



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SOPÓ



DECRETO No. 071 DE 2016

(ABRIL 19 DE 2016)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMAN LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y SE DESIGNAN RESPONSABLES PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ, CUNDINAMARCA"

El Alcalde del Municipio de Sopó,

En ejercicio de las facultades legales y, en especial las conferidas por las normas generales señaladas en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 943 de 2014, la Ley 872 de 2003, Ley 489 de 1998, Decreto 1599 de 2005, Decreto 2482 de 2012 y NTCGP 1000 de 2009, y,

CONSIDERANDO

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 6 que: "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 el Capítulo IV de la Ley 489 de 1998, se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los deberes de todo servidor público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".

Que la Ley 872 de 2003 creó el sistema de gestión de calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto número 1599 de 2005, por medio del cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), para el Estado colombiano, el cual

Carrera 3 N° 2-45, Parque Principal
Sopó, Cundinamarca.

Teléfonos: 5876644/857 2143/857 2656/857

Correo electrónico: contactenos@sopo-cundinamarca.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SOPÓ



se elaboró teniendo como referente tendencias internacionales existentes sobre la materia entre las que se puede destacar el COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

Que a partir del año 2005 el Municipio de Sopó, se encuentra Certificado en el Sistema de Gestión De Calidad como herramienta de Gestión.

Que el Decreto 4485 de 2009 adoptó la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

Que el Decreto 2482 de 2012 estableció los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

Que mediante Decreto 063 de julio 7 de 2012, se modificó la conformación del comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y se le asignaron funciones.

Que mediante el Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)", se deroga el Decreto 1599 de 2005, y se establece en el Artículo 4° que "Las entidades y organismos que cuentan con un Modelo implementado, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI".

Que la Resolución 3770 del 9 de diciembre de 2014 adoptó el modelo Estándar de Control Interno en la Alcaldía de Sopó.

Que el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, identifica las instancias de participación del MECI y sus responsabilidades.

Que de conformidad con lo expuesto, el municipio de Sopó requiere conformar las instancias de participación, vigilancia y control y le corresponde delegar la responsabilidad del cumplimiento de las funciones correspondientes a las diferentes dependencias que hacen parte de la Estructura Administrativa.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. INTEGRAR EL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. El Comité de Coordinación de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad en el municipio de Sopó estará conformado por: la Alta dirección en cabeza del Alcalde Municipal; el Representante de la Alta Dirección en cabeza de la Secretaría de Gestión Integral; la Secretaría de Asuntos Jurídicos; la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, la Secretaría de Desarrollo Institucional y la oficina de Control Interno.

ARTÍCULO 2. Funciones del Comité. Son funciones del Comité las señaladas en el Art. 5 del Decreto 1826 de 1994, las que se encuentran en el Manual Técnico del MECI y en la norma NTCGP 1000:

- a. Realizar recomendaciones para la adopción, adaptación, adecuación, funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SOPÓ



- b. Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias del organismo o entidad.
- c. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias del organismo o entidad.
- d. Coordinar con las dependencias del municipio planes de trabajo que permitan mejorar el cumplimiento de sus funciones y actividades.
- e. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Entidad.
- f. Estudiar y revisar la evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad, elaborar el informe de la revisión por la Alta Dirección con la participación del equipo MECI y promover la formulación del plan de mejora.
- g. Aprobar el plan de acción propuesto por el Equipo MECI para la implementación y fortalecimiento del Modelo de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad.
- h. Aprobar el Programa Anual de Auditoría presentado por la Oficina de Control Interno.
- i. Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema.
- j. Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno y de calidad para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza (operativa, de cumplimiento, financieros, fiscales).
- k. Aprobar los cambios en la documentación del sistema de gestión de la calidad, que sean solicitados por los líderes de los procesos.
- l. Reunirse cada vez que sea necesario.
- m. Analizar y verificar la documentación solicitada por el líder y/o responsable del proceso.
- n. Aprobar o rechazar los cambios solicitados por los líderes y/o responsables del proceso.
- o. Aprobar las actas del Comité de Coordinación de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad.
- p. El líder y/o responsable del proceso, sustentará ante el Comité de Coordinación de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad los cambios de la documentación solicitados del proceso, de ser necesario, podrá apoyarse de los técnicos y profesionales del proceso.

ARTÍCULO 3. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. Designar al directivo de la Secretaría de Gestión Integral, como representante de la Alta Dirección, quien se encargará de liderar el proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno

Carrera 3 N° 2-45, Parque Principal
Sopó, Cundinamarca.
Teléfonos: 5876644/857 2143/857 2656/857
Correo electrónico: contactenos@sopo-cundinamarca.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SOPÓ



MECI 2014 y el Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con la adopción del modelo estándar de control interno para el Municipio de Sopó y la norma ISO 9001:2008 y la NTCGP 1000.

ARTÍCULO 4º. Funciones del Representante de la Alta Dirección.

- a. Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del Sistema de acuerdo a lo dispuesto por el Comité de Coordinación de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad y el equipo MECI.
- b. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del MECI y el Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.
- c. Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances de la etapa implementación y fortalecimiento continuo del Sistema
- d. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECI y de Calidad.
- e. Capacitar a los servidores de la entidad en el MECI y el Sistema de Gestión de Calidad e informar sobre los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.
- f. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
- g. Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad o quien haga sus veces, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI y del Sistema de Gestión de Calidad, sugiriendo correctivos donde se requiera.
- h. Administrar y dirigir el proceso de diseño, implementación, fortalecimiento continuo y actualización permanente del Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, y actuar bajo las directrices establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad.
- i. Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.
- j. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.
- k. Firmar las actas y documentos relacionados con el MECI y el Sistema de Gestión de Calidad.
- l. Representar al Municipio en asuntos relacionados con la calidad y MECI, ante organismos externos.
- m. Diseñar la estrategia de seguimiento y evaluación del servicio al cliente y promover las acciones necesarias para estimular la toma de conciencia de la satisfacción de los requerimientos del cliente en todos los niveles de la entidad.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SOPÓ



- n. Asegurar la implementación de los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad y MECI y realizar su respectivo seguimiento.
- o. Realizar de manera conjunta con el Equipo MecI y Calidad el Proyecto del Plan de mejoramiento, con base en el documento consolidado de los resultados de las Auditorías Internas realizadas y el estado de cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas y de mejora.

ARTÍCULO 5. EQUIPO MECI Y DE CALIDAD. El Equipo MECI y de Calidad en el municipio de Sopó estará conformado por: La Alta Dirección, el Representante de la Alta Dirección en cabeza de la secretaría de Gestión Integral; y los líderes y responsables de los procesos:

Secretaría de Gestión Integral: Gestión Estratégica; Planeación y Seguimiento a la Gestión, Gestión de la comunicación y fortalecimiento de la participación ciudadana.

Secretario de Educación: Gestión para el desarrollo y fortalecimiento del ámbito social educativo, cultural, recreativo y deportivo.

Secretario de Gobierno: Gestión de Gobierno, Seguridad, Tranquilidad y Convivencia.

Secretaría de Salud: Gestión para ejercer el derecho a la salud.

Secretaría de Desarrollo Económico: Gestión para el desarrollo y fortalecimiento económico, productivo y competitivo del municipio.

Secretaría de Planeación: Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.

Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas: Gestión para consolidar la infraestructura municipal y garantizar el derecho a la vivienda digna.

Secretaría de Desarrollo Institucional: Gestión para el desarrollo Institucional; Gestión Documental.

Secretaría de Hacienda: Gestión Financiera.

Secretario Jurídico y de Contratación: Gestión de Contratación y Compras; Gestión Jurídica.

Jefe Oficina de Control Interno: Procesos de seguimiento, control y análisis y mejora.

ARTÍCULO 6. Funciones del Equipo MECI y de Calidad.

- a. Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del MECI y el sistema de Gestión de Calidad bajo las orientaciones del representante de la Alta Dirección y el Comité de Coordinación de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad.
- b. Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
- c. Trabajar en coordinación con los servidores designados por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad.

Carrera 3 N° 2-45, Parque Principal
Sopó, Cundinamarca.
Teléfonos: 5876644/857 2143/857 2656/857
Correo electrónico: contactenos@sopo-cundinamarca.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SOPÓ



- d. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema al representante de la dirección, para su aplicación.
- e. Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al representante de la dirección, para la toma de decisiones.
- f. Tomar decisiones en la formulación y actualización en cuanto a la Plataforma Estratégica, mapa de procesos del Sistema de Calidad y MECI.
- g. Promover la participación de los funcionarios al interior de cada proceso, buscando en todos los casos la mejora continua.
- h. Participar y apoyar el proceso de elaboración de la Revisión por la Dirección e implementar los planes de mejora continua.

ARTÍCULO 7. Funciones del Coordinador del MECI y de Calidad: Además de las funciones que le señala el Comité de Coordinación de Control Interno y de Calidad, el Coordinador de Calidad deberá:

- a. Coordinar y verificar todas las actividades y acciones que surjan de la implementación, documentación, mantenimiento y mejora continua del MECI y el Sistema de Gestión de Calidad que aplican a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.
- b. Realizar el seguimiento y supervisión en el cumplimiento a las decisiones adoptadas por el Comité de Coordinación de Control Interno y de Calidad.
- c. Realizar el seguimiento de los indicadores aprobados por el Comité de Coordinación de Control Interno y de Calidad.
- d. Garantizar y asegurar que todos los procesos y procedimientos diseñados por la Entidad estén alineados con los propósitos y objetivos del MECI y el Sistema de Gestión de Calidad.
- e. Dar apoyo técnico en la definición de la política para el Sistema de Gestión de Calidad.
- f. Formular recomendaciones, asesorar y apoyar a la entidad en el logro de la continua renovación de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad.
- g. Consolidar y preparar la información necesaria para que el Comité de Coordinación de Control Interno y de Calidad realice la revisión de la Alta Dirección.
- h. Interactuar permanentemente con personas naturales o jurídicas que asesoren o apoyen la implementación del MECI y el Sistema de Gestión de Calidad.
- i. Asegurar, conjuntamente con el representante de la alta dirección, que se promuevan las acciones necesarias para estimular la toma de conciencia de la satisfacción de los requerimientos del cliente en todos los niveles de la entidad.
- j. Elaborar e implementar mecanismos que permitan la medición de la satisfacción de los clientes.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SOPÓ



- k. Administrar los recursos económicos asignados al proyecto.
- l. Revisar y firmar junto la alta dirección las actas de las reuniones del Consejo de Calidad.

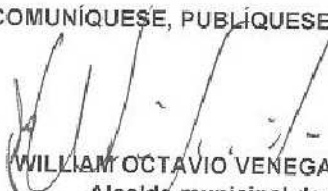
ARTÍCULO 8. Funciones del líder y/o responsable de los procesos (Secretarios de Despacho) y facilitadores: Serán funciones de los líderes y/o responsables de los procesos, las siguientes:

- a. Dirigir y orientar la implementación y mantenimiento del MECI y del Sistema de Gestión de Calidad en la secretaría a cargo.
- b. Apoyar la elaboración y actualización de los procedimientos de la secretaría y formular las respectivas solicitudes al Representante de la Alta o Coordinador de Calidad.
- c. Informar al Coordinador del SGC acerca de los reportes de las acciones preventivas y correctivas.
- d. Difundir y divulgar a su equipo la información relacionada con el MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad.
- e. Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal sobre los documentos de los procesos a su cargo elaborados y/o modificados.
- f. Implementar los indicadores y su respectivo seguimiento de acuerdo a la naturaleza del mismo.
- g. Ejecutar las acciones propuestas por la Alta Dirección, necesarias para estimular la toma de conciencia de la satisfacción de los requerimientos del cliente en todos los niveles de la entidad.
- h. Participar en las reuniones programadas por los líderes de proceso para realizar las respectivas verificaciones y/o ajustes de los procesos.
- i. Participar activamente en el equipo MECI.

ARTICULO 9. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

Dado en el municipio de Sopó, Cundinamarca, a los diecinueve (19) días de abril de dos mil dieciséis (2016).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMIREZ
Alcalde municipal de Sopó

Aprobó:
Proyectó:

Dr. Carlos Fernando Reyes Moreno – Secretario Jurídico y de Contratación.
Dra. Omayra Esepranza Cortés – Secretaría de Gestión Integral.

Carrera 3 N° 2-45, Parque Principal
Sopó, Cundinamarca.
Teléfonos: 5876644/857 2143/857 2656/857
Correo electrónico: contactenos@sopo-cundinamarca.gov.co