

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCION		Version:1	
			Fecha: Junio 2012	
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCION No. 0225	FECHA:	26 JUN 2018	PÁGINA N°.	1 de 7

Por la cual se integra el Comité Municipal de Gestión y Desempeño de San José de Cúcuta y se establece el reglamento de funcionamiento

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA,

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.7 del Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1499 de 2017,

CONSIDERANDO:

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 cada una de las entidades integrará un Comité Municipal 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 la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

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 las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Municipal de Gestión y Desempeño de San José de Cúcuta y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCION		Version:1	
			Fecha: Junio 2012	
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCION No. 1	0225	FECHA:	26 JUN 2018	PAGINA N°. 2 de 7

RESUELVE:

CAPÍTULO 1
Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. Creación del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Municipal de Gestión y Desempeño de San José de Cúcuta.

ARTÍCULO 2. Naturaleza del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño 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 (departamental, distrital o municipal).

CAPÍTULO 2
Integración y funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO 3. Integración del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño de San José de Cúcuta está integrado por:

Estará integrado:

1. El alcalde, quien lo presidirá.
2. El Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Secretario General.
4. Secretaria Privada
5. Secretario de Hacienda,
6. Secretario de Infraestructura,
7. Secretario de Salud.
8. Secretario de Educación
9. Secretario de Gobierno
10. Secretario de Seguridad Ciudadana
11. Secretario de Desarrollo,
12. Secretario del Tesoro,
13. Secretario Banco del Progreso,
14. Secretario de Equidad de Género,
15. Secretaria de Plusvalia
16. Secretaria de Prensa y Comunicaciones
17. Secretaria de Postconflicto y Cultura de Paz,
18. Secretaria de Cultura y Turismo,
19. Secretaria de Transito y Transportes,
20. Departamento Administrativo de Bienestar Social,
21. El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones,
22. Secretaria de Gestión de Riesgos y Desastres.
23. El jefe de la Oficina de Caracterización Socioeconómica SISBEN
24. El Gerente de la ESE IMSALUD
25. El Gerente de la Central de Transportes Estación Cúcuta

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCION		Version:1	
			Fecha: Junio 2012	
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCION No. 0225	FECHA:	26 JUN 2018	PÁGINA N°.	3 de 7

26. El Director del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte
27. El Director del Centro Tecnológico de Cúcuta
28. El Director del Área Metropolitana de Cúcuta
29. El Gerente de METROVIVIENDA.
30. El Gerente de la EIS Cúcuta.
31. El Director del Fondo de Valorización del Municipio FONDOVA
32. El Director del Departamento Administrativo de Planeación, quien actuará como Secretario del Comité.

ARTÍCULO 4. *Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* La secretaría técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño de San José de Cúcuta, será ejercida por el Director del Departamento Administrativo de Planeación o su delegado de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

ARTÍCULO 5. *Funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* El comité municipal de gestión y desempeño tendrá las funciones y competencias y se integrará de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia.

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo integrado de Planeación y Gestión en el departamento, distrito o municipio y sus entidades descentralizadas.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo, en el respectivo departamento, distrito o municipio.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del respectivo departamento, distrito o municipio 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 departamento, distrito o municipio.
5. Dirigir y articular a las entidades del departamento, distrito o 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. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en la respectiva jurisdicción.

ARTÍCULO 6. *Funciones del presidente del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.* Son funciones del Presidente del Comité Municipal de Gestión y Desempeño de San José de Cúcuta, las siguientes:

1. Solicitar a la Secretaria Técnica las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera o su delegado.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCION	Version:1
		Fecha: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
RESOLUCION No. 0225	FECHA: 26 JUN 2018	PÁGINA Nº. 4 de 7

3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Municipal de Gestión y Desempeño.
4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
6. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda 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, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Municipal de Gestión y Desempeño 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.

ARTÍCULO 9. 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 3 Reuniones y funcionamiento

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCION		Version:1
			Fecha: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso		Subproceso
RESOLUCIÓN No. 0225	FECHA:	26 JUN 2018	PÁGINA N°. 5 de 7

ARTÍCULO 10. Reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño de San José de Cúcuta, se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada cuatro (4) meses. 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 el Representante Legal o 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 11. Citación a las reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos de 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 de cinco (5) 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.

ARTÍCULO 12. 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.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. La Oficina de Control Interno será invitada permanente con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 13. Desarrollo las reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de San José de Cúcuta, serán instaladas por su presidente.

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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCION		Version:1	
			Fecha: Junio 2012	
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCION No. 0225	FECHA:	26 JUN 2018	PÁGINA N°.	6 de 7

ARTÍCULO 14. Reuniones virtuales del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Municipal de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

PARÁGRAFO. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

ARTÍCULO 15. 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 16. Decisiones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño 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.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCION		Version:1	
			Fecha: Junio 2012	
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
Macroproceso	Proceso		Subproceso	
RESOLUCIÓN No. 0225	FECHA:	26 JUN 2018	PÁGINA N°.	7 de 7

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

ARTÍCULO 17. 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 4
Varios

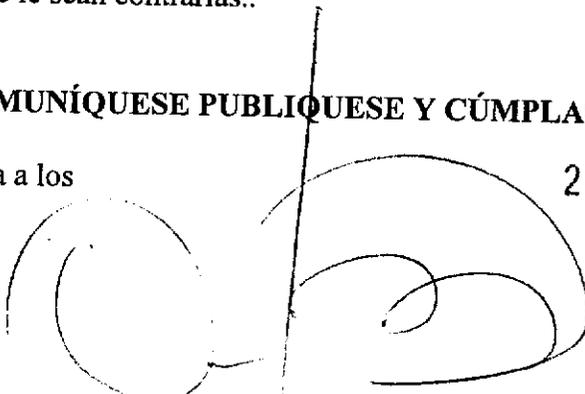
ARTÍCULO 18. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

ARTÍCULO 19. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias..

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San José de Cúcuta a los

26 JUN 2018


CRISTIAN ALBERTO BUITRAGO RUEDA
Alcalde Municipal (E)

Proyecto: Luz Marina Montes Rojas – Jefe Oficina Control Interno de Gestión
 Revisó: Nhora Esperanza Chaustre Montañez – Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico- DAPM
 Revisó: Fernando Leal – Asesor Externo - Oficina Asesora Jurídica