



# INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN

**SECRETARÍA GENERAL 2023**

*Ángela C. Fernández Correa*

# SEÑORES/AS, HONORABLES DIPUTADOS/AS



El objetivo de este informe es dar a conocer a los/as Honorables Diputados/as de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca la gestión realizada por la Secretaria General de la Corporación en el año 2023, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 y Artículo 52 de la ordenanza Reglamentaria No. 002 de 2023.

Aunque este informe verse sobre la gestión realizada en la Secretaria en el año 2023, es importante destacar que haber sido Secretaria General en los años 2020 y 2022, ha permitido dar continuidad a acciones tendientes a fortalecer los planes y acciones estratégicas de la Corporación, especialmente las trazadas en el año 2020 en el Plan Estratégico Institucional, expedido mediante Resolución No. 108 de 2020 y que estará vigente hasta el día 31 de diciembre del presente año.

La gestión realizada en el año 2023, como en los anteriores, estuvo centrada en el fortalecimiento misional de hacer cada vez más eficiente y eficaz el ejercicio de Control Político y el mejoramiento de los procesos que hacen parte de la dirección administrativa de la Entidad.

## CONTROL POLÍTICO Y DESARROLLO ORDENANZAL

En cuanto al ejercicio de Control Político y Desarrollo Ordenanzal, la Secretaria General desarrollo acciones tendientes a facilitar y, a su vez, fortificar la función de control político a la Administración Departamental de los/as 21 Diputados/as que hacen parte de la Asamblea del Valle del Cauca y su función aprobatoria para estudiar, negar o aprobar proyectos de ordenanza. De esta manera, en cumplimiento de las funciones del cargo y con el apoyo del talento humano de la Secretaria, en el año 2023, como Secretaria General de la Entidad, convoque, organice, dirigi y coordine el desarrollo de **54 Sesiones Plenarias Ordinarias, 28 Sesiones Plenarias Extraordinarias, 60 Sesiones de Comisiones** (Plan, Hacienda, Mujer Turismo, entre otras) y **4 Sesiones Descentralizadas** (La Unión, Tuluá, Roldanillo y Jamundí). Dejando aprobadas la totalidad de las Actas correspondientes ~~de las mismas~~ **se desarrollaron 25 Controles Políticos** a la administración Departamental y se aprobaron **28 proyectos de ordenanza**, hoy Ordenanzas Departamentales. De esta manera se evidencia el cumplimiento a cabalidad con todas las actuaciones y procedimientos debidos en cumplimiento de mis funciones como Secretaria General de la Corporacion en el año 2023. Cabe destacar que el Reglamento Interno de la Corporación en su Artículo 139, dispone que: “Aprobado un proyecto en segundo debate, pasara al Gobernador (a) para su sanción, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes...”, la Secretaria General a mi cargo, radico casi la totalidad de los proyectos aprobados el mismo día en que se realizó su aprobación en segundo debate, lo que es un indicador de eficiencia y compromiso.

## GESTION SOCIAL - INTERACCION CIUDADANA. PARTICIPACION CIUDADANA

---

Desde la Secretaria General se han implementado diversas acciones para garantizar la Participación Ciudadana en las actuaciones de la Corporación, especialmente en todas las relacionadas con el desarrollo ordenanzal. Se han creado canales virtuales para que todos los interesados, en tiempo real, conozcan lo que es objeto de debate y participen activamente en el desarrollo de los mismos. Sus comentarios, opiniones y/o solicitudes de información, son objeto de trámite por parte de la Secretaria. De igual manera los documentos de interés general, Proyectos de Ordenanzas, Informes de Ponencia, Actas aprobadas, Actos Administrativos, son publicados con inmediatez, garantizando los principios de publicidad y transparencia.

En el transcurso del año 2023 se ha proporcionado toda la información requerida a los observatorios como Cali Visible y a todas las Entidades o personas que se han interesado en ejercer control social sobre las actuaciones de la Corporacion.

En cuanto a la visibilizacion de la Asamblea Departamental, hemos iniciado un camino de posicionamiento haciendo uso de las redes sociales. No ha sido una tarea fácil pues la Asamblea requiere contar con personal y herramientas idóneas para desarrollar todo lo que conlleva crear una estrategia de imagen consolidada, incluso no contamos con una página web. Aun así, con apoyo de nuestro profesional de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, tratamos de hacer uso de las redes sociales y mantenerlas actualizadas.

## DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Nuestra Planta de Cargos Administrativos está compuesta por 13 Funcionarios (incluyendo el cargo de Secretaria General) de los cuales seis están adscritos a la Secretaria, los demás pertenecen a la Presidencia. Con el talento humano a mi cargo, pero tratando de involucrar a todos en general, hemos implementado acciones conducentes a mejorar el desempeño administrativo cumpliendo las disposiciones legales, entre ellas se destacan:

- El proceso de vinculación del talento humano. La Secretaria General de la Corporación tiene a su cargo, con el apoyo de la profesional de nómina, realizar la vinculación del talento humano, para lo cual debe constatar el cumplimiento de los requisitos legales y, posteriormente, realizar los Actos Administrativos pertinentes. Este año 2023, esta función se ha cumplido satisfactoriamente.
- Con la expedición de la Ley 2200 de 2022, la Corporación ha venido en un proceso de modernización de sus equipos de transmisión de audio y video, respondiendo a los nuevos requerimientos normativos para garantizar la publicidad de las Sesiones y de todas sus actuaciones. Esta función, a mi cargo, ha requerido de la implementación de procesos que han demandado apoyo de la Administración Departamental, específicamente de la Secretaria General y de la Secretaria de las Tics, lo que conlleva a una gestión de recursos humanos y tecnológicos que, a la fecha, se ha ejercido con absoluta responsabilidad y eficiencia, prueba de ello es que las actuaciones de la Asamblea Departamental realizadas en el año 2023, incluso en los años anteriores que me desempeñe como Secretaria General de la Corporación, no han sido cuestionadas por no cumplir con el principio de publicidad.

## DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

---

- Este año 2023, nos hemos enfocado en la implementación del SG-SST, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo., asumiendo y liderando desde la Secretaria General el desarrollo del plan de capacitación a empleados.

Resulta de gran importancia evidenciar la relevancia del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, como un proceso para dar cumplimiento al Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 que define los estándares mínimos que se deben desarrollar; que atendiendo el Plan Estratégico de la Corporación Asamblea Departamental del Valle del Cauca periodo 2020-2023 (Res.108 del 13 de julio 2020) para el desarrollo misional a través de sus planes de acción: “Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo” y “Plan Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo”, se debe dar un trabajo en conjunto empleador y trabajadores, para aplicar medidas de seguridad y salud en el trabajo buscando el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente laboral. Que precisamente esos actores deben estar interrelacionados para la ejecución de las actividades, donde existen unos responsables y pautas a seguir.

Por las razones anteriormente mencionadas se desarrolló, desde esta área de Secretaría General, en sus funciones de liderar las acciones tendientes al mejoramiento continuo en la organización, un plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo conforme a las capacitaciones coordinadas con el acompañamiento de la ARL POSITIVA y el apoyo de la funcionaria Tania Mora, quien ha sido el enlace entre la Corporacion y la ARL.

## DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. Se realizó una compilación de los documentos en digital del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo de la entidad, elaborado por la profesional en salud ocupacional Yurani Gonzalez Rentería que certifica el documento maestro con las políticas en vigencia y acta de conformación del COPASST.
2. Plan de Capacitaciones y actividades con ARL Positiva.

### ESTRUCTURA EMPRESARIAL

1	Asistencia técnica en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. Incluye informe técnico.	SEPT	CUMPLIDA
2	Asesoría para la organización, conformación y funcionamiento de los comités en SST,	JUN	CANCELADA
3	Asesoría para la organización, conformación y funcionamiento de los comités en SST (comité de convivencia)	MAYO	CANCELADA
4	Asesoría y atención por ejecutivo integral del servicio "Positiva Te Acompaña".	JUN- JUL- AGO- SEPT- OCT- NOV- DIC	CUMPLIDA
5	Asesoría Acompañamiento Indicadores Resolución 0312 de 2019.	NOV	CUMPLIDA

## DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

### PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA

6	Asesoría en análisis de recursos humanos, financieros y técnicos para el desarrollo de la atención de emergencias.	JUN	CUMPLIDA
7	Asistencia técnica en la evaluación de simulacros. Incluye informe técnico.	AGO	CUMPLIDA
8	Capacitación teórica específica en emergencias por tipo de brigada.	AGO	CUMPLIDA

### PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL

9	Asesoría para la elaboración de inspecciones de seguridad.	JUL	CUMPLIDA
---	--	-----	----------

### PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

10	Asesoría en la medición del desempeño del programa de promoción y prevención de la salud.	OCT	CUMPLIDA
11	Asesoría y asistencia para el diagnóstico de factores psicosociales protectores y de riesgo.	NOV	CUMPLIDA

## DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

### GESTIÓN PARA EL CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

12	Asesoría en el diseño del programa de gestión para la prevención de accidentes de trabajo.	DIC	PENDIENTE
----	--	-----	-----------

### GESTION PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

13	Asesoría en el análisis del comportamiento de los indicadores de gestión de EL.	DIC	PENDIENTE
----	---	-----	-----------

### 3. Informe con evidencias compilando SGSST 2023.

Se recomienda dar continuidad a este ejercicio con autoevaluación, Plan de mejora y formulación del Plan Anual 2024, actualizando las políticas establecidas en la entidad y cumpliendo lo de ley.

- La Secretaria General, desde el año 2020, inicio un proceso de cualificación e implementación de normas técnicas y prácticas en la administración de documentos recibidos y creados por la Asamblea Departamental que continuamos fortaleciendo, haciendo uso de las nuevas tecnologías, lo que ha permitido facilitar la recuperación de la información y asegurar la conservación de los mismos.

## GESTIÓN CON CALIDAD

---

En años anteriores, la función de apoyar en la planeación de procesos de gestión de calidad, para posteriormente ser implementados, estuvo liderada por un Profesional contratado por la Presidencia por modalidad de prestación de servicios profesionales, ya que la entidad no contaba dentro de su planta de personal con el cargo de Control Interno.

Las entidades de orden nacional como territorial están obligadas a implementar el modelo integrado de planeación y gestión MIPG y a elaborar Planes de Acción, Plan Estratégico, Planes de Mejoramiento, Reportes de Avances de Gestión, entre otros, por lo tanto, la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, debe cumplir con este tipo de requerimientos.

Finalizando el año 2022 fue creado el cargo de Control Interno con la denominación de Asesor de Control Interno. Es muy importante para la Entidad que el apoyo que brinde quien ocupa este cargo, este enfocado en liderar la creación e implementación de estos procesos y no solo en Asesorar y Auditar pues todo debe construirse desde cero y se requiere de conocimientos específicos para hacerlo en debida forma.

# LOGROS DE LOS AÑOS 2020, 2022 Y 2023



Finalmente es importante destacar algunos logros desde mi gestión como Secretaria General de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca en los años 2020, 2022 y 2023:

- Creación e implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. Hasta el año 2020, la Corporación no contaba con esta plataforma de información.
- Implementación de la virtualidad en época de pandemia por el COVID - 19. En el año 2020, fuimos la primera Corporación dentro del territorio nacional, en sesionar en virtualidad.
- Implementación de estrategias para desarrollar Trabajo en Casa y así cumplir con todas las funciones misionales y administrativas de la Entidad.
- Implementar en el desarrollo de las Sesiones, la transmisión en tiempo real por los diferentes medios de comunicación de la Asamblea.
- Gestionar apoyo permanente por parte de las Secretaria de las Tics. A partir del año 2020 y hasta la fecha, gracias a la gestión realizada por la Secretaria, hemos contado con un apoyo personal y directo para la Asamblea.

**De esta manera, espero haber contribuido de manera responsable y eficiente al desarrollo de sus deberes como honorables Diputados/as de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca y dejar una huellita dentro de esta Corporación que llevo en mi corazón.**

*¡Infinitas Gracias a Dios y a ustedes por todo!*

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL  
DEL VALLE DEL CAUCA

