

## RESOLUCIÓN 1817 DE 2006

"Por la cual se constituye el Comité de Gestión de la Calidad y Control Interno y se unifica el representante de la alta Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad S.G.C y Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA- y se definen sus funciones"

### LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE -DAMA-.

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 14 del artículo 2º del Decreto Distrital No. 330 de 2003 y

#### CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional creó mediante la Ley 872 de 2003 el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Que el Concejo Distrital mediante el Acuerdo 122 de 2004 adoptó para Bogotá, D.C. el Sistema de Gestión de la Calidad creado mediante la Ley 872 de 2003.

Que mediante Decreto 4110 de 2004, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 872 de 2003 y adoptó la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública- NTCGP 1000:2004.

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 el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiana, MECI 1000:2005", en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005, el cual forma parte integral del citado Decreto.

Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".

Que de acuerdo con lo establecido en las disposiciones anteriores, el Alcalde Mayor reglamentó mediante el Decreto 387 de 2004 el Acuerdo 122 de 2004.

Que mediante la Directiva 004 de 2005 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor impartió las directrices para la estructuración e implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad en las entidades y organismos distritales.

Que de acuerdo con lo establecido en la circular conjunta 018 de la Veeduría Distrital y la Secretaría General es pertinente la armonización entre los Comités de Gestión de Calidad y Comité Coordinador de Control interno.

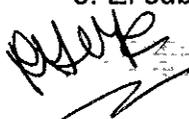
Que debido a lo expuesto, es necesario integrar y establecer al interior de la Entidad, una sola instancia que formule y defina las políticas en materia del Sistema de Gestión de la Calidad S.G.C. y del Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I. del DAMA,

En mérito de lo anterior.

#### RESUELVE:

**Artículo 1º. Conformación del Comité de Gestión de la Calidad y Control Interno:** Créase el Comité de Gestión de la Calidad y Control Interno del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente DAMA, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Director (a).
2. El subdirector(a) Administrativo Financiero.
3. El subdirector (a) de Ecosistemas y Biodiversidad.
4. El subdirector (a) Ambiental Sectorial.
5. El subdirector (a) Jurídica.



6. El subdirector (a) de Control de Vivienda.
7. El subdirector (a) de Gestión Local.
8. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
9. Los servidores que sean los promotores y soporte del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno, previa comunicación escrita.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno asistirá al Comité en calidad de veedor con voz pero sin voto.

**Artículo 2°. Funciones del Comité de Gestión de la Calidad y Control Interno:**

El Comité de Gestión de la Calidad y Control Interno del DAMA tendrá como objetivo principal impulsar y proporcionar los recursos necesarios para la adecuada implementación del S.G.C. y el M.E.C.I. en la entidad y cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar el Plan de implementación del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno del DAMA.
2. Aprobar las políticas y objetivos de la calidad y el Control Interno.
3. Evaluar la consistencia y validez de los diagnósticos del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control interno.
4. Aprobar el Plan de Auditorias.
5. Aprobar la adopción de acciones correctivas y preventivas.
6. Evaluar los avances del S.G.C. y M.E.C.I. con base en los informes o encuestas de satisfacción de la ciudadanía, los usuarios, destinatarios y beneficiarios.
7. Efectuar el seguimiento a los planes de implementación del S.G.C. y M.E.C.I con base en los informes del Representante del jefe de la respectiva entidad y organismo.
8. Otras funciones que el comité decida por aprobación unánime.

**Artículo 3°. Reuniones del Comité de Gestión de la Calidad y Control Interno**

El Comité deberá reunirse como mínimo una (1) vez al trimestre, previa convocatoria del Secretario Técnico del Comité. Todo lo tratado en las sesiones del Comité 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 o memorando sesionando con la totalidad de los miembros que lo conforman.

Previa invitación del Presidente del Comité, a las reuniones podrán asistir con voz pero sin voto, otros servidores públicos que puedan hacer aportes de acuerdo con el tema a tratar.



La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación, quien podrá apoyar sus funciones en un Gestor(a) de Calidad.

**Funciones de la Secretaría Técnica.** Serán funciones de la Secretaría Técnica:

1. Convocar a los miembros del Comité de Gestión de la Calidad y Control Interno a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Elaborar y firmar las actas de las reuniones del Comité de Gestión de la Calidad y Control Interno.
3. Consolidar la información generada al interior del Comité.
4. Comunicar a todas las áreas del DAMA las decisiones tomadas por el Comité.

**Artículo 4°. Representante de la Alta Dirección:** Designar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como funcionario representante de la alta Dirección, quien tendrá a su cargo las responsabilidades previstas en el Numeral 5.5.2 del documento contentivo de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004 y artículo 5 de la ley 87 de 1993.

**Artículo 5°. Funciones del Representante de la Alta Dirección**

1. Informar al Director(a) del DAMA, sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno y de cualquier necesidad de mejora.
2. Asegurarse que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
3. Asegurarse que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.
4. Firmar las actas y documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.
5. Representar al DAMA en asuntos relacionados con la calidad y control interno ante organismos externos.

**Artículo 6°.** Los miembros que conforman el Comité, podrán ser designados para participar en sesiones periódicas de trabajo según los temas de su competencia y los requerimientos que implique el montaje, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno en el DAMA.



Artículo 7°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D. C., a los 10 AGO 2006

  
CLAUDIA MARÍA BUITRAGO RESTREPO  
Directora

