



**DECRETO No. 120-1
(06 de mayo de 2014)**

Por medio del cual se conforma y unifica el Comité de Calidad y Control Interno del Municipio de Alejandria - Antioquia y se adopta su reglamento.

El Alcalde Municipal de Alejandria Antioquia, en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por la Constitución Nacional y la Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 87 de 1993 fijó la responsabilidad del establecimiento y desarrollo de un sistema de control interno en cabeza del representante legal de las entidades publicas. No obstante la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad y eficiencia del control interno también será responsabilidad de los jefes de cada una de las Unidades Funcionales de la Entidad.
2. Que la misma Ley, en su artículo 13, determinó que las entidades del estado deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.
3. Que el Decreto 1599 de 2005 estableció el nuevo modelo estándar de control interno para el estado Colombiano, el cual es de obligatorio cumplimiento para el Municipio y como tal deberá velar por su pronta implementación e implantación.
4. Que la Norma NTCGP 1000:2004 estableció el Sistema de Gestión de Calidad para las Entidades Publicas.
5. Que dentro del SGC se establecen varios subsistemas de obligatorio cumplimiento por parte del Ente Territorial.



6. Que se requiere contar con un órgano colegiado que vele por la implementación de los sistemas de control interno y de calidad en la Empresa.
7. Que en virtud de lo expuesto:

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMACIÓN: Conformar y Unificar el Comité de Calidad y Control Interno del Municipio de Alejandria, de la siguiente manera:

- El Alcalde Municipal
- El Secretario de Gobierno
- El Secretario de Planeacion Municipal
- El Secretario de Salud.
- El Director Jundeportes
- El Secretario del Departamento Financiero.
- El Asesor de Control Interno

ARTICULO SEGUNDO.- DEL SECRETARIO TÉCNICO: El Comité tendrá un Secretario Técnico que será el Asesor de Control Interno de la Empresa. A través de esta secretaría se presentará a consideración del Comité los informes, recomendaciones y asuntos que se requieran para la toma de decisiones.

ARTICULO TERCERO.- OBJETO: El Comité del Municipio de Alejandria, tendrá como objetivo principal la coordinación y vigilancia permanente del cumplimiento de las tareas y actividades que deban ser desarrolladas por cada unidad funcional en pro de dar cabal cumplimiento a los elementos que están establecidos por cada uno de los sistemas de calidad (NTCGP 1000:2009) y control interno institucional (MECI 1000:2005).



ARTICULO CUARTO.- FUNCIONES: Serán funciones del Comité las siguientes:

- Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente de los Sistemas de Gestión de Calidad y Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Empresa.
- Asesorar al Alcalde en la definición de políticas, objetivos y metas que conforman la Plataforma Estratégica de estos dos sistemas.
- Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los Sistemas, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por área.
- Recibir de la oficina de control interno sus informes y recomendaciones sobre la evaluación del sistema de calidad y control interno, la gestión de la Empresa y su impacto, la administración del talento humano, el manejo de sus recursos y registros, tomando las decisiones correspondientes.
- Planear y coordinar las actividades requeridas para la atención oportuna de las recomendaciones de la oficina de Calidad y de Control Interno o quien haga sus veces.
- Velar por el efectivo cumplimiento de las actividades delegadas a cada unidad funcional para dar cumplimiento a los estándares de calidad y control interno establecidos por las normas que le regulan.

ARTICULO QUINTO - DESIGNACION DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION: Desígnese al (la) Secretario de Gobierno del Ente Territorial como Representante de la Alta Dirección para el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno MECI 1000:2005 y el Sistema de Gestión de Calidad.

ARTICULO SEXTO - FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO: son funciones del Secretario Técnico las siguientes:

- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Asistir a las reuniones del Comité.
- Preparar y presentar al Comité los documentos de trabajo que sirvan de soporte a las decisiones del mismo.



- Apoyar la planeación de las actuaciones de los miembros del Comité.
- Elaborar las actas y llevar el archivo oficial correspondiente.
- Realizar el seguimiento a los compromisos y planes de trabajo que sean responsabilidad del Comité y sus miembros.
- Las demás que le delegue el Comité.

ARTICULO SEPTIMO - DEL CARÁCTER DE LAS REUNIONES: las reuniones del Comité son de dos (2) clases:

Ordinarias: El Comité se reunirá ordinariamente en forma bimensual.

Extraordinarias: Aquellas que se realicen para la toma de decisiones oportunas y preventivas, con ocasión del resultado de autoevaluación de la administración o pronunciamiento de la oficina de control interno o quien haga sus veces, que alerten la Empresa.

ARTICULO OCTAVO - DE LA CONVOCATORIA A REUNIONES: La convocatoria a las reuniones ordinarias del Comité la hará el Secretario Técnico, previo acuerdo con el presidente, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha fijada donde se exprese los temas a tratar en la reunión para la cual se convoca.

La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará por solicitud del Alcalde Municipal.

ARTICULO NOVENO - DEL LUGAR, FECHA Y HORA: Las reuniones se llevarán a cabo en la fecha, lugar y hora indicada por el Secretario Técnico en la citación correspondiente, previamente acordadas con el presidente.

ARTICULO DECIMO- DE LA EJECUCIÓN DE LAS REUNIONES: Llegando el día de la reunión ordinaria o extraordinaria el Secretario Técnico verificará la asistencia de todos los miembros del Comité, hará lectura del orden del día y procederá a evacuar el contenido de la reunión con la dirección del Presidente del Comité.



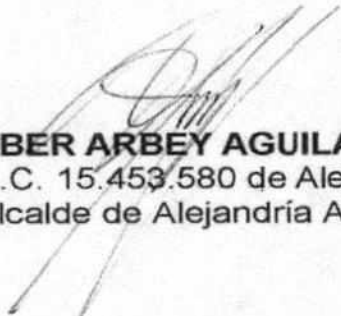
ARTICULO DECIMO PRIMERO - DE LAS ACTAS DEL COMITÉ: De cada reunión ordinaria o extraordinaria se levantará un acta, en la que se dejará constancia de los temas tratados, las decisiones tomadas y los informes presentados.

Las actas una vez aprobadas serán suscritas por el Presidente y Secretario Técnico del Comité y conformarán un archivo oficial bajo la custodia de su secretario.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO - DE LA INASISTENCIA A LAS REUNIONES: La inasistencia injustificada a las reuniones del Comité, ordinarias o extraordinarias, por parte de cualquiera de sus miembros será causal de mala conducta, por lo que de ésta se desprenderán las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTICULO DECIMO TERCERO - VIGENCIA: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Alejandria los 06 días del mes mayo de 2014.


UBER ARBEY AGUILAR CARMONA
C.C. 15.453.580 de Alejandria
Alcalde de Alejandria Antioquia