



**RESOLUCIÓN 034 DE 2020**  
**(abril 30)**

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SE CREA EL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA”**

El Director del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Constitución Política de 1991, las Leyes 87 de 1993 y 1753 de 2015, Decreto 1499 de 2017, el Acuerdo 012 de agosto de 2006 del Honorable Concejo Municipal, el acuerdo del Consejo Directivo No.013 de 2007 y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 1753 de 2015, en su artículo 133, dispuso. (...) *Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado. (...)*

Que el Decreto 1499 de 2017, en su **artículo 2.2.22.1.1** dispuso (...) *Sistema de Gestión. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.*

Que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, en aras de consolidar el propósito que persiguen dichos sistemas, implementó el sistema de gestión de calidad bajo los pilares del mejoramiento continuo y satisfacción del usuario obteniendo la certificación de procesos en la norma ISO 9001 versión 2015 por parte de ICONTEC como organismo certificador acreditado internacionalmente.

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, 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 respecto a la responsabilidad del control interno, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, dispuso en el artículo 4º (...) *Toda la entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno. (...) b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;*

Que el artículo 6º de la Ley 87 de 1993 dispone: (...) *“El establecimiento y desarrollo del sistema de control interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.*

Que en virtud del artículo 13 de la Ley 87 de 1993, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá debe implementar la creación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en los términos de dicho precepto normativo.

Que teniendo en cuenta que la implementación del sistema de gestión de la calidad y del modelo estándar de control interno son ejercicios complementarios, en los que hay elementos comunes y requisitos de un sistema que permiten el cumplimiento parcial, de los elementos del otro, se hace necesario consolidar en un solo acto administrativo creando un solo comité, denominado comité de gestión de la calidad y control interno, generando su propio reglamento, acorde con la realidad organizacional.





Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPÍTULO I

#### CREACIÓN Y CONFORMACIÓN

ART. 1º— Crear el comité de gestión de la calidad y control interno del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, como órgano rector y responsable de las políticas, objetivos y directrices de calidad, supervisión, control y seguimiento del desempeño del sistema de gestión de calidad y del sistema de control interno.

ART. 2º—El comité de gestión de la calidad y control interno estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes actuarán con voz y voto y serán miembros permanentes.

- El director quién ejercerá la presidencia del comité.
- El profesional universitario  
El técnico administrativo.

ART. 3º—**Organización del equipo institucional.** El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, contará con un equipo de trabajo institucional con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al sistema de gestión de calidad y del sistema de control interno, conformado por tres (3) grupos así:

3.1. **Grupo directivo.** Conformado por el comité de gestión de la calidad y control interno.

3.2. **Grupo operativo.** De carácter multidisciplinario, con representatividad de todas las áreas organizacionales, el cual asumirá la responsabilidad del mejoramiento de procesos y de la implementación del sistema de gestión de calidad y del sistema de control interno, y estará coordinado y supervisado por el representante de la dirección.

3.3. **Grupo evaluador del modelo estándar de control interno, MIPG.** Liderado por el responsable de la oficina de control interno, quien llevará a cabo la evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del MIPG y se apoyará en los auditores internos de calidad, cuando así se requiera.

3.4. **Grupo evaluador del sistema de gestión de la calidad.** Conformado por los auditores internos de calidad que son personas calificadas y competentes que llevan a cabo la evaluación independiente del sistema de gestión de calidad, coordinados por la oficina de control interno; al mismo tiempo, dicha oficina, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del sistema de gestión de la calidad, conforme al plan de acción previamente establecido por la misma.

Los auditores internos de calidad tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Seguir el plan y los procedimientos de auditoría.
- b) Permanecer dentro del alcance de la auditoría.
- c) Planear y ejecutar las labores individuales efectivamente.
- d) Recolectar y analizar evidencias con exactitud.
- e) Mantener la confidencialidad.
- f) Reportar las observaciones, no conformidades y fortalezas.
- g) Verificar las acciones correctivas

### CAPÍTULO II FUNCIONES DEL COMITÉ

ART. 4º—Son funciones del comité de gestión de la calidad y control interno con relación al tema de gestión de calidad las siguientes:

- a) Diseñar y formular políticas y directrices para el ajuste y mantenimiento del programa de calidad implementado por el instituto.
- b) Dar directrices en materia de aseguramiento de calidad para los proyectos ejecutados por el instituto.





- c) Formular estrategias para el mejoramiento continuo de procesos en cada una de las áreas del instituto, de acuerdo con los hallazgos identificados por las auditorías internas de calidad.
- d) Revisar y aprobar las actividades del programa de calidad y asignar responsables para la realización de las mismas.
- e) Garantizar la actualización y el seguimiento de las políticas y objetivos de calidad implementados; así mismo, generar mecanismos para su divulgación en todos los niveles de la organización.
- f) Verificar que el plan de capacitación, incluya temas relacionados con la calidad.
- g) Aprobar el programa de auditorías internas de calidad.
- h) Establecer parámetros para el ejercicio de las auditorías internas de calidad, en cada una de las áreas y los responsables del desarrollo de las mismas.
- i) Designar al auditor líder, quién dará soporte al sistema de gestión de calidad.
- j) Coordinar las acciones necesarias para articular el modelo integrado de planeación y gestión, MIPG a los sistemas de gestión de la calidad de la entidad.

ART. 5º—Son funciones del comité de gestión de la calidad y control interno con relación al tema de control interno las siguientes:

- a) Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento continuo del sistema de control interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias del instituto.
- b) Revisar y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del plan estratégico y corporativo del instituto, dentro de los planes, políticas institucionales y sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.
- c) Asesorar al director general del instituto en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.
- d) 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 utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.
- e) Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias del instituto.
- f) Coordinar con las dependencias del instituto, el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
- g) Presentar a consideración del director del instituto propuestas de modificación a las normas sobre control interno vigentes.

ART. 6º—Son funciones del presidente del comité de gestión de la calidad y control interno las siguientes:

- a) Presidir y dirigir las sesiones del comité.
- b) Hacer cumplir el orden del día aprobado para cada sesión y limitar el uso de la palabra.
- c) Suscribir las actas del comité.

ART. 7º—Son funciones del secretario administrativo del comité de gestión de la calidad y control interno las siguientes:

- a) Citar a los miembros del comité.
- b) Elaborar y presentar el orden del día, así como preparar la documentación necesaria para el efecto.
- c) Elaborar y suscribir las actas del comité.

### CAPÍTULO III SESIONES, QUÓRUM Y DELIBERACIÓN

ART. 8º—**Sesiones ordinarias.** El comité de gestión de la calidad y control interno, sesionará una vez al mes y convocará a sus integrantes con cinco (5) días de anticipación.





ART. 9º.—**Sesiones extraordinarias.** El secretario administrativo del comité de gestión de la calidad y control interno convocará por escrito y con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles las sesiones extraordinarias a petición de uno o varios de sus miembros, cuando se presenten situaciones que, por su importancia ameriten ser tratadas de forma inmediata.

ART. 10º.—**La convocatoria deberá contener día, hora y lugar en el cual se llevará a cabo la sesión, indicando el orden del día propuesto y el acta correspondiente a la última sesión**

ART. 11º.—**Quórum deliberatorio y decisorio.** Se constituye quórum para sesionar y deliberar cuando estén presentes el cincuenta (50%) o más de los miembros del comité de gestión de la calidad y control interno y las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

PAR.—La asistencia a los comités será de carácter obligatorio y no podrá delegarse. En caso de inasistencia, ésta se deberá justificar previamente ante el técnico administrativo.

ART. 12º. —El orden del día está constituido por la relación de los asuntos que van a ser sometidos a consideración del comité, ya sea del sistema de control interno o del sistema de gestión de la calidad, en forma independiente.

ART. 13º. —Las sesiones del comité de gestión de la calidad y control interno, se desarrollarán de la siguiente manera:

- a) Una vez verificado el quórum se dará inicio a la sesión y se someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar, en el acta.
- b) Cuando por alguna circunstancia un miembro del comité de gestión de la calidad y control interno deba retirarse del recinto antes de finalizar la sesión, lo informará al técnico administrativo quien dejará la correspondiente constancia en el acta.
- c) Antes de culminar la respectiva sesión el técnico administrativo presentará una relación sucinta de los temas tratados con las correspondientes decisiones adoptadas por el comité.
- d) Durante la sesión y cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del comité, se procederá a verificar el quórum. En caso de no conformarse el quórum para sesionar, el presidente levantará la sesión y dejará constancia de esta circunstancia, en el acta.

ART. 14º. —De las sesiones del comité se levantará un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- a) Determinación del lugar, fecha, hora de iniciación y finalización de la sesión.
- b) Orden del día.
- c) Verificación de quórum.
- d) Relación de los asistentes.
- e) Resumen de los asuntos y procesos estudiados por el comité.
- f) Resumen de las decisiones adoptadas.
- g) Relación de las constancias que se hubieren presentado.

PAR. —Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se pongan a consideración del comité, algunos distintos a los inicialmente propuestos por el secretario, se dejará constancia, en la respectiva acta.

#### CAPÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES

ART. 15º.—Son derechos de los miembros del comité de gestión de la calidad y control interno:

- a) Participar en las deliberaciones del comité y votar en relación con las recomendaciones que sean puestas a consideración.
- b) Fiscalizar la gestión administrativa.
- c) Examinar y conocer los documentos, así como solicitar informes a cualquier área de la entidad, cuando sea necesario.



**CAJICÁ**  
 TEJIENDO FUTURO  
 UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

Dirección: Calle 1A # 0-40  
 Cajicá - Cundinamarca- Colombia  
 Teléfonos: (57+1) 310 584 4637 - 310 205 6145  
 Correo electrónico: pqr@culturacajica.gov.co  
 página web: www.culturacajica.gov.co



SC-CER717616





- d) Participar en las actividades de sensibilización en relación con los sistemas de gestión de la calidad y control interno.
- e) Los demás que le atribuyan la ley o los reglamentos.

ART. 16°. —Son deberes de los miembros del comité de gestión de la calidad y control interno:

- a) Conocer y cumplir el reglamento y demás disposiciones legales.
- b) Asistir puntualmente a las reuniones de comité
- c) Firmar los controles de asistencias a los diferentes comités programados
- d) Desempeñar con lealtad y dedicación los cargos para los cuales hayan sido elegidos o nombrados dentro del comité.
- e) Las demás que le señalen las normas o reglamentos.

## CAPÍTULO V

### VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ART. 17°. —La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**HECTOR EMILIO MONCADA GARZON**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO CAJICA**

*Elaboró y Proyecto en asuntos administrativos y técnicos: Leonardo Núñez – Contratista Calidad*  
*Revisó y aprobó: Yenny Venegas – Prof Universitario*  
*Revisó y aprobó: Dr Saúl León – Asesor jurídico externo*



**CAJICÁ**  
**TEJIENDO FUTURO**  
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

Dirección: Calle 1A # 0-40  
Cajicá - Cundinamarca- Colombia  
Teléfonos: (57+1) 310 584 4637 - 310 205 6145  
Correo electrónico: pqr@culturacajica.gov.co  
página web: www.culturacajica.gov.co



SC-CER717616

