



Nit: 890000464-3

despacho del Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN NÚMERO 119 DE 2018

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CMGD) DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) VERSIÓN 2 EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA"

El Alcalde de Armenia, Quindío, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el Artículo 315 Numeral 3 de la Constitución Política, Ley 1551 de 2012 artículo 29 y la Resolución Municipal 108 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "...La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley...". Que, a su vez, entre otros aspectos el artículo 269 Superior establece que: "...En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley...".

Que a través de la Resolución No. 108 de 2018 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1279 de 2016", se estableció en su Artículo Tercero indicó "Se conformarán mediante actos administrativos posteriores a la expedición de la presente resolución, los Comités Municipal e Institucional de Gestión y Desempeño en el Municipio de Armenia de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 del DAFP".

Que en atención a la orden impartida en el referido Artículo Tercero, se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **CONFORMAR** el Comité Municipal de Gestión y Desempeño (CMGD) en el Municipio de Armenia, según lo establecido en el artículo 2.2.22.3.7 del Decreto 1499 de 2017 del DAFP, el cual será integrado por:

No.	Dependencias nivel central y Entes descentralizados Integrantes	Responsables
1	1.Despacho del Alcalde	Alcalde
2. Secretarías de Despacho		
2	Gobierno y Convivencia	Secretario de Despacho
3	Social y Político	Secretario de Despacho
4	Salud	Secretario de Despacho
5	Desarrollo Económico y Competitividad	Secretario de Despacho
6	Educación	Secretario de Despacho
7	Obras públicas e Infraestructura	Secretario de Despacho
8	Tránsito y Transporte	Secretario de Despacho
9	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC	Secretario de Despacho
3. Departamentos Administrativos		
10	Fortalecimiento Institucional	Director
11	Jurídico	Director
12	Hacienda	Director
13	Bienes y Suministros	Director
14	Planeación	Director
15	Control Interno Disciplinario	Director
4.Entes Descentralizados		
16	Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia – FOMVIVIENDA	Director
17	Empresa de Desarrollo Urbano - EDUA	Gerente
18	Corporación de Cultura y Turismo de Armenia - CORPOCULTURA	Director
19	Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia - IMDERA	Director
20	Empresas Públicas de Armenia –EPA	Gerente
21	AMABLE E.I.C.E.	Gerente
22	Empresa Social del Estado- REDSALUD Armenia	Gerente

PARÁGRAFO 1: El Director del Departamento Administrativo de Control Interno del Municipio, será invitado permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2: De acuerdo a los temas a tratar en el CMGD, se podrán invitar otras personas y/o entidades según necesidad y competencia.



Nit: 890000464-3

despacho del Alcalde

RESOLUCIÓN NÚMERO 119 DE 2018

ARTICULO SEGUNDO: Funciones del CMGD. El Comité cumplirá las siguientes:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio de Armenia y sus entes descentralizados.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Municipio de Armenia.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del Municipio de Armenia y entes descentralizados para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño en el Municipio de Armenia.
5. Dirigir y articular a las entidades del municipio en la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en la respectiva jurisdicción.

PARÁGRAFO 1. El CMGD será presidido por el Alcalde y las reuniones ordinarias se realizarán por lo menos cada 3 meses, se podrán hacer reuniones extraordinarias cuando sea necesario; el quórum para deliberar será la mitad más uno del total de integrantes del Comité.

PARÁGRAFO 2. La secretaría técnica de este comité será ejercida por el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Armenia, quien cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar la convocatoria del CMGD con antelación mínima de cinco (5) días hábiles.
2. Preparar el orden del día de las sesiones y remitirlo en la convocatoria.
3. Gestionar la activa participación de los integrantes del CMGD y de los invitados permanentes.
4. Elaborar las actas de cada sesión del CMGD, en un periodo no mayor a ocho (8) días hábiles, posteriores a la fecha de su realización, las cuales se enviarán vía correo electrónico a los integrantes y/o asistentes, para su revisión y retroalimentación, quienes podrán sugerir ajustes o modificaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la misma.
5. Mantener actualizado el archivo de toda la documentación concerniente al CMGD y tenerlo a disposición de sus integrantes.
6. Gestionar la logística mínima requerida, con la debida anticipación, para garantizar el buen desarrollo de las sesiones del CMGD.
7. Las demás, que se consideren necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del CMGD.

ARTICULO TERCERO: Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia Quindío a

06 MAR 2018

CARLOS MARIO ÁLVAREZ MORALES
Alcalde

Proyectó: Edna C. D. P. / Claudia M.H.A.
Elaboró: Ana Bella K.C.S. / Lina M.C.L.
Revisó: Depto. Administrativo. Jurídico / Asesor Jurídico

