

RESOLUCION No. 00005 DE 2019 03=01=19

"Por medio del cual se conforma y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca".

LA GERENTE GENERAL DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, artículo 17 numerales 16 y 17 del Decreto Ordenanza 0245 del 31 de agosto de 2016 y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*.

Que el Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia señala que *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar, aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas"*.

Que a través de la ley 87 del 29 de noviembre de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y los organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*, se reglamentaron los artículos 209 y 269 de la Constitución Política.

Que mediante el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública"*, se hace una compilación y racionalización de normas de carácter reglamentario relacionadas con el Sector de la Función Pública.

Con la expedición del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*, se reguló la organización de las oficinas de control interno, su rol y actualización del Comité de Coordinación de Control interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna, buscando fortalecer también el control interno en las entidades del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.

Del



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150
@CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, *“Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el Sistema de Control Interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes”*. Dentro de la Política de Gestión y Desempeño Institucional, están los siguientes objetivos: 1) *Direccionamiento Estratégico y Planeación*. 2) *Gestión con valores para resultados*, 3) *Talento Humano*; 4) *Control Interno*; 5) *Evaluación y Resultados*; 6) *Gestión del Conocimiento*; 7) *Información y Comunicación*.

Que el Artículo 133 de la Ley 1753 del 9 de junio de 2015 *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”*, en su Capítulo V sobre buen Gobierno, establece la integración en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, señala de igual manera que el Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado. El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional. Finalmente determina que una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la ley 489 de 1998 y la ley 782 de 2003 perderán vigencia.

Que el Decreto 1499 del 11 de Septiembre de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*, señala en su Artículo 2.2.22.3.8 que en cada una de las entidades del orden Nacional y Territorial, deberá integrarse un Comité Institucional 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 obligatorio por mandato legal. En el ente territorial, el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual es presidido por el servidor del más alto nivel jerárquico o Asesor.

Que para dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, se hace necesario conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca y reglamentar su funcionamiento.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:
CAPÍTULO I
Disposiciones generales



Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca 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 Integrado de Planeación y Gestión -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 es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

CAPÍTULO II

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca está integrado por:

1. El Gerente General, quien lo presidirá
2. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
3. Oficina Asesora de Planeación, quien actuará como Secretario del Comité
4. El Subgerente de Servicios Corporativos
5. El Subgerente Administrativo y financiero
6. Jefe de la Oficina de Control Interno
7. El Jefe de la Oficina Asesora de Prensa
8. El Jefe de la Oficina Asesora de Contratación
9. Director Técnico de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto
10. El Director de la Unidad de Cartera y ahorros
11. El Profesional de la Corporación que tenga funciones de Planeación

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca será ejercida por el jefe de la oficina de planeación o quien haga sus veces, en la Entidad.

Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca, las siguientes:

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, las cuales serán legalizadas con la firma del Gerente y Secretaría de la Corporación Social.

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, verificando los soportes en cada compromiso que hubieran quedado pendientes para la próxima reunión de comité, realizado por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Hacer el seguimiento y verificación de la asistencia de todos los miembros del comité, conforme el artículo 3 de la presente Resolución.
8. Las demás funciones que establezca la ley.

Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos 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. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
10. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

Dud

11. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Corporación Social de Cundinamarca 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 la Corporación Social de Cundinamarca, 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 de la Corporación Social de Cundinamarca.
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.

Artículo 7. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Soportar todas las actividades que sean encomendadas en los tiempos establecidos.
5. Llevar a cada comité los temas claros y soportados de acuerdo al orden del día.
6. Cumplir los compromisos adquiridos dentro del Comité.
7. Llevar las propuestas desarrolladas y ajustadas que se encomienden anteriormente a cada responsable para la aprobación y puesta en marca.
8. Las demás funciones que establezca la ley.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

Artículo 8. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional 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 9. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Artículo 10. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos (Cinco) días 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 (Dos días) 2 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 11. Invitados a las 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 Corporación Social de Cundinamarca 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 12. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Social de Cundinamarca 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.

Artículo 13. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional 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.

Artículo 14. Quórum y mayorías. El Comité 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.

Duel
By -

Artículo 15. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Comité Institucional 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.

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

Artículo 16. Actas de las reuniones del Comité Institucional 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 18. Archivo del Comité y su Secretaría Técnica: El archivo del Comité y de su secretaría Técnica reposará en el archivo de la Oficina de Planeación y Sistemas.

Artículo 19. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, a los **03 = 01 = 19**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



DARLIN LENIS ESPÍTIA
Gerente General

Proyectó: Johanna Acosta Peña
Profesional Universitario de Planeación
Revisó: Beyanith Gutierrez Roa
Jefe Oficina Asesora Jurídica