



control interno  
de gestión  
privada  
001

OFICINA DE CONTROL INTERNO  
200-059.0728

RESOLUCION No. 200-059.0728  
(Tuluá, 15 de noviembre de 2017)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA, ADOPTA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ MUNICIPAL DE CONTROL INTERNO Y SU REGLAMENTO INTERNO"**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE TULUÁ, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales en especial las conferidas en el Artículo 186 de la Ley 136 de 1994, la Ley 87 de 1993, el Decreto No. 2145 de 1999, el Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015 y demás disposiciones legales complementarias y...

**CONSIDERANDO:**

Que el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) realizo la actualización normativa en lo relacionado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de los Decretos 648 y 1499 del 2017.

El Decreto 648 del 19 de abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamenta Único del Sector de la Función Pública", en primera instancia hace referencia a todo lo relacionado con Talento Humano y en su artículo 14 adiciona artículos al Decreto 1083 de 2015 donde reglamenta la creación del comité municipal de control interno integrado por los jefes de control interno o quien hagan sus veces de las entidades descentralizadas del municipio.

El Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, en su artículo 4 modifica el Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4. Modifíquese el artículo 2.2.21.3.14 del Decreto 1083 de 2015 el cual quedara así:

Que el **Artículo 2.2.21.3.14 Comités departamentales, municipales y distritales de auditoria** A nivel municipal, habrá un comité municipal o distrital de control interno, integrado por los jefes de control interno o quien hagan sus veces de las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado del municipio, así como por los de las entidades que no hagan parte de la rama ejecutiva del orden municipal, previa solicitud de estos; el comité estará presidido por el jefe de control interno o quien haga sus veces del respectivo municipio y la secretaria técnica será ejercida por el jefe de control interno elegido por mayoría simple de los miembros del comité.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**200-059.0728**

Las funciones del comité departamentales, municipales y distritales serán las mismas del comité sectorial de auditoría interna, circunstancias a su ámbito territorial.

**Parágrafo.** Cuando un jefe de control interno de un municipio limítrofe de otro departamento distinto al que pertenece por la organización territorial considere que por facilidad en el desplazamiento y articulación de la gestión sea más efectivo pertenecer al comité de otro departamento, podrá solicitar su inclusión, previa autorización del comité al que pertenece.

Que de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 se requiere fortalecer el control interno de la Rama ejecutiva del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración institucional.

Que el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 en su artículo 6 modifica el artículo 2.2.21.2.4 del decreto 1083 de 2015 el cual quedará así. **Artículo 2.2.21.2.4 Facilitadores.** Son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de control Interno.

Que mediante acta No. 01 del 26 de octubre de 2017 los Jefes de Control Interno de las entidades descentralizadas llevaron a cabo reunión con motivo de la Conformación del Comité Municipal de Control Interno CMCI y la socialización de los Decretos 648 y 1499 de 2017 el cual quedo en firme al igual que la secretaría técnica.

De acuerdo, a lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Comité Municipal de Control Interno (CMCI) del Municipio de Tuluá como una instancia facilitadora encargada de orientar, asesorar y poner en marcha estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control interno y funcionará de acuerdo con el presente reglamento interno:

**ARTICULO SEGUNDO:** El Comité Municipal de Control Interno de la Administración Municipal de Tuluá estará conformado por los siguientes integrantes así:

- El Jefe de Control Interno del Municipio de Tuluá.
- El Jefe de Control Interno de Infituluá.
- El Jefe de Control Interno del Instituto Municipal de Recreación- IMDER
- El Jefe de Control Interno de EMTULUA.
- El jefe de Control Interno del Centro Automotor Diagnosticentro

Carrera 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Código Postal: 763022  
[www.tulua.gov.co](http://www.tulua.gov.co) – email: [cinterno@tulua.gov.co](mailto:cinterno@tulua.gov.co) - facebook.com/alcaldiadetulua  
[twitter.com/alcaldiadetulua](https://twitter.com/alcaldiadetulua)



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**200-059.0728**

- El jefe de Control Interno de la UCEVA

Podrán formar parte del Comité Municipal de Control Interno, los Jefes de Control Interno de otras entidades de orden territorial que soliciten su participación ante este Comité y tendrán derecho a voz, pero sin voto.

**ARTICULO TERCERO:** La secretaría Técnica del Comité la ejercerá el Jefe de Control Interno de las Empresas Municipales del Municipio de Tuluá el cual elegido por la mayoría de los integrantes según Acta No. 01 del 26 de octubre de 2017 "Conformación del Comité Municipal de Control Interno".

**ARTICULO CUARTO: FUNCIONES** De acuerdo con lo dispuesto artículo 2.2.21.3.14 del decreto 648 de 2017, las funciones de los comités departamentales, municipales y distritales son las mismas del comité sectorial de auditoria interna. Y son las siguientes:

- a) Acompañar y apoyar, a las entidades que lo soliciten, en las auditorias que requieran conocimientos especializados.
- b) Efectuar seguimiento a las auditorias que se adelanten en los temas prioritarios señalados por el Municipio.
- c) Proponer a los jefes de control interno del sector administrativo las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorias y hacer seguimiento a las mismas.
- d) Analizar mejores prácticas y casos exitosos para el desarrollo y cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno o de quienes desarrollen las competencias asignadas a éstas y proponer su adopción.
- e) Canalizar las necesidades de capacitación de los auditores internos de las entidades pertenecientes al sector administrativo y presentarlas al Comité Municipal, para que se tomen las acciones a que haya lugar.
- f) Presentar propuestas para el fortalecimiento de la política de control interno en el sector.

**ARTÍCULO QUINTO:** Las Sesiones del Comité Municipal de Control Interno CMCI serán de manera ordinaria dos (2) veces al año mediante convocatoria del secretario del Comité, con antelación a ocho (8) días calendario y extraordinariamente cuando la necesidad lo requiera.

**Parágrafo 1.** Podrán asistir a las reuniones los servidores públicos o particulares que sean invitados por el Comité.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**200-059.0728**

**Parágrafo 2.** En ausencia justificada de un Jefe de Control Interno, podrá asistir con voz y voto un funcionario de la misma entidad que el titular lo determine mediante comunicación escrita.

**ARTÍCULO SEXTO: DERECHOS.** Los miembros del Comité Municipal de Control Interno tendrán como derecho participar de todas las capacitaciones que sean gestionadas por el Jefe de Control Interno del Municipio.

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO: DEBERES**

1. Cumplir con el reglamento interno del Comité.
2. Contribuir al logro de los objetivos del Comité, participando activamente en los eventos que se programen.
3. Asistir cumplidamente a las reuniones y cumplir con las tareas que se le asignen.
4. Cumplir con las prácticas éticas como miembro del comité.

**ARTÍCULO OCTAVO: QUORUM.** Constituyen quorum para deliberar en el Comité Municipal de Control Interno la presencia de la mitad mas uno del total de miembros del Comité. Constituye quorum decisorio el voto de la mitad mas uno de los miembros existentes al comité cualquiera que sea su número.

**ARTÍCULO NOVENO: FUNCIONES SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ.** El Jefe de la Oficina de Control Interno de EMTULUA como Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen por cualquiera de los miembros del comité.
- b) Proyectar el orden del día de las reuniones del comité con las pautas establecidas por quien va a presidir la reunión.
- c) Presentar el orden del día, a los miembros del comité con dos (2) días de anticipación a las reuniones, para sus observaciones y recomendaciones.
- d) De los asuntos tratados en las reuniones se levantará un acta por parte del secretario, quien la someterá a la aprobación de los miembros el Comité asistentes a la reunión y una vez aprobada, será suscrita por quienes participaron en la reunión, copia de la cual será remitida a los Miembros del Comité.
- e) Las demás que le señale el Comité Municipal de Control Interno.

**ARTÍCULO DECIMO: CALIDAD QUE OSTENTA EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Asume el papel de presidente del Comité Municipal de Control Interno.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**200-059.0728**

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: DEBER DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.** Este acto tiene sustento legal en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública". Todos los miembros del Comité Municipal de Control Interno tienen el deber de cumplir fielmente con lo dispuesto en este acto administrativo.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Tuluá Valle, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).



**GUSTAVO ADOLFO VÉLEZ ROMÁN**  
Alcalde Municipal



**CARLOS ANDRÉS RIVERA CARDONA**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Redactor: Aydee Trujillo Corrales  
Transcriptor: Gloria Fernanda Vargas B.

