

RESOLUCIÓN 2981 DE 2007

(diciembre 28)

Diario Oficial No. 46.880 de 23 de enero de 2008

FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

Por la cual se derogan las Resoluciones 2145 del 11 de mayo de 1994 y 160 del 31 de enero de 2007 y se dictan disposiciones sobre el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Calidad del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, el representante de la dirección para la implementación del MECI y del SGC, el equipo operativo MECI-SGC y se establecen sus funciones.

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las que le confiere el literal d) del artículo 15 del Decreto 1435 del 15 de julio de 1990 y de acuerdo con lo establecido en las Leyes [87](#) de 1993, [872](#) de 2003 y sus decretos reglamentarios,

CONSIDERANDO:

Primero. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo [209](#) señala que la Administración Pública tendrá un Control Interno que ejercerá en los términos que señala la ley y que su función administrativa se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que igualmente el artículo [269](#) de la Carta, obliga a las entidades públicas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno.

Segundo. Que la Ley [87](#) de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado, determina sus objetivos, características, elementos y asigna al representante legal o máximo directivo de la entidad u organismo estatal, la responsabilidad del establecimiento y desarrollo del sistema de Control Interno, cuyo ejercicio es intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad.

Que de igual manera, se consagró en el artículo [13](#) de la citada ley la obligación de 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.

Tercero. Que la Resolución 2145 del 11 de mayo de 1994 “por la cual se adscriben unas funciones y se dictan algunas disposiciones complementarias”, dispone en el artículo 1o adscribir las funciones de Control Interno establecidas en la Ley 87 de 1993 a la Oficina de Planeación y Sistemas; en su artículo 2o adscribir al cargo de Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas, Código 2045 Grado 19 las funciones establecidas en el artículo [12](#) de la Ley 87 de 1993.

Que a través de la misma Resolución 2145 de mayo de 1994 en los artículos 3o y 4o se crea el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, se citan sus integrantes y se establecen sus funciones de manera general.

Que mediante Resolución número 251 de febrero de 2005, se establece el Grupo de Trabajo de Control Interno del Fondo de Pasivo Social de FCN, el cual cumple los objetivos y responsabilidades establecidos en la Ley [87](#) de 1993.

Cuarto. Que en el Capítulo VI de la Ley [489](#) de 1998, se creó el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodología, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa cuyo sustento fundamental es el servidor público; y se dictan otras disposiciones.

Quinto. Que el Decreto 2145 de 1999, “por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades; dispone en el artículo [5](#)o, literal d) como responsabilidades del Comité de Coordinación de Control Interno “como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del sistema de Control Interno Institucional”, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.

Sexto. Que la Ley 872 de 2003, en su artículo [1](#)o crea el Sistema de Gestión de la calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de control 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 estratégicos y desarrollo de tales entidades.

Que el establecimiento y Desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el artículo [2](#)o de la Ley 872 de 2003, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismos así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

Que el Decreto [4110](#) del 9 de diciembre de 2004 reglamenta la Ley [872](#) de 2003 y adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.

En cumplimiento de dichas normas, el Fondo de Pasivo expidió la Resolución número 694 del 7 de abril de 2006, adoptando el Sistema de Gestión de Calidad y mediante Resolución número 160 creó el equipo de trabajo institucional para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

Séptimo. Que mediante Decreto [1599](#) del 20 de mayo de 2005, se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano y en cumplimiento de esta norma el Fondo expidió la Resolución número 2936 del 12 de diciembre de 2005, adoptando el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000; 2005 para la entidad y en la sesión del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno del día 20 de diciembre de 2005 (Acta número 08) se organizó el Grupo de Trabajo Institucional.

Octavo. Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Circular número 1000-002-07 de enero 22 de 2007, recomendó la conformación de un solo equipo de trabajo institucional que se responsabilice de la implementación del MECI 1000:2005 y la NTCGP 1000:2004, con el ánimo de reducir costos y generar una mayor eficiencia y eficacia institucional.

Que el Decreto [2913](#) del 31 de julio de 2007 considera que el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad son complementarios, por cuanto tienen como

propósito común el fortalecimiento institucional, la modernización de las instituciones públicas, el mejoramiento continuo, la prestación de servicios con calidad, la responsabilidad de la Alta Dirección y los funcionarios en el logro de los objetivos, por lo tanto, su implementación debe ser un proceso armónico y complementario.

Que el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, para lograr dicho propósito y conciente de la importancia ha decidido generar, desarrollar e implantar un Sistema Integral de Gestión de Calidad que asegure la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus usuarios.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. DEL COMITÉ. El Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, será el máximo órgano de coordinación y asesoría en la definición y orientación de las políticas, objetivos y metas del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI y del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema Integral de Gestión (MECI-Calidad), del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.



ARTÍCULO 2o. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ. El Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad, estará conformado por los siguientes funcionarios, serán miembros permanentes:

El Director General, quien lo presidirá.

El Secretario General.

El Subdirector de Prestaciones Sociales.

El Subdirector Financiero.

El Jefe de la Oficina Jurídica.

El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

El Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas.

PARÁGRAFO 1o. El Jefe de la Oficina de Control Interno desarrollará las funciones de secretario del Comité.

PARÁGRAFO 2o. El Director General será el presidente del Comité, y como tal presidirá sus reuniones. En su ausencia presidirá la reunión el Secretario General.

PARÁGRAFO 3o. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, hará parte del Comité con voz pero sin voto.



ARTÍCULO 3o. Serán funciones del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad, las siguientes:

1. Diseñar, formular y proponer, políticas, objetivos, metas y estrategias que orienten el diseño,

implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Gestión (Control Interno- Calidad), así como su revisión para la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad, encaminada a la satisfacción del cliente y al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

2. Garantizar la consecución de los recursos necesarios para la capacitación, el desarrollo y continuidad de la implementación del Sistema Integral de Gestión.

3. Verificar que todos los procesos y procedimientos diseñados por la entidad estén alineados con los propósitos y objetivos de la implementación del Sistema Integral de Gestión.

4. Estudiar y aprobar las propuestas de mejoramiento para la implementación del Sistema Integral de Gestión formuladas por el equipo Operativo MECI-Calidad.

5. Aprobar la documentación que surja en el desarrollo de la implementación del Sistema Integral de Gestión del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

6. Realizar la gestión necesaria para su divulgación y aplicación.

7. Hacer seguimiento y recomendaciones a la implementación del Sistema Integral de Gestión.

8. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema Integral de Gestión (MECI-Calidad), de conformidad con las normas vigentes y las características propias del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

9. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.

10. Asesorar al Director General en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos, proponer ajustes y recomendaciones y efectuar seguimiento de los mismos.

11. 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 del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

12. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la entidad y coordinar con estas, el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.

13. Presentar a consideración del Director General propuestas de modificación a las normas sobre el control interno vigentes.

14. Comunicar a los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas de la entidad acerca de la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales.

15. Sugerir acciones específicas de verificación, orientadas a identificar asuntos de especial relevancia para el funcionamiento del sistema.

16. Analizar los informes que elabore la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, o

cualquier otro organismo de Control; proponer recomendaciones para subsanar las deficiencias que se señalen y efectuar seguimiento a los planes o acciones de mejoramiento que se adopten.

17. Presentar propuestas para fomentar la cultura del autocontrol en la entidad.

18. Diseñar estrategias para sensibilizar a la organización en los temas de control interno y calidad.

19. Realizar seguimiento a las políticas de administración del riesgo de la entidad y presentar resultados.

20. Evaluar y actualizar los procedimientos de control existentes en procura de minimizar los riesgos contables, administrativos y operativos del Fondo.

21. Evaluar las políticas contables, misionales, operativas, administrativas y financieras existentes y presentar al Director las recomendaciones necesarias con el fin de lograr la uniformidad de las mismas en beneficio del Fondo.

22. Verificar la oportuna toma de acciones correctivas resultantes de los informes de Control Interno y Contraloría General de la República.

23. Las demás funciones que le asigne la Ley y el Director General.



ARTÍCULO 4o. Serán funciones del presidente del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

1. Convocar a través del Secretario Técnico del Comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias y presidirlas.

2. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones asignadas al Comité.

3. Integrar, cuando lo estime conveniente con los miembros del Comité, subcomisiones especiales para el estudio de asuntos especiales.

4. Decidir sobre la invitación a otros Servidores Públicos del FPS-FCN, cuando así lo requieran los temas a tratar en el Comité, los cuales participarán con voz pero sin voto.

5. Velar por la consolidación del Sistema Integral de Gestión (MECI-Calidad) del FPS.-FNC.



ARTÍCULO 5o. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO. Corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en su calidad de Secretario Técnico del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Calidad, las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día de las sesiones del comité y efectuar la convocatoria de las reuniones, de acuerdo con las instrucciones del Presidente del Comité.

2. Coordinar con los miembros del Comité y los invitados a cada reunión, los informes a presentar y los temas a incluir en el orden del día.

3. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y presentarlas para la aprobación y firma del Presidente y los integrantes del mismo, llevar el archivo de actas y de la documentación soporte y velar por su custodia y conservación.

4. Mantener informado al Presidente, de las comunicaciones recibidas por el Comité y proyectar las que oficialmente se deban enviar a nombre del Comité.
5. Comunicar las decisiones del Comité y coordinar el seguimiento a los compromisos, gestiones y decisiones adoptadas al interior del mismo.
6. Presentar los informes sobre las recomendaciones de carácter preventivo que haya realizado la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en los diferentes procesos a cargo de la entidad.
7. Presentar para consideración del Comité, los avances de los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, y presentar recomendaciones para su adecuada implementación.
8. Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
9. Someter a aprobación del Comité proyectos de mejora del Sistema Integral de Gestión MECI-SGC, presentados por los integrantes del Grupo Operativo MECI-SGC.
10. Las demás que le asigne el presidente del Comité.



ARTÍCULO 6o. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno sesionará por lo menos cada dos (2) meses, y en forma extraordinaria cuando el Presidente lo convoque, por medio del Secretario Técnico el Comité.

El Comité sesionará validamente con la mitad más uno de sus integrantes y sus decisiones se adoptarán con la mitad más uno de los asistentes. Las decisiones y su motivación constarán en el acta de la respectiva reunión.

A las sesiones del Comité podrán asistir quienes sean invitados por el Presidente del mismo, para tratar, informar y evaluar los temas que se consideren pertinentes. Estas personas tendrán voz pero no voto en las decisiones.

La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité será realizada por el Secretario del Comité por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación, acompañadas del orden del día establecido, y de los documentos y antecedentes necesarios.

PARÁGRAFO. Los proyectos, documentos e informes que vayan a ser objeto de estudio y decisión del Comité, deberán ser enviados por la Secretaría Técnica, por escrito a cada uno de los participantes, con una anticipación de por lo menos cinco (5) días hábiles previa la celebración de la reunión.



ARTÍCULO 7o. SEGUIMIENTO DE LAS DECISIONES. Corresponde al Secretario del Comité coordinar para que el responsable del área o dependencia elabore el plan de mejoramiento con base en las decisiones del Comité y efectuar seguimiento al mismo.

Los resultados del seguimiento constarán de un informe que se presentará en el Comité.



ARTÍCULO 8o. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI-CALIDAD). Desígnese como representante de la Dirección

para el diseño, implementación y mejora continua del Sistema Integral de Gestión (MECI-Calidad) al Jefe de la Oficina de Planeación, quien actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Calidad.



ARTÍCULO 9o. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN. Son funciones del Representante de la Dirección:

1. Presentar al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad el proyecto de diseño, puesta en marcha, mantenimiento y mejora del Sistema Integral de Gestión (Control Interno).
2. Asegurar el establecimiento y mantenimiento de los procesos necesarios para la implementación del Sistema.
3. Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.
4. Informar a la Alta Dirección sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.
5. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.
6. Dirigir y Coordinar las actividades del Equipo Operativo MECI-Calidad.
7. Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, aplicando correctivos donde sea necesario.
8. Coordinar con los directivos responsables de cada área o proceso las actividades que requieran realizar el Equipo Operativo MECI-Calidad, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
9. Liderar, a nivel institucional, el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, ejecutando las directrices establecidas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Calidad.
10. Presentar las propuestas formuladas por el Equipo Operativo de Calidad y los Directivos de la Entidad, dirigidas al mejoramiento del Sistema, ante el Comité Directivo, para su estudio y aprobación.
11. Firmar las actas y documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.
12. Liderar, a nivel institucional, el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Gestión (Calidad-MECI), ejecutando las directrices establecidas por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad.
13. Realizar el seguimiento y supervisión en el cumplimiento a las decisiones adoptadas por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad.
14. Representar al Director en asuntos relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, ante organismos externos.



ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LOS JEFES DE DEPENDENCIAS Y COORDINADORES DE GRUPO. Son funciones de los Jefes de Dependencias y Coordinadores de Grupo:

1. Respaldar y acompañar el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Gestión (MECI- Calidad).
2. Designar por lo menos un funcionario de su respectiva dependencia para que sirva de apoyo al Representante de la Dirección para la ejecución de las actividades relacionadas con la planificación, diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión (MECI-Calidad).
3. Dirigir y orientar la implementación y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de calidad en el área a su cargo.
4. Dirigir y orientar la elaboración y actualización de los procedimientos del área.
5. Formular recomendaciones al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad.
6. Difundir y divulgar a su equipo la información relacionada con el Sistema Integral de Gestión (Control Interno-Calidad).
7. Implementar los indicadores y su respectivo seguimiento de acuerdo con la naturaleza del mismo.



ARTÍCULO 11. EQUIPO OPERATIVO CALIDAD-MECI. Confórmese el Equipo Operativo MECI- Calidad como órgano de soporte para el desarrollo de las actividades relacionadas con el diseño, la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad. El equipo Operativo estará integrado por:

1. Jefe División de Servicios Administrativos.
2. Jefe de División de Personal.
3. Jefe de División de Prestaciones Económicas.
4. Jefe de División de Contabilidad.
5. Jefe División de Tesorería.
6. Jefe División de Servicios Asistenciales.
7. Coordinador de Afiliaciones y Compensación.
8. Coordinador del Programa Puertos de Colombia.
9. Un Representante de la Secretaría General.
10. Un Representante de la Oficina Jurídica.
11. Un representante del archivo.

PARÁGRAFO 1o. La Secretaría Técnica será ejercida por el Jefe de la División de Personal o

quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 2o. El Coordinador del Grupo de Trabajo de Control Interno actuará como invitado, con voz pero sin voto, cumpliendo su rol de asesoría y acompañamiento.



ARTÍCULO 12. FUNCIONES EQUIPO OPERATIVO MECI-CALIDAD. Son funciones de este equipo:

1. Servir de apoyo al representante de la dirección en las actividades relacionadas con la planificación, diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión (MECI-Calidad).
2. Asistir a las reuniones que sean convocados y desarrollar de acuerdo con los cronogramas establecidos, las tareas relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integral de Gestión (MECI-Calidad).
3. Servir de multiplicador de conocimiento sobre el Sistema Integral de Gestión (MECI- Calidad) en sus respectivas dependencias.
4. Realizar las auditorías de calidad que le sean asignadas, por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, sin que en ningún caso puedan auditar sus propios procesos.
5. Adelantar el proceso de diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad bajo las orientaciones del representante de la Dirección.
6. Elaborar documentos, brindar asesoramiento y apoyo a la organización para lograr la implementación del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad basado en la NTCGP 1000: 2004.
7. Ejecutar las actividades y estrategias necesarias para el Mantenimiento y mejora del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad en el Fondo de Pasivo de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
8. Evaluar, hacer seguimiento y recomendar mejoramientos del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.
9. Asesorar al Equipo Directivo MECI-Calidad en la validación de los procesos y procedimientos diseñados en la entidad para que estén acordes con los propósitos y objetivos del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.
10. Acompañar a las dependencias en el proceso de documentación necesaria para el desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad en la entidad y ejecutar estrategias propuestas para su divulgación y aplicación.
11. Tener en cuenta las recomendaciones y observaciones, producto de la evaluación independiente del Grupo de trabajo de Control Interno o quien haga sus veces, como un insumo básico dentro de las propuestas para la implementación o mejora de los Sistemas MECI-Calidad.
12. Comunicar a los servidores públicos de las diferentes dependencias las características del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, liderar e interactuar para su implementación.

13. Impulsar la cultura de autocontrol, de gestión de calidad y el enfoque hacia la satisfacción del cliente.

14. Las demás funciones que le asigne el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad, relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno en la entidad.



ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO. Son funciones del Secretario Técnico:

1. Convocar a los miembros del Equipo Operativo MECI-Calidad a las reuniones ordinarias y extraordinarias, previa solicitud del representante de la Dirección o por solicitud de la mayoría de sus integrantes.
2. Elaborar y hacer firmar las actas de las reuniones del Equipo Operativo MECI- Calidad.
3. Consolidar la información generada al interior de las reuniones del Equipo Operativo MECI-Calidad.
4. Registrar, transcribir, custodiar y compilar todo lo tratado en las sesiones del Equipo Operativo MECI-Calidad.
5. Preparar las comunicaciones para todas las áreas de la entidad, donde se informe sobre las propuestas formuladas por el Equipo Operativo MECI-calidad.
6. Propender por la continuidad del proyecto.
7. Apoyar al representante de la Dirección en el desarrollo de sus funciones.



ARTÍCULO 14. REUNIONES DEL EQUIPO OPERATIVO MECI-CALIDAD. El Equipo Operativo MECI-Calidad deberá reunirse previa citación del representante de la dirección, o por solicitud de la mayoría de sus integrantes.

PARÁGRAFO 1o. Todo lo tratado en las sesiones del Equipo Operativo MECI-Calidad, constará en actas y como primer punto del orden del día se leerá y aprobará el acta del comité anterior. La convocatoria al comité se hará con una anterioridad de tres (3) días hábiles a la reunión por correo electrónico.

PARÁGRAFO 2o. A las reuniones del Equipo Operativo MECI-Calidad podrán asistir, con voz pero sin voto, otros funcionarios de la entidad que puedan hacer aportes de acuerdo con el tema a tratar. Dicha convocatoria la realizará el presidente del Equipo Directivo, mediante comunicación por correo electrónico con dos (2) días de anticipación a la celebración de la reunión.

PARÁGRAFO 3o. Para cada una de las reuniones realizadas deberá quedar constancia en actas, firmadas por el representante de la Dirección, y los integrantes del comité.



ARTÍCULO 15. Adóptese el Grupo de Trabajo de Control Interno, como evaluador independiente y objetivo del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad a través de la norma NTCGP

1000: 2004.



ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.
Son funciones de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces:

1. Con base en los artículos [3o](#) numeral d), [9o](#) y [12](#) de la Ley 87 de 1993, es responsable por realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno y la Gestión de la Entidad Pública, así como de la evaluación independiente por el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.
2. Coordinar la verificación y evaluación permanente del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad, a través de los Auditores Internos de Calidad que se habiliten para este propósito.
3. Realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad, conforme al plan de acción previamente establecido.



ARTÍCULO 17. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS. 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; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.



ARTÍCULO 18. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación, deroga las Resoluciones número 2145 de mayo de 1999<sic> y número 160 del 31 de enero de 2007 y modifica la conformación del Grupo Operativo MECI establecido en el Comité de Coordinación de Control Interno, en reunión el día 20 de diciembre de 2005 (Acta número 008).

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

El Director General,

PEDRO PABLO CADENA FARFÁN.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de marzo de 2018

