



DECRETO No. 59
(17 de Junio de 2013)

**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ MUNICIPAL DE
CERTIFICACIÓN DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCION**

El suscrito Alcalde del Municipio de Sopó (Cundinamarca) en uso de sus atribuciones que le confiere la Constitución Política, Ley 1532 de 2012 y concordantes y,

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto No 013 del 20 de Febrero de 2003 por medio del cual se crea el Comité Municipal de Certificación del Programa Mas Familias en Acción, esta vigente.
2. Que el Programa Mas Familias en Acción consiste en la entrega, condicionada y periódica de una transferencia monetaria directa para complementar el ingreso y mejorar la salud y educación de los menores de 18 años de las familias que se encuentran en condición de pobreza, y vulnerabilidad
3. Que el Objetivo Principal del Programa Mas Familias en Acción es contribuir a la reducción de la pobreza y la desigualdad de ingresos, a la formación de capital humano y al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias pobres y vulnerables mediante un complemento al ingreso.
4. Que el Programa Mas Familias en Acción esta Reglamentado Mediante la Ley 1532 de 2012 el cual regula el funcionamiento del Programa y desarrolla sus acciones bajo la dirección y coordinación del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social DPS.
5. Que el Municipio de Sopó suscribió el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE PARTICIPACION Y COOPERACION NO 018 – 2012, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSION PARA LA PAZ DPS – FIP Y EL MUNICIPIO DE SOPO PARA LA ATENCION DE LA POBLACION BENEFICIARIA DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCION.
- 6- Que de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 353 de 2013, por la cual se adopta el Manual Operativo del Programa Mas Familias en Acción se debe crear el Comité Municipal de Certificación.
7. Que en Comité Municipal de Certificación es una instancia consultiva en el municipio, que avala, entre otras cosas, el registro realizado por las entidades de salud y educación existentes y revisa y analiza situaciones que en algún momento pueden afectar el ciclo operativo del programa.
8. Quienes Conforman el Comité Municipal de Certificación Municipal: Alcalde Municipal, Personero Municipal, Enlace Municipal, Administrador del Sisbén,



Certificado No GP 021-1

Versión: 6 Fecha Elaboración: 9 de mayo de 2012 Elaboró: Oscar E. Rojas - Daniel Moreno Cortes
Aprobó: Líder de Proceso Fecha de Vigencia: 9 mayo de 2012

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopó, Cundinamarca
Teléfonos 587.6644 / 857.2143 / 857.2656 Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No SC 5042-1





SOPÓ
municipio verde

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
GA c F-7
Alcaldía Municipal de Sopó
Despacho Alcalde



Subsecretario(a) de Salud y Bienestar Social, Secretario(a) Para la Educación y el Desarrollo Económico y Social, o quien haga sus veces, Jefe Control Interno o quien haga sus veces y un Representante de la Comunidad; su vigencia es permanente durante el desarrollo del programa.

9. En los municipios en los que exista población indígena debe asistir el enlace indígena y un representante de ésta población. Únicamente en los municipios clasificados en los grupos 1 y 2 por IPM, determinado por Más Familias en Acción, el Alcalde podrá designar un delegado para que haga sus veces, previa consulta y autorización del programa Más Familias en Acción en el nivel regional. En estos casos, todas las decisiones que sean tomadas por el delegado se entenderán avaladas por el alcalde.

10. La periodicidad de reunión debe ser cada dos meses, previo al proceso de verificación, de acuerdo con la programación establecida por el programa a nivel nacional, o de acuerdo con las necesidades determinadas por la administración municipal.

11. La secretaría técnica de dicho comité debe ser ejercida por el enlace municipal y enviará al equipo regional, los resultados de las reuniones.

12. Los cambios en las personas que conforma el comité deben quedar en un Acta donde se explique el motivo del mismo.

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Crear el Comité Municipal de Certificación el cual estará conformado por:

- * El Alcalde Municipal o su delegado, quien presidirá las sesiones.
- * El Enlace Municipal, quien ejercerá la presidencia cuando el Alcalde delegue su representación y quien ordinariamente llevará la secretaría del Comité Municipal de Certificación.
- * El Personero Municipal.
- * El Jefe de Control Interno.
- * El Subsecretario de Salud y Bienestar Social
- * La Secretaria Para la Educación y el Desarrollo Económico y Social
- * El Administrador del SISBEN.
- * Un representante de la Comunidad.

ARTICULO SEGUNDO: Son funciones del Comité Municipal de Certificación:

Evaluar e informar al nivel nacional sobre las situaciones sometidas a su consideración, particularmente, en los casos que tienen que ver con:



Certificado No GP 021-1

Versión: 5 Fecha Elaboración: 9 de mayo de 2012 Elaboró: Oscar E. Rojas - Daniel Moreno Cortes
Aprobó: Líder de Proceso Fecha de Vigencia: 9 mayo de 2012

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopó, Cundinamarca
Teléfonos 587.6644 / 857.2143 / 857.2656 Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No SC 5042-1





1. Verificar la información de las bases locales del SISBEN o WEB certificadas por el DNP.
2. Consolidar y entregar al nivel regional, las evidencias e indicios que sustenten las posibles solicitudes de retiro, con el fin que desde el nivel central se tomen las decisiones de acuerdo con el debido proceso.
3. Velar por el cabal cumplimiento por parte de las familias beneficiarias, y por parte de las entidades de salud y educación de los compromisos de corresponsabilidad con transparencia e integridad.
4. Informar los casos o actuaciones que no cumplan con los lineamientos y requisitos establecidos por el programa.
5. Avalar mediante acta, las novedades de actualización escolar y de verificación de cumplimiento de compromisos en salud y educación, que sean registradas por el EM de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Ingreso Social en los documentos técnico operativos.
6. Certificar mediante acta, al programa el resultado del cierre del período de registro del cumplimiento de compromisos.
7. En situaciones de fuerza mayor, presentar al Programa, el cargue masivo de cumplimiento de compromisos, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

ARTICULO TERCERO: En concordancia con la resolución 2019 de 2012, la Administración Municipal luego de la suspensión preventiva de la familia/persona ordenada por el Comité Operativo de la Dirección de Ingreso Social, apoyará la recolección de elementos de conocimiento y remitirá al líder del Programa Mas Familias en Acción en la Dirección Regional del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en un término no mayor a treinta (30) días, recomendación motivada en alguno de los siguientes motivos:

1. Levantar la medida preventiva adoptada, y reliquidar el valor de los incentivos a que haya tenido derecho de conformidad con lo estipulado en el manual operativo que se expida.
2. La exclusión de la base de datos. Son soporte de estas reuniones las actas, que serán socializadas, archivadas y consolidadas por el encargado de acuerdo con los lineamientos establecidos.

ARTICULO CUARTO: Reuniones: El Comité Municipal de Certificación se reunirá en lugar, fecha y hora fijadas por el Alcalde cuando el Programa Familias en Acción lo requiera, o las exigencias por las necesidades imprevistas urgentes que demande su que hacer territorial.

PARAGRAFO: La periodicidad de reunión debe ser cada dos meses, previo al proceso de verificación, de acuerdo con la programación establecida por el



Certificado No GP 021-1

Versión: 5 Fecha Elaboración: 9 de mayo de 2012 Elaboró: Oscar E. Rojas - Daniel Marino Cortes
Aprobó: Líder de Proceso Fecha de Vigencia: 9 mayo de 2012

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopo, Cundinamarca
Teléfonos 587.6644 / 857.2143 / 857.2656 Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No SC.5042-1





SOPÓ
municipio verde

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
G.A. c F-7
Alcaldía Municipal de Sopó
Despacho Alcalde



programa a nivel nacional, o de acuerdo con las necesidades determinadas por la administración municipal.

ARTÍCULO QUINTO: Convocatoria a reuniones: La convocatoria para las reuniones ordinarias del Comité Municipal de Certificación, se hará por parte del secretario técnico con ocho días de anticipación de la fecha fijada, por medio de notificación escrita, enviada directamente a cada uno de sus miembros, con indicación de los temas que serán tratados y cuando lo demande el D.P.S para reuniones extraordinarias.

ARTÍCULO SEXTO: Realización de las reuniones: Llegado el día de la reunión, el secretario técnico verificará el Quórum respectivo. Una vez verificado éste, se someterá para aprobación el orden del día y el acta de la reunión anterior y procederá a desarrollar los puntos del orden aprobado.

ARTÍCULO SEPTIMO: Quórum: el Comité Municipal de certificación podrá deliberar o decidir con la presencia de la mitad más uno de los miembros activos. Si se convoca al Comité Municipal de certificación y la reunión no se efectúa por falta de quórum, el secretario técnico citará a una nueva reunión que se sesionará y decidirá validamente con la presencia de un número plural de miembros. La reunión deberá efectuarse no antes de los diez días ni después de los treinta días, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

ARTÍCULO OCTAVO: Denominación de los actos del Comité Municipal de Certificación: Las decisiones del Comité Municipal de Certificación se denominarán Actas. Las Actas se numerarán sucesivamente, con la indicación del día, mes y año en que se expidan y deberán llevar la firma del presidente y secretario técnico del organismo. De todas las Actas se deberá enviar copia al Programa Mas Familias en Acción de la Presidencia de la República a través de la Unidad Coordinadora Regional Cundinamarca.

ARTÍCULO NOVENO: El Comité Municipal de Certificación del Programa, tendrá un secretario técnico que será el Enlace Municipal, a través de quién se presentarán a consideración del Comité Municipal de Certificación los estudios técnicos y propuestas que se requieran para la toma de decisiones.

ARTÍCULO DECIMO: Son funciones del Secretario Técnico:

1. Convocar a reuniones.
2. Asistir a reuniones del Comité Municipal de Certificación.
3. Preparar y presentar al Comité Municipal de Certificación los documentos de trabajo que sirvan de soporte a las decisiones del mismo.
4. Coordinar los estudios de carácter técnico que sean necesarios para el funcionamiento del Comité Municipal de Certificación.



Certificado No GP 021-1

Versión: 5 Fecha Elaboración: 9 de mayo de 2012 Elaboró: Oscar E. Rojas - Daniel Moreno Cortes
Aprobó: Líder de Proceso Fecha de Vigencia: 9 mayo de 2012

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopó, Cundinamarca
Teléfonos 587.6644 / 857.2143 / 857.2656 Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No SC 5042-1





Republica de Colombia
Departamento de Cundinamarca
G.A. c F-7
Alcaldia Municipal de Sopo
Despacho Alcalde



5. Recibir las propuestas que sean presentadas por los miembros del Comité y darles trámite.

6. Entregar copia de las actas a los Integrantes del Comité Municipal de Certificación en cada sesión, en un plazo no mayor de quince(15) días hábiles a la firma de los mismos.


ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Inhabilidades e incompatibilidades: En la selección de los miembros integrantes del Comité Municipal de Certificación, se observarán el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en la Ley.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: El presente Decreto Administrativo deroga lo dispuesto en el Decreto No 013 del 20 de Febrero de 2003.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: El presente Acto rige a partir de la fecha.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE


Dado en el Despacho a los 17 días de Junio de 2013.


RICARDO JERONIMO VALDERRAMA FONSECA
ALCALDE MUNICIPAL

Con copia:
Aprobó: Comité Municipal de certificación
Proyectó: Enlace Municipal
Digitó: Rodrigo Arias
Anexos: 5 folios



Certificado No GP 021-1


Versión: 6 Fecha Elaboración: 9 de mayo de 2012 Elaboró: Oscar E. Rojas - Daniel Moreno Cortes
Aprobó: Líder de Proceso Fecha de Vigencia: 9 mayo de 2012

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopo, Cundinamarca
Teléfonos 587.6644 / 857.2143 / 857.2656 Fax: extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No SC-5042-1

