



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=NSBnNtUyJXaMzXuRLO5zHTuV9nqMKF8%2FwWkBrDdBrMU%3D>



Cartagena de Indias D. T y C., febrero 20 de 2023

Oficio **AMC-OFI-0018268-2023**

Doctores:

FRANKLIN AMADOR HAWKINS, SECRETARIO DE PLANEACIÓN;
LAURA UBALDINA CARDONA MUÑOZ, JEFE OFICINA ASESORA DE
COMUNICACIONES;
VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN, JEFE CONTROL INTERNO;
LIVIS PATRICIA LOPEZ CORREA, DIRECTORA DE ESCUELA DE GOBIERNO;
MARIA VICTORIA OLIER MARTÍNEZ, JEFE CONTROL DISCIPLINARIO;

Asunto: Cronograma de Mesas De Trabajo Para Revisión y/o Ajustes De La Matriz De Indicadores de Gestión

Cordial saludo.

En el marco de la implementación de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se opera el subproceso de *Seguimiento, Análisis y Mejora*, el cual tiene como objetivo Incrementar la eficacia de la Gestión, mediante el seguimiento al desempeño integral de los procesos, analizando las oportunidades de mejoramiento detectadas y aplicando las acciones necesarias para la satisfacción de los usuarios, orientados al logro de los objetivos institucionales y la mejora continua del Sistema de Gestión.

Como lo establece el modelo, es necesario que realicemos periódicamente seguimiento y medición a los procesos que operan en la entidad, con el fin de demostrar la capacidad de estos para alcanzar los resultados esperados, y poder encontrar las oportunidades de mejora que nos permitan entregar los productos y servicios con estándares de calidad elevados. Es por esto que luego de realizar revisión a los reportes realizados el último trimestre de 2022, se hace necesario, hacer un análisis y en algunos casos un ajuste de los indicadores asociados a los procesos actuales, aplicando lo establecido en la Guía Para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión del DAFP V4 de 2018 de esta forma, se busca garantizar que nuestros procesos operen de manera correcta y lograr su aseguramiento.

De acuerdo con lo anterior, nos permitimos compartir una agenda para realizar las mesas técnicas de trabajo que permitirán hacer el análisis y los ajustes necesarios a los indicadores de los procesos que usted opera, mesas de trabajo a las que

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=NSBnNtUyJXaMzXuRLO5zHTuV9nqMKF8%2FwWkBrDdBrMU%3D>



debe asistir el Catalizador nombrado por usted.

CRONOGRAMA MESAS DE TRABAJO DE REVISIÓN Y/O AJUSTES DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN

ITEM	MACROPROCESOS / PROCESOS	RESPONSABLE / GESTOR DE CALIDAD	AGENDA PRIMERA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FIN
1	GESTIÓN DEL PENSAMIENTO ESTRATEGICO Y DE LA COMUNIDAD	Marlene Blandón	Miercoles 01 de Marzo	2:00 pm	3:30 pm
2	COMUNICACIÓN PÚBLICA	Martha Ramírez Serrano	Viernes 24 de Febrero	09: 00 am	10:30 am
3	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA - CONTROL DISCIPLINARIO	Gloria Marrugo Barrios	Jueves 23 de Febrero	10:30 am	12:00 pm
4	PLANEACION TERRITORIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	María Eucaris Ramírez	Lunes 27 de Febrero	10:30 am	12:00 pm
5	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA - EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Sandra Milena Pineda Reyes / Melissa Paola Blanco Escorcía	Martes 28 de Febrero	2:00 pm	3:30 pm

Lugar: Oficina de Calidad, Edificio Caja Agraria - Cascada

Atentamente,

Carlos Alberto La Rota García
Secretario General

Proyectó: Alexander Gonzalez - Asesor Externo
Revisó: Lina Perez Solano - Lider de Equipo

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=ou%2FX70dyBMlgSkizlNw8LD%2FIs8oLdBD0WWoW2mDlyFs%3D>



Cartagena de Indias D. T y C., febrero 20 de 2023

Oficio **AMC-OFI-0018292-2023**

Doctores:

**OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL;
JANER GALVÁN CARBONÓ, DIRECTOR DATT;
ANA MARÍA GONZÁLEZ FORERO, SECRETARIA DEL INTERIOR Y
CONVIVENCIA CIUDADANA;
MARÍA ISABEL LUGO PULECIO, DIRECTOR DE VALORIZACIÓN;
CIELO BLANCO FLOREZ, SECRETARIO DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO
SOCIAL PROVISIONAL;
JOSE EUGENIO SAAVEDRA VIANA, SECRETARIO DE SALUD DISTRITAL;
LUIS ALBERTO VILLADIEGO CÁRCAMO, SECRETARIO DE
INFRAESTRUCTURA;**

Asunto: Cronograma de Mesas De Trabajo Para Revisión y/o Ajustes De La Matriz De Indicadores de Gestión

Cordial saludo.

En el marco de la implementación de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se opera el subproceso de *Seguimiento, Análisis y Mejora*, el cual tiene como objetivo Incrementar la eficacia de la Gestión, mediante el seguimiento al desempeño integral de los procesos, analizando las oportunidades de mejoramiento detectadas y aplicando las acciones necesarias para la satisfacción de los usuarios, orientados al logro de los objetivos institucionales y la mejora continua del Sistema de Gestión.

Como lo establece el modelo, es necesario que realicemos periódicamente seguimiento y medición a los procesos que operan en la entidad, con el fin de demostrar la capacidad de estos para alcanzar los resultados esperados, y poder encontrar las oportunidades de mejora que nos permitan entregar los productos y servicios con estándares de calidad elevados. Es por esto que luego de realizar revisión a los reportes realizados el último trimestre de 2022, se hace necesario, hacer un análisis y en algunos casos un ajuste de los indicadores asociados a los procesos actuales, aplicando lo establecido en la Guía Para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión del DAFP V4 de 2018 de esta forma, se busca garantizar que nuestros procesos operen de manera correcta y lograr su aseguramiento.

De acuerdo con lo anterior, nos permitimos compartir una agenda para realizar las mesas técnicas de trabajo que permitirán hacer el análisis y los ajustes necesarios

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=ou%2FX70dyBMlgSkizlNw8LD%2FIsBoLdBD0WwW2mDlyF5%3D>



a los indicadores de los procesos que usted opera, mesas de trabajo a las que debe asistir el Catalizador nombrado por usted.

CRONOGRAMA MESAS DE TRABAJO DE REVISIÓN Y/O AJUSTES DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN

ITEM	MACROPROCESOS / PROCESOS	RESPONSABLE / GESTOR DE CALIDAD	AGENDA PRIMERA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FIN
1	GESTION EN PARTICIPACION	Milcíades Osorio	Miercoles 22 de febrero	10:30 am	12:00 pm
2	GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Miladys Niño	Miercoles 22 de febrero	9:00 am	10:30 am
3	GESTIÓN EN EDUCACION	Marlene Sierra De La Cruz	Lunes 27 de Febrero	2:00 pm	5:00 pm
4	GESTIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Mahara Correa Bobadilla	Lunes 27 de Febrero	9:00 am	10:30 am
5	GESTIÓN SALUD - SALUD PÚBLICA	Mary Luz Gualdron Rueda	Jueves 02 de Marzo	9:00 am	12:00 pm
6	GESTIÓN SALUD - PROMOCIÓN SOCIAL EN SALUD	Mary Luz Gualdron Rueda	Jueves 02 de Marzo	3:30 pm	5:00 pm
7	GESTIÓN SALUD - VIG Y CONTROL CALIDAD	Mary Luz Gualdron Rueda	Jueves 02 de Marzo	2:00 pm	3:30 pm
8	GESTIÓN SALUD - ASEGURAMIENTO EN SALUD	Mary Luz Gualdron Rueda	Viernes 03 de Marzo	9:00 am	10:30 am
9	GESTIÓN SALUD - SALUD PÚBLICA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	Mary Luz Gualdron Rueda	Viernes 03 de Marzo	10:30 am	12:00 pm
10	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Sindy Garces	Esperando caracterizaciones Lunes 06 de Marzo	2:00 pm	5:00 pm
11	GESTIÓN EN INFRAESTRUCTURA	Lourdes Lora	Miercoles 01 de Marzo	9:00 am	10:30 am
12	GESTIÓN EN INFRAESTRUCTURA - VALORIZACIÓN	Gisela Romero	Miercoles 01 de Marzo	10:30 am	12:00 pm

Lugar: Oficina de Calidad, Edificio Caja Agraria - Cascada

Atentamente,

Carlos Alberto La Rota García

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=ou%2FX70dyBMlgSkizlNw8LD%2FIs8oLdBD0WWoW2mDlyFs%3D>



Secretario General

Proyectó: Pedro Barraza - Asesor Externo
Revisó: Lina Perez Solano - Lider de Equipo

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=rLXfEs5Fs0c3MlwmVU41dzJRud9sXSRnq6FSOs0Qijw%3D>



Cartagena de Indias D. T y C., febrero 20 de 2023

Oficio **AMC-OFI-0018344-2023**

Doctores:

CIELO MARTA BLANCO FLÓREZ, ASESOR DE DESPACHO (ASESOR DE DESPACHO PES);

HUGO ALFONSO CABARCAS AYOLA, ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 47 (ASESOR DE DESPACHO PARA SERVICIOS PUBLICOS);

MARÍA EUGENIA GARCÍA MONTES, DIRECTOR TALENTO HUMANO;

MIGUEL MANGA QUINTANA, ASESOR DE DESPACHO PARA ASUNTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL;

DIANA MARTINEZ BERROCAL, ASESOR CODIGO 105 GRADO 59 (ASESOR DE DESPACHO PARA ASUNTOS DE MERCADOS PÚBLICOS);

MYRNA ELVIRA MARTÍNEZ MAYORGA, JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA;

APOYO LOGÍSTICO PROVISIONAL, DIRECTOR APOYO LOGÍSTICO;

DANIELA MARÍA PUELLO SALCEDO, ASESOR (TRANSPARENCIA) CÓDIGO 105 GRADO 47;

LISSETTE PATRICIA RODELO CAMACHO, DIRECTOR FONDO DE PENSIONES;

LAURA MELISSA ROJAS RAMÍREZ, COORDINADORA ATENCIÓN AL CIUDADANO;

NORMA CECILIA ROMÁN LEYGUES, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL ARCHIVO GENERAL;

INGRID PAOLA SOLANO BENÍTEZ, JEFE OFICINA ASESORA INFORMÁTICA;

DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO, SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL;

Asunto: Cronograma de Mesas De Trabajo Para Revisión y/o Ajustes De La Matriz De Indicadores de Gestión

Cordial saludo.

En el marco de la implementación de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se opera el subproceso de *Seguimiento, Análisis y Mejora*, el cual tiene como objetivo Incrementar la eficacia de la Gestión, mediante el seguimiento al desempeño integral de los procesos, analizando las oportunidades de mejoramiento detectadas y aplicando las acciones necesarias para la satisfacción de los usuarios, orientados al logro de los objetivos institucionales y la mejora continua del Sistema de Gestión.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=rLXfEs5Fs0c3MlwmVU41dzJRud9sXSRnq6FSOs0Qijw%3D>



Como lo establece el modelo, es necesario que realicemos periódicamente seguimiento y medición a los procesos que operan en la entidad, con el fin de demostrar la capacidad de estos para alcanzar los resultados esperados, y poder encontrar las oportunidades de mejora que nos permitan entregar los productos y servicios con estándares de calidad elevados. Es por esto que luego de realizar revisión a los reportes realizados el último trimestre de 2022, se hace necesario, hacer un análisis y en algunos casos un ajuste de los indicadores asociados a los procesos actuales, aplicando lo establecido en la Guía Para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión del DAFP V4 de 2018 de esta forma, se busca garantizar que nuestros procesos operen de manera correcta y lograr su aseguramiento.

De acuerdo con lo anterior, nos permitimos compartir una agenda para realizar las mesas técnicas de trabajo que permitirán hacer el análisis y los ajustes necesarios a los indicadores de los procesos que usted opera, mesas de trabajo a las que debe asistir el Catalizador nombrado por usted.

CRONOGRAMA MESAS DE TRABAJO DE REVISIÓN Y/O AJUSTES DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN

ITEM	MACROPROCESOS / PROCESOS	RESPONSABLE / GESTOR DE CALIDAD	AGENDA PRIMERA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FIN
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Astrid Natalia Gómez / Juan Carlos Romero	Jueves 23 de Febrero	3:45 pm	5:00 pm
2	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jasmín Herrera De la barrera	Viernes 24 de Febrero	10:30 am	12:00 pm
3	GESTIÓN EN HACIENDA	Verónica Pinto Espinosa	Martes 28 de Febrero	9:00 am	12:00 pm
4	GESTION LEGAL	Elkin Oñoro	Lunes 06 de Marzo	09: 00 am	10:30 am
5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	María Paula Frieri	Jueves 23 de Febrero	2:00 pm	3:30 pm
6	GESTION DOCUMENTAL	Norma Cecilia Román Leygues	Jueves 23 de Febrero	09: 00 am	10:30 am
7	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - COOPERACION INTERNACIONAL	Miguel manga	Miercoles 22 de febrero	2:00 pm	3:30 pm
8	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - TRANSPARENCIA	Andrea Escobar	Miercoles 22 de febrero	3:45 pm	5:00 pm
9	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SERVICIO AL CIUDADANO	Judith Carballo Mass	Martes 21 de Febrero	2:00 pm	3:30 pm

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=rLXfE5Fs0c3MlwmVU41dzJRud9sXSRnq6FSOs0Qijw%3D>



10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SERVICIOS PUBLICOS	Claudia Patricia Botello Rodríguez	Martes 21 de Febrero	09: 00 am	10:30 am
11	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MERCADOS PUBLICOS	Alejandro Madero	Martes 21 de Febrero	10: 45 am	12:00 am
12	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FONDO DE PENSIONES	Omar Cardona	Miercoles 01 de Marzo	3:30 pm	5:00 pm
13	GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL - PES	Miladys Niño / Adriana Puerta	Miercoles 22 de febrero	9:00 am	10:30 am

Lugar: Oficina de Calidad, Edificio Caja Agraria - Cascada

Atentamente,

Carlos Alberto La Rota García
Secretario General

Proyectó: *Jair Martínez - Asesor Externo*
Revisó: *Lina Perez Solano - Lider de Equipo*

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

