

República de Colombia



AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 003 DE  
( 04 ENE. 2013 )

*"Por la cual se crea el Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Calidad de la Agencia Nacional de Minería - ANM"*

**LA PRESIDENTA DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 6º de la Ley 87 de 1993, el artículo 2º de la Ley 872 de 2003, el numeral 11 del artículo 10 del Decreto Ley 4134 de 2011, y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 209, que la Administración Pública tendrá un Control Interno el cual se 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 la Ley 872 de 2003 creó el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado, como una 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 a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades

Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, determina que: *"Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la presente Ley, deberán establecer el 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 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 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 3 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.



*"Por la cual se crea el Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Calidad de la Agencia Nacional de Minería - ANM"*

Que mediante el Decreto 1599 de 2005 se adoptó el Modelo Estándar de Control interno para el Estado Colombiano - MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

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

Que el literal b del Artículo 3 y el artículo 6 de la Ley 87 de 1993 en concordancia con el artículo 2 del Decreto 1599 de 2005, señalan como responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad, la de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización, e indicando adicionalmente que no obstante la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

Que mediante Decreto 4485 de 2009, se adoptó la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública identificándola con la abreviatura NTCGP1000:2009, que integra el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.

Que en concordancia con lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 1599 de 2005, modificado entre otros por el Decreto 2913 de 2007, las entidades obligadas a implementar el Sistema de Control Interno, deberán adoptar el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, razón por la cual en virtud de lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 4134 de 2011, es necesario adoptarlo en la Agencia Nacional de Minería - ANM.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º. Objeto.** Crear el Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad de la Agencia Nacional de Minería - ANM, como instancia superior de articulación y asesoría de la Presidencia y cuerpo directivo de la Agencia, cuyo principal objetivo consiste en brindar apoyo para desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la calidad de la entidad.

El Comité de Coordinación se entiende como la Alta Dirección para la implementación de la NTC: GP: 1000 y MECI 1000:2005

**ARTÍCULO 2º. Integración:** Serán miembros permanentes del Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad con voz y voto los siguientes:

1. La Presidencia de la Agencia o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Vicepresidente Administrativo y Financiero o su delegado.
3. El Vicepresidente de Contratación y Titulación o su delegado.
4. El Vicepresidente de Seguimiento, Control y Seguridad Minera o su delegado.
5. El Vicepresidente de Promoción y Fomento o su delegado.
6. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
7. El Jefe de la Oficina de Tecnología e Información.
8. El Jefe de la Oficina de Control Interno.
9. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Planeación.

*"Por la cual se crea el Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Calidad de la Agencia Nacional de Minería - ANM"*

El Jefe de la Oficina de Control Interno será el secretario técnico y por lo tanto no tendrá derecho a voto, cuando el Comité atienda temas relacionados con el Sistema de Control Interno.

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Planeación será el secretario técnico y por lo tanto no tendrá derecho a voto, cuando el Comité atienda temas relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.

Cuando sea necesario, se podrá invitar a los colaboradores de la Agencia y demás personas que se estimen convenientes a juicio del comité, sean particulares o miembros de otras entidades públicas.

**ARTÍCULO 3º. Reuniones y Quorum:** El Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad se reunirá por convocatoria de quien lo preside de la siguiente manera:

Para tratar temas relativos al Sistema de Control Interno, el Comité sesionará con carácter ordinario como mínimo dos (2) veces al año y para tratar temas relativos al Sistema de Gestión de Calidad, el Comité sesionará con carácter ordinario como mínimo, una (1) vez al año, y extraordinariamente cuando las necesidades así lo exijan, previa citación del presidente.

Las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros asistentes con voto a la respectiva sesión y se establecerán en acta consecutiva que será suscrita por quien preside y el secretario técnico, incluidos los criterios desfavorables de los integrantes voto, de lo cual se dejará constancia.

**ARTÍCULO 4º. Funciones:** El Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar pautas para la implementación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento de los Sistemas de control Interno y de Gestión de la Calidad, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Agencia.
2. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Agencia, dentro de los planes y políticas sectoriales, recomendando los correctivos necesarios.
3. 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 procesos.
4. Adoptar y divulgar la política de administración de riesgo.
5. Servir de órgano de coordinación y asesoría de la Presidencia, en los aspectos relacionados con los riesgos reportados por la Oficina de Control Interno, los Entes de Vigilancia y Control del Estado y por las demás dependencias de la Agencia.
6. Evaluar y actualizar los procedimientos de control existentes en procura de minimizar los riesgos contables, administrativos y operativos de la Agencia.
7. Verificar la oportuna toma de acciones correctivas resultantes de los Informes de Control Interno.
8. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la Agencia.
9. Coordinar con las dependencias de la Agencia el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
10. Presentar a consideración de la Agencia propuestas de modificación a las normas sobre Control Interno y Gestión de Calidad vigentes.

"Por la cual se crea el Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Calidad de la Agencia Nacional de Minería - ANM"

11. Servir de apoyo a la Presidencia, en el proceso de toma de decisiones en materia de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad.
12. Establecer los lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad incluida la política y los objetivos de calidad.
13. Asesorar el diseño, desarrollo, planificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno MECI y del Sistema de Gestión de Calidad.
14. Aprobar entre otros, los documentos estratégicos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Misión, Visión, Objetivos, Política, Mapa de Procesos, Manual del Sistema Integrado de Gestión y Código de Ética y Buen Gobierno).
15. Promover el conocimiento, por parte de los servidores de la entidad, de los requisitos del cliente, los legales y reglamentarios en todos los niveles de la entidad, acorde a lo estipulado en la Norma Técnica de calidad NTC GP100.
16. Revisar el Sistema de gestión de Calidad para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y efectividad continua.
17. Establecer procesos de comunicación apropiados dentro de la Agencia, para contribuir a la eficacia de los Sistemas de control Interno y de Gestión de la Calidad.
18. Garantizar la definición clara de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad, así como su correcta comunicación y divulgación.
19. Propender por la disponibilidad de recursos para implementar, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno MECI y de Gestión de Calidad.
20. Promover a través de los directivos que tienen bajo su cargo las diferentes dependencias de la entidad la cultura de autocontrol y de gestión de la calidad en todos los niveles de la entidad.
21. Estudiar y revisar las propuestas de mejora presentadas por el delegado de la Alta Dirección del Sistema de Control Interno y de Gestión de la Calidad y aprobar su implementación, incluida los documentos estratégicos
22. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité y las que sean asignadas de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

Las funciones del Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad no eximen de la responsabilidad que le corresponde a cada área y funcionarios de acuerdo con el manual de funciones.

**ARTÍCULO 5°. Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica del Comité de Coordinación para asuntos referentes al Sistema de Control Interno será ejercida por El Jefe de la Oficina de Control Interno y en virtud de ello tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día.
2. Citar a los miembros del Comité e invitados, señalados en el artículo 2° de la presente resolución, dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha en que se programe la respectiva sesión, adjuntando los documentos que se someten a su consideración, y demás información que sea pertinente.
3. Citar a los colaboradores cuando a juicio del Comité se requiera para ampliar y complementar un tema sometido a su consideración.
4. Elaborar, con el apoyo de las áreas interesadas, los documentos que deberán enviarse a los miembros del Comité, y verificar los soportes de los mismos.
5. Levantar, custodiar, gestionar y suscribir la firma, previa aprobación por los miembros del Comité, de las actas de cada sesión.
6. Proyectar y suscribir las constancias sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité y elaborar los informes que se requieran a solicitud del comité o de organismos de control.
7. Organizar, actualizar y custodiar el archivo del Comité.

"Por la cual se crea el Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Calidad de la Agencia Nacional de Minería - ANM"

8. Todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del Comité

**ARTÍCULO 6°. Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica del Comité de Coordinación para asuntos referentes al Sistema de Gestión de la Calidad será ejercida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Planeación y en virtud de ello tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día.
2. Citar a los miembros del Comité e invitados, señalados en el artículo 2° de la presente resolución, dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha en que se programe la respectiva sesión, adjuntando los documentos que se someten a su consideración, y demás información que sea pertinente.
3. Citar a los colaboradores cuando a juicio del Comité se requiera para ampliar y complementar un tema sometido a su consideración.
4. Elaborar, con el apoyo de las áreas interesadas, los documentos que deberán enviarse a los miembros del Comité, y verificar los soportes de los mismos.
5. Levantar, custodiar, gestionar y suscribir la firma, previa aprobación por los miembros del Comité, de las actas de cada sesión.
6. Proyectar y suscribir las constancias sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité y elaborar los informes que se requieran a solicitud del comité o de organismos de control.
7. Organizar, actualizar y custodiar el archivo del Comité.
8. Todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del Comité

**ARTÍCULO 7°. Reuniones No Presenciales:** Las reuniones del Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la calidad se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial. Sin embargo, se podrán celebrar reuniones no presenciales, siempre que los miembros puedan deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración por cualquier medio, ya sea por comunicación simultanea o sucesiva inmediata.

**Artículo 8°. Vigencia:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **0 4 ENE. 2013**

  
**MARIA CONSTANZA GARCIA BOTERO**  
Presidenta

