FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

FCM-R-2022-046-GA-530

RESOLUCIÓN N° 46 DE 2022

16 de mayo de 2022

Por la cual se modifica la estructura administrativa de la Federación Colombiana de Municipios y se dictan otras disposiciones

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

En uso de sus facultades legales y estatutarias y especialmente las conferidas en las Resoluciones N° 03 y 04 de 2021 del Comité Administrativo Interno, y

CONSIDERANDO

Que la Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política. A ella pertenecen por derecho propio todos los municipios, distritos y asociaciones de municipios del país y tiene como finalidad la defensa de sus intereses comunes.

Que la Federación Colombiana de Municipios tiene duración indefinida, con personería jurídica propia, autonomía administrativa y patrimonio propio. Por su naturaleza, forma de creación y las funciones que ejerce, se rige para sus actos y contratos por las normas del derecho privado.

Que la Federación Colombiana de Municipios conforme a su misión representa los intereses colectivos de los municipios, lidera y apoya el desarrollo de la gestión municipal, defendiendo la autonomía y promoviendo la descentralización.

Que a la Federación Colombiana de Municipios le fue asignada una función de carácter público por disposición de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002, consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, un Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (Simit), por lo cual ostenta la calidad de administrador legal de dicho sistema.

Que uno de los objetivos de la Federación Colombiana de Municipios es el de fortalecer permanentemente el equipo humano en sus competencias, para que gestionen procesos innovadores y de calidad, que impacten positivamente la respuesta a las necesidades de los asociados.

Que la Federación Colombiana de Municipios contempla entre sus objetivos estratégicos "Incidir en las instancias gubernamentales en los temas claves de descentralización, siendo voceros de los gobiernos locales", "Fortalecer el posicionamiento estratégico de la FCM como la entidad especializada en el desarrollo municipal" y "Gestionar con efectividad el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito".

Que las relaciones institucionales, como elemento estratégico de la entidad, suponen retos y una necesidad de liderazgo que oriente y articule los esfuerzos corporativos para el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Que la Federación Colombiana de Municipios necesita destacar su incidencia política a través de las relaciones con entidades públicas, privadas y con la comunidad internacional, manteniendo su compromiso de defender y promover la descentralización, la autonomía, la democracia y la gobernabilidad local.

Que, por las anteriores consideraciones, se hace necesario modificar la estructura administrativa de la Federación Colombiana de Municipios en su planta, para crear la Dirección de Políticas Públicas, la cual tendrá como propósito: asesorar, orientar, realizar seguimiento y controlar la actividad legislativa reglamentaria y de formulación y ejecución de políticas públicas concerniente al ámbito municipal y a la función pública asignada, generada por el Congreso de la República, organismos del Gobierno Nacional y otros actores gubernamentales y no gubernamentales para proteger los intereses de la Federación Colombiana de Municipios y sus asociados.

Que, desde la Dirección de Políticas Públicas, se coordinará la participación del Presidente, Vicepresidente, Director Ejecutivo y del Comité Directivo en los diversos escenarios políticos y técnicos, procurando la presencia y participación de la Federación Colombiana de Municipios en todos aquellos asuntos que afecten directa o indirectamente a sus asociados, en el ámbito local, departamental, regional, nacional e internacional.

Que la Federación Colombiana de Municipios, debe contar con una Oficina de Control Interno Disciplinario, a fin de prevenir, controlar y sancionar las conductas que afecten el correcto ejercicio tanto en su carácter gremial como en el ejercicio de la función pública asignada, los fines y objetivos de la institución. Así mismo, deberá adelantar los procesos disciplinarios contra de los trabajadores de la entidad y velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento interno de trabajo de la entidad y en la Ley, con el fin de respetar el debido proceso.

Que, de conformidad con lo previsto en las leyes 1952 de 2019, 2094 de 2021, directiva 013 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación y la Circular 100-002 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno Disciplinario tendrá como propósito ejercer la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios de control interno.

Que en el contexto normativo descrito, la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de control interno que se lleven a cabo en las entidades, en primera instancia, debe ser adelantada por persona diferente de aquella que adelanta la etapa de instrucción, teniéndose que de acuerdo con lo previsto en la Circular 100-002 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, dicha etapa deberá ser asumida por

el jefe de la oficina asesora jurídica de la entidad o quien haga sus veces.

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y con el fin de garantizar el debido proceso en las actuaciones disciplinarias de control interno que se adelanten en la entidad, estará a cargo del Representante Legal de la entidad, ejercer la segunda instancia en la etapa de juzgamiento de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.

Que también, con fundamento en lo previsto en la Circular 100-002 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría General de las entidades deben diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.

Que el Comité Administrativo Interno mediante Resoluciones N° 03 y 04 del 02 de diciembre de 2021, autorizó al Director Ejecutivo para que adelante todos los ajustes necesarios a la estructura administrativa, planta de personal, escala salarial, viáticos, gastos de viaje y manual de funciones de la Federación Colombiana de Municipios tanto en su carácter gremial como en su función pública, atendiendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos trazados por la entidad.

Que los cambios en la estructura administrativa se realizan, atendiendo a los criterios de sostenibilidad financiera de la entidad, y que no generen costos adicionales.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Objeto: Adoptar la siguiente estructura administrativa para la Federación Colombiana de Municipios – FCM y establecer las funciones para cada una de las áreas que la conforman, a partir del primero (1°) de junio de 2022.

1. Dirección Ejecutiva
Secretaria Privada
Oficina Control Interno de Gestión
Oficina Control Interno Disciplinario

2. Secretaría General
Grupo Jurídico
Grupo Financiero
Grupo Administrativo

3. Dirección Nacional Simit
Grupo de Operación
Grupo de Dispersión de Fondos
Grupo de Atención al Usuario

4. Dirección de Gestión Técnica y Fortalecimiento Institucional

Grupo de Gestión del Conocimiento
Grupo de Fortalecimiento Municipal
Grupo de Gerencia Integral de Proyectos y Asistencia Municipal

5. **Dirección de Tecnologías de la Información**
Grupo de Desarrollo de Solución e Innovación
Grupo de Gestión de Arquitectura Tecnológica

6. Dirección de Políticas Públicas

ARTÍCULO 2. DIRECCIÓN EJECUTIVA. La Dirección Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar, planificar y articular la planeación estratégica de la Federación y sus diferentes áreas.
2. Representar, defender y promover los intereses de los municipios, distritos y asociaciones de municipios del país.
3. Direccionar, articular y controlar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de control y evaluación.
4. Ejercer la segunda instancia en la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de control interno que se adelanten en la entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas institucionales de la Federación y sus diferentes áreas.

ARTÍCULO 3. SECRETARIA PRIVADA. La Secretaria Privada tendrá las siguientes funciones:

1. Programar la agenda según los lineamientos y requerimientos de la Dirección Ejecutiva y coordinar su desarrollo y seguimiento.
2. Revisar los documentos solicitudes, planes y propuestas que sean remitidas o surjan para aprobación y firma de la Dirección Ejecutiva.
3. Brindar apoyo al Director Ejecutivo en el desarrollo y fortalecimiento de la comunicación con la Secretaría General, Direcciones y Asesorías de la entidad e instituciones a nivel nacional e internacional, para identificar y consolidar posibles requerimientos y compromisos en virtud de la gestión.
4. Coordinar la elaboración del presupuesto de la Dirección Ejecutiva y mantener informado al Director Ejecutivo sobre su ejecución.
5. Acompañar, apoyar, gestionar y hacer seguimiento a las labores del Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 4. OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN. La Oficina Control Interno de Gestión tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar, organizar y coordinar la aplicación y ejecución de principios, métodos, procedimientos y controles requeridos para garantizar la optimización y racionalización de los recursos enmarcado en una cultura de autocontrol y retroalimentación que genere un proceso de mejoramiento continuo al interior de la entidad.
2. Verificar que el modelo de control interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
4. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

ARTÍCULO 5. OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. La Oficina Control Interno Disciplinario tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer, instruir y juzgar los procesos disciplinarios en contra de los trabajadores de la FCM, de acuerdo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, Código Sustantivo de trabajo, en concordancia con lo previsto en la legislación vigente y procedimientos aplicables a la Federación Colombiana de Municipios.
2. Conocer e instruir los procesos disciplinarios de control interno que se adelanten en contra los trabajadores de la FCM, de acuerdo con lo establecido en la ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021.
3. En coordinación con la Secretaría General, formular, implementar y coordinar las políticas, planes y programas de prevención orientados a minimizar la ocurrencia de conductas disciplinables en la entidad.
4. Recibir y tramitar de manera oportuna, las quejas formuladas por la ciudadanía y las autoridades contra los trabajadores de la FCM.
5. Garantizar la custodia y reserva de los documentos relacionados con las quejas, informes e investigaciones y los procesos disciplinarios adelantados en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
6. Informar a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.
7. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.
8. Responder los derechos de petición relacionados a los procesos disciplinarios de la entidad.
9. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de Control Interno Disciplinario.
10. Cumplir y hacer cumplir los procesos y lineamientos establecidos en la Ley y por la entidad.

ARTÍCULO 6. SECRETARÍA GENERAL. La Secretaría General tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar, planear y controlar las políticas financieras que garanticen la eficiencia en el manejo de los recursos financieros de la entidad.
2. Definir estrategias y herramientas de optimización de costos, gastos e inversiones.
3. Controlar la ejecución presupuestal de la entidad.
4. Orientar, coordinar y controlar los procesos de administración de los recursos físicos dela Federación Colombiana de Municipios.
5. Orientar y controlar los procesos de administración del talento humano de la Federación Colombiana de Municipios.
6. Orientar y verificar la representación judicial y extrajudicial de los asociados y de la Federación Colombiana de Municipios.
7. Definir y controlar los lineamientos y políticas de gestión contractual de la Federación

Colombiana de Municipios.

8. Orientar, diseñar y dirigir los procesos de planeación interna que garanticen los estándares mínimos requeridos y generen eficiencia en los procesos institucionales.
9. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.

ARTÍCULO 7. GRUPO JURÍDICO. El Grupo Jurídico tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, diseñar y coordinar las estrategias jurídicas necesarias para la defensa legal de la Federación Colombiana de Municipios.
2. Consolidar, de conformidad con la planeación realizada por las diferentes áreas, el plan anual de adquisiciones de la entidad, de acuerdo con la legislación vigente, las políticas y los procesos establecidos por la Dirección Ejecutiva, con el fin de asegurar los principios de trasparencia, planeación, responsabilidad, economía y celeridad.
3. Analizar y atender los asuntos jurídicos, así como respaldar las actuaciones de la entidad.
4. Adelantar en primera instancia, la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de control interno que se lleven a cabo en la entidad.
5. Apoyar los asuntos jurídicos requeridos por los asociados.
6. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos, contratos y/o convenios que deba suscribir o proponer la entidad.
7. Representar judicial y extrajudicialmente a la Federación Colombiana de Municipios en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover y para los cuales se confiera poder y supervisar el trámite de estos.

ARTÍCULO 8. GRUPO FINANCIERO. El Grupo Financiero tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, coordinar y controlar los procesos y recursos financieros de la entidad.
2. Brindar soporte en la formulación y definición de proyectos mediante el análisis de viabilidad financiera para la Federación Colombiana de Municipios.
3. Planear, controlar y coordinar los procesos contables de la entidad teniendo en cuenta la normatividad vigente con el fin de garantizar la presentación de estados financieros de manera oportuna y confiable para la toma de decisiones.
4. Planear, controlar y coordinar las actividades de preparación, consolidación y entrega oportuna de la información financiera, con el fin de cumplir con los términos y requerimientos establecidos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 9. GRUPO ADMINISTRATIVO. El Grupo Administrativo tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, coordinar y controlar los procesos y actividades administrativas de la Federación Colombiana de Municipios, con el fin de garantizar los recursos requeridos para su correcto funcionamiento.
2. Planear, proveer y garantizar el suministro de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la Federación Colombiana de Municipios, teniendo en cuenta las políticas definidas por la entidad.
3. Planear, coordinar y controlar los procesos de gestión humana, seleccionando el personal idóneo para el desempeño de las actividades requeridas por la entidad,

propendiendo por el bienestar, calidad de vida de los empleados, a fin de mantener, retener y atraer el mejor talento.
4. Planear y gestionar los procesos de gestión documental de la entidad que cumplan con los estándares legales y técnicos establecidos.

ARTÍCULO 10. DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT. La Dirección Nacional Simit tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, orientar y gestionar los recursos, procesos y políticas que tiene a disposición la Dirección Nacional Simit para garantizar la operación del Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito a nivel nacional.
2. Orientar, planificar y controlar las políticas de la operación del Simit.
3. Garantizar que la operación del Simit sea oportuna y de calidad para los usuarios.
4. Representar al Simit ante organismos de control e interesados, con el fin de mejorar el posicionamiento de la Federación Colombiana de Municipios a nivel nacional e internacional.
5. Diseñar y formular iniciativas que fortalezcan la función pública asignada por el legislador a la Federación a través del artículo 10 de la Ley 769 de 2002.

ARTÍCULO 11. GRUPO DE OPERACIÓN. El Grupo de Operación tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, coordinar y desarrollar las políticas de operación Simit en las diferentes zonas de país, garantizando la administración eficiente de los recursos y la optimización de la operación, oportunidad y confiabilidad de la información cumpliendo los estándares de calidad y lineamientos de la Federación Colombiana de Municipios.
2. Brindar asistencia técnica a las autoridades de tránsito territoriales en temas relacionados con tránsito y seguridad vial.
3. Apoyar el seguimiento a las concesiones en la operación en territorio, realizado por la interventoría.
4. Planear, gestionar, coordinar e implementar políticas y procedimientos para optimizar el recaudo de las transferencias pendientes de los recursos de que trata los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002.
5. Atender los requerimientos de las autoridades de tránsito territoriales inherentes a los procesos relacionados con la operación en territorio.

ARTÍCULO 12. GRUPO DE DISPERSIÓN DE FONDOS. El Grupo de Dispersión de Fondos tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, coordinar y desarrollar las actividades de administración de los recursos financieros relacionados con los procesos de recaudo y dispersión provenientes del recaudo percibido y transferido por las autoridades de tránsito territoriales a la Federación Colombiana de Municipios por las multas impuestas en el casco urbano y vías nacionales, y del recaudo efectuado a través del sistema en las cuentas establecidas por la Federación por las multas impuestas en el casco urbano y vías nacionales correspondientes al cien por ciento (100%) del valor de la multa cancelada por el infractor.
2. Planear, gestionar, coordinar e implementar políticas y procedimientos para consolidar información oportuna y confiable inherente al proceso de recaudo y dispersión de recursos, de tal forma que generen elementos de análisis durante la toma de decisiones.
3. Atender los requerimientos de las autoridades de tránsito territoriales inherentes a los procesos de recaudo y dispersión.

ARTÍCULO 13. GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO. El Grupo de Atención al Usuario tendrá las siguientes funciones:

1. Estructurar, consolidar y operar el sistema de atención al ciudadano promoviendo, generando y gestionando el ejercicio de la participación social en la gestión pública Simit.
2. Liderar, implementar y hacer seguimiento a la política, lineamientos estrategias y acciones de servicio al ciudadano.
3. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia.
4. Generar los informes de los casos de atención a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD, y otras novedades relacionadas con los participantes, que se presenten en la entidad por los diferentes canales.

ARTÍCULO 14. DIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. La Dirección de Gestión Técnica y Fortalecimiento Institucional tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, administrar, ejecutar y evaluar nuevas líneas de generación de valor misional, orientados al desarrollo y modernización local, que fortalezcan la capacidad de gestión y autonomía municipal de los gobiernos locales en el país, obedeciendo a un principio de autosostenibilidad.
2. Formular y realizar seguimiento y control a las diferentes etapas en la gestión de proyectos en los que interviene la Dirección Técnica.
3. Gestionar y formalizar convenios interinstitucionales de cooperación con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.
4. Gestionar el conocimiento asociado a la agenda pública local.
5. Prestar servicios de asistencia técnica a los asociados.

ARTÍCULO 15. GRUPO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. El Grupo de Gestión del Conocimiento tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, administrar, coordinar y ejecutar acciones y/o actividades que impulsen y fortalezcan la capacidad técnica de la Federación Colombiana de Municipios, que provean nuevo conocimiento municipal, innovación y posicionamiento de la Federación en el cumplimiento de los objetivos misionales, con especial énfasis en la producción, circulación y transferencia de contenidos, experiencias y procesos de aprendizaje local dirigido a los asociados de la entidad.

ARTÍCULO 16. GRUPO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL. El Grupo de Fortalecimiento Municipal tendrá las siguientes funciones:

1. Monitorear la producción normativa y jurisprudencial en gobernabilidad y gobernanza municipal, descentralización y fortalecimiento de la Federación Colombiana de Municipios e informarla a sus asociados.
2. Generar documentos de orientación, lineamientos y recomendaciones a partir de normas con incidencia en el ámbito municipal, mediante circulares y documentos de carácter general.
3. Presentar ante la Jurisdicción Constitucional y Contenciosa Administrativa acciones de Constitucionalidad y Legalidad, en defensa de la Descentralización y Autonomía Municipal.

4. Coordinar el programa de protección a la vida e integridad de los asociados ante las distintas instancias nacionales involucradas en la materia.
5. Analizar la situación de orden público y participar en la actualización y seguimiento de los mapas con diferentes actores nacionales e internacionales involucrados en temas de protección, seguridad, DDHH y otros temas asociados.
6. Promover los servicios del portafolio de la Federación Colombiana de Municipios.

ARTÍCULO 17. GRUPO DE GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS Y ASISTENCIA MUNICIPAL. El Grupo de Gerencia Integral de Proyectos y Asistencia Municipal tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con los proyectos que fortalezcan la gestión municipal.
2. Orientar los servicios de asistencia técnica municipal conforme lo establecido por la Dirección Ejecutiva y el grupo de fortalecimiento municipal.

ARTÍCULO 18. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. La Dirección de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes funciones:

1. Impartir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la Federación Colombiana de Municipios.
2. Gestionar y definir la metodología que la entidad debe adoptar para la implementación de las mejores prácticas recomendadas en el país, para el desarrollo de la gestión y construcción de sistemas de información de la entidad.
3. Planear, gestionar y coordinar con la Dirección Nacional Simit, la operación de la plataforma tecnológica que administra las bases de datos y procesos del Simit.
4. Gestionar la operación, disponibilidad, continuidad y prestación de los servicios requeridos para soportar la plataforma tecnológica y de apoyo de la infraestructura de información y comunicaciones en los procesos de la entidad.
5. Impartir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de los estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la entidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.
6. Proponer e implementar las políticas de seguridad informáticas y de la plataforma tecnológica de la entidad, definiendo los planes de contingencia y supervisando su adecuada y efectiva aplicación.

ARTÍCULO 19. GRUPO DE DESARROLLO DE SOLUCIÓN E INNOVACIÓN. El Grupo de Desarrollo de Solución e Innovación tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar, analizar, coordinar y gestionar las necesidades funcionales y de tecnología, bajo los lineamientos, políticas, metodologías definidas que ayuden a estructurar el desarrollo en materia de sistemas de información alineados a las mejores prácticas, objetivos y pilares estratégicos de la Federación Colombiana de Municipios, siempre articulados bajo la plataforma TI y que requiera la entidad.
2. Asegurar el cumplimiento de las políticas de seguridad y normas técnicas que permitan establecer altos estándares de calidad para todos los desarrollos propuestos en la entidad.
3. Garantizar que se cumplan los desarrollos para la entidad velando por la calidad, usabilidad y aprovechamiento del recurso.

ARTÍCULO 20. GRUPO DE GESTIÓN DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA. El Grupo de Gestión de Arquitectura Tecnológica tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, gestionar y controlar el funcionamiento de la plataforma del Simit con el fin de garantizar a los usuarios finales oportunidad, seguridad y calidad en el manejo de la información para su administración y consulta.
2. Coordinar, gestionar, y controlar el funcionamiento de la plataforma tecnológica de la entidad, con el fin de garantizar a los usuarios de la Federación Colombiana de Municipios, la oportunidad, seguridad y calidad en el manejo de la información.
3. Proponer mejoras a la plataforma con el fin de mantener un alto estándar acorde a las nuevas tecnologías y metodologías de trabajo en gestión del archivo informático.
4. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de las políticas de seguridad de la entidad.

ARTÍCULO 21. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS. La Dirección de Políticas Públicas tendrá las siguientes funciones:

1. Representar a la Federación Colombiana de Municipios en función de las necesidades que puedan generar sus asociados y demás partes interesadas.
2. Formular, orientar y controlar acciones y proyectos de desarrollo y modernización de los municipios.
3. Identificar nuevas oportunidades de asesorías y servicios.
4. Gestionar el conocimiento municipal en articulación con la Dirección de Tecnologías de la Información y la Dirección de Gestión Técnica y Fortalecimiento Institucional.
5. Realizar análisis y emitir conceptos acerca de los proyectos de Ley que cursan en el Congreso de la República que puedan tener incidencia en la gestión municipal y en la función pública asignada.
6. Asesorar al Director Ejecutivo en aspectos de tipo ejecutivo y legislativo, ante decisiones que puedan afectar a la Federación Colombiana de Municipios y/o a sus asociados.
7. Conceptuar sobre decisiones en materia de políticas públicas que afecten a la gestión municipal y a la función pública asignada.
8. Asesorar y elaborar conceptos de los asuntos que, por su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos al interior de la entidad, y respecto de los cuales haya de fijarse la posición de la Federación Colombiana de Municipios, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.
9. Elaborar documentos que contengan criterios de interpretación legal de última instancia en aspectos asociados a la gestión misional de la Federación Colombiana de Municipios, de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes, definiendo una posición formal de la entidad.

ARTÍCULO 22. La presente resolución describe las funciones de cada una de las áreas que conforman la estructura administrativa de la Federación Colombiana de Municipios – FCM. Las labores específicas a cargo de cada uno de los integrantes de los grupos de trabajo descritos en la presente resolución serán los previstos en el manual de funciones de la entidad.

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

ARTÍCULO 23. Vigencia y derogatoria. Entrará a regir a partir del primero (1°) de junio del año 2022 y deroga la Resolución N° 22 de 2019 y demás que la modifiquen.

- Comuníquese y Cúmplase. –

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de mayo del año 2022.

GILBERTO TORO GIRALDO
Director Ejecutivo

Elaboró: Diana Galindo Vargas – Profesional
Revisó: Norman Julio Muñoz Muñoz – Secretario General
Nesly Carolina Londoño – Secretaria Privada (e)
Diana Lorena Espitia – Coordinadora (e)
Ana María Castaño Vargas – Coordinadora
Aprobó: Gilberto Toro Giraldo – Director Ejecutivo