



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 242 DE 2021
(21 SEP)

POR EL CUAL ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG DE LA ALCALDÍA DE CHÍA, CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las otorgadas por la Ley 1753 de 2015, los Decreto N°s 1083 de 2015, 1499 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integró en un solo sistema de gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003.

Que el Decreto N° 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 municipios del Estado.

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

Que el artículo del Decreto 2.2.22.3.4 del Decreto N° 1083 de 2015, modificado por el Decreto N° 1499 de 2017, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y municipios de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto N° 1083 de 2015, modificado por el Decreto N° 1499 de 2017, 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 los municipios y de los 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, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto N° 1083 de 2015, modificado por el Decreto N° 1499 de 2017.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto N° 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto N° 1499 de 2017 dispuso la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en los municipios, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, el cual sustituye los

demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean de obligatorio mandato legal;

Que el Decreto N° 612 de 2018 en el artículo 1, numeral 2.2.22.3.14 estableció la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Que el Concepto 75831 de 2020 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública establece que el plan de acción del MIPG, recoge los requerimientos de todas las políticas, estrategias e iniciativas de gobierno en materia de gestión y desempeño Institucional, sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por lo tanto, a través de una planeación integral, se busca orientar las capacidades de las entidades hacia el logro de los resultados, simplificar y racionalizar la gestión de las entidades en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

Que el Decreto Municipal N° 57 de 2018 de la Alcaldía Municipal de Chía se encarga de orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y gestión en el municipio y sus entidades descentralizadas.

Que el Decreto Municipal N° 86 de 2018 estableció el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Chía, Cundinamarca, instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que es necesario actualizar las disposiciones contenidas en los Decretos Municipales N°s 57 y 86 de 2018 en cuanto a las condiciones de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Así como, expedir un nuevo acto administrativo que integre y adopte en un solo documento el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de que trata el Decreto Nacional N° 1499 de 2017 para la mejora continua de la gestión de la Alcaldía Municipal de Chía.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se dará lugar a la derogatoria de los Decretos Municipales N°s 57 y 86 de 2018.

Que, en mérito de lo expuesto el señor Alcalde Municipal de Chía, Cundinamarca,

DECRETA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- ADOPTAR. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de que trata el Decreto Nacional N° 1499 de 2017, para la mejora continua de la gestión de la Alcaldía Municipal de Chía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETIVOS DEL MODELO.- el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que aquí se adopta le permitirá a la Alcaldía Municipal de Chía mejorar su gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

1. El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, motores de la generación de los resultados del Municipio.

2. La agilización, simplificación y flexibilidad de los procesos para cumplir su objetivo institucional.
3. El desarrollo de la cultura organizacional con fundamento en la información y gestión del conocimiento que contribuya a la toma de decisiones.
4. El seguimiento, control y evaluación de resultados que contribuyan a la mejora continua.
5. La facilitación y promoción de la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión, evaluación y rendición de cuentas.

CAPÍTULO II

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.

ARTÍCULO TERCERO.- RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL.

La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Municipal y su marco de referencia "Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG", en la Alcaldía Municipal de Chía, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El Secretario General, quien dirige el Sistema Integrado de Gestión Municipal y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso (Alcalde Municipal, Secretarías, Oficinas Asesoras y Direcciones), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Municipal y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Dirección de Planificación del Desarrollo, instancia encargada de las funciones de planeación administrativa del municipio, será la responsable de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión Municipal y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno del municipio, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión Municipal y su marco de referencia MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los servidores públicos del municipio que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Municipal y su marco de referencia, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.

CAPÍTULO III
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO CUARTO.- DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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 de la Alcaldía Municipal de Chía.

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, como se muestran en el siguiente cuadro:

Comités que absorbe el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comités que no absorbe el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
• Comité de Archivo • Comité de Incentivos • Comité de Capacitación • Comité de Gobierno en línea • Comité de Gestión Ambiental • Comité de Integridad	• Comité Contable • Comité de Conciliación • Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST • Comité de Contratación • Comité de Convivencia Laboral

ARTÍCULO QUINTO.- INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Chía, estará integrado por el Alcalde y por los servidores públicos del nivel directivo o asesor (Secretarios de Despacho, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficina o de área) que el alcalde designe.

ARTÍCULO SEXTO.- LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.- Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Alcaldía Municipal de Chía, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás áreas involucradas:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Dirección de Función Pública de la Secretaría General.
	Integridad	Dirección de Función Pública de la Secretaría General.
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Subcomité de Planeación Institucional.
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Dirección Financiera
	Compras y Contratación Pública	Oficina de Contratación
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Subcomité de Planeación Institucional
	Gobierno Digital	Oficina de TIC o quién haga sus veces
	Seguridad Digital	Oficina de TIC o quién haga sus veces
	Defensa Jurídica	Oficina de Defensa Judicial o

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la implementación de la Política
		quien haga sus veces
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces
	Servicio al Ciudadano	Dirección Centro de Atención al Ciudadano o quien haga sus veces
	Racionalización de Trámites	Dirección Centro de Atención al Ciudadano o quien haga sus veces
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría de Participación ciudadana
	Gestión Ambiental (Componente)	Secretaría del Medio Ambiente
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Subcomité de Planeación Institucional
Información y Comunicación	Gestión Documental	Dirección de Servicios Administrativos o quien haga sus veces.
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Dirección de Planificación del Desarrollo.
	Gestión de la información estadística	Dirección del Sistema de Información y Estadística.
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Dirección de Función Pública
Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno y Secretaría General.

PARÁGRAFO. Los criterios que orientan la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel Municipal.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Chía tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (presidente y secretario del comité).
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.

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

ARTÍCULO OCTAVO.- FUNCIONES.- Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Chía, las siguientes:

[Handwritten signature]

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) 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 Desempeño, 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 Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño del municipio.
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 dictadas por las autoridades competentes.
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 el municipio, 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 del municipio.
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.
11. Las demás asignadas por el Alcalde Municipal, que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO NOVENO.- PRESIDENCIA. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Chía será ejercida por el Secretario General.

ARTÍCULO DÉCIMO.- 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 Chía, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
3. Aprobar el plan de acción integrado institucional a treinta y uno (31) de enero de cada vigencia.

4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Representar al comité cuando se requiera.
6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
7. 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 Alcaldía Municipal de Chía.
8. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
9. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
10. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
11. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos por el municipio.
12. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Chía será ejercida por el jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- 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 de la Alcaldía Municipal de Chía, 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. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Proyectar el reglamento interno de la instancia, de acuerdo con los parámetros del municipio.
5. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
6. Elaborar y publicar el plan de acción para el desarrollo del MIPG de la vigencia en la primera sesión del año, y realizar su respectivo seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, metodologías e instrumentos para la implementación del MIPG, propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
8. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
9. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital de la información.
10. Generar políticas de cumplimiento en desarrollo del artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017.

11. 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.
12. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses y elaborar el respectivo informe.
13. Elaborar un informe que contenga entre otros, los siguientes aspectos: asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso por parte del Comité y sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos; el cual deberá acompañarse de una copia, en archivo magnético, de los documentos que respalden dichos asuntos.
14. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño deberán:

1. Asistir de manera regular a las reuniones del Comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas en caso de así requerirse.
2. Remitir la documentación de los temas a tratar en la reunión con la anticipación requerida para dar cumplimiento al término mínimo de citación y remisión de documentos previo a cada sesión.
3. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en cada dependencia a cargo y suministrar la información necesaria para la consolidación de informes sobre el avance y resultados de la gestión del comité.
4. Cuando se trate de un tema específico asociado a una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, el liderazgo de la respectiva sesión será asumida por el líder de la política en materia de agenda, orden del día y consolidación del desarrollo de la sesión.
5. Participar activamente en la implementación y sostenibilidad de las políticas de gestión y desempeño institucional bajo las orientaciones de la Secretaría General.
6. Participar y promover la participación de los equipos de sus respectivas dependencias, facilitando la divulgación, la sensibilización, capacitación de las herramientas, instrumentos o lineamientos asociados del MIPG.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- 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 reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos respectivos.

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 IV REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Chía 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 1º. Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia, se reunirá por lo menos una (1) vez al mes o cada vez que sea citado, previa solicitud que realice el representante legal del municipio.

PARÁGRAFO 2º. 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 DÉCIMO SEXTO- CITACIÓN A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las reuniones ordinarias del comité serán convocadas por su secretaría técnica con una antelación de por lo menos con 15 días de anticipación.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión. 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 DÉCIMO SÉPTIMO.- 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 sin voto, sobre los temas para los cuales han sido invitados.

PARÁGRAFO 1. La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Chía 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, de acuerdo con la agenda del día.

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

[Handwritten signature]

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 DÉCIMO OCTAVO.- DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Chía 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.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- 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 adjuntarán 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 veinticuatro (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 veinticuatro (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 con 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 VIGÉSIMO.- QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) 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 presentarse empate, se definirá por el voto del presidente del Comité.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- 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 lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.-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. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año, y su suscripción y aprobación se hará de acuerdo con lo establecido por gestión documental del municipio.

CAPÍTULO V EQUIPOS TÉCNICOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- CONFORMACIÓN. El Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá crear los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- INTEGRACIÓN Y RESPONSABILIDADES. Los Equipos estarán integrados por los representantes y servidores públicos de los procesos del municipio, 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. Solicitar al Secretario Técnico del Comité, a través del líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. 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.

4. Definir el plan de acción correspondiente la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. 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, eficiencia y efectividad de las mismas.
6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. 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.
8. 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.
9. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión Municipal y su marco de referencia: Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.

PARÁGRAFO. El Líder de cada Equipo Técnico designará a los respectivos servidores públicos, que asistirán a las reuniones en las que se traten temas relacionados directamente con las políticas de gestión y desempeño institucional.

Dichos servidores públicos serán los encargados de presentar las necesidades y características propias de la operativización de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo, que servirán de insumo para la formulación e implementación de las acciones que competen al Equipo Técnico respectivo. Su asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. Se elegirá un líder por cada equipo técnico, quién será el vocero del mismo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Los líderes de cada equipo, elaboran su esquema y cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente al secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
3. Los integrantes de cada Equipo Técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
4. A las reuniones del Equipo Técnico podrán ser invitados, por parte del líder respectivo, los servidores públicos que estime pertinentes, de acuerdo con los

temas que se aborden.

5. Los líderes conservarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo Equipo Técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO VI SUBCOMITÉ DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- DEL SUBCOMITÉ DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.-

Confórmese el Subcomité de Planeación Institucional, como instancia líder de la implementación de las políticas de Direccionamiento Estratégico y de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, la cual estará compuesta por la Secretaría de Planeación, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría General.

El Subcomité de Planeación Institucional establecerá su propio reglamento para facilitar su gestión.

CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. - VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente decreto municipal rige a partir de su expedición y deberá ser publicado conforme al artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, C.P.A.C.A., en la página web de la alcaldía <http://www.chia-cundinamarca.gov.co>, y deroga íntegramente los Decretos Municipales 57 y 86 de 2018 de la Alcaldía Municipal de Chía y las demás normas internas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: José Antonio Parrado Ramírez - Secretario General
Revisó: Juan Ricardo Alfonso Rojas, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Camilo Andrés Cantor González, Secretario de Planeación
Proyectó: Ruth Fanery Mendoza Neira, contratista MIPG
Proyectó: Ana Yolanda Cárdenas González, contratista MIPG
Revisó: Adriana Hernández (P.O.A.J.)