

Despacho del Contralor **03 ABR. 2019**
RESOLUCIÓN No. **108**

“ Por la cual se integra y se aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias”

EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.

En uso de sus atribuciones, Constitucionales, Legales y Reglamentarias en especial las conferidas en las Leyes 152 y 136 de 1994 y en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 136 de 1994, en su Artículo 155 establece: Las contralorías distritales y municipales son entidades de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa y presupuestal. En ningún caso podrán realizar funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto Único Reglamento del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.

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 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 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará 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 obligatorios por mandato legal.

Que las funciones de los comités absorbidos, deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y para los comités de carácter obligatorio, es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.

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.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

Pie de la Popa, Calle 30 N.19A-09. Casa Moraima

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

RESOLUCIÓN No. 108 Despacho del Contralor 03 ABR. 2019

" Por la cual se integra y se aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

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 el Artículo 2.2.22.3.9. del Decreto 1499 de 2017: Establece que la **Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en entidades autónomas, con regímenes especiales y en otras ramas del poder público. Las entidades y organismos del Estado sujetos a régimen especial en los términos del artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos, que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación.**

Que de acuerdo a su autonomía administrativa ejercida a través del Artículo 155 de la Ley 136 de 1994; la Contraloría Distrital de Cartagena decide adoptar el Modelo y considera que la instancia para su implementación es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño creado por la presente Resolución.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias y fijar su reglamento de funcionamiento.

En virtud de lo anterior se:

 **CONTRALORIA**
DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Parágrafo. Este comité 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.

RESOLUCIÓN No. 108 Despacho del Contralor 03 ABR. 2019

“ Por la cual se integra y se aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias”

CAPÍTULO 2

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 Contraloría Distrital de Cartagena de Indias está integrado por:

1. El Contralor Distrital de Cartagena de Indias o quien el Delege, quien lo presidirá
2. El Secretario General
3. El Director Administrativo y Financiero.
4. El Director Técnico de Auditoría Fiscal
5. El Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica
7. El Profesional Especializado-Coordinador de Planeación
8. El Profesional Especializado-Coordinador del Grupo de Participación Ciudadana Institucional.
9. El Profesional Universitario-Coordinador del Grupo de Gestión Humana.
10. El Técnico Operativo de Tecnología.

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de será ejercida por el Coordinador de Planeación.

Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, 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. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Estudiar el Proyecto de Presupuesto de la entidad, antes de su aprobación y hacer seguimiento a su ejecución.
6. Estudiar el diseño antes de su aprobación y hacer seguimiento a los Planes Institucionales y Estratégicos relacionados con El Talento Humano de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias (*Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*)
7. Orientar y dirigir la Política de Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea al interior de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias
8. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”

Pie de la Popa, Calle 30 N.19A-09. Casa Moraima

“ Por la cual se integra y se aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias”

9. Estudiar y los Planes Institucionales orientados a la Seguridad, riesgos y Privacidad en la información.
10. Analizar antes de su aprobación y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- PETI y el Plan de Desarrollo Tecnológico en la Contraloría Distrital de Cartagena.
11. Diseñar, Orientar y ejemplificar las Políticas de Integridad en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Estudia y aprobar el proyecto del Plan Institucional de Formación y Capacitación con énfasis en la profesionalización y desarrollo de los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, con un enfoque de aprendizaje organizacional.
16. Estudiar y Aprobar los diseños del Programa Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos dirigidos a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
17. Definir las políticas y directrices generales para garantizar la organización, Conservación, uso y manejo de los documentos de la Entidad.
18. Analizar y Aprobar el Plan Institucional de Archivo de la Entidad y su respectivo Programa de Gestión Documental.
19. Analizar y aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración de las diferentes dependencias, así como sus actualizaciones.
20. Estudiar y aprobar la eliminación de los documentos de la entidad, previa acta de eliminación, de acuerdo con las normas vigentes y las Tablas de Retención Documental (TRD) elaboradas para el efecto.
21. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad.

Artículo 6. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, 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 Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
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.

RESOLUCIÓN No. 108 Despacho del Contralor 03 ABR. 2019

" Por la cual se integra y se aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, 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.
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 Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Contraloría Distrital de Cartagena de Indias tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité cuando se requiere.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

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

Artículo 9. 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.

"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"

Pie de la Popa, Calle 30 N.19A-09. Casa Moraima

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

RESOLUCIÓN No. 108 Despacho del Contralor 03 ABR. 2019

" Por la cual se integrará y se aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

CAPÍTULO 3 Reuniones y funcionamiento

Artículo 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Contraloría Distrital de Cartagena de Indias 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.

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: Celular, 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 Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos 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 dos (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 12. 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 Contraloría Distrital de Cartagena de Indias o quien haga sus veces será invitada permanente con voz pero sin voto.

Parágrafo 2. Al Comité podrán asistir delegados del nivel Profesional.

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 13. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Contraloría Distrital de Cartagena de Indias serán instaladas por su presidente.

"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"

Pie de la Popa, Calle 30 N.19A-09. Casa Moraíma

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

RESOLUCIÓN No. 108 Despacho del Contralor 03 ABR. 2019

“ Por la cual se integra y se aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias”

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 14. 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.
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 y 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 Institucional 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.

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

RESOLUCIÓN No. 108 Despacho del Contralor 03 ABR. 2019

" Por la cual se integra y se aprueba el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

Artículo 16. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos. Los actos deberán ser suscritos por el Presidente del Comité.

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 17. 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 el Presidente y El Secretario Técnico 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. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga los siguientes Actos Administrativos: Resolución 216 de 2010, 209 de 2012, 171 y 262 de 2018.

Dada en Cartagena de Indias, a los 03 ABR. del año Dos Mil Diecinueve (19).

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


FREDDY QUINTERO MORALES
Contralor Distrital de Cartagena de Indias (e)

Revisó:  m. B.
Revisó: Leonardo Orozco Brigard-Jefe Oficina Asesora Jurídica