



**Despacho del Contralor**

**RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_ 2015**  
**“Por la cual se adopta la Tercera Versión del Proceso de Gestión de Calidad de la Contraloría Distrital de Cartagena”**

EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.  
En uso de sus facultades legales y por Acuerdo Distrital en especial  
Las conferidas por las Leyes 87 de 1993, 136 de 1994 y  
El Acuerdo 011 de 2005, y

**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 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 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 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 el Comité de Calidad en reunión ordinaria aprobó cambios en la caracterización del Proceso de Gestión de Calidad

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la Tercera Versión del Proceso de Gestión de Calidad como se describe a continuación:

## PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD

Código: PO3

Fecha: 28/06/2012

Versión: 3.0

Página 2 de 7

<b>OBJETIVO</b>	Promover, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad					
<b>Responsable</b>	Profesional Especializado-Planeación					
<b>I. INTERRELACIONES</b>						
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE
Mejoramiento organizacional	Informe de revisión gerencial	Planear	Planear la estructura del sistema de gestión de calidad	Comité de calidad	Manual de calidad	Todos los procesos
Comité de calidad	Directrices del comité de calidad					Auditoría General de la República
Senado	Cambios de la legislación			Contralor	Proyectos de acuerdo sobre estructuras administrativas	Todos los procesos
						Concejo distrital
Comité de calidad	Directrices del comité de calidad		Identificar y reformular los procesos del sistema de gestión de calidad	Comité de calidad	Mapa de procesos	Todos los procesos
Todos los procesos	Solicitudes para mejorar documentos	Hacer	Documentar el sistema de gestión de calidad	Profesional Especializado-Planeación	Documentos revisados y/o mejorados	Todos los procesos
Senado	Cambios en la legislación					

**I. INTERRELACIONES**

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE
Gestión de calidad	Documentos revisados y/o mejorados	Verificar Revisar la disponibilidad y accesibilidad de la documentación	Profesional Especializado-Planeación	Documentos vigentes	Todos los procesos
Concejo distrital	Acuerdo aprobado		Contralor	Nueva Estructura administrativa implementada	Todos los procesos
Gestión de calidad	Documentos revisados y/o mejorados	Actuar Mejorar el sistema de gestión de calidad	Profesional Especializado-Planeación	Sistemas de gestión de calidad mejorado	Todos los procesos
	Nueva Estructura administrativa implementada				
	Mapa de procesos				

COPIA NO CONTROLADA

**PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Código: PO3

Fecha: 28/06/2012

Versión: 3.0

Página 4 de 7

DOCUMENTOS ASOCIADOS	RECURSOS	REQUISITOS DE NTC GP 1000:2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de control de documentos.</li> <li>- Norma fundamental</li> <li>- Manual de calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadores</li> <li>- Impresoras</li> <li>- Archivadores</li> <li>- Papelería</li> <li>- Digitadores</li> </ul>	<b>4.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3</b>

COPIA NO CONTROLADA

**PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Código: PO3

Fecha: 28/06/2012

Versión: 3.0

Página 5 de 7

<b>II. CONTROL DE REGISTROS</b>					
NOMBRE DEL REGISTRO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	FORMA DE RECUPERAR	RESPONSABLE DE ARCHIVAR	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL
Acta de Asesoría	Coordinación de Planeación	Por nombre de carpetas y formatos	Funcionarios de Planeación	1 año	Según TRD
Mapa de procesos	Coordinación de Planeación	Por nombre del documento	Funcionarios de Planeación	Cada vez que se actualice	Según TRD
Control de modificación a los procesos	Coordinación de Planeación	Por proceso publicado en la Web	Funcionarios de Planeación	Cada vez que se modifique el proceso	Según TRD
Manual de Calidad	Coordinación de Planeación	Por nombre del documento	Funcionarios de Planeación	Cada vez que se actualice	Según TRD

COPIA NO CONTROLADA

III. INDICADORES DE GESTION					
Nombre	Descripción	Formula	Meta	Fuente de Información	Frecuencia de Medición
% de procesos mejorados, documentados y estandarizados	Medir el nivel de mejora y mantenimiento del sistema de gestión de calidad	# de procesos mejorados, documentados y estandarizados en una vigencia *100/ Total de procesos identificados en la entidad	70%	Formatos de acciones de mejoramiento	Mensual
Evaluaciones y seguimiento a las actividades del proceso en una vigencia	Medir el # de evaluaciones y seguimientos al sistema de gestión	# de evaluaciones y seguimientos al proceso de gestión/Total de Procesos Identificados en la entidad	80%	Documentos e informes de evaluación	Mensual
% de acciones preventivas implementadas	Medir el % de acciones preventivas implementadas en la entidad en un periodo.	# de acciones preventivas implementadas en un periodo*100/Número total de acciones de la entidad	95%	Formato de acciones correctivas y preventivas	Mensual
<b>Elaboró:</b> Nicolás Martínez Grau		<b>Revisó:</b> Comité de Calidad		<b>Aprobó:</b> Mario Andrés Feliz Monsalve	
<b>Cargo:</b> Profesional Especializado-Planeación		<b>Cargo:</b> N.A		<b>Cargo:</b> Contralor Distrital	
<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b> N.A		<b>Firma:</b>	



**Despacho del Contralor**

**RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_ 2015**  
**“Por la cual se adopta la Tercera Versión del Proceso de Gestión de Calidad de la Contraloría Distrital de Cartagena”**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El procedimiento del Proceso de Gestión de Calidad es parte integral del Manual de Proceso y Procedimiento el cual se aprobará en diferente Resolución

**ARTÍCULO TERCERO:** 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 de Planeación y en la página Web de la entidad. Para la modificación de los formatos, se requerirá de Vº.Bº del Profesional Especializado-Planeación y desde esta Área de Gestión se realizará el control sobre la actualización de los mismos.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las que le sean contrarias.

Dada en Cartagena de Indias, a los \_\_\_\_\_ del año  
Dos Mil Quince (2015).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**MARIO ANDRÉS FELIZ MONSALVE**  
Contralor Distrital

Fabián Altamar Pinillos  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Revisó

Proyecto: Nicolás Martínez Grau-Profesional Especializado (Coordinador de Planeación)  
Elaboró: Claudia Vélez Torres-Auxilia Administrativo (e)