

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
CONCEJO MUNICIPAL  
Nit 800 104 048-2

**RESOLUCION No. 061 DE 2014**

**Por la cual se estructuran los equipos de trabajo para la implementación del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio y se definen sus funciones”**

**EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META**

En uso de sus facultades legales en especial las establecidas en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el Acuerdo 002 de 2008 y el Acuerdo 182 de 2013,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 872 de 2003 crea el Sistema de Gestión de Calidad como un instrumento idóneo que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional en el desarrollo de las funciones a cargo de las entidades públicas, en términos de calidad que exigen las expectativas o necesidades de sus usuarios o beneficiarios.

Que en noviembre 18/09, el Departamento Administrativo de la función pública expidió el Decreto 4485 “Por medio del cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000: 2009”

Que el 28 de enero de 2006, el Concejo Municipal de Villavicencio expidió la Resolución No.015 “Por la cual se adopta y crea el Comité de Control interno del Concejo Municipal de Villavicencio.

Que mediante la Resolución 060 de 2014, el Concejo Municipal de Villavicencio integro el Modelo Estándar de Control interno MECI 1000: 2005 y el Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma NTCGP 1000: 2009, en el Sistema integrado de Gestión – SIG del Concejo Municipal de Villavicencio.

Que dicho acto administrativo plantea la necesidad de crear y organizar un grupo de facilitadores MECI – CALIDAD, cuya función específica es la implementación, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y que la designación de los integrantes este equipo estará a cargo del Representante de la Dirección.

Que mediante la Resolución 221 de 2013 el Concejo Municipal de Villavicencio conformo los grupos internos de trabajo y les asignó funciones.

Que el Sistema Integrado de Gestión – SIG lo conforman los procesos estratégicos, misionales, de apoyo o de soporte y de evaluación, que tienen como función primordial articular en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

En mérito de lo anterior expuesto,

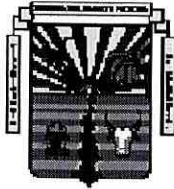
**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.** El Equipo de Facilitadores MECI – Calidad, tiene como función principal el diseño, implementación, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

**ARTÍCULO 2°.** El Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio tendrá la siguiente estructura orgánica:



My



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
CONCEJO MUNICIPAL  
Nit 800 104 048-2

**RESOLUCION No. 061 DE 2014**

**Por la cual se estructuran los equipos de trabajo para la implementación del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio y se definen sus funciones”**

**ARTÍCULO 3°.** Los roles y responsabilidades de cada uno de los elementos de la Estructura orgánica del Sistema Integrado de Gestión son los siguientes:

- **Presidente del Concejo Municipal de Villavicencio.** Es el responsable directo de la implementación, mantenimiento, desarrollo y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
- **Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión.** Es la instancia superior de asesoría al Presidente, cuyo principal objetivo es brindar apoyo para desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación.
- **Representante de la Alta dirección.** Coordina y garantiza la implementación del Sistema Integrado de Gestión
- **Equipo de Facilitadores MECI – Calidad.** Actúa como soporte técnico y operativo del directivo responsable de la implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- **Equipo Evaluador.** Está conformado por el P.U. de Control interno quien se encargara de hacer el seguimiento a todas las etapas de implementación del proyecto.

**ARTÍCULO 4°.** El Grupo de Facilitadores MECI – Calidad, está conformado así:

**Procesos estratégicos**

- Presidente (Líder del equipo)
- Mesa directiva
- Auxiliar administrativo de apoyo a la presidencia.

**Procesos Misionales**

- Secretaria General (Líder del equipo)
- Mesa Directiva
- Auxiliar administrativo de apoyo a la secretaria

**Procesos de Apoyo**

Cada uno de los procesos de apoyo tendrá un líder quien coordinará al interior de su proceso las actividades necesarias para el diseño, implementación, desarrollo y mantenimiento del SIG.

- Gestión financiera:** P.U. Tesorería
- Gestión Contractual:** Asesor Jurídico - externo
- Gestión Administrativa y de Recursos humanos:** Técnico Administrativo de Talento humano.
- Gestión de Recursos físicos:** Técnico Administrativo de Recursos físicos
- Gestión de la información:** Auxiliar Administrativo de Archivo

**Procesos de evaluación**

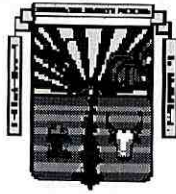
- P.U – Control Interno

**ARTÍCULO 4°.** Las Funciones específicas del Equipo de Facilitadores MECI – Calidad son:

- Preparar y divulgar manuales, guías y procedimientos propios de su área.

el

my



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
CONCEJO MUNICIPAL  
Nit 800 104 048-2

**RESOLUCION No. 061 DE 2014**

**Por la cual se estructuran los equipos de trabajo para la implementación del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio y se definen sus funciones”**

- Promover y orientar la actualización y divulgación de las normas administrativas de carácter general.
- Proponer modelos de planeación, seguimiento y evaluación del trabajo grupal del área e individual.
- Participar en la preparación de documentación del SIG propia del área y vigilar su divulgación.
- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su área.

**ARTÍCULO 5°.** Las funciones del líder del proceso son:

- Avalar con su firma la aprobación, emisión y modificación de los procedimientos y demás documentos propios de sus procesos.
- Remitir oportunamente los cambios en la documentación de sus procesos al Representante de la dirección.
- Asegurar que se divulgan los cambios den la documentación de sus procesos a todos los involucrados.
- Asistir y participar en las reuniones del Comité de Coordinación del SIG.
- Asegurar el cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora de los procesos bajo su responsabilidad y divulgar los resultados.
- Mantener actualizados los documentos específicos de los procesos a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos y de las directrices establecidas por el representante de la alta dirección.
- Preparar y remitir oportunamente los informes para la medición análisis y mejora del SIG.
- Ejecutar las actividades asignadas en el plan de comunicaciones internas del SIG.
- Revisar, aprobar y actualizar las caracterizaciones de los procesos a su cargo.


**ARTÍCULO 6°.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Villavicencio a los tres (3) días del mes de Abril del año dos mil catorce (2.014).

  
**MIGUEL GIOVANNI BELTRAN KNORR**  
Presidente Concejo Municipal

  
**MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ**  
Secretaria General Concejo Municipal

  
Proyectó: Johan Mauricio Garcia  
Asesor Sistema Integrado de Gestión.

  
Revisó: Paola Andrea Gomez Duarte  
P.U. – Control Interno.

Liz.