

Despacho del Contralor

RESOLUCIÓN No. _____ 2012

“Por la cual se adopta la Segunda Versión del Proceso de Mejoramiento Organizacional para la Contraloría Distrital de Cartagena”

EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, Legales y reglamentarias en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 87 de 1993 y el acuerdo 011 de 2005

CONSIDERANDO:

Que la Ley 136 de 1994, en su Artículo 155 establece: Las contralorías distritales y municipales son entidades de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa y presupuestal. En ningún caso podrán realizar funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su Artículo 13 que es responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias, de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el Plan Corporativo como en los Planes de Acción.

Que la Ley 872 de 2003, establece la obligatoriedad de poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, y en otras entidades prestadoras de servicios, Norma que se hizo extensiva a la Contraloría Distrital de Cartagena, mediante Acuerdo 011 de 2005.

Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano” MECI 1000:2005, proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las Entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.

Que dentro de la estructura del MECI, en el subsistema Control de Gestión, componentes Información, Comunicación Pública, la Entidad debe ajustarse a los requerimientos del mismo.

Que en la entidad se decidió instituir una nueva estructura a la caracterización de los procesos y separar el procedimiento para crear el Manual de Proceso y Procedimiento Corporativo.

Que el Decreto 4485 de 18 de noviembre de 2009, actualiza la NTCGP 1000, en su versión 2009; la hace obligatoria su aplicación y cumplimiento, con excepción de las notas y los recuadros de orientación los cuales expresamente se identifican como de carácter informativo.

Que la Contraloría Distrital de Cartagena adoptó mediante Resolución 082 de 10 de abril de 2012, un nuevo direccionamiento estratégico con la formulación de su Plan Estratégico Corporativo 2012-2015 y que se hace necesario rediseñar todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.


Que la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias adecuó su Sistema de Gestión Institucional a la normatividad citada en los considerandos anteriores.

En virtud de lo anterior:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Segunda Versión del Proceso de Mejoramiento Organizacional, como se describe a continuación:

COPIA NO CONTROLADA

	MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	Código: V01
		Fecha: 23/10/2012
		Versión: 2.0
		página: 2 de 16

OBJETIVO	Implementar acciones en forma recurrente, para buscar las mejoras a la organización, mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y la optimización del uso de los recursos en las Áreas y/o Procesos.
Responsable	Jefe Oficina de Control Interno

I. INTERRELACIONES						
PROVEEDOR	INSUMOS	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE
Despacho del Contralor ,Control Interno y Applus S.A	Acta de Revisión Gerencial, con recomendaciones para la mejora. Informe de Auditoría Interna de Calidad y Informe de Auditoría de Seguimiento por Applus	Planear	PLANEAR EL MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL.	Comité Directivo, Responsables de los procesos y Comités Operativos de las áreas.	Planes de Acción para las Acciones Correctivas y Preventivas	Oficina Asesora de Control Interno
Todas las Áreas y/o Procesos	Reporte y análisis de indicadores	Hacer	EJECUTAR EL MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	Todas las Áreas y/o Procesos	Informe de desempeño de los procesos y conformidad del producto	Todas las Áreas y/o Procesos
	Informe sobre la atención de quejas y reclamos				Informe de medición del nivel de satisfacción del cliente	

Barrio Pie de la Popa, Calle30 No.18 A 226 Segundo Piso Tels:(5) 6560977-6560969-6561519-6561383
www.contraloriadecartagena.gov.co
 Cartagena de Indias D.T y C. - Colombia

“POR UN CONTROL FISCAL DE IMPACTO POSITIVO HACIA LA CIUDADANÍA”



MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL

Código: V01

Fecha:
23/10/2012

Versión: 2.0

página: 2 de 16

I. INTERRELACIONES						
PROVEEDOR	INSUMOS		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE
	Encuestas de satisfacción del cliente Mapa y diseño de acciones y controles de riesgos				Mapa y diseño de acciones y controles de riesgos Estado de las acciones correctivas y preventivas Cambios que podrían afectar al sistema de gestión de la calidad	
Oficina Asesora de Control Interno	Informe de auditoría de seguimiento a las acciones y controles para la mitigación del riesgo. Informe Auditorías Internas de Calidad	Verificar	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	Todas las Áreas y/o Procesos Comité Directivo, Jefe, Profesionales Universitarios de la Oficina Asesora de Control Interno.	Planes de Mejoramiento	
Todas las Áreas y/o Procesos	Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas					



MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL

Código: V01

Fecha:
23/10/2012

Versión: 2.0

página: 2 de 16

I. INTERRELACIONES						
PROVEEDOR	INSUMOS	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE
		Actuar				

DOCUMENTOS ASOCIADOS	RECURSOS	REQUISITOS DE NTC GP 1000
<ul style="list-style-type: none"> Guía Metodológica para 	EQUIPOS: Equipos de oficina, Proyector, pápelografo TECNOLOGICOS: Software , Vídeo Beam	: 4,2,3 4,2,4 5,6; 5,6,1; 5,6,2 Literal h; 5,6,3; 8,1; 8,2,1; 8,2,2, 8,2,3, 8,2,4; 8,3; 8,4; 8,5,1; 8,5,2; 8,5,3.



MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL

Código: V01

Fecha:
23/10/2012

Versión: 2.0

página: 2 de 16

<p>Administrar el Riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Instructivo Medición del Nivel de Satisfacción del Cliente.• Instructivo para el Control del Producto No Conforme y el Tratamiento de las No Conformidades.• Manual del Sistema de Medición Institucional.• Instructivo para la Medición Institucional	<p>INFRAESTRUCTURA: Edificio, muebles y enseres. HUMANOS: Comité Directivo, Representante Alta Dirección, Comités operativos áreas de gestión, Responsables de los procesos y profesionales universitarios, Especializado, Técnicos y auxiliares administrativos y Control Interno</p>	
---	--	--



MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL


Código: V01

Fecha:
23/10/2012

Versión: 2.0

página: 2 de 16

II. CONTROL DE REGISTROS					
NOMBRE DEL REGISTRO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	FORMA DE RECUPERAR	RESPONSABLE DE ARCHIVAR	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL
Fichas de los indicadores	Áreas y /o Procesos	Por Fichas de Indicadores	Secretaria de las Áreas	1 Año	Según TRD
Informes de medición institucional	Oficina de Control Interno	Por carpeta	Secretaria de la Oficina de Control Interno	1 Año	Según TRD
Informe Auditorías internas de calidad	Oficina de Control Interno	Por carpeta	Secretaria de la Oficina de Control Interno	1 Año	Según TRD
Soportes de las auditorías internas de calidad	Oficina de Control Interno	Por A-Z	Secretaria de la Oficina de Control Interno	1 Año	Según TRD
Acta de Revisión Gerencial	Coordinación de Planeación	Por Carpeta	Profesional Especializado	1 Año	Según TRD
Encuestas evaluación clientes	Coordinación de Planeación	Por Carpeta	Profesional Especializado	1 Año	Según TRD

	MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	Código: V01
		Fecha: 23/10/2012
		Versión: 2.0
		página: 2 de 16

Mapa y plan de manejo de riesgos	Áreas y /o Procesos	Por Mapas de Riesgos	Secretaria de las Áreas	1 Año	Según TRD
----------------------------------	---------------------	----------------------	-------------------------	-------	-----------

III. INDICADORES DE GESTION						
Nombre	Formula	Meta			Frecuencia de Medición	Responsable
		Min.	Sat.	Sob.		
Eficacia Plan de Mejoramiento Auditoría General de la República	N° de observaciones cerradas en el periodo evaluado AGR / N° de observaciones formuladas por la AGR	90%	95%	100%	Semestral	Jefe Oficina Asesora de Control Interno



MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL

Código: V01

Fecha:
23/10/2012

Versión: 2.0

página: 2 de 16

III. INDICADORES DE GESTION

Nombre	Formula	Meta			Frecuencia de Medición	Responsable
		Min.	Sat.	Sob.		
Eficacia Plan de Mejoramiento Auditoría de Applus	N° de hallazgos cerrados en el periodo evaluado Applus / N° de hallazgos formulados por el Applus.	90%	95%	100%	Anual	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Eficacia Plan de Mejoramiento de la Revisión Gerencial	Nro. de recomendaciones cerradas revisión gerencial en periodo evaluado / Nro. de recomendaciones propuestas revisión gerencial.	50%	80%	100%	Anual	Todas las Áreas y /o Procesos
Riesgos mitigados	Nro. de riesgos mitigados / Nro. de riesgos identificados y con acciones	50%	80%	100%	Semestral	Todas las Áreas y /o Procesos



MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL

Código: V01

Fecha:
23/10/2012

Versión: 2.0

página: 2 de 16

III. INDICADORES DE GESTION

Nombre	Formula	Meta			Frecuencia de Medición	Responsable
		Min.	Sat.	Sob.		
Eficacia acciones preventivas.	Nro. de Oportunidades de mejoras cerradas en periodo evaluado / Nro. de Oportunidades de Mejoras reveladas	50%	80%	100%	Semestral	Todas las Áreas y /o Procesos
Eficacia correctivas	Nro. de No conformidades cerradas en periodo evaluado / Nro. de No conformidades encontradas.	50%	80%	100%	Semestral	Todas las Áreas y /o Procesos
% Correcciones aplicadas	Nro. de correcciones aplicadas / Nro. de productos no conformes	50%	80%	100%	Anual	Todas las Áreas y /o Procesos



MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL

Código: V01

Fecha:
23/10/2012

Versión: 2.0

página: 2 de 16

III. INDICADORES DE GESTION

Nombre	Formula	Meta			Frecuencia de Medición	Responsable
		Min.	Sat.	Sob.		
Satisfacción Comunidad en Asesoría y Capacitación en control social	Satisfacción Comunidad en Asesoría y capacitación en control social	50%	80%	100%	Semestral	Participación Ciudadana
Satisfacción actores de quejas y reclamos	Satisfacción actores de quejas y reclamos	50%	80%	100%	Semestral	Participación Ciudadana

	Cargo	Nombre
ELABORÓ	Profesional Especializado	Nicolás Martínez Grau
REVISÓ	Comité De Calidad	Comité De Calidad
APROBÓ	Contralor Distrital	Mario Andrés Feliz Monsalve

Barrio Pie de la Popa, Calle30 No.18 A 226 Segundo Piso Tels:(5) 6560977-6560969-6561519-6561383
www.contraloriadecartagena.gov.co
Cartagena de Indias D.T y C. - Colombia

"POR UN CONTROL FISCAL DE IMPACTO POSITIVO HACIA LA CIUDADANÍA"

Despacho del Contralor

RESOLUCIÓN No. _____ 2012

“Por la cual se adopta la Segunda Versión del Proceso de Mejoramiento Organizacional para la Contraloría Distrital de Cartagena”

ARTÍCULO SEGUNDO: Los formatos a utilizar en la ejecución del Proceso no harán parte de éste. Para conocimiento y aplicación de los funcionarios que intervienen en el Proceso, dichos formatos estarán dispuestos en la Oficina Asesora de Control Interno.

ARTÍCULO TERCERO: El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, es el responsable de dar a conocer a todos los funcionarios de su área de gestión el Proceso, y es el responsable de supervisar periódicamente su adecuada aplicación.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Cartagena de Indias, a los _____ del año Dos Mil Doce (2012).

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIO ANDRÉS FELIZ MONSALVE
Contralor Distrital

P / E Nicolás Martínez Grau-Profesional Especializado
Revisó: Pedro Rojas Quimbayo-Jefe Oficina Asesora Jurídica