 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	FECHA: 4/12/2014
		Pág1 de 19

155-20.05

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. RESEÑA HISTÓRICA

2. OBJETIVO DEL MANUAL DE CALIDAD

2.1. RESPONSABLE DEL MANUAL DE CALIDAD

2.2. DIFUSIÓN

3 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

4. EXCLUSIONES

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

5.1. MAPA DE PROCESOS

5.2. ORGANIGRAMA

6. HORIZONTE INSTITUCIONAL

7. SERVICIOS PARTES INTERESADAS


7.1. REQUISITOS DEL CLIENTE Y OTRAS PARTES INTERESADAS

8. PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS

8.1 DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS DE LA ORGANIZACION

9. MATRIZ DE CORRELACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICADA EN LA INSTITUCIÓN.

10. ANEXOS

 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA <i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO ___	FECHA: 4/12/2014
		Pág2 de 19

INTRODUCCIÓN

Los sistemas de gestión de la calidad permiten a las organizaciones implementar, mantener y mejorar una estructura por procesos, de tal forma que se gestione de manera eficaz, eficiente y efectiva la óptima administración de los procesos que se desarrollan en la Entidad y a su vez el cumplimiento de los objetivos organizacionales y específicos de cada uno de los mismos.

En la Contraloría Departamental del Valle del Cauca se han adoptado los siguientes sistemas:


- NTC ISO 9001: 2008
- NTC GP 1000:2009
- MECI 2014

Estos tres sistemas convergen en unos intereses comunes y otros específicos que son:

No.	ITEM	NTC ISO 9001:2008	NTCGP 1000:2009	MECI 2014
1	Identificación, secuencia e interacción de procesos.	X	X	X
2	Identificación de controles, definir procedimientos para explicar las actividades que realiza cada proceso, establecer mecanismos de seguimiento y medición.	X	X	X
3	Control de documentos y registros.	X	X	X
4	Responsabilidad de la dirección (misión, visión, planes y programas, comunicación, delegar responsabilidad y autoridad, realizar revisiones al sistema)	X	X	X
5	Desarrollo del talento humano (Competencia), bienestar, estructura organizacional, acuerdos, compromisos o protocolos éticos	X	X	X
7	Realización del producto	X	X	X
8	Medición, análisis y mejora (autoevaluación del control, autoevaluación de la gestión, auditorías, planes de mejoramiento)	X	X	X
9	Administración del Riesgo		X	X
10	Información y Comunicación		X	X


Este documento está adecuado a los requisitos establecidos en la Norma NTC - ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 y Modelo Estándar de Control Interno – MECI2014, y se cuenta con el compromiso y concurso de todos los funcionarios de la Entidad, que contribuyen al mantenimiento y mejora de los Sistemas adoptados en la misma.

Es mi compromiso en calidad de Representante Legal de la Entidad:

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	FECHA: 4/12/2014
		Pág3 de 19

- Participar en las actividades para la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los sistemas que se adopten a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Estado, Institucionales y por Procesos.
- Promover el nivel de conciencia en todos los funcionarios públicos para que participen, adopten, implementen mantengan y mejoren los sistemas que se gestionen en la Entidad, con el fin de viabilizar el cumplimiento de los objetivos del Estado, Institucionales y por Procesos.
- Gestionar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y la satisfacción del cliente tanto interno como externo.
- En la búsqueda de la excelencia, mantener el Certificado de Calidad madurando con éxito el Sistema de Gestión de Calidad, operado a través de cuatro Macroprocesos, que contiene los once Procesos de la Entidad.

ADOLFO WEYBAR SINISTERRA BONILLA
Contralor Departamental del Valle del Cauca

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	FECHA: 4/12/2014
		Pág4 de 19

1. RESEÑA HISTÓRICA

En 1924 la Asamblea Departamental del Valle aprobó la Ordenanza número 37 de abril 29 en ella se ordena la creación del tribunal de cuentas, a partir del primero de julio del mismo año se crea “la sección de Contraloría”, con una función administrativa e independiente de las demás ramas del poder central del Departamento.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, fue creada al año siguiente, de crear la Contraloría General de la República.

La primera planta de cargos fue de nueve (9) funcionarios, distribuidos en cuatro (4) secciones así: la primera conformada por el Contralor General, la segunda por suplentes nombrados por la asamblea, un secretario, un portero y un jefe de servicios, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción. Los ayudantes eran designados por el Contralor, de una terna presentada por el jefe de sección.

El Contralor era designado por la Asamblea del Valle para un periodo de dos años, el cual fue ampliado a tres (3) años, por la Constitución de 1991. Pasando en el 2004 a periodo fijo de cuatro años.


La Constitución de 1991 introdujo para el control fiscal, cambios sustanciales como: el periodo del Contralor, proceso de selección, aplicación del Control posterior y selectivo, entre otros.

En esta dinámica y atemperándose a la Carta Política, la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, aprobó la Ordenanza No.054 de 1993 estableciendo la estructura orgánica, la Ordenanza 055 de 1993 por la cual se adopta la nueva clasificación de empleo y escalafón salarial, Ordenanza 051 de diciembre de 1993 por la cual se adopta la clasificación de cargos

De otra parte, la Ley 42 de 1993 marca una nueva era de fiscalización y con la Ordenanza 101 de enero 5 del 2001 se suprimieron 409 cargos de 563, con la ordenanza 122 de agosto 14 de 2001 que modifica la 101 de 2001, se suprimieron otros 34 cargos; actualmente la planta de personal cuenta con 124 servidores públicos, de los cuales 4 fueron incorporados dando cumplimiento a fallos judiciales.

La Ordenanza 209 de Mayo 10 de 2006, ajusta la nomenclatura y clasificación de los empleos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

La Ordenanza 214 de Agosto 15 de 2006 cambia las denominaciones de las dependencias, determinando la nueva estructura, y fija la nueva planta de cargos para la CDVC.

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	FECHA: 4/12/2014
		Pág5 de 19

La Ordenanza 344 de marzo 5 de 2012, modifica el Artículo 1 de la Ordenanza 214 del 15 de agosto de 2006, en el sentido de variar la denominación de las dependencias de la CDVC y el Artículo segundo de la Ordenanza 228 de abril 27 de 2007

2. OBJETIVO DEL MANUAL DE CALIDAD

El objetivo de este documento es presentar a las partes interesadas (clientes, proveedores, funcionarios públicos de la Entidad, Sujetos de Control, Organismos de Control y entes acreditadores), cómo se han adoptado e implementado los sistemas de gestión en la organización, de tal forma que se evidencie la identificación de los procesos y los mecanismos de control que se han generado en cada uno de ellos para que den cumplimiento a los requisitos de la norma.

2.1. RESPONSABLE DEL MANUAL DE CALIDAD

La Oficina Asesora de Planeación realiza la revisión técnica del Manual de la Calidad las veces que sea necesario, dando su aprobación en primera instancia y en segunda instancia es revisado y aprobado por el Contralor Departamental del Valle del Cauca.


2.2. DIFUSIÓN

Este documento se encuentra disponible de la siguiente manera:

- Consulta Interna: Se encuentra disponible a través de la red interna y la pagina WEB, este documento se administrara como copia controlada y en forma física se conservara en la Secretaria General.
- Consulta Externa: Se encuentra disponible en la Pagina Web y se administra como documento controlado, igualmente se entrega de manera física cuando se solicita por las partes interesadas; de ser así, este documento deja de ser copia controlada y se recomienda que se valide el documento si el mismo se encuentra en su última versión ya sea en la página web o en la Entidad.

3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

“Control fiscal a la administración y a los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Departamento del Valle del Cauca”.

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	FECHA: 4/12/2014
		Pág6 de 19

4. EXCLUSIONES

No son aplicables a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca los siguientes requisitos de las normas NTC ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.

- **El Requisito 7.3, “Diseño y Desarrollo de Productos”**, puesto que la Entidad no diseña ni desarrolla productos, debido a que ejerce control fiscal al Patrimonio Público Vallecaucano.
- **El Requisito 7.5.2 “Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio”**, Puesto que los resultados del control fiscal se plasman en informes y documentos que son verificados en su totalidad antes de su liberación
- **El Requisito 7.6. “Control de los Dispositivos de Seguimiento y Medición”** puesto que la Entidad no utiliza equipos de medición que deban calibrarse, ajustarse o protegerse.


5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, ha estructurado el sistema de Gestión de la calidad de la siguiente forma:

Estructura: en éste ítem se muestran los niveles de acción de la Entidad, identificando los servicios que presta (Control Fiscal), la clasificación donde se van a ubicar los macroprocesos, (Direccionamiento Estratégico, Misional, Apoyo y Control de Evaluación y Mejora), los cuales involucran Procesos que se plasman a través de caracterizaciones y dentro de éstas, es donde se identifican actividades relevantes que se ajustan al ciclo PHVA; cuando se requiere mayor ampliación de estas actividades se identifican a través de procedimientos, instructivos y guías o metodologías.

Clasificación: en este ítem se agrupan los procesos según su objetivo en Macroproceso, en línea estratégica, misional, de apoyo y de evaluación y mejora para lo cual se genera un producto que se llama mapa de procesos.

Caracterización: una vez identificados los procesos, que son aquellos que cumplen con el ciclo PHVA, se caracteriza cada uno, estableciendo el objetivo, alcance, responsable, interacción, controles, mecanismos de seguimiento y medición, recursos y requisitos normativos y del cliente.

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	FECHA: 4/12/2014
		Pág7 de 19

Procedimientos: estos se generan para dar explicación de las diferentes actividades que se desarrollan en un proceso de manera detallada en tema, actividad, controles, responsables y documento o registro que soporta ya sea la actividad o el control aplicado, de tal forma que se evidencie una clara identificación y trazabilidad; cuando se estima conveniente, una actividad se lleva a un instructivo por que se requiere de una explicación más clara y específica para los diferentes usuarios de tal forma que garantice el cumplimiento eficiente de la misma.


A continuación se explica, cada uno de los niveles en los que se ha estructurado la organización:

Macroproceso Direccionamiento Estratégico: Generar directrices, normas, procedimientos, políticas, estrategias de acción y control integral de la organización y a su vez promocioa la imagen institucional.

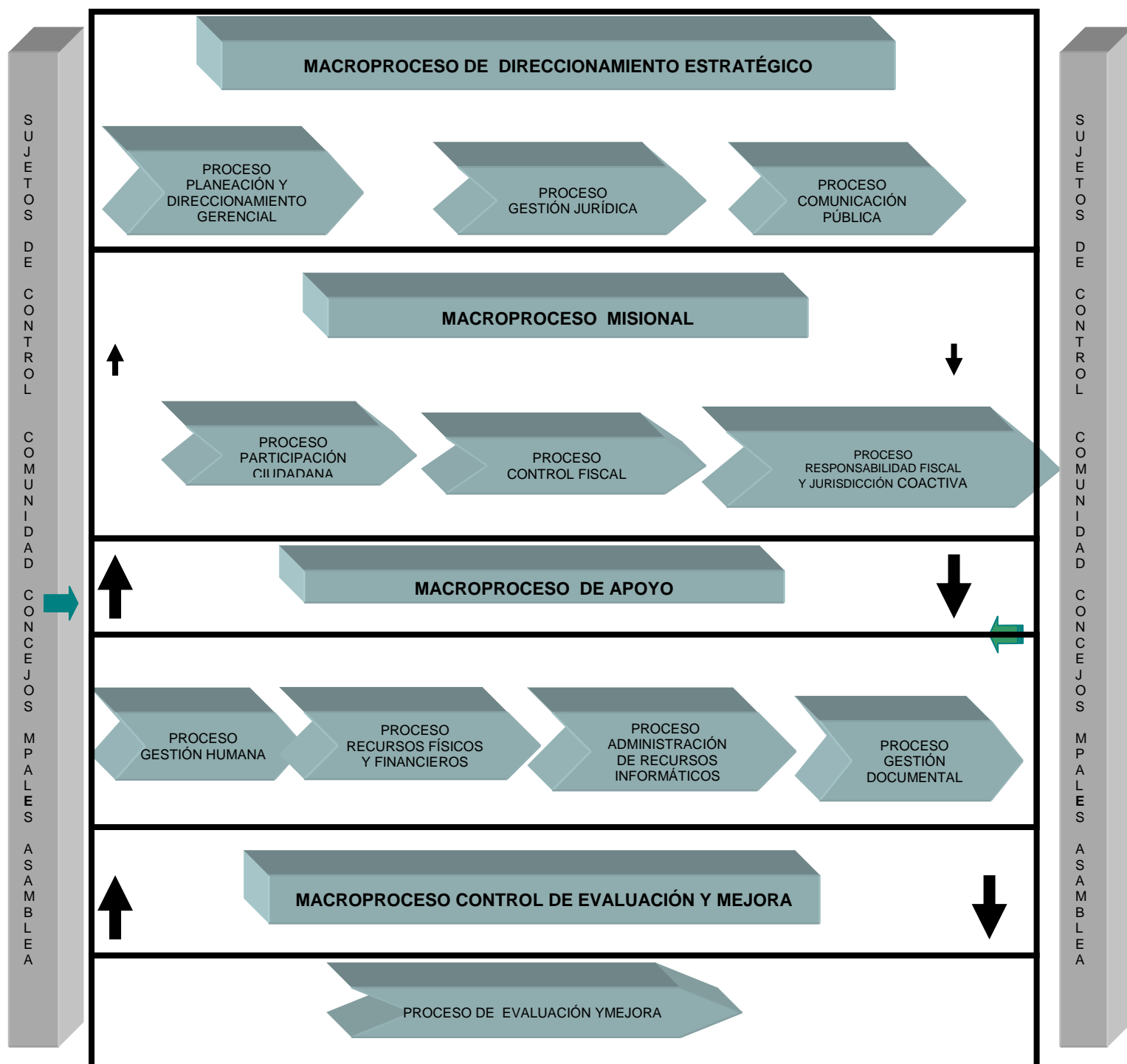
Macroproceso Misional o de Prestación del Servicio: son aquellos procesos donde se desarrollan las actividades y tareas orientadas a producir con calidad y eficiencia el servicio requerido por las partes interesadas bajo directrices que permitan consolidar la satisfacción tanto de las partes interesadas como de los clientes internos.


Macroproceso Apoyo:son los procesos a través de los cuales se garantizan los recursos y la logística requeridos por la Contraloría para el desarrollo efectivo de sus Objetivos Institucionales.

Macroproceso Control de Evaluación y Mejora: son los procesos a través de los cuales se implementa, mantiene, mejora y se realiza gestión de evaluación para determinar cumplimiento de normatividad, requisitos legales de la Entidad, del cliente y demás partes interesadas.

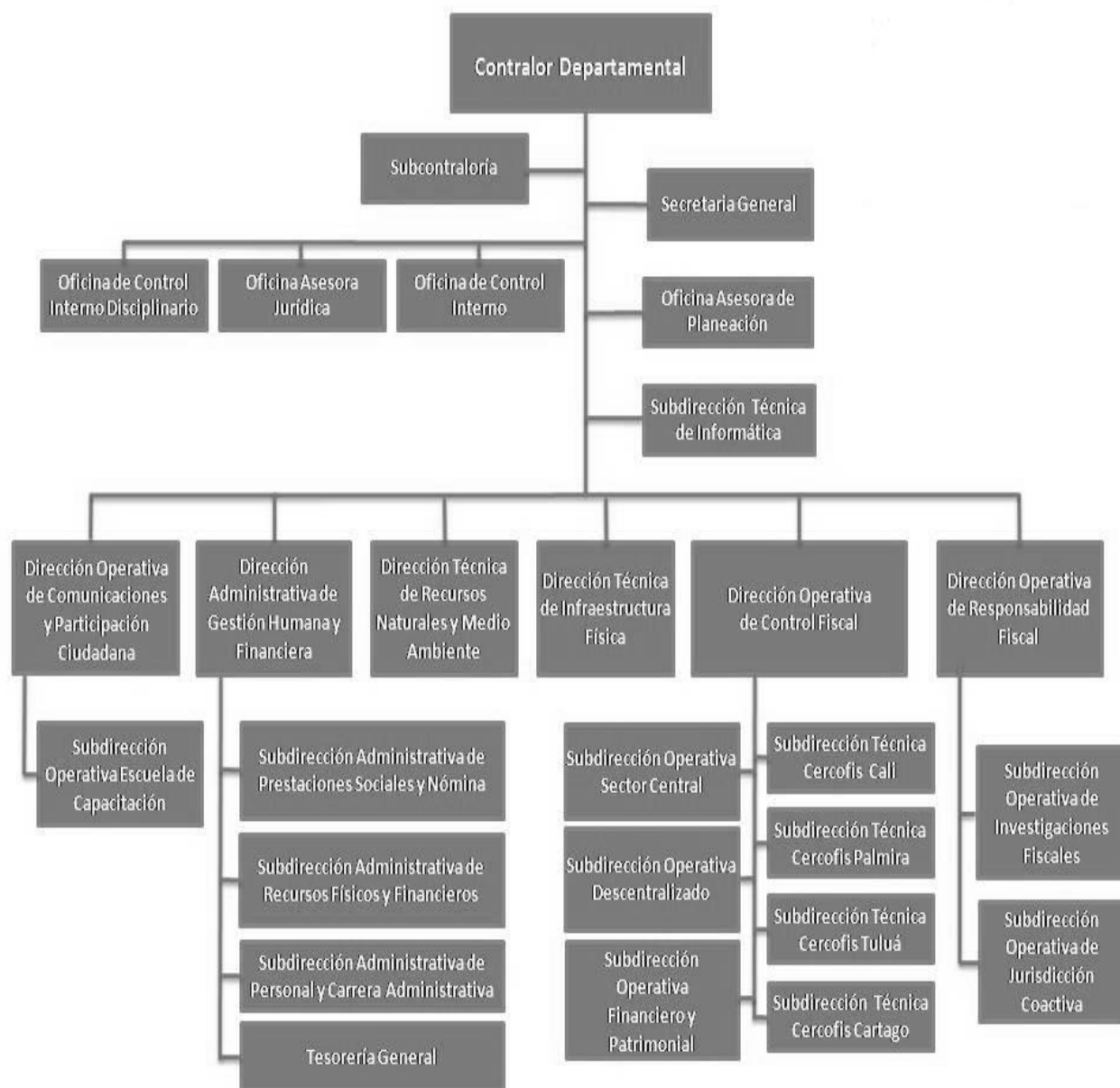
 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	CÓDIGO: MC	
	MANUAL DE LA CALIDAD	
	VERSIÓN: 15	
	FECHA: 4/12/2014	
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO <u> </u>	Pág8 de 19


5.1. MAPA DE PROCESOS



 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD		CÓDIGO: MC
			VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO__		FECHA: 4/12/2014
			Pág9 de 19

5.2. ORGANIGRAMA



 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO <u> </u>	FECHA: 4/12/2014
		Pág10 de 19


6. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Los principales propósitos de la entidad se encuentran incluidos en la formulación de su Misión, Visión, Propósito Mayor y Valores Institucionales contenidos en el Plan Estratégico.

MISIÓN	VISIÓN
“Ejercer control fiscal al patrimonio público vallecaucano de una manera eficiente, incluyente y duradera”.	“Construir una <u>cultura de pertenencia</u> para la defensa del patrimonio público vallecaucano”.

POLÍTICA DE CALIDAD
“La Contraloría Departamental del Valle del Cauca promocionará una cultura de Control Fiscal eficiente, incluyente y duradera, mediante el ejercicio de su función misional, a través de profesionales competentes, motivados y comprometidos con el mejoramiento continuo de nuestro Sistema Integrado de Gestión; Fomentando la Participación Ciudadana para crear en la comunidad, una conciencia del control social en pos de la defensa de lo público”.


OBJETIVOS	
INSTITUCIONALES	ESPECÍFICOS
1. Ejercer el Control Fiscal de forma oportuna y con calidad	1.1. Ejercer Control Fiscal Micro a través de Procesos Auditores. 1.2. Ejercer Control Fiscal Macro a través de la elaboración de estudios de políticas públicas, planes, programas y proyectos.
2. Fomentar una Cultura de Participación Ciudadana	2.1. Capacitar, apoyar y socializar a la comunidad y a los Sujetos de Control, en los mecanismos de participación ciudadana para ejercer el control social. 2.2. Gestionar las quejas, peticiones, quejas y denuncias (PQD), acorde a la entidad competente y según las disposiciones internas. 2.3. Medir la satisfacción de las partes interesadas sobre las cuales actúa la Entidad.
3. Realizar el Proceso de Responsabilidad Fiscal de forma eficiente, eficaz y oportuna	3.1. Tramitar todos los hallazgos fiscales dentro de los términos de ley (Indagación Preliminar y Responsabilidad Fiscal). 3.2. Ejecutar el proceso de Cobro Coactivo.

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO <u> </u>	FECHA: 4/12/2014
		Pág11 de 19

OBJETIVOS	
INSTITUCIONALES	ESPECÍFICOS
4. Fortalecer el desarrollo del Talento Humano	<p>4.1. Fortalecer los valores éticos e institucionales</p> <p>4.2. Fortalecer el nivel de competencias de los funcionarios de la CDVC para un efectivo desempeño. [Permanencia]</p> <p>4.3. Gestionar convenios con entidades competentes que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios.</p> <p>4.4. Mejorar la base salarial de los Funcionarios de la CDVC, buscando ajustarse al nivel de otras contralorías de igual categoría.</p>
5. Generar las condiciones para la ejecución del Plan	<p>5.1. Destinar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan estratégico</p> <p>5.2. Asesorar y representar legalmente a la CDVC de manera eficiente y eficaz</p> <p>5.3. Generar y aplicar herramientas e instrumentos que permitan el cumplimiento del plan estratégico</p>


7 SERVICIOS PARTES INTERESADAS

CLIENTES		
DESCRIPCIÓN	PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO SOPORTE
Comunidad	Planeación y Direccionamiento Gerencial	Rendición de cuentas a la Comunidad Pronunciamientos y/o Conceptos Sectoriales
	Comunicación Pública	audiencias publicas
	Control Fiscal	Informes de Auditoría (Micro) Informes Políticas Públicas (Macro)
	Participación Ciudadana	Informes de PQD Encuestas Capacitaciones a la Comunidad Encuestas Sujetos de Control
	Control Interno	Informe sobre las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos (Art 76 de la ley 1474 de 2011) se publica en la WEB institucional
	Control Interno	Informe pormenorizado del estado de Control Interno (WEB institucional)

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO <u> </u>	FECHA: 4/12/2014
		Pág12 de 19

Asamblea	Control Fiscal	Informe Financiero Presupuestal y Estadístico
		Informe de Estado de los Recursos Naturales y de Medio ambiente
	Recursos Físicos y Financieros	Informe de Ejecución Presupuestal
	Planeación y Direccionamiento Gerencial	Informe de Gestión de la CDVC
Concejos	Control Fiscal	Informes de Auditoría
Sujetos de Control	Control Fiscal	Informes de Auditoría

OTRAS PARTES INTERESADAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES		
DESCRIPCIÓN	PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO SOPORTE
Gobernación del Valle	Recursos Físicos y Financieros	Informe Financiero de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
	Control Interno	Evaluación del Control Interno Contable (Con directriz de la Contaduría General de la Nación)
	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Reporte de Deudores Morosos
Contraloría General de la República - CGR	Control Fiscal	Resolución Rendición de Cuenta Consolidada de la CGR., Informe Trimestral de Deuda pública y reporte de Dictámenes, Hallazgos y Control Interno contable por AUDIBAL.
	Responsabilidad Fiscal	Información para incluir personas en el boletín de responsables fiscales
Auditoría General de la República - AGR	Todos los procesos	Resolución Rendición de Cuenta
Departamento Administrativo de la Función Pública	Control Interno	Evaluación del Sistema de Control Interno
Procuraduría General de la Nación	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Registro de inhabilidades derivadas del proceso de responsabilidad fiscal
Dirección Nacional de Derechos de Autor	Recursos Informáticos	Derechos de Autor y Derechos conexos

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	FECHA: 4/12/2014
		Pág13 de 19

7.1 REQUISITOS DEL CLIENTE Y OTRAS PARTES INTERESADAS


REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de Colombia - Ley 42 de 1993 - Ley 610 de 2000 - Ley 1474 de julio 12 de 2011 	<ul style="list-style-type: none"> - Transparencia - Oportunidad - Imparcialidad - Celeridad - Veracidad - Debido Proceso

8. PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS

8.1 DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS DE LA ORGANIZACIÓN


Con el objeto de evitar el uso de reglamentación obsoleta, se referencia la pertinente a la Entidad:

1. Constitución Política de 1991
2. Ley 42 de 1993, "Sobre la Organización del Sistema del Control Fiscal Financiero y los Organismos que lo ejercen".
3. Ley 190 de 1995, "Por lo cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones para la erradicar la corrupción administrativa".
4. Ley 734 de 2002, "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único."
5. Ley 610 de 2000, "Por la cual se establece el trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal competencia de las Contralorías".
6. Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide estatuto general de contratación de la Administración Pública"
7. Ley 617 de 2000, "Por la cual se reforma parcialmente la ley 136 de 1994, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y se dictan normas para la racionalización del Gasto Publico".
8. Ley 909 de 2004 y decretos que la reglamentan "Por la cual se expiden Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
9. Resoluciones Reglamentarias de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca
10. Manual de Procesos y Procedimientos de la CDVC

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	FECHA: 4/12/2014
		Pág14 de 19


11. Decreto 943 de 2014, MECI 2014

12. Ley 1474 de julio 12 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.


 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO <u> </u>	FECHA: 4/12/2014
		Pág15 de 19

9. MATRIZ DE CORRELACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICADA EN LA INSTITUCIÓN.


Nº	PROCESO	REQUISITOS DE LA NORMA		DOCUMENTOS
		NTC ISO 9001:2008 GP 1000:2009	MECI 2014	
1	Planeación y Dirección Gerencial	4. Sistema de Gestión de la Calidad 4.1. Requisitos generales 5.1 Compromiso de la dirección 5.2 enfoque al cliente 5.4 planificación 5.4.2 planificación del sistema de calidad 5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación 5.6 Revisiones del sistema 5.6.2 (h) Riesgos como entrada a revisión por la dirección 6.1 provisión de los recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos, compromisos o protocolos éticos. • Planes, programas y proyectos. • Estructura Organizacional • Modelo de Operación por Procesos • Administración del Riesgo • Políticas de Operación • Indicadores de Gestión • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01
2	Gestión Jurídica	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos 4.2.3 (f) Control de documentos 7.2 procesos relacionados con el cliente 8.2.3 seguimiento y medición de los procesos 8.4 análisis de datos 8.5 mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, programas y proyectos. • Estructura Organizacional • Administración del Riesgo • Políticas de Operación • Indicadores de Gestión • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento • Normograma 	Caracterización del proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD		CÓDIGO: MC
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO ___		VERSIÓN: 15
			FECHA: 4/12/2014
			Pág16 de 19


Nº	PROCESO	REQUISITOS DE LA NORMA		DOCUMENTOS
		NTC ISO 9001:2008 GP 1000:2009	MECI 2014	
3	Comunicación Pública	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos 5.5.3 Comunicación interna 7.2. Comunicación con el cliente. 8.2.3 seguimiento y medición de los procesos 8.4 análisis de datos 8.5 mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, programas y proyectos • Políticas de Operación • Administración del riesgo • Indicadores de gestión • Información y Comunicación • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01
4	Participación Ciudadana	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos 7.2 procesos relacionados con el cliente 7.5 producción y prestación del servicio 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.3 seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 seguimiento y medición del producto y/o servicio 8.4 análisis de datos 8.5 mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, programas y proyectos. • Políticas de Operación • Indicadores de Gestión • Autoevaluación del Control y Gestión • Administración del Riesgo • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01
5	Control Fiscal	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos 7.1 planificación del producto/servicio 7.2 procesos relacionados con el cliente 7.5 producción y prestación del servicio 8.2.3 seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 seguimiento y medición del producto y/o servicio 8.3 control de producto no conforme 8.4 análisis de datos 8.5 mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, programas y proyectos • Administración del riesgo • Políticas de Operación • Indicadores de Gestión • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD		CÓDIGO: MC
			VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO <u> </u>		FECHA: 4/12/2014
			Pág17 de 19

Nº	PROCESO	REQUISITOS DE LA NORMA		DOCUMENTOS
		NTC ISO 9001:2008 GP 1000:2009	MECI 2014	
6	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos 7.1 planificación del producto/servicio 7.2 procesos relacionados con el cliente 7.5 producción y prestación del servicio 8.2.3 seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 seguimiento y medición del producto y/o servicio 8.3 control de producto no conforme 8.4 análisis de datos 8.5 mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, programas y proyectos • Administración del riesgo • Política de Operación • Indicadores de Gestión • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01
7	Gestión Humana	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos. 6.2.2 Competencia, toma de conciencia y formación 6.4 ambiente de trabajo 8.2.3 seguimiento y medición de los procesos 8.4 análisis de datos 8.5 mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos, compromiso o protocolos éticos • Desarrollo del Talento Humano • Planes, programas y proyectos • Administración del Riesgo • Políticas de Operación • Indicadores de Gestión • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del Proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01
8	Recursos Físicos y Financieros	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos 6.1 provisión de recursos 6.3 infraestructura 7.4 Adquisición de Bienes y Servicios 8.2.3 seguimiento y medición de los procesos 8.4 análisis de datos 8.5 mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, programas y proyectos. • Administración del Riesgo • Políticas de Operación • Indicadores de Gestión • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del Proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO <u> </u>	FECHA: 4/12/2014
		Pág18 de 19

Nº	PROCESO	REQUISITOS DE LA NORMA		DOCUMENTOS
		NTC ISO 9001:2008 GP 1000:2009	MECI 2014	
9	Administración de Recursos Informáticos	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos 6.3 infraestructura 8.2.3 seguimiento y medición de los procesos 8.4 análisis de datos 8.5 mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, programas y proyectos • Administración del riesgo • Política de Operación • Indicadores de Gestión • Información y Comunicación • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01
10	Gestión Documental	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos 4.2 .3 Control de documentos 4.2.4 Control de registros 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, programas y proyectos • Administración del riesgo • Políticas de Operación • Indicadores de Gestión • Información y Comunicación • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01
11	Evaluación y Mejora	4.1 (g) identificar puntos de control sobre riesgos 8.2.2 Auditorías Internas 8.2.3 seguimiento y medición de los procesos 8.4 análisis de datos 8.5 mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, programas y proyectos • Administración del riesgo • Políticas de Operación • Indicadores de Gestión • Auditoría Interna • Autoevaluación del Control y Gestión • Planes de Mejoramiento 	Caracterización del proceso. Codificación de Procedimientos Anexo 4 M3P10-01

 <p>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><i>¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!</i></p>	MANUAL DE LA CALIDAD	CÓDIGO: MC
		VERSIÓN: 15
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	FECHA: 4/12/2014
		Pág19 de 19

10. ANEXOS

- I. CARACTERIZACIÓN PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL
- II. CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA
- III. CARACTERIZACIÓN PROCESO COMUNICACIÓN PÚBLICA
- IV. CARACTERIZACIÓN PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- V. CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL FISCAL
- VI. CARACTERIZACIÓN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA
- VII. CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN HUMANA
- VIII. CARACTERIZACIÓN PROCESO RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
- IX. CARACTERIZACIÓN PROCESO RECURSOS INFORMÁTICOS
- X. CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
- XI. CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN Y MEJORA
- XII. GLOSARIO

Elaboró: Ana Milena Casas Cabrera	Revisó: Martha Rosmery Castrillón Rodríguez	Aprobó: Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subcontralora	Cargo: Contralor Departamental del Valle del Cauca
Firma:	Firma:	Firma: