



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE  
DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE  
"CORPOMOJANA"  
NIT: 823000077-2



**RESOLUCION 115  
DE 02 DE MAYO DE 2018  
"POR LA CUAL SE ADOPTA EL AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE  
GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) A LA NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2015  
DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA MOJANA  
Y SAN JORGE "CORPOMOJANA"**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE "CORPOMOJANA", EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN LA LEY 872 DE 2003, DECRETO 4110 DE 2004, DECRETO 4485 DE 2009 Y LAS FACULTADES ASIGNADAS A TRAVÉS DEL ACUERDO 001 DE MARZO DE 2009 Y,**

**CONSIDERANDO**

Que, con el propósito de mejorar el desempeño y la capacidad de respuesta de los procesos de la corporación ante los requerimientos de los clientes y las partes interesadas, es pertinente diseñar, implementar y actualizar un Sistema de Gestión de Calidad en la entidad, con el fin de lograr mejorar continuamente el sistema.

Que, mediante la Ley 872 de 2003, se creó el Sistema de Gestión de Calidad para la rama ejecutiva y demás entidades del sector público, que promueve un enfoque basados en procesos, esto es la identificación y gestión de la manera más eficaz todas aquellas actividades que tengan relación entre sí y las cuales constituyen la red de procesos de la entidad.

El 23 de septiembre de 2015 se publica la actualización de la norma internacional ISO 9001:2015 que de igual forma promueve el enfoque a procesos con el fin de aumentar la satisfacción del cliente, mediante el cumplimiento de los requisitos de este, además promueve el pensamiento basado en riesgos el cual es esencial para lograr un Sistema de Gestión de calidad eficaz, llevando a cabo acciones preventivas que permitan eliminar las no conformidades potenciales.

La Norma ISO 9001:2015 está enmarcada en el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA) el cual permite a la organización asegurarse de que sus procesos cuenten con los recursos y se gestionen adecuadamente.

La adopción de un Sistema de Gestión de Calidad es una decisión estratégica que mejora el desempeño global de la organización y proporcionar beneficios tales como:

- a) La capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente, legales y reglamentarios aplicables.
- b) Facilitar oportunidades de aumentar la satisfacción del cliente.
- c) Abordar los riesgos y oportunidades asociadas con su contexto y objetivos.
- d) La capacidad de demostrar la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad especificados.

En el numeral cinco (5) de la norma LIDERAZGO donde la alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con el sistema de Gestión de la Calidad con el fin de asegurar que se establezcan la política y objetivos de calidad, se designen responsabilidades, se promueva la mejora, el enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.

Que, por lo anterior expuesto en la parte considerativa,





## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.- POLÍTICA DE CALIDAD.** adóptese como nueva Política de Calidad de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA", la siguiente:

**Política de calidad:** La dirección de la corporación para el desarrollo sostenible de la Mojana y el san Jorge "CORPOMOJANA" es una organización orientada a la prestación oportuna de los servicios con sentido humano y gestión transparente con, el fin de conservar los recursos naturales, el medio ambiente, propendiendo por un servicio efectivo, favoreciendo a la población vulnerable de las riveras de los ríos y cuerpos de agua de la región, a través del mejoramiento continuo de sus procesos, evaluando las políticas de gestión de la corporación, idoneidad de un personal que está en constante desarrollo, racionalización de los recursos y dando cumplimiento a todos los requisitos legales aplicables a la corporación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETIVOS DE CALIDAD.** En cumplimiento de la política de calidad se han establecido los siguientes objetivos de calidad:

- ✓ Mejorar el grado de oportunidad en la prestación de los servicios al cliente.
- ✓ Administrar de forma eficaz los recursos naturales en la zona de jurisdicción de CORPOMOJANA.
- ✓ Cumplir con las especificaciones requeridas por los clientes y entregar oportunamente los proyectos.
- ✓ Aumentar las competencias del personal con el fin de desarrollar sus capacidades para la ejecución de los servicios de la corporación.
- ✓ Aumentar el índice de educación ambiental y de participación ciudadana en la gestión ambiental de la zona de jurisdicción de CORPOMOJANA.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- ✓ Garantizar los recursos para la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y de cada uno de los procesos de la corporación.

**ARTICULO TERCERO.- POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.** adóptese como nueva Política de Administración del Riesgo de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA", la siguiente:

**Política de administración del riesgo:** La corporación para el desarrollo sostenible de la Mojana y el san Jorge "CORPOMOJANA" se compromete a mantener la efectividad de todos sus procesos, con el fin de administrar y conservar de forma óptima los recursos naturales y el medio ambiente en los municipios de su jurisdicción, siempre salvaguardando el bienestar de sus funcionarios poniendo en práctica un sistema de administración de riesgos el cual minimice los aspectos negativos que estos causen.

La corporación debe identificar, evaluar y valorar, cada uno de estos riesgos y solucionarlo con los métodos idóneos para su tratamiento y monitoreo, con el fin de evitar eventos en el desarrollo de los procesos y el total cumplimiento de los objetivos de la corporación.





**ARTÍCULO CUARTO.- COMITÉ DE CALIDAD.** Por el cual se conforma el comité de calidad de "CORPOMOJANA", el cual estará integrado por cada uno de los subdirectores, secretaria general y control interno, El Comité del SGC tiene como objetivo primordial la definición y recomendación de directrices para el adecuado mantenimiento del Sistema Gestión de la Calidad SGC, que permitan la mejora continua en "CORPOMOJANA". Este comité podrá sesionar, por solicitud que realice el Representante de la dirección para el SGC. El comité tendrá las siguientes funciones:

- 1 Desarrollar confianza entre los trabajadores de la organización a través de su compromiso con el Sistema Gestión de la Calidad.
- 2 Comunicar a la organización las directrices relativas a la calidad, seguridad y medio ambiente; a la prevención de la contaminación del medio ambiente y al Sistema de Gestión de la Calidad.
- 3 Revisar cualquier cambio de la política y objetivos integrales.
- 4 Obtener retroalimentación sobre el desempeño de "CORPOMOJANA" en términos de la eficacia, eficiencia y efectividad de cada proceso.
- 5 Promover la participación activa y el desarrollo del personal, identificando necesidades de capacitación en el Sistema Gestión de la Calidad.
- 6 Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente y las partes interesadas en todos los niveles de la entidad.
- 7 Participar y aportar en las sesiones de revisión por la dirección.
- 8 Deliberar y decidir sobre los temas presentados al comité y en el marco del Sistema Gestión de la Calidad.

**PARAGRAFO PRIMERO.** El Manual de calidad de CORPOMOJANA hace parte integral de esta resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.- DESCRIPCIÓN DE PROCESOS.** Los tipos de procesos identificados en la corporación se describen a continuación:

- a) Procesos Estratégicos.
- b) Procesos Misionales.
- c) Procesos de Apoyo
- d) Procesos de Evaluación y seguimiento.

**Procesos estratégicos:** Son procesos destinados a definir y controlar las metas de la organización, sus políticas y estrategias. Permiten llevar adelante la organización. Están en relación muy directa con la misión/visión de la organización. Involucran personal de primer nivel de la organización.

Afectan a la organización en su totalidad. Ejemplos: Comunicación interna/externa, Planificación, Formulación estratégica, Seguimiento de resultados, Reconocimiento y recompensa, Proceso de calidad total, etc.

**Procesos misionales:** Son procesos que permiten generar el producto/servicio que se entrega al cliente, por lo que inciden directamente en la satisfacción del cliente final. Generalmente atraviesan muchas funciones. Son procesos que valoran los clientes y los accionistas

Ejemplos: Desarrollo del producto, Fidelización de clientes, Producción, Logística integral, Atención al cliente, etc. Los procesos operativos también reciben el nombre de procesos clave.



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE  
DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE  
"CORPOMOJANA"  
NIT: 823000077-2



**Procesos de apoyo:** Apoyan los procesos operativos. Sus clientes son internos. Ejemplos: Control de calidad, Selección de personal, Formación del personal, Compras, Sistemas de información, etc. Los procesos de soporte también reciben el nombre de procesos de apoyo.

Cuando ya se han identificado todos los grandes procesos de la organización, éstos se representan en un mapa de procesos. Téngase en cuenta que la clasificación de los procesos de una organización en estratégicos, misionales y de apoyo, vendrá determinada por la misión de la organización, su visión, su política, etc. Así por ejemplo un proceso en una organización puede ser misional, mientras que el mismo proceso en otra organización puede ser de apoyo.

**Procesos de evaluación y seguimiento:** consiste en el análisis y recopilación sistemáticos de información a medida que avanza un proyecto. Su objetivo es mejorar la eficacia y efectividad de un proyecto y organización. Se basa en metas establecidas y actividades planificadas durante las distintas fases del trabajo de planificación.

**ARTÍCULO SEXTO.- PROCESOS DE CORPOMOJANA.** Identifíquese en la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA", los siguientes procesos:

#### **PROCESOS ESTRATÉGICOS**

- ✓ Gestión de la dirección
- ✓ Comunicación
- ✓ Gestión de calidad

#### **PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- ✓ Control interno

#### **PROCESOS MISIONALES**

##### **Gestión Ambiental**

- ✓ Control y seguimiento ambiental
- ✓ Educación ambiental
- ✓ Recurso hídrico
- ✓ Licencias, permisos y concesiones
- ✓ Seguimiento a instrumentos de planeación ambiental (PPGIR, PSMV y comparendo ambiental)

##### **Planeación**

- ✓ Seguimiento y formulación de proyectos
- ✓ Banco de proyectos
- ✓ Seguimiento y concertación de los PBOT Y EOT
- ✓ Elaboración de entradas de rendición de cuentas
- ✓ Cargue de información de proyectos al DNP

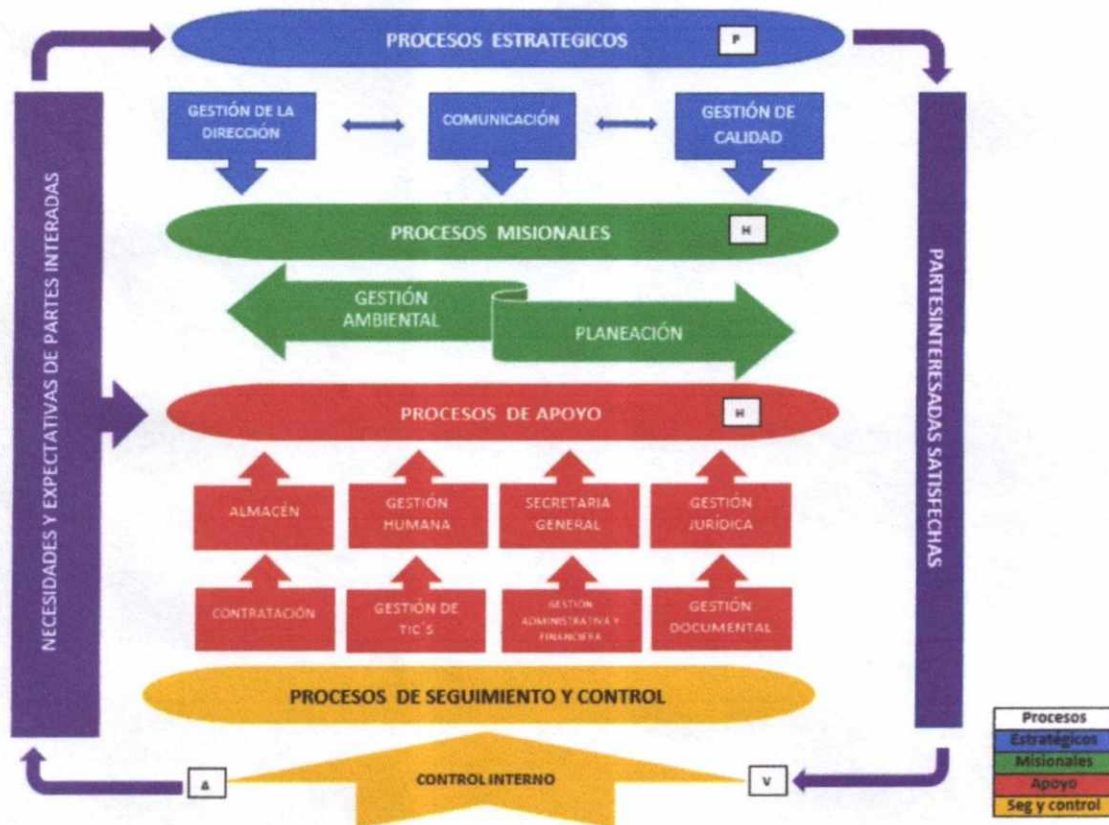
**Corpomojana@Corpomojana.gov.co**  
Carrera 21 No 21 A - 44 | Teléfonos: 2954877 Fax 2955477  
**San Marcos Sucre**



## PROCESOS DE APOYO

- ✓ Almacén
- ✓ Gestión humana
- ✓ Secretaria general
- ✓ Gestión jurídica
- ✓ Contratación
- ✓ Gestión de TIC's
- ✓ Gestión administrativa y financiera
- ✓ Gestión documental

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- MAPA DE PROCESOS.** adóptese el nuevo mapa de procesos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA", el siguiente:



**ARTÍCULO OCTAVO.- ORGANISMOS DE ASESORÍA.** El Sistema de Gestión de la Calidad tendrá los siguientes órganos de asesoría y apoyo.

- ✓ Director General
- ✓ Representante De La Dirección
- ✓ Comité De Calidad
- ✓ Líderes De Procesos

**ARTÍCULO NOVENO.- COMITÉ DE CALIDAD Y FUNCIONES.** El comité de calidad el cual estará integrado por cada uno de los subdirectores, secretaria general, control interno y representante de la dirección, tendrá las siguientes funciones:

Corpomojana@Corpomojana.gov.co  
Carrera 21 No 21 A - 44 | Teléfonos: 2954877 Fax 2955477  
San Marcos Sucre



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE  
DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE  
"CORPOMOJANA"  
NIT: 823000077-2



1. Desarrollar confianza entre los trabajadores de la organización a través de su compromiso con el Sistema Gestión de la Calidad.
2. Comunicar a la organización las directrices relativas a la calidad, seguridad y medio ambiente a la prevención de la contaminación del medio ambiente y al Sistema Gestión de la Calidad.
3. Revisar cualquier cambio de la política y objetivos integrales.
4. Obtener retroalimentación sobre el desempeño de "CORPOMOJANA" en términos de la eficacia, eficiencia y efectividad de cada proceso.
5. Promover la participación activa y el desarrollo del personal, identificando necesidades de capacitación en el Sistema Gestión de la Calidad.
6. Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente y las partes interesadas en todos los niveles de la entidad.
7. Participar y aportar en las sesiones de revisión por la dirección.
8. Deliberar y decidir sobre los temas presentados al comité y en el marco del Sistema Gestión de la Calidad.

### **FUNCIONES DEL DIRECTOR**

La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la calidad:

1. Asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad.
2. Asegurándose de que se establezcan la política de calidad y los objetivos de calidad para el sistema de gestión de la calidad, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.
3. Asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión de la calidad en los procesos de negocio de la organización.
4. Promoviendo el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
5. Asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la calidad estén disponibles.
6. Comunicando la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la calidad.
7. Asegurándose de que el sistema de gestión de la calidad logre los resultados previstos.
8. Comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad.
9. Promoviendo la mejora.
10. Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

### **FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN**

1. Mantener y gestionar toda la documentación y registros del sistema de gestión de calidad.
2. Revisar periódicamente el sistema de gestión, realizando auditorías internas con sus respectivos informes.
3. Realizar un seguimiento a los procedimientos. En concreto se encarga del seguimiento de las no conformidades que puedan surgir y de las acciones preventivas y correctivas.
4. Informar al resto de la organización de los cambios o modificaciones que suceden en el sistema de gestión de calidad.

**Corpomojana@Corpomojana.gov.co**  
Carrera 21 No 21 A - 44 | Teléfonos: 2954877 Fax 2955477  
**San Marcos Sucre**





CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE  
DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE  
"CORPOMOJANA"  
NIT: 823000077-2



En general, el Responsable de calidad, ya sea interno o subcontratado por la organización implementa y mantiene el sistema de gestión de calidad. Además, se asegura de mantener siempre a la organización certificada en la Norma ISO 9001, realizando revisiones continuamente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** la dirección debe hacer la designación por escrito del responsable por la dirección ante el Sistema de Gestión de la Calidad.

### LIDERES DE PROCESOS

Los Líderes de los Procesos para el Sistema Integrado de Gestión tienen las siguientes responsabilidades:

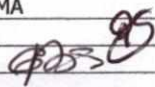
1. Asegurar el cumplimiento del objetivo de su proceso.
2. Promover la cultura del mejoramiento continuo mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas o de mejora.
3. Realizar seguimiento al desempeño de su proceso.
4. Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente y las partes interesadas.
5. Promover la toma de conciencia de su equipo de trabajo en la prevención de la contaminación del medio ambiente.
6. Identificar y gestionar los riesgos asociados a los procesos.

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

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Marcos, Sucre, a los dos (02) días del mes de Mayo del dos mil dieciocho (2018)

  
**LILIANA QUIROZ AGUAS**  
Directora General  
"CORPOMOJANA"

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
REVISÓ	SERGIO PACHECO	Subdirector de Planeación	
REVISÓ	GIOVANNA BERTEL S.	Secretaria General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE  
DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE  
"CORPOMOJANA"  
NIT: 823000077-2






### POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

La dirección de la corporación para el desarrollo sostenible de la Mojana y el san Jorge "CORPOMOJANA" es una organización orientada a la prestación oportuna de los servicios con sentido humano y gestión transparente, con el fin de conservar los recursos naturales el medio ambiente, propendiendo por un servicio efectivo, favoreciendo a la población vulnerable de las riveras de los ríos y cuerpos de agua de la región, a través del mejoramiento continuo de sus procesos, evaluando las políticas de gestión de la corporación, idoneidad de un personal que está en constante desarrollo, racionalización de los recursos y dando cumplimiento a todos los requisitos legales aplicables a la corporación.

En cumplimiento de la política de calidad se han establecido los siguientes objetivos de calidad:

- ✓ Mejorar el grado de oportunidad en la prestación de los servicios al cliente.
- ✓ Administrar de forma eficaz los recursos naturales en la zona de jurisdicción de CORPOMOJANA.
- ✓ Cumplir con las especificaciones requeridas por los clientes y entregar oportunamente los proyectos.
- ✓ Aumentar las competencias del personal con el fin de desarrollar sus capacidades para la ejecución de los servicios de la corporación.
- ✓ Aumentar el índice de educación ambiental y de participación ciudadana en la gestión ambiental de la zona de jurisdicción de CORPOMOJANA.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- ✓ Garantizar los recursos para la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y de cada uno de los procesos de la corporación.

  
**LILIANA QUIROZ AGUAS**  
Directora General  
"CORPOMOJANA"

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
REVISÓ	SERGIO PACHECO	Subdirector de Planeación	
REVISÓ	GIOVANNA BERTEL S.	Secretaria General	 

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente





CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE  
DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE  
"CORPOMOJANA"  
NIT: 823000077-2

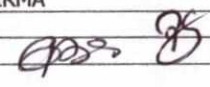


## POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

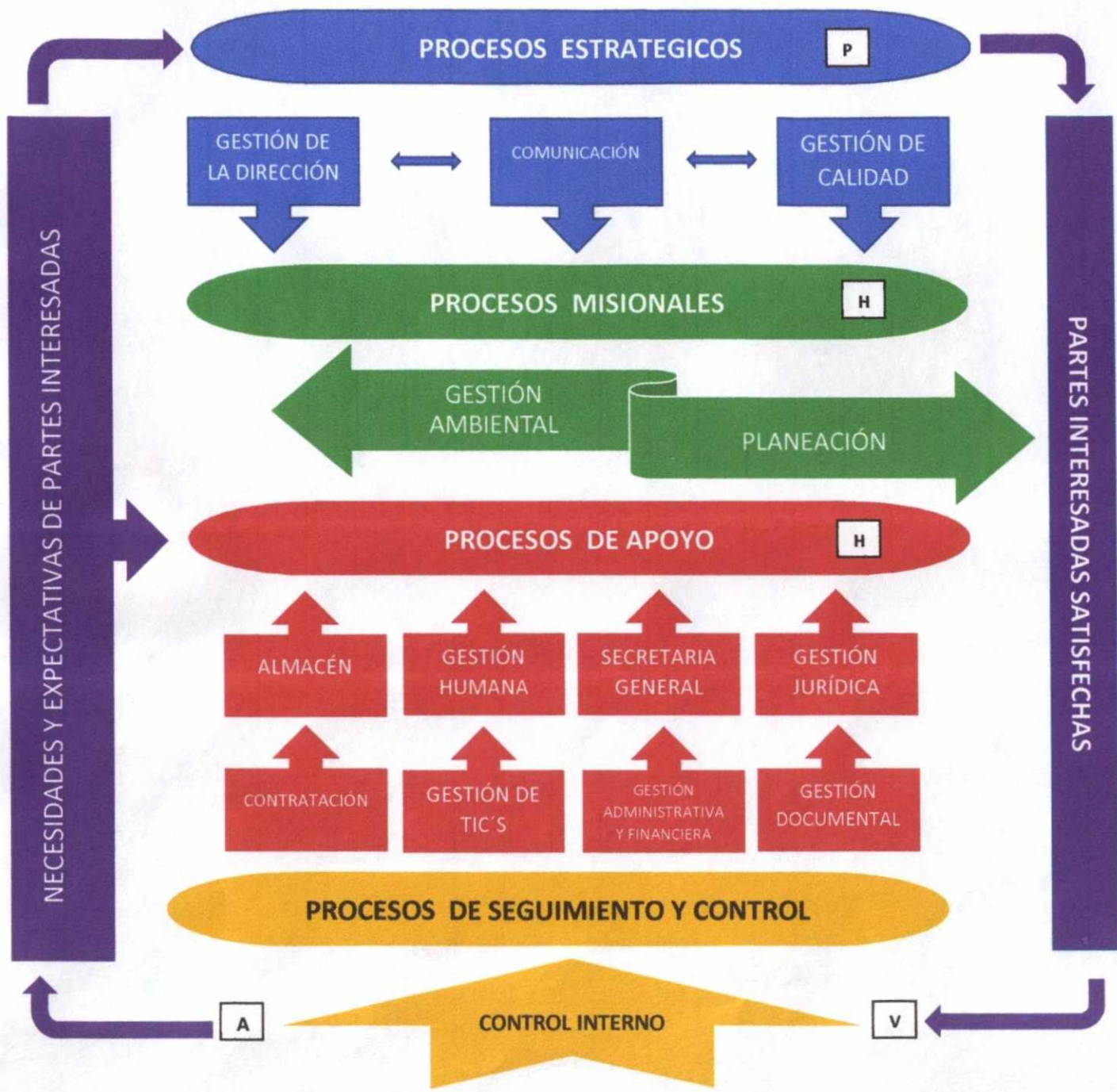
La corporación para el desarrollo sostenible de la Mojana y el san Jorge "CORPOMOJANA" se compromete a mantener la efectividad de todos sus procesos, con el fin de administrar y conservar de forma óptima los recursos naturales y el medio ambiente en los municipios de su jurisdicción, siempre salvaguardando el bienestar de sus funcionarios, poniendo en práctica un sistema de administración de riesgos el cual minimice los aspectos negativos que estos causen.

La corporación debe identificar, evaluar y valorar, cada uno de estos riesgos y solucionarlo con los métodos idóneos para su tratamiento y monitoreo, con el fin de evitar eventos en el desarrollo de los procesos y el total cumplimiento de los objetivos de la corporación.

  
**LILIANA QUIROZ AGUAS**  
Directora General  
"CORPOMOJANA"

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
REVISÓ	SERGIO PACHECO	Subdirector de Planeación	
REVISÓ	GIOVANNA BERTEL S.	Secretaria General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente



Procesos
Estratégicos
Misionales
Apoyo
Seguimiento y control



*Liliana Quiroz Aguas*  
**LILIANA QUIROZ AGUAS**  
 Directora General  
 "CORPOMOJANA"

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
REVISÓ	SERGIO PACHECO	Subdirector de Planeación	<i>[Firma]</i>
REVISÓ	GIOVANNA BERTEL S.	Secretaria General	<i>[Firma]</i>

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.