DECRETO No. 025

(Enero 27 de 2023)

"Por medio del cual se modifica el Decreto No. 192 de 2018 mediante el cual se adopta e implementa el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, se crea el Comité Municipal de Auditoría y se dictan otras disposiciones".

EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE SOACHA (CUNDINAMARCA), en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, Legales y en especial las consagradas en el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la ley 1551 de 2012, el Decreto 1499 de 2017 y demás disposiciones armónicas y concordantes y

CONSIDERANDO:

- Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia consagró que " La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones" y que "las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"
- Que el artículo 211 ibidem señala "Las funciones que el Señor Presidente de la República, podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del estado que la misma ley determine.
- Que el artículo 315 ibidem, señala como atribución del alcalde "(…), dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo…"
- Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.
- Que el Decreto Nacional 1499 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,* señala en artículo 2.2.22.3.2 *Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.* "El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio".
- Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 establece en el artículo 2.2.22.3.4. *Ámbito de Aplicación.* El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.
- Que el Artículo 2.2.22.3.7 del citado Decreto dispone *Comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño.* A nivel departamental, municipal y distrital habrá Comités Departamentales, Distritales y Municipales de Gestión y Desempeño los cuales estarán integrados por el gobernador o alcalde, quienes los

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

presidirán, los miembros de los consejos de gobierno y por los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas de la respectiva jurisdicción territorial.

- Que el artículo 2.2.22.3.8. del citado Decreto, establece: *Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.* En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.
- Que el artículo 2.2.23.1. ibidem, establece *Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno.* El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- Que el artículo 4° del Decreto 199 de 2017, modificó el artículo 2.2.21.3.14. *Comités Departamentales, Municipales y Distritales de Auditoría, estableció (…)* A nivel municipal, habrá un comité municipal o distrital de control interno, integrado por los jefes de control interno o quienes 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 éstos; el Comité estará presidido por el jefe de control interno o quien haga sus veces del respectivo municipio y la secretaría técnica será ejercida por el jefe de control interno elegido por mayoría simple de los miembros del comité.
- Que el artículo 2.2.23.2 de del Decreto 1083 de 2015 actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.
- Que los Jefes de Control Interno o quienes hacen sus veces, como tercera línea de defensa, acorde con lo establecido en el artículo 9º de la ley 87 de 1993, hacen parte del Sistema de Control Interno de las entidades y están encargados de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- Que mediante Resolución Municipal 1275 de 2022, se modificó la Resolución Municipal 753 del 18 de agosto de 2004 en cuanto a la conformación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y se derogó la Resolución 1699 de del 15 de septiembre de 2006
- Que mediante Resolución Municipal 178 del 27 de febrero de 2018, se modificó la Resolución Municipal 753 del 18 de agosto de 2004. Modificando las funciones del comité coordinación de control interno CICCI y disponiendo la integración del Sistema de Control Interno implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, al sistema de gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el Municipio de Soacha.
- Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, se hace necesario fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MPG. A la vez que se deben fortalecer las instancias administrativas pertinentes y crear otras.
- Que con base en la modernización de la estructura del nivel central de la Administración Municipal de Soacha adoptada mediante Decreto 129 de 2021 en la que se creó la oficina de desarrollo institucional, cuyas funciones atañen con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

En mérito de lo anteriormente expuesto, el Alcalde Municipal de Soacha

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Modifíquese el Artículo quinto y parágrafo, del Decreto 192 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema de gestión del Municipio de Soacha, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se dictan otras disposiciones" el cual quedará así:

ARTÍCULO 5. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Las políticas de gestión y desempeño institucional del modelo integrado de planeación y gestión, que desarrollan las dimensiones del modelo son:

1. *Planeación Institucional*
2. *Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*
3. *Talento humano*
4. *Integridad*
5. *Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción*
6. *Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos*
7. *Servicio al ciudadano*
8. *Participación ciudadana en la gestión pública*
9. *Racionalización de trámites*
10. *Archivos y Gestión documental*
11. *Gobierno Digital*
12. *Seguridad Digital*
13. *Defensa jurídica*
14. *Gestión del conocimiento e innovación*
15. *Control interno*
16. *Seguimiento y evaluación del desempeño institucional*
17. *Mejora Normativa*
18. *Gestión de la Información Estadística*
19. *Compras y contratación pública*

PARÁGRAFO: Las políticas de gestión y desempeño institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan, se implementan a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias y serán lideradas por las siguientes dependencias, con la participación de las demás involucradas en la ejecución de cada uno de los requerimientos:

No.	DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DEPENDENCIAS LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
1	TALENTO HUMANO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARÍA GENERAL-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
		INTEGRIDAD	SECRETARÍA GENERAL
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL-OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
		GESTIÓN PRESUPUESTAL Y	SECRETARÍA DE HACIENDA

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

		EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	
		COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA JURÍDICA
3	GESTIÓN CON VALORES POR RESULTADOS	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	SECRETARÍA GENERAL - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL- OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
		GOBIERNO DIGITAL	SECRETARÍA GENERAL- DIRECCIÓN DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
		SEGURIDAD DIGITAL	SECRETARÍA GENERAL- DIRECCIÓN DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
		DEFENSA JURÍDICA	SECRETARÍA JURÍDICA
		MEJORA NORMATIVA	SECRETARÍA JURÍDICA
		SERVICIO AL CIUDADANO	SECRETARÍA GENERAL
		RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN- OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
		PRTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL- SECRETARÍA DE GOBIERNO- DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
4	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL- OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
5	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	SECRETARÍA GENERAL - SECRETARÍA DE PLANEACIÓ Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL- OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
		GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL- DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
		GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
6	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	SECRETARÍA GENERAL- OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
7	CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

ARTÍCULO 2. Modifíquese el artículo 6: Creación y Adopción, el cual quedará así:
ARTÍCULO 6. CREACIÓN Y ADOPCIÓN. Créese y adóptese el Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Soacha.

PARÁGRAFO: Naturaleza del Comité (Departamental-Distrital-Municipal) de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Soacha es un órgano asesor, articulador e impulsor de iniciativas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a nivel municipal.

ARTICULO 3. Modifíquese el Artículo 7. Funciones, el cual quedará así:
ARTÍCULO 7. FUNCIONES. El comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Soacha cumplirá las siguientes funciones:

1. *Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el municipio y sus entidades descentralizadas.*
2. *Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo, en el Municipio.*
3. *Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del Municipio, para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.*
4. *Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño en el Municipio.*
5. *Dirigir y articular a las entidades del Municipio en la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.*
6. *Presentar propuestas para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Municipio.*
7. *Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Municipio.*
8. *Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas en la materia, herramientas, metodologías u otros temas de interés que permita fortalecer sus competencias para el adecuado desarrollo de sus funciones.*
9. *Las demás asignadas por el Señor Alcalde que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en el Municipio.*

ARTÍCUO 4. *Modifíquese el artículo 8. Conformación, el cual quedará así:*
ARTÍCULO 8. CONFORMACIÓN. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Soacha está integrado por:

- *El Alcalde Municipal.*
- *Los Secretarios de Despacho*
- *El Director/a del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Soacha*
- *El Director/a de la Empresa de Salud E.S.E. del Mnicipio de Soacha*
- *El/ la Gerente de la Empresa Pública de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E.*

El Señor Alcalde será el Presidente del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. La Coordinación Técnica del Comité será ejercida por la Secretaría de Planeación. La Secretaría Técnica será ejercida por el/la Jefe de Desarrollo Institucional.

PARÁGRAFO 1. Los jefes de control interno del nivel central y de las entidades descentralizadas serán invitados permanentes, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 2. Invitados Ocasionales. Serán invitados ocasionales, con voz y sin voto, los servidores públicos que por su condición jerárquica, funcional o de conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto.

PARÁGRAFO 3. Cuando el Presidente o el Secretario Técnico, lo consideren pertinente, podrán invitar personas o representantes de entidades del sector público, o del sector privado que tengan conocimiento en aspectos a tratar en el orden del día correspondiente. Los invitados podrán participar y dar sus aportes exclusivamente respecto de los temas para los cuales fueron convocados.

PARÁGRAFO 4. Los miembros del comité municipal de gestión y desempeño deberán asistir a las convocatorias de manera obligatoria e indelegable.

ARTÍCULO 5. Modifíquese el Artículo 10. SESIONES, el cual quedará así:
ARTÍCULO 10. Sesiones. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño se reunirá en sesiones ordinarias como mínimo, DOS (2) veces al año y de manera extraordinaria en cualquier tiempo previa citación de la Secretaría Técnica. Las sesiones de este Comité, se llevarán a cabo en el lugar indicado en la citación respectiva.

PARÁGRAFO 1. En caso de que alguno de los miembros del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, no pudiera asistir, deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría Técnica indicando las razones de la inasistencia. La secretaría técnica en cada sesión dejará constancia de asistencia.
PARÁGRAFO 2. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

PARÁGRAFO 3. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

ARTICULO 6. Modifíquese el Artículo 11. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ TERRITORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE SOACHA, el cual quedará así:

ARTICULO 11. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE SOACHA. Las reuniones del Comité Municipal de gestión y desempeño del Municipio de Soacha, serán instaladas por su Presidente.
En cada reunión de Comité solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día que fue enviado en la citación, sin embargo, el orden del día podrá ser modificado en la respectiva sesión, por el pleno de los miembros del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.
Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

ARTICULO 7. Modifíquese el Artículo 12 Quórum deliberatorio y adopción de las decisiones, el cual quedará así:
Artículo 12. Quórum deliberatorio y adopción de las decisiones.

El Comité Municipal de Gestión y Desempeño de del Municipio de Soacha, sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

El Comité, adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que, para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 8. Modifíquese el Artículo 13. Funciones del Presidente del Comité Territorial de Planeación del Municipio de Soacha, el cual quedarás así:

Artículo 13. Funciones del Presidente del Comité Municipal de Planeación del Municipio de Soacha. Son funciones del presidente del Comité Municipal de Gestión y desempeño del Municipio de Soacha, las siguientes:

1- *Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones del comité.*
2- *Delegar en los otros miembros el comité algunas de sus funciones cuando lo considere pertinente*
3- *Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del comité*
4- *Las demás que se determinen en la ley*

ARTÍCULO 9. Modifíquese el Artículo 14. SECRETARÍA TÉCNICA, el cual quedará así:

ARTÍCULO 14. DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y LA SECRETARÍA TÉCNICA.
De la Coordinación del Comité Municipal de Gestión y Desempeño:
La coordinación técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, será ejercida por la Secretaría de Planeación, quien en ejercicio de sus funciones debe orientar el desarrollo municipal en el corto, mediando y largo plazo, a través de la coordinación y articulación de las políticas, planes, programas y proyectos que permitan la sostenibilidad y el desarrollo social, económico, ambiental, político e ***institucional****, del municipio. Con base en lo anterior, en el marco del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, deberá:*

1- *Coordinar con la Secretaría Técnica la preparación del orden del día del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.*
2- *Asumir el rol de moderador durante las sesiones del Comité Municipal de Gestión y desempeño.*
3- *Revisar los documentos, informes o Resoluciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.*
4- *Guiar y coordinar las acciones de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño*
5- *Las demás que le asigne el Presidente del Comité Municipal de Gestión y desempeño.*

De la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño:
La Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, será ejercida por el/la jefe de la oficina de desarrollo institucional, quien en el marco del ejercicio de sus funciones, debe propender por la correcta implementación y el cumplimiento de los requisitos internos derivados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, e acuerdo con lo definido en la normatividad vigente. Con base en lo anterior, en el maro del Comité Municipal de Gestión y desempeño, deberá:

1. *Convocar a sesiones a los integrantes del Comité, indicando: hora, día y lugar de la reunión.*
2. *Programar la agenda del Comité y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.*
3. *Redactar las actas de las reuniones.*
4. *Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.*
5. *Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.*
6. *Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.*
7. *Las demás funciones que le asigne el Presidente del Comité y las que establezcan en la ley.*

ARTÍCULO 10. Modifíquese el ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, el cual quedará así:

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Los integrantes del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Soacha tendrán las siguientes obligaciones:

1. *Asistir a las reuniones que sean convocadas.*
2. *Suscribir las actas de cada sesión.*
3. *Implementar y dar alcance en sus respectivas dependencias, a las decisiones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño que les correspondan*
4. *Presentar los avances frente a los temas a cargo*
5. *Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.*

ARTÍCULO 11. Modifíquese el Artículo 16. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLISCTOS DE INTERÉS, el cual quedará así:

ARTÍCULO 16. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS.
Los integrantes del Comité Municipal de Gestión y desempeño del Municipio de Soacha están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código Administrativo y Contencioso Administrativo.
Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.
Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.
Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la

mayoría de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 12. Ajústese el Artículo 17. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE SOACHA, así:

ARTÍCULO 17. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE SOACHA.
Créase del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipios de Soacha. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que no sean obligatorios por mandato legal.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Sus funciones son:

1- Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2- Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3- Proponer al Comité Municipal de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4- Presentar los informes que el Comité Municipal de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5- Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6- Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7- Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8- Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9- Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
10- Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
11- Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO 13. Modifíquese el ARTÍCULO 18. CONFORMACIÓN, el cual quedará así:

ARTÍCULO 18. CONFORMACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y desempeño del

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Municipio de Soacha, estará conformado por:

- *El/la Secretario/a General*
- *El/la Secretario/a de Planeación Municipal (Quien presidirá el Comité Institucional de gestión y desempeño)*
- *El/la Secretario/a Juridico/a*
- *El/la Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional (Quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño)*
- *El/la Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Relación con el Ciudadano*
- *El/la Director/a de Gestión Humana*
- *El/la Director/a de Gestión Tecnológica*
- *El/la Director/a de Recursos Físicos y Gestión Documental*
- *El/la Director/a de Participación Ciudadana y Comunitaria*
- *El/la director/a de Presupuesto*

La asistencia a este comité es indelegable y de carácter obligatorio, en caso de no poder asistir, se deberá expresar por escrito a la Secretaría Técnica, con la debida justificación.

PARÁGRAFO 1: La oficina de Control Interno de Gestión, será invitada permanente con voz y sin voto

PARÁGRAFO 2. Invitados Ocasionales. Serán invitados ocasionales, con voz y sin voto, los servidores públicos que por su condición jerárquica, funcional o de conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto.

PARÁGRAFO 3. Cuando se considere pertinente, se podrán invitar personas o representantes de entidades del sector público, o del sector privado que tengan conocimiento en aspectos a tratar en el orden del día correspondiente. Los invitados podrán participar y dar sus aportes exclusivamente respecto de los temas para los cuales fueron convocados.

PARÁGRAFO 4. Los miembros del comité institucional de gestión y desempeño deberán asistir a las convocatorias de manera obligatoria e indelegable. Solo podrán delegar la asistencia los/las funcionarios/as que no lideren ninguna de las políticas del MIPG.

ARTÍCULO 14. Modifíquese el Artículo 20. SESIONES, el cual quedará así:

Artículo 20. SESIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá en sesiones ordinarias como mínimo CUATRO (4) veces al año y de manera extraordinaria cuando sea requerido. Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar indicado en la citación respectiva.

ARTÍCULO 15. Modifíquese el Artículo 24. SECRETARÍA TÉCNICA, el cual quedará así:

Artículo 24. COORDINACIÓN Y SECRETARÍA TÉCNICA.

DE LA COORDINACIÓN: El/la Secretario/a de Planeación y Ordenamiento Territorial, ejercerá la coordinación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y lo presidirá. Sus funciones son:

1. *Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.*

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

2. *Representar al comité cuando se requiera.*
3. *Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de (nombre de la entidad).*
4. *Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.*
5. *Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.*
6. *Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.*
7. *Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.*

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA: El/la Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien ejercerá las siguientes funciones:

1- Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2- Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3- Redactar las actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la correspondiente sesión.
4- Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5- Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6- Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7- Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones que será entregado a los miembros del comité cuando lo requieran y será presentado al Comité Municipal de Gestión y Desempeño.
8- Coordinar con la Oficina de Control Interno de Gestión el reporte en el Formulario único de Reporte y Avance de la Gestión FURAG, o el mecanismo establecido para tal fin, utilizando las herramientas y metodologías que el Departamento Administrativo de la Función Pública defina para tal fin.
9- Verificar la elaboración y envío de informes que se soliciten por las instancias encargadas del seguimiento, monitoreo, control y evaluación de las políticas de gestión y desempeño institucional y presentarlos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Soacha para su respectiva revisión y aprobación.
10- Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

ARTÍCULO 16. CREACIÓN DEL TÍTULO IV. Créese el TITULO IV COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA.

ARTÍCULO 17. CREACIÓN DEL CAPÍTULO UNO. Créese el Capítulo uno DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 18. Modifíquese el Artículo 29. Publicidad, el cual quedará así:

ARTÍCULO 29. CREACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA. Créese el comité municipal de auditoría estará integrado por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado del municipio de

Soacha, así como por los de las entidades que no hagan parte de la rama ejecutiva del orden municipal, previa solicitud de estos.

Este comité será presidido por el Jefe de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Soacha, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 19. Modifíquese el Artículo 30. Vigencia y Derogatorias, el cual quedará así:

ARTICULO 30. NATURALEZA El Comité Municipal de Auditoría de Soacha, es un órgano asesor e impulsor de las directrices brindadas por los reguladores para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno a nivel municipal. En su rol de responsable y evaluador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 20. CREACIÓN DEL CAPÍTULO 2. Créese el Capítulo 2. INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA.

ARTÍCULO 21. ADICIÓNESE EL ARTÍCULO 31. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA. El Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Soacha está integrado por los jefes de Control Interno del nivel central y el descentralizado de la Administración Municipal, como lo ordena la norma, así:

1. El/la Jefe de Control Interno de la Alcaldía del Municipio de Soacha quien lo presidirá
2. El/la Jefe de Control Interno del Instituto Municipal de Recreación y Deporte del Municipio de Soacha
3. El/la Jefe de Control Interno de la Empresa Pública de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
4. El/la Jefe de Control Interno de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñalosa

Parágrafo 1. El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, podrán asistir con voz, pero sin voto a las reuniones del Comité Municipal de Auditoría. También podrán asistir, previa invitación, autoridades del sector público o privado de los asuntos de control interno.

Parágrafo 2. Las personerías y los concejos municipales podrán solicitar asistir a las reuniones del Comité si están interesados en participar.

ARTÍCULO 22. ADICIÓNESE EL ARTÍCULO 32. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA. La secretaría técnica del Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Soacha, será ejercida por el jefe de control interno elegido por mayoría simple de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 23. ADICIÓNESE EL ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA. Son funciones del Comité Municipal de Auditoría de Soacha las siguientes:

1. Acompañar y apoyar, a las entidades que lo soliciten, en las auditorías que requieran conocimientos especializados, previo análisis de capacidades de la oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Soacha.
2. Efectuar seguimiento a las auditorías que se adelanten en los temas prioritarios señalados por el Gobierno Nacional, o bien por el Gobierno Local.

3. Proponer a los jefes de control interno, las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorías y hacer seguimiento a las mismas.
4. 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.
5. Canalizar las necesidades de capacitación de los auditores internos de las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado del Municipio de Soacha y presentarlas al comité Municipal de Gestión y Desempeño, para que se tomen las acciones a que haya lugar.
6. Presentar propuestas para el fortalecimiento de la política de control interno en el Municipio de Soacha.
7. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con control interno, buenas prácticas en la materia, herramientas, metodologías u otros temas de interés que permita fortalecer sus competencias para el adecuado desarrollo de sus funciones.
8. Impulsar las directrices brindadas por los reguladores para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno a nivel municipal.
9. Analizar las recomendaciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño que puedan generar cambios o ajustes a las estructuras de control de las entidades del Municipio de Soacha.
10. Las demás asignadas por el Señor Alcalde Municipal

ARTÍCULO 24. ADICIÓNESE EL ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA. Son funciones del Presidente del Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Soacha, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos tratados por el Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Sacha.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité revisar y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 25. ADICIÓNESE EL ARTICULO 35. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA. Son funciones de la Secretaría Técnica de Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Soacha, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.

6. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 26. ADICIÓNESE EL ARTÍCULO 36. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA. Los integrantes del Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Soacha tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTÍCULO 27. ADICIÓNESE EL ARTÍCULO 37. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS. Los integrantes del Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Soacha, están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos. Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento. Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 28. CREACIÓN DEL CAPÍTULO 3. Créese el Capítulo 3. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 29. ADICIÓNSE EL ARTÍCULO 38. REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA. El Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Soacha se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO 30. ADICIÓNESE EL ARTÍCULO 39. CITACIÓN Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORÍA. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria técnica con una antelación de por lo menos cinco (5) días. La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos tres (3) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

El presidente del Comité cuando lo considere pertinente según los temas a tratar en el orden del día, podrá invitar a las reuniones del Comité Municipal de Auditoría, personas o representantes

de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité. Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

PARÁGRAFO. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Municipal de Auditoría de la Alcaldía Municipal de Soacha, sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

ARTÍCULO 31. PUBLICIDAD. Comuníquese el Contenido del presente acto administrativo, a los miembros del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, a los del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a los del Comité Municipal de Auditoría, a través del Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces. Publíquese de Conformidad la normatividad vigente.

ARTÍCULO 32. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las demás que le san contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Soacha a los veintisiete días del mes de enero del 2023

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

JUAN CARLOS SALDARRIAGA GAVIRIA
Alcalde Municipal

Proyectó: Gisselle Angélica Cifuentes R. – Asesora del Despacho
Revisó: Karol Rojas Huérfano- Secretaria de Planeación
Luz Marina Galindo- Secretaria General
Jesús Báez- Secretario Jurídico
Yamile Andrea Vásquez Cubillos- Jefe Oficina de Control Interno