales Beneficiarios a través de la Metodología SISBEN IV	Identificación de Potenciales beneficiarios mediante la metodología Sisben IV	Unidad de Planeación Estratégica-Secretaría de Planeación



PROCESO

7.1

Planeación del Desarrollo Local

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Estratificación Socioeconómica	Estratificación Socioeconómica	Unidad de Planeación Estratégica-Secretaría de Planeación
Formulación y Adopción de Políticas Públicas	-Formulación, adopción o adaptación de Políticas Públicas	Unidad de Planeación Estratégica
Planeación del Desarrollo Municipal - (PDM)	Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo municipal	Unidad de Planeación Estratégica



PROCESO

7.2

Planeación Organizacional

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Formulación y adopción de la Planeación Estratégica Organizacional, el enfoque de procesos y lineamientos de operación	Administración y control del Mapa de Procesos	Unidad de Gestión Administrativa – Secretaría de Servicios Administrativos
Formulación y adopción del Marco Fiscal de Mediano Plazo	Formulación, adopción y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo	Oficina de Finanzas Públicas
Planeación Indicativa de Producto y Resultado - PIM	Formulación y Adopción del Plan Indicativo Cuatrienal	Unidad de Planeación Estratégica
Formulación y adopción del Presupuesto	Formulación, adopción, ejecución y seguimiento del presupuesto municipal	Oficina de Finanzas Públicas



PROCESO

7.2

Planeación Organizacional

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Planeación Operativa Anual de Inversiones - POAI	Articulación de Instrumentos de Planificación y el Presupuesto	Unidad de Planeación Estratégica
Formulación y adopción de los Planes de Acción y Planes de Trabajo para los proyectos de inversión municipal	-Actualizar Planes de Trabajo de Proyectos de Inversión Municipal -Formular y actualizar el Plan de Acción	Unidad de Planeación Estratégica
Formulación y adopción del Plan de Adquisiciones	Certificado del Plan Anual de Adquisiciones	Unidad de Gestión Administrativa – Secretaría de Servicios Administrativos



PROCESOS DE SOPORTE Y APOYO

8. Macroproceso PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL: Permite el funcionamiento óptimo de todos los procesos que conforman el Sistema de Gestión y sobre todo permite que los servicios de los procesos puedan brindarse con todas las características de calidad que se establezcan para cada uno de ellos.



PROCESO

8.1 Servicios Administrativos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Administración , custodia y consulta de la Información	-Administración y custodia del Archivo Central de la Administración Central Municipal -Control y Ordenación de Registros -Preparar Transferencias Documentales al Archivo General del Municipio -Realizar Seguimiento a los Archivos de Gestión	Unidad de Gestión Administrativa – Secretaría de Servicios Administrativos
Documentos controlados de uso general	-Acta de Reunión General -Lista de asistencia general -Lista de Asistencia para Eventos Externos -Registro de Prestación del Servicio	
Difusión de información periodística e institucional	-Comunicación Externa y Convocatoria -Comunicación Organizacional -Realización del Boletín de Prensa	Unidad de Planeación Estratégica- Secretaría de Planeación



PROCESO

8.1

Servicios
Administrativos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Administración y Mantenimiento de los Bienes Inmuebles del Municipio	-Ingreso de Bienes Inmuebles al Sistema de la Administración Central Municipal -Restitución de Bienes Fiscales Propiedad del Municipio	Oficina de Bienes Inmuebles – Secretaría de Hacienda
Administración y Mantenimiento de Bienes Muebles y Vehículos del Municipio	-Ingreso de bienes muebles al inventario de la Administración Central Municipal -Baja del servicio de bienes muebles propiedad del Municipio y adquiridos con recursos propios de I.E -Traslado de Bienes Muebles Propiedad del Municipio -Baja Definitiva de Bienes Muebles	Unidad de Gestión Administrativa – Secretaría de Servicios Administrativos
Administración de Servicios Tecnológicos	-Administración de Software -Desarrollo de Software -Administración de correo electrónico y herramientas colaborativas -Gestionar copias de seguridad -Acceso a la red wifi	Unidad de Gestión Tecnológica



PROCESO

8.1

Servicios
Administrativos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Administración de la Estructura Organizacional, del Manual Específico de Funciones y Competencias y del Modelo Administrativo de la Administración Central	Estructura Organizacional	Unidad de Gestión Administrativa – Secretaría de Servicios Administrativos
Promoción de la transparencia, el acceso a la información la integridad y lucha contra la corrupción	-Administración de contenidos a publicar en la página web de la Alcaldía de Manizales -Formulación y ejecución Estrategias de la Política de Transparencia y Gobierno Abierto -Coordinar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG -Coordinar la medición de la gestión institucional -Coordinar la elaboración actualización y seguimiento de los mapas de riesgos administrativos -Elaboración del plan anual de integridad	Unidad de Transparencia y Gobierno Abierto



PROCESO

8.2

Administración del
Talento Humano

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Administración de Nómina y Prestaciones Sociales de funcionarios activos y pensionados	- Liquidación de cesantías y pago de prestaciones sociales definitivas - Realizar el Trámite y la Liquidación de Vacaciones - Autorizar y realizar descuentos por libranza a funcionarios, docentes y pensionados - Liquidar y Pagar Nómina - Planilla para información de bomberos voluntarios	Unidad de Gestión Humana
Gestión y Trámite de Situaciones Administrativas de Servidores Públicos	- Solicitar Permisos, Compensatorios, Incentivos y Licencias por Luto - Entrega de turno en el Cuerpo Oficial de Bomberos de Manizales - Provisión de Empleos de Carrera Administrativa Mediante Encargo	Unidad de Gestión Humana



PROCESO

8.2

Administración del
Talento Humano

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Gestión y Trámite de Situaciones Administrativas de Servidores Públicos	- Proveer cargos vacantes en la planta temporal de la administración central municipal - Proveer Practicantes Y/O Pasantes En La Administración Central - Tramitar Incapacidades Y Licencias De Maternidad Y Paternidad - Realizar El Trámite Y La Liquidación De Vacaciones - Realizar Estudios De Cargas Laborales En La Administración Central - Solicitud De Comisión De Servicios Con O Sin Viáticos Y Gastos De Viaje - Acuerdo De Confidencialidad Para Funcionarios Activos - Acta De Posesión - Juramento De Compromiso Del Servidor Público Hacia El Cumplimiento Del Código De Integridad	Unidad de Gestión Humana



PROCESO

8.2

Administración del
Talento Humano

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Gestión de Servicios Sociales, Recreativos, Lúdicos, Deportivos y de Incentivos para funcionarios	Plan de estímulos	Unidad de Gestión Humana
Administración de la evaluación de desempeño para funcionarios de carrera administrativa y en periodo de prueba, y Acuerdos de Gestión para los Gerentes Públicos	- Evaluación del Desempeño Laboral - Guía Metodológica para la elaboración de un Acuerdo de Gestión	Unidad de Gestión Humana
Formación y capacitación laboral	- Lista de asistencia a eventos de capacitación institucional - Evaluación de Eventos de Formación y Capacitación	Unidad de Gestión Humana



PROCESO

8.2

Administración del
Talento Humano

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Formación y capacitación laboral	- Entrevista Diagnóstica para la Formulación y/o Actualización del Plan Institucional de Capacitación - Realización y Evaluación de los procesos de Formación y Capacitación - Inducción a Funcionarios en el Puesto de Trabajo - Inducción y Reinducción de Personal	Unidad de Gestión Humana
Preservación y conservación de la salud de los funcionarios en ejercicio de su actividad laboral	- Condiciones de salud de los funcionarios en ejercicio de su actividad laboral - Diagnostico Psicolaboral a colaboradores de la Alcaldía de Manizales vinculados en carrera administrativa, provisionalidad o temporalidad - Entrega de autoreporte de salud al ingreso, egreso, periódico y post incapacidad de los funcionarios de la Alcaldía de Manizales - Control y verificación de personas atendidas por el SGSST en lo que respecta a entrega de insumos botiquines, elementos de protección personal, consulta médica laboral, consulta psicológica entre otros	Unidad de Gestión Humana



PROCESO

8.2

Administración del
Talento Humano

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Formación y capacitación laboral	-Lista de asistencia a eventos de capacitación institucional -Evaluación de Eventos de Formación y Capacitación -Entrevista Diagnóstica para la Formulación y/o Actualización del Plan Institucional de Capacitación -Realización y Evaluación de los procesos de Formación y Capacitación -Inducción a Funcionarios en el Puesto de Trabajo -Inducción y Reinducción de Personal	Unidad de Gestión Humana
Preservación y conservación de la salud de los funcionarios en ejercicio de su actividad laboral	-Registro de atención en Seguridad y Salud en el Trabajo -Declaración del Estado de Salud -Examen Médico Ocupacional -Historia Clínica de Psicología -Hoja de evolución médica -Seguimiento por Enfermedad General, Laboral o Accidente Laboral -Cierre de caso por enfermedad o accidente laboral	Oficina de Salud Ocupacional



PROCESO

8.2

Administración del
Talento Humano

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Administración del Sistema de Gestión de salud y seguridad en el trabajo.	-Abordaje a ciudadanos para la atención, traslado, transporte de heridos y/o cadáveres humanos aplicando la respectiva bioseguridad desde el inicio hasta el final del procesos. - Atención seres vivos no humanos, protegidos en albergues, en salud, cirugías, adopciones, manejo y manutención, especies grandes y eventualmente protección de seres sintientes no humanos de especial protección, fauna silvestre en peligro de extinción - Control y verificación de la dotación y uso de elementos de protección individual EPI dirigida a todos los funcionarios de la Alcaldía de Manizales cuyas funciones obliguen a la Administración a brindar la misma y a verificar el estado y uso obligatorio	Oficina de Salud Ocupacional



PROCESO

8.2

Administración del
Talento Humano

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Administración del Sistema de Gestión de salud y seguridad en el trabajo."	- Inspección y control al SGSST al parque automotor de propiedad, especial y/o de responsabilidad de la Alcaldía de Manizales - Verificación de las condiciones actuales de equipos especiales y sus respectivos chequeos periódicos, mantenimiento, mecánica, calibración o metrología y almacenamiento.	Oficina de Salud Ocupacional
	- Inspección de Puesto de Trabajo - Inspecciones del SGSST en los puestos de trabajo - Control y verificación de personas atendidas por el SGSST en lo que respecta a entrega de insumos botiquines, elementos de protección personal, consulta médica laboral, consulta psicológica entre otros - Entrega de insumos para botiquines a las brigadas de emergencia de la Administración Central, centros de trabajo, Secretaria de Movilidad y Cuerpo de conductores Alcaldía de Manizales.	



PROCESO

8.3

Servicios Jurídicos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Investigaciones de la conducta disciplinaria de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Manizales	Control Disciplinario Interno	Oficina de Control Disciplinario Interno
Contratación de Bienes y Servicios	-Publicar Documentos Contractuales en el SECOP - Manual de Contratación de la Alcaldía de Manizales	Secretaría Jurídica



PROCESO

8.3

Servicios Jurídicos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Formulación y Aprobación de decretos, proyectos de acuerdo y actos administrativos	-Notificar Actos Administrativos -Elaborar acto administrativo de nombramiento funcionarios de planta y supernumerarios -Elaborar circulares o cartas de instrucciones jurídicas -Elaborar decretos de delegación en secretarios de despacho	Secretaría Jurídica
Defensa y representación del Municipio ante las Acciones Judiciales	-Valoración de la probabilidad de fallos judiciales en contra del Municipio -Informe General de Defensa Judicial -Servicio de Defensa y Representación del Municipio ante las acciones judiciales y extrajudiciales -Ejecución y cumplimiento de sentencias por parte del Municipio de Manizales	Secretaría Jurídica



PROCESO

8.3

Servicios Jurídicos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Resolución de acciones legales y recursos interpuestos ante la administración central municipal	Resolver recurso de apelación de segunda instancia en procesos disciplinarios	Secretaría Jurídica
Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales	-Cobro Coactivo -Radicación de títulos para cobro coactivo -Hoja de chequeo para realizar acuerdos de pago	Tesorería Municipal – Grupo de Recursos Tributarios
Registro e inscripción Propiedad Raíz	Procedimiento de registro e inscripción de personería jurídica de propiedad horizontal	Secretaría Jurídica
Registro de personería Jurídica de Clubes deportivos	Registro de personería jurídica de clubes deportivos, renovaciones de miembros de estamentos internos, emisión de certificados de existencia y representación legal cancelación de personería jurídica	Secretaría Jurídica



PROCESO

8.4

Servicio al Cliente

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Gestión de PQRS de la Administración Central Municipal	Trámite de PQRS	Oficina de Atención al Usuario y Ventanilla Única
Administración de la Gestión Física y Electrónica Documental	-Gestión Electrónica Documental - GED - -Ingresar al GED las Solicitudes Recibidas de Organismos de Control por Correo Electrónico	
Atención Personalizada, Escrita y Telefónica al Cliente	Responder Derechos de Petición	



PROCESO

8.5

Servicios Financieros y Contables

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Control y Operación del Presupuesto	-Cierre Fiscal -Manual para el Registro de la Contabilidad Presupuestal de Ingresos -Formulación, adopción, ejecución y seguimiento del presupuesto municipal	Oficina de Finanzas Públicas
Pagos, Giros y Traslados	Órdenes de Pago	Tesorería Municipal – Pagaduría
Conciliaciones y reconciliaciones bancarias	Conciliaciones Bancarias	Oficina de Finanzas Públicas
Registros contables por hechos económicos y Consolidación Contable	-Realizar los registros contables manuales por hechos económicos -Funcionamiento de las Cajas Menores	Oficina de Finanzas Públicas



PROCESO

8.5

Servicios Financieros y Contables

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Liquidación, Cobro y Recaudo de impuestos municipales, multas y sanciones	-Determinación y Liquidación del Impuesto de Circulación y Tránsito de Vehículos de Servicio Público -Determinación y liquidación del impuesto de industria y comercio, impuesto complementario de avisos y tableros y sobretasa bomberil -Determinación y liquidación del impuesto predial unificado	Unidad de Rentas
Fiscalización de contribuyentes omisos atrasados e inexactos	-Fiscalización de Inexactos de Tributos Declarables -Fiscalización de Omisos de Impuestos Declarables	Unidad de Rentas
Reconocimiento de beneficios tributarios	Reconocimiento de Beneficios Tributarios	Unidad de Rentas y Tesorería Municipal – Grupo de Recursos Tributarios



PROCESO

8.6

Servicios Estadísticos y Geográficos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Construcción, asignación y/o ajuste de mediciones y estadísticas	Mediciones estadísticas para seguimiento a indicadores y metas físicas del Plan Indicativo	Unidad de Planeación Estratégica
Administrar y reportar la información cartográfica, espacial, temática y catastral del municipio	Administrar la información cartográfica, catastral y temática del municipio de Manizales	Unidad de Planeación Estratégica
Producir, administrar y reportar la información demográfica, social y económica del municipio (indicadores de ciudad)	Administrar y reportar indicadores de Ciudad	Unidad de Planeación Estratégica, Unidad de Planeación y Ordenamiento Territorial y Unidad de Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud.



PROCESO

8.6

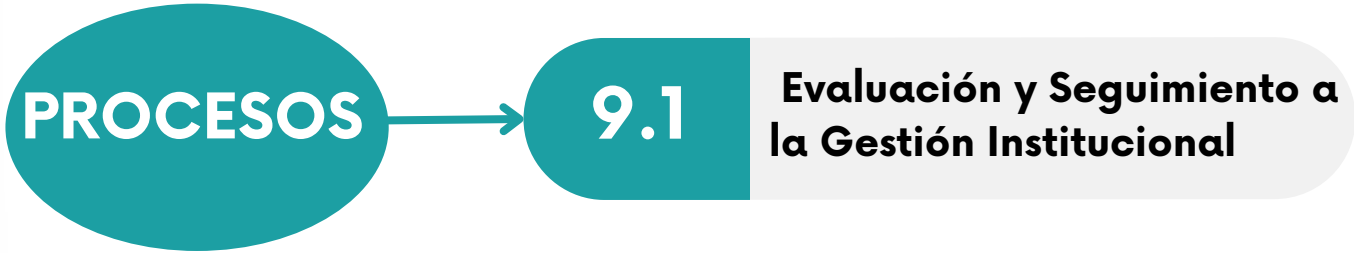
Servicios Estadísticos y Geográficos

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Producir, administrar y reportar las estadísticas vitales del Municipio	Reportar Estadísticas Vitales	Unidad de Planeación y Epidemiología



PROCESOS DE CONTROL ,
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO

9. Macroproceso **EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**: Para completar el ciclo PHVM que se puede ver reflejado a lo largo del documento la Administración Central dispondrá del Verificar y el Mejorar, en una nueva categorización de procesos que son llamados de Evaluación y Control.





PROCESO

9.1

Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional

SERVICIOS	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA QUE PRESTA LOS SERVICIOS
Realización de Auditorías Administrativas Internas	Realizar Auditorías Administrativas Internas en la Alcaldía de Manizales	Unidad de Control Interno y Unidad de Gestión Administrativa
Seguimiento y Evaluación a las Políticas Públicas	Seguimiento a procesos de formulación de nuevas políticas públicas para el Municipio de Manizales	Unidad de Planeación Estratégica

