



202302091045682654281894
resoluciones
Febrero 09, 2023 10:45
Radicado 202300001894



**“POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE BELLO”.**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE BELLO

Según acta de posesión N° 001 del 1 de enero del 2020 de la Notaria Primera de Bello, en uso de sus atribuciones legales y Constitucionales, especialmente las conferidas por el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

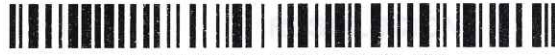
Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

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 2.2.22.3.8 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 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.



202302091045682654281894
resoluciones
Febrero 09, 2023 10:45
Radicado 202300001894



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 Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 Disposiciones generales

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Créese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello.

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.

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 del Municipio de Bello está integrado por:

1. El Representante de la Alta Dirección, quien lo presidirá
2. El Secretario de Planeación, quien actuará como Secretario del Comité
3. El Director Técnico de Control Disciplinario Interno
4. El Director Técnico de TIC y Soporte Tecnológico
5. El Gerente de Proyectos Especiales
6. El Gerente de Desarrollo Económico
7. El Secretario del Interior



202302091045682654281894
resoluciones
Febrero 09, 2023 10:45
Radicado 202300001894



8. El Secretario Jurídico
9. El Secretario General
10. El Secretario de Servicios Administrativos
11. El Secretario de Hacienda
12. El Secretario de Recaudos y Pagos
13. El Secretario de Gestión del Riesgo y Atención a Desastres
14. El Secretario de Seguridad y Convivencia Ciudadana
15. El Secretario de Participación e Inclusión Social
16. El Secretario de Adulto Mayor
17. El Secretario de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural
18. El Secretario de Obras Públicas
19. El Secretario de Salud
20. El Secretario de Educación
21. El Secretario de Cultura
22. El Secretario de Movilidad

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello será ejercida por el Secretario de Planeación o quien haga sus veces.

Parágrafo 1: El Secretario de Control Interno, será invitado permanente, asistirá con voz y sin voto.

Parágrafo 2: El Subsecretario de Planeación Institucional y el Profesional Especializado encargado de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, asistirán como invitados permanentes con voz y sin voto.

Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello, 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. Presentar los informes que el Comité Municipal de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran 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.



202302091045682654281894
resoluciones
Febrero 09, 2023 10:45
Radicado 202300001894



6. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Aprobar los temas viabilizados en las 7 mesas técnicas implementadas en el Municipio.
11. Las demás asignadas por el Alcalde 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 del Municipio de Bello, 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 Bello.
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.

Artículo 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello, 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.



202302091045682654261894
resoluciones
Febrero 09, 2023 10:45
Radicado 202300001894



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 del Municipio de Bello 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. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

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.

CAPÍTULO 3 Reuniones y funcionamiento

Artículo 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello 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



202302091045682654281894
resoluciones
Febrero 09, 2023 10:45
Radicado 202300001894



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 Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría 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 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. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

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 13. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Bello 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 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:



202302091045682654281894
resoluciones
Febrero 09, 2023 10:45
Radicado 202300001894



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. Está 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.

Artículo 16. 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



202302091045682654261894
resoluciones
Febrero 09, 2023 10:45
Radicado 202300001894



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 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 los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 4 Mesas Técnicas de Gestión y Desempeño Institucional

Artículo 18. Conformación. El Municipio de Bello estableciera y reglamentará Siete (7) Mesas Técnicas, como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para viabilizar técnicamente las recomendaciones o propuestas que serán presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 19. Integración y responsabilidades. Las mesas técnicas estarán integrados por los representantes y servidores públicos de los procesos de la entidad, los cuales tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
2. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.
3. Definir el plan de acción correspondiente a la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
4. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia,



202302091045682654281894
 resoluciones
 Febrero 09, 2023 10:45
 Radicado 202300001894



eficiencia y efectividad de las mismas.

5. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
6. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
7. Presentar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
8. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.

Parágrafo. La Secretaria de Planeación Institucional y el presidente de cada Mesa Técnica, reglamentaran la operatividad de las mismas.

Artículo 20. Operación de las Mesas Técnicas de Gestión y Desempeño Institucional. A través de la operatividad las Mesas Técnicas de Gestión y Desempeño a través de Las Políticas Institucionales, serán lideradas por las siguientes Secretarías, Gerencias y/o Direcciones, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

Mesa Técnica de la Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder implementación de la Política	Dependencia Responsable de la Mesa Técnica
Mesa Técnica 1 Dimensión Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
	Integridad	Secretaría de Servicios Administrativos	
Mesa Técnica 2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría de Hacienda	
	Compras y Contratación Pública	Secretaría Jurídica	



202302091045682654281894
 resoluciones
 Febrero 09, 2023 10:45
 Radicado 202300001894



Mesa Técnica de la Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder implementación de la Política	Dependencia Responsable de la Mesa Técnica
Mesa Técnica 3 Dimensión Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Secretaría de Planeación	Secretaría del Interior
	Gobierno Digital	Dirección Técnica de TIC y soporte Tecnológico	
	Seguridad Digital	Dirección Técnica de TIC y soporte Tecnológico	
	Defensa Jurídica	Secretaria Jurídica	
	Mejora Normativa	Secretaria Jurídica	
	Servicio al Ciudadano	Secretaría General Dirección Administrativa de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	
	Racionalización de Trámites	Secretaría de Planeación	
Mesa Técnica 4 Dimensión Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
	Mesa Técnica 5 Dimensión Información y Comunicación	Gestión Documental	Secretaría General - Director Administrativo de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción		Secretaría de Planeación	



202302091045682654281894
 resoluciones
 Febrero 09, 2023 10:45
 Radicado 202300001894



Mesa Técnica de la Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder implementación de la Política	Dependencia Responsable de la Mesa Técnica
	Política de Gestión de la información Estadística	Secretaría de Planeación	
Mesa Técnica 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Servicios Administrativos
Mesa Técnica 7 Dimensión Control Interno	Control Interno	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación


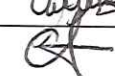
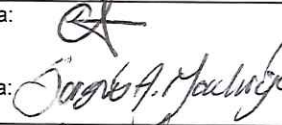
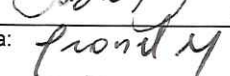
CAPÍTULO 5 Varios

Artículo 18. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las Resoluciones 201800002655 del 08 de junio de 2018, 201900001196 del 04 de marzo de 2019, 201900007609 del 15 de noviembre de 2019 y 202000001807 del 08 de junio de 2020 del Municipio de Bello y las demás normas internas que le sean contrarias.

Dada en Bello a los

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ÓSCAR ANDRÉS PÉREZ MUÑOZ
 Alcalde Municipal

Revisó:	Carmen Cecilia Escobar David, Secretaria Jurídica	Firma: 
Aprobó:	Claudia Avendaño Avendaño, Subsecretaria de Planeación Institucional	Firma: 
	Sergio Madrigal Bedoya, Profesional especializado, Secretaria de Planeación	Firma: 
Proyectó:	Leonel Marín Valle, Técnico Operativo, Secretaria de Planeación	Firma: 
	Diana Clavijo, Profesional Universitaria, Secretaria de Planeación	Firma: 