



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

Resolución No 046

Enero 29 de 2020

“Por medio de la cual se compilan las Resoluciones 489 de 2018 y 592 de 2019, mediante las cuales se integra y se establece el reglamento de funcionamiento de los comités municipal e institucional de gestión y desempeño de la Alcaldía y Municipio de Cajicá”

El Alcalde Municipal de Cajicá – Cundinamarca, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, Ley 1753 de 2015, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece como atribuciones del Alcalde, entre otras, la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios a su cargo.

Que el Sistema Integrado de Gestión fue reglamentado en el Título 22 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del Sector de la Función Pública, y el mismo fue sustituido mediante el Decreto 1499 de 2017.

Que el Decreto 1499 de 2017 en el artículo 2.2.22.3.1 establece: **“Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.** Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.”

Que el Decreto 1499 de 2017 en el artículo 2.2.22.3.2 señala: **“Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.** 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 organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.”

Que el Decreto 1499 de 2017 en el artículo 2.2.22.3.7 define: **“Comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño.** A nivel departamental, municipal y distrital habrá Comités Departamentales, Distritales y Municipales de Gestión y Desempeño los cuales estarán integrados por el gobernador o alcalde, quienes los presidirán, los miembros de los consejos de gobierno y por los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas de la respectiva jurisdicción territorial.”

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales anteriormente señaladas, el Alcalde de Cajicá, profirió las Resoluciones 489 de 2018 y 592 de 2019, mediante las cuales se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Municipal de Gestión y Desempeño de la Alcaldía y Municipio de Cajicá, respectivamente.

Que es pertinente racionalizar y simplificar las disposiciones reglamentarias para el funcionamiento de estos comités, por lo cual resulta pertinente compilar las resoluciones 489 de 2018 y 592 de 2019 en un único acto administrativo.



Unidos con toda seguridad

CO-SC-CEI Dirección: Calle 2 A No. 4-07. Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077. Código postal: 250240. Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: <https://www.cajica.gov.co/>

X



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

En mérito de lo anteriormente expuesto, el Alcalde Municipal de Cajicá,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DE CAJICÁ

ARTÍCULO 1. CONFORMACIÓN. Conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, que será la instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la entidad. Este Comité reemplaza e integra a todos los comités conformados al interior de la Alcaldía, que tienen relación con el MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 3. INTEGRANTES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, estará integrado por:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General
3. El Secretario de Planeación
4. El Secretario Jurídico
5. El Secretario de Hacienda
6. El Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural
7. El Secretario de Desarrollo Social
8. El Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria
9. El Secretario de Salud
10. El Secretario de Desarrollo Económico
11. El Secretario de Educación
12. El Secretario de Transporte y Movilidad
13. El Secretario de Infraestructura y Obras Públicas
14. El jefe de oficina de Prensa y Comunicaciones
15. El Director de TICS y CTEI
16. El Director de Contratación
17. El Director de Gestion Humana
18. El técnico administrativo de Gestion Documental
19. El Director Integral de Atencion al usuario y PQRS

ARTÍCULO 4. SECRETARÍA TÉCNICA. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, será ejercida por el Secretario de Planeación o quien haga sus veces. Y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones del comité.



Unidos con toda seguridad

00-SC-CE Dirección: Calle 2 A No. 4-07. Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077 Código postal: 250240. Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: <https://www.cajica.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

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, una vez cada tres (03) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

Parágrafo: La secretaría técnica podrá ser delegada por el Secretario de Planeación por escrito y recaer en servidores públicos del nivel directivo de dicha dependencia.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Presentar los informes que el Comité Municipal de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, y los organismos de control requiera sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.
7. Las demás asignadas por el Representante Legal de Alcaldía Municipal de Cajicá que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Cajicá, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
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 decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Cajicá.
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 decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.



Unidos con toda seguridad

CO-SC-GE Dirección: Calle 2 A No. 4-07. Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077. Código postal: 250240. Cajicá - Cundinamarca - Colombia

Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: <https://www.cajica.gov.co/>





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son deberes de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 8. SESIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, realizará sesiones de forma ordinaria una vez cada tres (03) meses.

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

Parágrafo. Las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, se llevarán a cabo por regla general de manera presencial excepcionalmente, se podrán celebrar sesiones virtuales, de acuerdo con la autorización prevista en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 9. CITACIÓN A SESIONES.

Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la secretaría técnica con una antelación de por lo menos ocho (08) días calendario.

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 ocho (08) días calendario. En caso de urgencia se podrá convocar por medio electrónico, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

ARTÍCULO 10. DESARROLLO DE LAS SESIONES. Las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, serán instaladas por su presidente.

En cada sesión del 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 11. INVITADOS A REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL 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. La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá o quien haga sus veces será invitada permanente con voz pero sin voto.



Unidos con toda seguridad

CO-SC-CE Dirección: Calle 2 A No. 4-07. Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077. Código postal: 250240. Cajicá - Cundinamarca - Colombia

Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: <https://www.cajica.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

Parágrafo 2. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

Parágrafo 3. 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 12. ACTAS DE LAS SESIONES. 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.

ARTÍCULO 13. QUÓRUM. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá, sesionará y deliberarán con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se adoptarán por mayoría simple, de los miembros asistentes. De lo contrario, deberá reprogramarse la sesión.

Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, se suspenderá la sesión por un término de veinte minutos, y se someterá a consideración nuevamente, de persistir el empate se considerará negada.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN. Conformar el Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Cajicá, como la instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá todos los comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 15. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Cajicá estará integrado por:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario de Planeación, quien tendrá la secretaría técnica.
3. El Gerente o Director o su delegado de las siguientes Entidades Descentralizadas:

- Instituto Municipal de Deporte y Recreación.
- Instituto Municipal de Cultura y Turismo.
- Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social.
- Empresa de Servicios Públicos.
- Hospital Profesor Jorge Cavelier.



Unidos con toda seguridad



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

ARTÍCULO 16. SECRETARÍA TÉCNICA. La secretaría técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño de del Municipio de Cajicá será ejercida por el Secretario de Planeación o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité con una antelación de por lo menos ocho (08) días calendario. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará la hora, día, orden del día a tratar y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Municipal de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones del comité.
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, dos (02) veces al año.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

Parágrafo. La secretaría técnica podrá ser delegada por el Secretario de Planeación por escrito y recaer en servidores públicos del nivel directivo de dicha dependencia.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Cajicá, las siguientes:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Municipio y sus entidades descentralizadas.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo, en el Municipio de Cajicá.
3. Aprobar y hacer seguimiento, dos (02) veces al año, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del Municipio para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requiera sobre la gestión y el desempeño en el Municipio.
6. Dirigir y articular a las entidades del Municipio de Cajicá 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.
7. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la Administración, así como estudiar y adoptar las mejores propuestas por el Comité de Coordinación de Control Interno
8. Las demás asignadas por el Representante Legal de Alcaldía Municipal de Cajicá, que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad.



Unidos con toda seguridad

CO-SC-CEI Dirección: Calle 2 A No. 4-07. Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8637077. Código postal: 250240. Cajicá - Cundinamarca - Colombia

Correo electrónico: contactenos-pqr@cajica.gov.co Página web: <https://www.cajica.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

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. La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

Parágrafo 3. 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 24. DIVULGACIÓN Y CONSULTA. El seguimiento y procedimiento de publicación de la presente resolución se realizará a través de la página web de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

ARTÍCULO 25. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Cajicá Cundinamarca, a los 29 del mes de enero del año dos mil veinte (2020)

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ

Alcalde Municipal

Proyectó: Yessica Rodríguez Hernández – Contratista Planeación Estratégica.

Revisó: Luz Andrea Hernández Tejedor – Directora de Planeación Estratégica.

Ing. Cesar Augusto Cruz González – Secretario de Planeación.

Aprobó: Dr. Saúl Orlando León Cagua - Asesor Jurídico Externo.



Unidos con toda seguridad

CO-SC-GB Dirección: Calle 2 A No. 4-07. Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077. Código postal: 250240. Cajicá - Cundinamarca - Colombia

Correo electrónico: contactenos-pors@cajica.gov.co Página web: <https://www.cajica.gov.co/>