



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO	FET-CP-01
VERSIÓN	01
FECHA	3/3/2026
PÁGINA	1 de 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

NOMBRE:	ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES	SIGLA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:	FET
TIPO:	Misional	AREAS/DEPENDENCIAS VINCULADAS AL PROCESO:	Subsecretaría de Asistencia Técnica
OBJETIVO (Qué, para qué y cómo):	Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales y resguardos indígenas del departamento de Nariño, fortaleciendo la capacidad institucional y la gestión pública, mediante la revisión técnica y normativa de actos administrativos y el apoyo en procesos de gestión administrativa y territorial, con el fin de contribuir al adecuado cumplimiento de sus funciones, planes y competencias.		
ALCANCE (Inicio y fin):	inicia con la identificación de las necesidades de asistencia técnica de las entidades territoriales y resguardos indígenas, relacionadas con la gestión administrativa y la aplicación del marco normativo vigente. Comprende la prestación del servicio de asistencia técnica mediante asesorías, revisión de documentos, conceptos técnicos, acompañamiento a procesos administrativos y capacitaciones orientadas a mejorar la gestión territorial. Finaliza con la entrega de orientaciones, conceptos o productos técnicos que respalden la toma de decisiones de las entidades asistidas y contribuyan al cumplimiento de sus objetivos institucionales.		
LÍDER (Cargo):	Subsecretaria de asistencia técnica		

PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	SALIDA DEL PROCESO	CLIENTE DEL PROCESO
-----------	----------------	--	-----------------------------	--------------------	---------------------

<p>Entes territoriales</p>	<p>Normatividad</p> <p>Lineamientos metodológicos</p> <p>Actos administrativos</p>	<p>Revisar los conceptos técnico-legal de los actos administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Recepcionar los acto administrativos enviados por las alcaldias municipales en la plataforma SIATEM <li style="padding-left: 20px;">* Verificar documentos. * Realizar revisión técnica del acto administrativo conforme a la normatividad legal vigente. <li style="padding-left: 20px;">* Proyectar y firmar documento de revisión técnica. * Cargar el documento "revisión técnica" con el concepto respuesta a la plataforma SIATEM. * Enviar documentos de la revisión técnica de los actos administrativos desfavorables a la oficina jurídica de la gobernacion de Nariño. 	<p>Documento revisión técnica</p>	<p>Entes municipales</p> <p>Oficina Juridica de la Gobernación de Nariño</p>
-----------------------------------	---	--	--	--	--

<p>Departamento Nacional de Planeación</p> <p>Carteras Ministeriales</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p>Normatividad</p> <p>Directrices técnicas</p> <p>Lineamientos y políticas</p>	<p>Acompañamiento técnico y capacitaciones para el fortalecimiento de la gestión pública territorial.</p>	<p>* Prestar asistencia técnica mediante el acompañamiento institucional técnico y desarrollo de procesos de capacitación permanente bajo las modalidades de oferta y demanda, orientados al fortalecimiento de la gestión pública territorial en diferentes temáticas del sector público, tales como gestión administrativa, planeación financiera, entre otras, aplicando el marco normativo y adopción de lineamientos técnicos vigentes.</p> <p>* Brindar acompañamiento en la actualización, formulación y seguimiento de los instrumentos de ordenamiento territorial asegurando el cumplimiento de los lineamientos legales y promoviendo prácticas sostenibles para el uso del territorio.</p> <p>* Capacitar a las entidades territoriales indígenas en la programación, administración y ejecución de los recursos de la asignación especial del Sistema General de Participaciones.</p>	<p>Asistencias técnicas realizadas</p> <p>Capacitaciones ejecutadas</p> <p>Conceptos técnicos emitidos</p> <p>Orientaciones y lineamientos brindados</p> <p>Informes ejecutivos de las capacitaciones realizadas</p>	<p>Entes Territoriales</p> <p>Actores del ordenamiento territorial</p>
--	--	--	--	---	--

RECURSOS DEL PROCESO

<p>HUMANOS</p>	<p>TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>DOCUMENTOS/TRÁMITES</p>	<p>NORMATIVIDAD</p>
-----------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------

Profesional de libre nombramiento y remoción Personal de carrera administrativa Contratistas	Equipos informáticos (computadores, portátiles), internet, correos electrónicos institucionales Plataforma para el cargue de acuerdos municipales SIATEM.	Manual de Funciones Procedimientos internos Guía metodológica para el cálculo e informe de inconsistencias de los reportes de la información.	Ver Normograma del proceso
--	--	---	----------------------------

RIESGOS IDENTIFICADOS	CONTROLES	INDICADORES
Ver mapa de riesgos	Monitoreo a riesgos Monitoreo a procedimientos Monitoreo a metas de plan de desarrollo	Ver ficha de indicadores

No.	ACTUALIZACIONES AL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN
1	Creación del documento	03/03/2026	01

REVISIÓN:	APROBACIÓN:	VERIFICACIÓN:
Lized Anabel López Erazo	Lized Anabel López Erazo	Armando Rosero Garcia
Subsecretaria de Asistencia Técnica	Subsecretaria de Asistencia Técnica	Secretario de Planeación Departamental