



**RESOLUCIÓN No. 839
(Octubre 29 de 2018)**

900.64

**“POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO COTA, CUNDINAMARCA Y SE ESTABLECE EL
REGLAMENTO PARA SU FUNCIONAMIENTO”**

El Alcalde Municipal de Cota Cundinamarca, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo Sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este 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 artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que 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 de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.7 del citado Decreto dispone que a nivel departamental, distrital y municipal habrá comités departamentales, distritales y municipales de



Gestión y Desempeño, los cuales estarán integrados por el Gobernador o alcalde, 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 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 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.

Que, en cumplimiento de lo anterior, es necesario crear el Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio Cota, Cundinamarca y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO PRIMERO: Creación del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Cota- Cundinamarca.

ARTÍCULO SEGUNDO: Naturaleza del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Cota- Cundinamarca, es un órgano asesor que se encarga de: articular e impulsar las iniciativas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG a nivel Municipal, establecido en el Decreto 1083 de 2015

CAPÍTULO II

Integración y funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO TERCERO: Integración del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño de Municipio de Cota- Cundinamarca, está integrado por:

1. Alcalde Municipal de Cota quien lo presidirá y/o su delegado.
2. Secretaría General y de Gobierno.



3. Secretaría de Planeación.
4. Secretaría de Hacienda.
5. Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
6. Secretaría de Desarrollo Social.
7. Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.
8. Secretaría de Salud.
9. Secretaría de Educación.
10. Secretaría de Cultura y Juventudes.
11. Dirección de Talento Humano.
12. Director del Instituto Municipal de Recreación y Deporte (IMRD).
13. Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Cota (Emsercota).

ARTÍCULO CUARTO: *Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* La secretaría técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Cota- Cundinamarca, será ejercida por el Secretario de Planeación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO QUINTO: *Funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* Son funciones del Comité, las siguientes:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en Municipio de Cota - Cundinamarca y sus entidades descentralizadas.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño en el respectivo 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.



**DESPACHO DEL
ALCALDE**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA



**EL CAMBIO
CON
EL PUEBLO
¡ES YA!**
CARLOS JULIO MORENO - ALCALDE

7. Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de gestión y desempeño institucional en el respectivo 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 Alcalde y que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO SEXTO: *Funciones del presidente del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* Son funciones del Presidente Comité Municipal de Gestión y Desempeño, 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 Gestión y Desempeño.
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 normatividad vigente.

ARTÍCULO SÉPTIMO: *Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* Son funciones de la Secretaría Técnica, 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.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Las demás funciones que establezca la normatividad vigente.

ARTÍCULO OCTAVO: *Obligaciones de los integrantes del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás obligaciones que establezca la ley o la normatividad vigente.

ARTÍCULO NOVENO: *Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.* Los integrantes del Comité Municipal de Gestión y Desempeño 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.

CAPÍTULO III

Reuniones y funcionamiento

ARTÍCULO DÉCIMO: *Reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* El Comité Municipal se reunirá en la fecha, lugar y hora indicada por la Secretaria Técnica, de forma ordinaria como mínimo cuatro (4) veces en el año.



**DESPACHO DEL
ALCALDE**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA



**EL CAMBIO
CON
EL PUEBLO
¡ES YA!**
CARLOS JULIO MORENO - ALCALDE

También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: *Citación a las reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su Secretaría Técnica con una antelación de por lo menos (5) días hábiles.

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 (3) días hábiles. 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.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: *Invitados a las reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité, podrá invitar personas o representantes de entidades del Sector Público o Privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno, u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados, quienes tendrán voz pero no voto.

Parágrafo 1. Al Comité podrán asistir delegados de los integrantes principales del mismo.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO: *Desarrollo de las reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* Las reuniones, serán instaladas por su presidente o se delegado.



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.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: Quórum y mayorías. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño 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 DÉCIMOQUINTO: Decisiones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El Comité adoptará sus decisiones mediante comunicaciones, circulares, instructivos o cualquier otro documento que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio 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 lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO: Actas de las reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. 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.

CAPÍTULO IV

Varios

ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO: Modificación del reglamento. Este acto administrativo podrá ser modificado mediante resolución del Alcalde, a iniciativa de



**DESPACHO DEL
ALCALDE**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA



**EL CAMBIO
CON
EL PUEBLO
¡ES YA!**
CARLOS JULIO MORENO - ALCALDE

cualquiera de los integrantes del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Cota- Cundinamarca, y aprobado mediante comité por la mayoría de los miembros o asistentes al mismo.

ARTÍCULO DECIMOCTAVO: Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

PÚBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el municipio de Cota- Cundinamarca a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil dieciocho 2018.

CARLOS JULIO MORENO GÓMEZ

Alcalde Municipal

Proyecto: Ing. Katherine Alfonso - Admr. Andrea Neuque García – Profesionales de apoyo. *ANC*

Reviso: Abg. Manuel Mora- Abg. Angélica Echeverry - Profesional de apoyo.

Reviso: Ing. Hernán Simbaqueva- Profesional de apoyo.

Aprobó: Ing. Giovanni Alfonso Balsero Bernal - Secretario de Planeación. *GJ*