

RESOLUCION No 200-41-08-0279 Del 18 de marzo de 2008

“Por la cual se integra la adopción del Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004 y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005 en Corporinoquia, se derogan las Resoluciones 200-15-07-0583 de Junio 25 de 2007, se redefinen las instancias para la implementación, desarrollo y mejoramiento continuo de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad y se crea y organiza el Grupo de Desarrollo Organizacional”.

**El Director General de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia
CORPORINOQUIA,**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confieren los Artículos 3, 6 y 13 de la Ley 87 de 1993, el Artículo 61 de la ley 489 de 1998, los Artículos 1 y 2 de la Ley 872 de 2003 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley".

Que, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, dispuso en el Artículo 3 que corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.

Que el Artículo 6 de la Ley 87 de 1993 dispuso que: *"El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"*.

Que el Artículo 13 de la Ley 87 de 1993, determina que: *"los organismos y entidades a que se refiere el Artículo 5º, de la presente Ley, deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización"*.

Que el 20 de mayo de 2005, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1599 *"Por el cual se adopta el Nuevo Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 1000:2005"*.

Que de conformidad con el Artículo 4º del Decreto 1599 de 2005, las entidades obligadas a implementar el Sistema de Control Interno, deberán adoptar el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano en un término no superior



a veinticuatro (24) meses, a partir de mayo de 2005, razón por la cual es necesario adoptarlo en el Instituto en cumplimiento de la norma en mención.

Que mediante Circular 03 del 27 de septiembre de 2005, del Presidente del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, dictó unos lineamientos generales para la implementación del Nuevo Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 1000:2005.

Que el Artículo 1º de la Ley 872 de 2003, crea el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégico y de desarrollo de tales entidades.

Que el Artículo 2º de la Ley 872 de 2003, consagra que el sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional.

Que el párrafo 1º del Artículo 2º de la Ley 872 de 2003, establece que la máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad que se establezca de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley.

Que el párrafo del Artículo 3º de la Ley 872 de 2003, determina que el Sistema de Gestión de la Calidad es complementario a los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo establecidos por la Ley 489 de 1998.

Que el 13 de Septiembre de 2006, la Corporación expidió la Resolución 200-15-06-853 "Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.

Que el 13 de Septiembre de 2006, la Corporación expidió la Resolución 200-15-06-854 por medio de la cual se designa el Representante de la Dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno y el Equipo Operativo MECI

Que el 3 de Noviembre de 2006 la Corporación expidió la Resolución 200-15-06-1029 Por medio la cual se adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno de Corporinoquia y se establece la Reglamentación de procedimientos para garantizar su implementación.

Que el 25 de Junio de 2007 la Corporación expidió la Resolución 200-15-07-0583 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 200-15-06-854 del 13 de Septiembre de 2006 "Por medio de la cual se designa el Representante de la



Dirección para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno y el Equipo Operativo,

Que Mediante Acuerdo 200-12-01-05- 010 de 19 de Diciembre de 2005 se establece la estructura interna de la Corporación y se determinan las funciones de las Dependencias.

Que en virtud de lo expuesto, se hace necesario redefinir las instancias creadas para la implementación, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Corporación, con el fin de disminuir el riesgo de duplicidad de esfuerzos encaminados a procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Que se hace necesario incorporar y establecer todos los elementos enunciados en el anexo técnico del Sistema de Control Interno basado en el Sistema de Gestión de Calidad según Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 de la Entidad, con el fin de ajustarlo a las nuevas normas y tendencias de control, para que este sea efectivo, eficiente y eficaz.

Que el Decreto 1826 del 3 de agosto de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993, en su artículo 4º y 5º establecen los requisitos mínimos en cuanto a conformación, sesiones y funciones del Comité de Coordinación de Control Interno y la obligatoriedad de dictar el respectivo reglamento interno.

RESUELVE:

TÍTULO I

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI 1000:2005. Adoptar para , el Modelo Estándar de Control Interno y su estructura establecida en el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 y en la Circular 03 del 27 de septiembre de 2005, del Presidente del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO. Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por el Consejo Directivo, la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Atendiendo los principios constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 se enmarca, integra y complementa en los principios del Sistema de Control Interno que a continuación se establecen:



a) De Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

b) De Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de la entidad, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

c) De Autogestión: Es la capacidad institucional para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Los objetivos específicos que busca el Sistema de Control Interno son los siguientes:

a) **Objetivos de Control de Cumplimiento:**

- Establecer las acciones que permitan a la entidad garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable.
- Determinar el marco legal que le es aplicable a la entidad, con base en el principio de autorregulación.
- Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del marco legal aplicable.

b) **Objetivos de Control Estratégico:**

- Crear conciencia en todos los servidores públicos de la entidad sobre la importancia del control, mediante la generación y mantenimiento de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.
- Establecer los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional de la entidad de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes.
- Diseñar los procedimientos necesarios, que permitan a la entidad cumplir la misión para la cual fue creada y proteger los recursos que se encuentren bajo su custodia, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se pueden generar.

c) **Objetivos de Control de Ejecución:**

- Determinar los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones, operaciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.



- Velar porque todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos hacia el cumplimiento de su misión.
- Establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la Misión y la rendición de cuentas a la comunidad.
- Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información que genera la entidad de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

d) Objetivos de Control de Evaluación:

- Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.
- Establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del control interno.
- Garantizar la existencia de la función de evaluación independiente de las Oficinas de Control Interno, sobre la entidad, como mecanismo de verificación a la efectividad del control interno.
- Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la entidad, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- Establecer procedimientos que permitan integrar las observaciones de los Órganos de Control Fiscal, a los planes de mejoramiento establecidos por la entidad.

e) Objetivos de Control de Información:

- Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna.
- Establecer los procedimientos que permitan la generación de información que por mandato legal, le corresponde suministrar a la entidad a los Órganos de Control Externo.
- Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la entidad.
- Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas.

TÍTULO II

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ARTÍCULO 5. ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

Adoptar para Corporinoquia el Sistema de Gestión de la Calidad y su estructura establecida en la Ley 872 del 30 de diciembre de 2003.



ARTÍCULO 6. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Se entiende por Sistema de Gestión de la Calidad la herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios.

El Sistema de Gestión de la Calidad que adoptará Corporinoquia, estará basado en el enfoque por procesos que se surte en su interior y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 7. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. El Sistema se desarrollará de manera integral, intrínseca, confiable, económica y técnica y será de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios de Corporinoquia, a fin de garantizar en cada una de sus actuaciones la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

PARÁGRAFO. El Sistema podrá integrarse al Sistema de Control Interno en cada uno de sus componentes definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de acuerdo con las políticas adoptadas por el Presidente de la República.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 872 de 2003, Corporinoquia, deberá como mínimo:

- a) Identificar cuáles son sus usuarios, destinatarios o beneficiarios de los servicios que presta o de las funciones que cumple; los proveedores de insumos para su funcionamiento; y determinar claramente su estructura interna, sus empleados y principales funciones;
- b) Obtener información de los usuarios, destinatarios o beneficiarios acerca de las necesidades y expectativas relacionadas con la prestación de los servicios o cumplimiento de las funciones a su cargo y la calidad de los mismos;
- c) Identificar y priorizar aquellos procesos estratégicos y críticos que resulten determinantes de la calidad en la función que le ha sido asignada, su secuencia e interacción, con base en criterios técnicos previamente definidos por el Sistema;
- d) Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar que estos procesos sean eficaces tanto en su operación como en su control;
- e) Identificar y diseñar, con la participación de los funcionarios que intervienen en cada uno de los procesos y actividades, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que generen un impacto considerable en la satisfacción de las necesidades y expectativas de calidad de los usuarios o destinatarios, en las materias y funciones que le competen;
- f) Documentar y describir de forma clara, completa y operativa, los procesos identificados en los literales anteriores, incluyendo todos los puntos de control. Solo se debe documentar aquello que contribuya a garantizar la calidad del servicio;
- g) Ejecutar los procesos propios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos documentados;
- h) Realizar el seguimiento, el análisis y la medición de estos procesos;



i) Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos.

ARTÍCULO 9. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

El sistema debe permitir:

a) Detectar y corregir oportunamente y en su totalidad las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus requisitos y el nivel de satisfacción de los usuarios, destinatarios o beneficiarios;

b) Controlar los procesos para disminuir la duplicidad de funciones, las peticiones por incumplimiento, las quejas, reclamos, denuncias y demandas;

c) Registrar de forma ordenada y precisa las estadísticas de las desviaciones detectadas y de las acciones correctivas adoptadas;

d) Facilitar el control político y ciudadano a la calidad de la gestión de la entidad, garantizando el fácil acceso a la información relativa a los resultados del sistema;

e) Ajustar los procedimientos, metodologías y requisitos a los exigidos por normas técnicas internacionales sobre gestión de la calidad.

ARTÍCULO 10. NORMALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Para la implementación de Sistema de Gestión de la Calidad, Corporinoquia, aplicará la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública – NTCGP 1000:2004 y las que vengan.

ARTÍCULO 11. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD. Una vez implementado el Sistema y cuando la entidad considere pertinente podrá gestionar ante las empresas acreditadas la certificación correspondiente.

TÍTULO III

INSTANCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 12. INSTANCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN. El Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno se implementarán a Corporinoquia en un solo sistema integrado llamado de Control Interno y Gestión de la Calidad. La implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno, se realizará a través de las siguientes instancias:

a) Comité Directivo de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestion de la Calidad.

b) Directivo Representante de la Alta Dirección, responsable de la Implementación del Sistema Gestión de la Calidad.

c) Grupo Operativo de Calidad -Meci.

CAPÍTULO I

COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD

Sede principal Yopal Carrera 23 No. 18 - 31 Teléfono (8) 635 8588 Telefax 6322623

Subsede Arauca Carrera 25 No. 15 - 69 Teléfono (7) 8852026 - 8853939

Subsede La Primavera: (8) 5662504 – (8) 5662509

URL: www.corporinoquia.gov.co E-mail: hidrocarburos@corporinoquia.gov.co

Página 7 de 14



ARTÍCULO 13. CREACIÓN Y OBJETIVO. Créase el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de Corporinoquia, como instancia superior de articulación y asesoría del Director y de su grupo directivo, cuyo principal objetivo es el de brindar apoyo para desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de Corporinoquia.

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad estará conformado por los siguientes servidores públicos:

- El Director General o su Delegado, quien lo presidirá
- Subdirector de Control y Calidad Ambiental
- Subdirector de Planeación Ambiental
- Subdirector Administrativo y Financiero
- Jefe de Oficina Legal Ambiental
- Directores de Subsedes y Unidad Ambiental cuando sean convocados, con voz y voto.
- Cualquier persona que por concepto de los miembros del Comité, deba participar en la sesión, con voz y sin voto.

PARÁGRAFO 1º: El Jefe de la Oficina de Control Interno, tendrá derecho a voz pero no a voto, y actuará como Secretario Técnico del Comité

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de La Corporación.
- b) Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Corporación, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios;
- c) Asesorar al Director en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos;
- d) Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas;
- e) Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias de la CORPORACION;
- f) Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la CORPORACION;
- g) Coordinar con las dependencias de la CORPORACION el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades



- h) Presentar a consideración del Director de la CORPORACION, propuestas de modificación a las normas sobre Control Interno y Gestión de la Calidad vigentes;
- i) Reglamentar el funcionamiento de los distintos subcomités de coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad que se organicen; y
- j) Las demás que le sean asignadas por el Director y tengan relación con su naturaleza.

ARTÍCULO 16. SECRETARIO DEL COMITÉ. La Secretaría Técnica del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad de Corporinoquia, será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno, quien asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. Corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno del Instituto, en su calidad de Secretario Técnico del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de Corporinoquia, las siguientes funciones:

- a) Coordinar con el presidente del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad, la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias de los demás miembros y personas invitadas, por lo menos con cinco
- b) Preparar el orden del día de las sesiones del Comité, de acuerdo con los temas sugeridos por los miembros.
- c) Elaborar las actas de las sesiones del Comité y presentarlas en la siguiente reunión para la aprobación y firma del Director o su delegado y del Secretario del Comité.

ARTÍCULO 18. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de Corporinoquia sesionará mensualmente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La fecha de sesión, será determinada por el Presidente o su delegado y comunicada a los miembros del Comité por el Secretario Técnico.

PARÁGRAFO. El Comité podrá sesionar de manera extraordinaria cuando la situación lo requiera o a petición de alguno de los miembros, para lo cual presentará solicitud motivada al Secretario del Comité.

CAPITULO II

DIRECTIVO REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 19. DESIGNACIÓN DEL DIRECTIVO REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. Para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias para el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad, basado en el Modelo Estándar de Control Interno que establece el Anexo Técnico MECI 1000:2005 y en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública que establece el Anexo Técnico NTCGP 1000:2004, el Director General de Corporinoquia, designa para desarrollar estas funciones al Subdirector de Control y Calidad ambiental, quién actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad.



ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL DIRECTIVO REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. Corresponde al Subdirector de Control y Calidad ambiental, en su calidad de Representante de la Alta Dirección, las siguientes funciones:

- a) Ser el Interlocutor entre el Director y las instancias de implementación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad.
- b) Informar al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y gestión de la Calidad sobre el avance en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad.
- c) Direccionar eficientemente el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad.
- d) Asegurar que el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad se ajusten a los requerimientos de MECI 1000:2005 y de NTCGP 1000:2004.
- e) Coordinar la elaboración y ejecución del plan de implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad.
- f) Dirigir la labor del Grupo de Desarrollo Organizacional y Calidad.
- g) Revisar, corregir y aprobar los productos obtenidos de la implementación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad.
- h) red numeral 4.23
- h) Evaluar y hacer seguimiento al plan de trabajo establecido para la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad.

CAPITULO III

GRUPO OPERATIVO DE CALIDAD - MECI

ARTÍCULO 21. CREACIÓN Y FUNCIONES DEL GRUPO OPERATIVO DE CALIDAD-MECI Crear y organizar el grupo interno de Desarrollo Organizacional, cuya función específica es la implementación, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad en Corporinoquia.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES GENERALES. Serán funciones generales del Grupo de Calidad

1. Preparar y divulgar guías para la elaboración y actualización de manuales y orientar a las dependencias en estos temas.
2. Preparar planes de actualización de manuales con base en las necesidades y gestionar y controlar la formalización de los mismos.
3. Participar en la proyección de actos administrativos para determinar áreas de influencia.
4. Promover y orientar la actualización y divulgación de las normas administrativas de carácter general.



5. Coordinar y participar en la realización de estudios organizacionales y planes de modernización.
6. Proponer modelos de programación, seguimiento y evaluación del trabajo grupal e individual.
7. Participar en escrutinios de eficiencia.
8. Mantener actualizado el inventario de trámites y vigilar su divulgación.
9. Promover la evaluación de trámites institucionales.
10. Participar en la preparación de material y medios para la divulgación de los trámites.
11. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del grupo.

ARTICULO 23. CONFORMACION. El Grupo Operativo estará conformado por profesional representante de los grupos de trabajo establecidos en cada subdirección de acuerdo al organigrama de la entidad con los siguientes funcionarios:

SUBDIRECCION DE PLANEACION AMBIENTAL

Profesional Especializado	Código 2028 Grado 12
Profesional Especializado	Código 2028 Grado 16
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 7
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 7
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 9

SUBDIRECCION DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

Profesional Especializado	Código 2028 Grado 16
Profesional Especializado	Código 2028 Grado 16
Profesional Especializado	Código 2028 Grado 16
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 7
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 7
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 9

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Profesional Especializado	Código 2028 Grado 16
Profesional Especializado	Código 2028 Grado 12
Profesional Especializado	Código 2028 Grado 14
Profesional Especializado	Código 2028 Grado 14
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 7
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 9
Técnico Administrativo	Código 3124 Grado 10

OFICINA LEGAL AMBIENTAL

Profesional Especializado	Código 2028 Grado 14
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 9
Profesional Universitario	Código 2044 Grado 9
Técnico	Código 3100 Grado 17
Técnico Administrativo	Código 3124 Grado 10



PARÁGRAFO 1. SECRETARIO COMITÉ OPERATIVO. El Representante de la Dirección nombrará un secretario del comité operativo, cuya función es la de mantener informado a los miembros tanto del Comité operativo como del Comité Operativo Ampliado.

PARÁGRAFO 2. COMITÉ OPERATIVO AMPLIADO. Créese el Grupo Operativo Ampliado en las subsedes de Arauca y Primavera y la Unidad Ambiental de Caqueza, presidido por el Director de cada Subsede o Unidad Ambiental. Tendrá las mismas funciones Generales del Grupo operativo de Calidad – MECI, conformado por dos funcionarios nombrados por cada director de la subsede o unidad Ambiental

PARAGRAFO 3. SECRETARIO GRUPO OPERATIVO AMPLIADO. El secretario será designado por cada Director de Subsede o Unidad Ambiental.

PARAGRAFO 4. FUNCIONES SECRETARIO GRUPO OPERATIVO AMPLIADO. Deberá llevar acta de cada sesión del Grupo Operativo Ampliado y enviara copia al Representante de la Dirección.

PARAGRAFO 5. El Grupo Operativo de Calidad – MECI y el Grupo Operativo Ampliado para la implementación, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de Corporinoquia cumplirá las funciones del Equipo MECI, a que se refiere la Circular 03 del 27 de Septiembre de 2005, del Presidente del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

ARTÍCULO 24. AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD. El Grupo de Calidad y los funcionarios designados de cada dependencia serán los encargados de realizar las auditorias internas de calidad a que se refiere la Norma Técnica NTCGP 1000:2004.

CAPITULO IV

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CORPORINOQUIA CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD

ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDAD DE LOS SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES TERRITORIALES CORPORINOQUIA. Corresponde a los Subdirectores y jefes de Oficina, además de las funciones asignadas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos, las siguientes responsabilidades, en relación con la implementación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad.

- a) Establecer y utilizar adecuados instrumentos de gestión que garanticen los resultados bajo parámetros de calidad, eficiencia y eficacia.
- b) Participar en la definición de los planes indicativos y de acción, definición y establecimiento de mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los mismos, así como su puesta en ejecución, de acuerdo con los compromisos adquiridos.
- c) Administrar adecuadamente en su dependencia, los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos y su utilización de manera efectiva y oportuna.



- d) 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 solo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, tanto para el plan indicativo como para los planes de acción.
- e) Participar en la gestión corporativa, mediante la acción individual en los procesos correspondientes, a través del ejercicio intrínseco del control, de tal manera que los partícipes del proceso se conviertan en el elemento regulador por excelencia del mismo, garantizando el logro de productos o servicios con las características planeadas.
- f) Realizar el seguimiento y control a su gestión particular, mediante la aplicación de los mecanismos e instrumentos de control diseñados y adoptados tanto en los planes como en los procesos y procedimientos.
- g) Identificar y priorizar aquellos procesos esenciales y críticos de su dependencia, que resulten determinantes en la función que les ha sido asignada, su secuencia e interacción, con base en criterios técnicos previamente definidos.
- h) Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar que los procesos de su dependencia sean eficaces, tanto en su operación como en su control.
- i) Identificar y diseñar, con la participación de los funcionarios que intervienen en cada uno de los procesos y actividades de cada dependencia, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que generen un impacto considerable en la satisfacción de las necesidades o expectativas de calidad de los clientes, en las materias y funciones que le competen a cada dependencia.
- k) Comunicar a los funcionarios de su dependencia las decisiones tomadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de Corporinoquia.
- l) Presentar propuestas de mejoramiento de los instrumentos de Control Interno y Gestión de la Calidad.
- m) Brindar apoyo técnico y garantizar la disponibilidad de tiempo al representante de su dependencia para la implementación, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de Corporinoquia.

ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS EN CORPORINOQUIA – ESP. Los Servidores Públicos y/o Particulares que ejercen funciones públicas, son responsables de la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo y de la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, de desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.

ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno, con base en los artículos 3º numeral d), 9º y 12º de la Ley 87 de 1993, es responsable por realizar la evaluación independiente al



Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de Corporinoquia, así como por el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad de Corporinoquia para su puesta en marcha.

TÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 28. NORMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE. Corporinoquia, se acogerá a la reglamentación que sobre políticas, métodos y procedimientos de Control Interno Contable, expida la Contaduría General de la Nación a fin de garantizar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de los estados e informes contables y la utilidad social de la información financiera, económica y social que debe generar el Instituto para sí mismo, para los diferentes grupos de interés externo y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.

ARTÍCULO 29. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN. La presente Resolución será aplicable a todas las áreas organizacionales de Corporinoquia y su reglamentación de orden operativo se realizará por medio de actos administrativos por los cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación, así como los manuales e instrumentos que le sean inherentes.

ARTÍCULO 30. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 200-15-06-853 del 13 de Septiembre 2006, 200-15-06-854 del 13 de Septiembre de 2006, 200-15-06-1029 del 3 de Noviembre de 2006, 200-15-06-1029 del 13 de Septiembre de 2006 y 200-15-07-0583 del 25 de Junio de 2007.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Yopal

ANDERSON ZAMIR ROJAS CORTAZAR
DIRECTOR (E)

Proyecto: Yanneth Holguín Suárez
Jefe O.C.I

Reviso: William Hernando Puerto G. / Asesor Jurídico
Dirección

