



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

RESOLUCIÓN No 103 DE 2014

25 FEB 2014

"Por la cual se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión, se crea el Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión en la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones"

El ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICA, en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas en la Ley 87 de 1993, sus Decretos Reglamentarios; la Ley 136 de 1994; la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política determina que la administración pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley, en desarrollo de este mandato, el artículo 6 de la ley 87 de 1993 establece que la responsabilidad del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno será del representante legal o máximo directivo y en el artículo 13 ibídem ordena establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno; disposición que fue reglamentada por el Decreto 1826 de 1994, en cuyo artículo 4º reitera el mandato de organizar este órgano asesor, mediante resolución del respectivo representante legal de la entidad.

Que la Ley 872 de 2003, creó el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados; la citada Ley en el párrafo 1º del artículo 2º dispuso que la máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad.

Que el capítulo IV de la Ley 489 de 1998, creó el Sistema de Desarrollo Administrativo, reglamentado por el Decreto 3622 de 2005, el cual, en su artículo 13 consagra la creación del Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo, integrado por el Secretario General quien lo presidirá, y por otros empleados de la entidad designados por el representante legal, fijando las funciones que les corresponde adelantar.

Que de conformidad con lo establecido en el párrafo 3º de la Ley 872 de 2003, el Sistema de Gestión de la Calidad es complementario a los sistemas de control interno y de desarrollo administrativo establecidos por la Ley 489 de 1998, y podrá integrarse al Sistema de Control Interno en cada uno de sus componentes.

Que dada la complementariedad e integración de los Sistemas de Calidad, de Control Interno y Desarrollo Administrativo, y en aras de dar aplicación a los principios de economía y celeridad previstos en el artículo 209 constitucional, y conforme a lo establecido en el artículo 3º de la Ley 872 de 2003, se hace necesario unificarlos en uno solo que se denominara Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Que mediante la Resolución No.117 de 2004 se crea el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y se dictan otras disposiciones en la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Que mediante la Resolución No. 147 de 2007 se adopta el Modelo Estándar de Control Interno, se amplía el Comité Coordinar del Sistema de Control Interno y directivo del MECI y se crean los equipos para la implementación del mismo y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Progreso con Responsabilidad Social



25 FEB 2014

103

Hoja 2 de 7 de la Resolución 103 de 2014

Que la Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial recomienda integrar en un sólo Comité la coordinación de las acciones para la implementación y sostenimiento de los dos sistemas, que permita garantizar el desempeño institucional y la optimización de los recursos en términos de calidad y satisfacción social en la presentación de los servicios.

Que mediante Acuerdo No. 26 del 27 de Noviembre de 2013 del Concejo Municipal de Cajicá: "Por el cual se adopta la Norma Técnica de Calidad en Gestión Pública (NTCGP:1000:2009) para la Administración Municipal de Cajicá.

Que en merito de lo expuesto y para lograr el funcionamiento armónico de los Sistemas de Calidad, Control Interno y de Desarrollo Administrativo, se hace necesario determinar las instancias y responsabilidades encargadas de articular las competencias e interrelaciones de los mismos en la Alcaldía Municipal de Cajicá, de tal manera que se retroalimente continuamente para su fortalecimiento, razón por la cual, se adoptara el Sistema Integrado de Gestión Institucional y se reglamentara el Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Sistema Integrado de Gestión. Adóptese el Sistema Integrado de Gestión en la Alcaldía Municipal de Cajicá, conformado por los Sistemas Gestión de Calidad, el Modelo Interno de Control Interno y de Desarrollo Administrativo, como herramienta de gestión para satisfacer necesidades, expectativas y requisitos de los ciudadanos, orientar el logro de los objetivos, fines y misión de la entidad, optimizar recursos y fortalecer la capacidad administrativa de la Alcaldía Municipal, de manera sistemática y transparente, que permita dirigir el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios.

ARTÍCULO SEGUNDO. Documentación del Sistema Integrado de Gestión. La documentación de este Sistema está conformada por la Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad o Manual de Sistema Integrado de Gestión, mapa de procesos, caracterizaciones de procesos y procedimientos, formatos, guías, instructivos, protocolos, listado maestro de control de documentos y registros, normograma y demás documentos aplicable en el desarrollo de los procesos de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

ARTÍCULO TERCERO. Actualización y aprobación de la documentación del Sistema Integrado de Gestión. La actualización de la documentación del Sistema se realiza aplicando el procedimiento "control de documentos y registros" y su control se mantiene en el "Listado Maestro de Control de Documentos y Registros".

ARTÍCULO CUARTO. Integración del Comité de Coordinación de Control Interno y el del Sistema Integrado Gestión de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Intégrese como el Comité de Coordinación de Control Interno dentro del Comité del Sistema Integrado de gestión de la Alcaldía Municipal de Cajicá, como instancia directiva de máxima autoridad, encargada de velar por el buen funcionamiento interno de la entidad, de asegurar una visión integral de la gestión de sus dependencias, así como desarrollar, implementar, revisar y mantener el Sistema Integrado de Gestión y de Control Interno, en el marco de los principios de armonización, competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, e cual estará integrado por:

1. El Alcalde del Municipio, quien lo presidirá, o su delegado
2. Los Secretarios de Despacho o sus delegados.
3. El Secretario de General quien actuará como Representante de la Alta Dirección.
4. El Jefe Oficina de Control Interno o su delegado, quien tendrá derecho voz pero no a voto y actuará como Secretario Técnico del mismo

Progreso con Responsabilidad Social



25 FEB 2014

Hoja 3 de 7 de Resolución 103 de 2014

PARAGRAFO 1º: A las reuniones del Comité Coordinador podrán asistir otros invitados cuando se considere conveniente, por solicitud del Alcalde, cursada a través del representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de gestión.

PARAGRAFO 2º: El presente comité es el mismo comité coordinador de Control Interno a que hace referencia el Decreto 1826 del 3 de agosto de 1994.

PARAGRAFO 3º: El presente comité podrá darse su propio reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. Objetivos. Son objetivos del Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión los siguientes:

- a) Buscar la óptima coordinación de las acciones del organismo tendientes a atender los principios Constitucionales que deben caracterizar la Administración Pública.
- b) Proteger los recursos de la Entidad procurando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- c) Garantizar la eficacia y economía de la gestión administrativa promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades para lograr la Misión Institucional.
- d) Garantizar que el Sistema de Control Interno y Calidad disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación con el objeto de recomendar las medidas adecuadas para mejorar y agilizar los procedimientos.
- e) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad;
- f) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- g) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- h) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- i) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
- j) Implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Alcaldía Municipal de Cajicá, basado en el MECI: 2005 y en la NTCGP: 1000:2009. (Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública) y buscar que exista armonía en su implementación.
- k) Detectar y corregir oportunamente y en su totalidad las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus requisitos y el nivel de satisfacción de los usuarios, destinatarios o beneficiarios.
- l) Controlar los procesos para disminuir la duplicidad de funciones, las peticiones por incumplimiento, las quejas, reclamos, denuncias y demandas.
- m) Registrar de forma ordenada y precisa las estadísticas de las desviaciones detectadas y de las acciones correctivas adoptadas.
- n) Ajustar los procedimientos, metodologías y requisitos a los exigidos por normas técnicas internacionales sobre gestión de la calidad.

ARTÍCULO SEXTO. Funciones. Son funciones del Comité del Sistema Integrado de Gestión las siguientes:

Frente al Sistema de Control Interno

- a) Recomendar pautas para la determinación, implementación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
- b) Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Alcaldía Municipal de Cajicá, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.

Progreso con Responsabilidad Social



103
25 FEB 2014

Hoja 4 de 7 de Resolución 103 de 2014

- c) Asesorar al Alcalde Municipal en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.
- d) Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.
- e) Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
- f) Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
- g) Coordinar con las dependencias de la Alcaldía Municipal de Cajicá el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
- h) Reglamentar el funcionamiento de los distintos subcomités de coordinación del sistema de control interno que se organicen.

Frente al Sistema de Gestión de Calidad

- a) Preparar y Revisar la Política y Objetivos de Calidad, en el marco del direccionamiento estratégico de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
- b) Revisar a intervalos planificados el Sistema de Gestión de Calidad, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continuas, recomendando las medidas correctivas y decisiones pertinentes.
- c) Gestionar y asignar los recursos y establecer estrategias para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en complementariedad con el Sistema de Control Interno, Sistema de Desarrollo Administrativo, la Política Anti tramites, Gobierno en Línea y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano.
- d) Evaluar los Informes sobre el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, presentados por el Representante de la Alta Dirección, a fin de proponer nuevas orientaciones y tomar correctivos necesarios.
- e) Participar en los programas de sensibilización y capacitación de la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- f) Estudiar y aprobar las propuestas administrativas y normativas, para garantizar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con los resultados de la autoevaluación y las auditorías internas y externas.
- g) Efectuar el seguimiento al desempeño de los procesos, a la administración de riesgos y al cumplimiento de políticas y objetivos.

Frente al Sistema de desarrollo Administrativo

- a) Definir las acciones inherentes a las Políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo, que inducen procesos de modernización en la gestión organizacional y funcional del Sistema de Desarrollo Administrativo Institucional, con base en los lineamientos del Decreto 3622 de 2005.
- b) Hacer seguimiento a la ejecución de las Políticas de desarrollo administrativo, formuladas dentro del plan respectivo.

Frente al Sistema Integrado de Gestión

- a) Programar las actividades de normalización del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad para la Alcaldía bajo los lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción.
- b) Documentar en cada una de sus áreas, junto con todos los funcionarios de la misma, los procesos y los demás documentos del sistema integrado de gestión.

Progreso con Responsabilidad Social



103
25 FEB 2014

Hoja 5 de 7 de Resolución 2014

- c) Definir la estructura organizacional que en materia de comités técnicos y grupos de trabajo considere conveniente establecer para el desarrollo de las normas internas de la Administración en materia de Control Interno y Calidad, así como supervisar sus actividades. De igual forma propondrá a la dirección de la Administración los cambios que la estructura básica de la misma considere pertinente y llevará a la práctica las modificaciones aprobadas.
- d) Proyectar los documentos de normalización para la Administración y presentarlos a consideración del Comité Coordinador del MECl y Calidad.
- e) Asignar recursos para capacitar a los servidores de la Administración en el Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad y sus avances en la implementación.
- f) Asesorar a las diferentes áreas de la Entidad en la implementación y mantenimiento del MECl y el Sistema de Gestión de Calidad.
- g) Proponer acciones de mejora frente al seguimiento a las acciones de implementación y mantenimiento e informar los resultados al representante de la Dirección para la toma de decisiones.
- h) Las demás que sean designadas por el Secretario y las previstas en la Ley 87 de 1993, la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública 1000:2009, el Modelo Estándar de Control Interno 1000:2005 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones del Presidente del Comité. Las funciones del presidente del Comité serán ejercidas por el Alcalde Municipal y son:

- a) Convocar a las reuniones del Comité
- b) Presidir y dirigir las reuniones del Comité
- c) Dar Fe con su firma de la aprobación final de las normas, decisiones procesos y procedimientos administrativos para la Administración Municipal
- d) Velar por que el comité cumpla sus funciones y objetivos
- e) Aprobar los diferentes instrumentos del sistema integrado de gestión

ARTÍCULO QUINTO. Funciones del representante de la Alta Dirección. Son funciones del representante de la Alta Dirección las siguientes:

- a) Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- b) Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- c) Informar a la Alta Dirección sobre la planificación y avances de la etapa de implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- d) Dirigir y coordinar las actividades del Comité del Sistema Integrado de Gestión.
- e) Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiera realizar el Comité del Sistema Integrado de Gestión, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
- f) Hacer seguimiento a las actividades planeadas para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión aplicando los correctivos donde se requiera.
- g) Someter a consideración del Comité del Sistema Integrado de Gestión, las propuestas de diseño e implementación del MECl y la NTCGP1000:2009 o normas posteriores, para su aprobación.
- h) Aprobar junto con los líderes de procesos los instrumentos y documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- i) Proponer acciones correctivas y preventivas y/o de mejora de acuerdo al desempeño del Sistema Integrado de gestión.
- j) Evaluar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los diferentes insumos proporcionados por los procesos para determinar la comunicación, adecuación, eficacia, efectividad y eficiencia del SIG.

Progreso con Responsabilidad Social



25 FEB 2014

Hoja 6 de 7 Resolución 103 de 2014

ARTÍCULO NOVENO. Funciones de la Secretaria Técnica. Son funciones de la Secretaria Técnica las siguientes:

- a) Consultar, recibir o proponer los temas a tratar, según corresponda y coordinar la agenda de reuniones con el Secretario de Planeación en su calidad de Representante de la Alta Dirección.
- b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias al Comité, de acuerdo con las instrucciones del presidente y llevar lista de asistencia.
- c) Elaborar, conservar, comunicar, socializar el contenido de las actas.
- d) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos e informar al Comité.
- e) Llevar la vocería del Comité de acuerdo con las directrices impartidas por el Presidente.

ARTÍCULO DECIMO: Sesiones. Las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión serán:

1. **Ordinarias:** se reunirán por lo menos cada dos meses, previa citación del Alcalde Municipal.
2. **Extraordinarias:** Cuando las necesidades así lo exijan, el Secretario del comité u otro integrante del mismo convocará a sesión extraordinaria, por lo menos con tres días de anticipación.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Asistencia. La asistencia a los Comités es obligatoria e indelegable.

Quórum. Constituye quórum para deliberar en las sesiones del Comité la asistencia de la mitad mas uno de los integrantes y quórum para decidir, el voto de la mitad más uno de los asistentes al Comité. En caso de presentarse empate se definirá por el voto del presidente del Comité.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Actas. De las reuniones del Comité, el Secretario levantará actas que contendrán los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión y serán remitidas a cada uno de los participantes para su revisión y aprobación. Las actas del Comité serán suscritas por el Alcalde o su delegado y por el Secretario Técnico y estará acompañada de la planilla de asistencia.

PARAGRAFO. La documentación de los asuntos del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión Institucional se administrará y conservará de acuerdo con las Tablas de Retención Documental en la Secretaría General debidamente organizada.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. Del equipo Operativo de trabajo SIG. Integrarse el equipo MECI al equipo SIG el cual es el encargado de la parte operativa del Sistema Integrado de Gestión de la Administración Municipal y de quien depende la implementación práctica de cada uno de los requisitos de la norma técnica de calidad y del MECI.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. Confórmese el equipo SIG con el siguiente personal:

- a) Los directores de las Secretarías
- b) Un profesional Universitario de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Económico.
Un técnico Administrativo de la oficina de Control Interno quien actuara como secretario con voz sin voto.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO. Funciones del equipo SIG. El equipo tendrá las siguientes funciones:

Progreso con Responsabilidad Social



25 FEB 2014

Hoja 7 de 7 Resolución 103 de 2014

- a) Programar las actividades de normalización del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad para la Alcaldía bajo los lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción.
- b) Documentar en cada una de sus áreas y procesos los documentos del sistema integrado de gestión.
- c) Definir la estructura organizacional que en materia de comités técnicos y grupos de trabajo considere conveniente establecer para el desarrollo de las normas internas de la Administración en materia de Control Interno y Calidad, así como supervisar sus actividades. De igual forma propondrá a la dirección de la Administración los cambios que la estructura básica de la misma considere pertinente y llevará a la práctica las modificaciones aprobadas.
- d) Proyectar los documentos de normalización para la Administración y presentarlos a consideración del Comité Coordinador del MECl y Calidad.
- e) Capacitar a los servidores de la Administración en el Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad y sus avances en la implementación.
- f) Asesorar a las diferentes áreas de la Entidad en la implementación y mantenimiento del MECl y el Sistema de Gestión de Calidad.
- g) Realizar seguimiento a las acciones de implementación y mantenimiento e informar los resultados al representante de la Dirección para la toma de decisiones.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución 373 de 1996; la Resolución 117 de 2004; la Resolución 321 de 2006; y la Resolución 147 de 2007.

Se expide la presente Resolución a los 25 días del mes de Febrero del año 2014

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OSCAR MAURICIO BEJARANO NAVARRETE
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Juan Pablo Merizalde – Asesor Jurídico Secretaria General
Revisó: Gabriel Ramírez Fajardo – Secretario General
Revisó: Adriana Díaz – Jefe Oficina de Control Interno

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONSTANCIA DE PUBLICACION

Cajicá, febrero veintiséis (26) de dos mil catorce (2014), a las siete de la mañana, se publica la presente RESOLUCION No. 103 de febrero 25 de 2014 en la cartelera oficial por el término de Ley.

Gladys Mancera
GLADYS MANCERA GONZALEZ
Técnico Administrativo

CONSTANCIA DE DESFIJACION

Cajicá, febrero veintiséis (26) de dos mil catorce (2014), a las cinco de la tarde, se desfijó de la cartelera oficial la presente RESOLUCION No. 103 de febrero 25 de 2014, después de haber permanecido fijada por el término de Ley.

Gladys Mancera
GLADYS MANCERA GONZALEZ
Técnico Administrativo

Proyectó: Gladys M.

Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2a. No. 4-07 teléfonos 8795356 fax Ext. 201
secgadministrativo@cajica-cundinamarca.gov.co / www.cajica.gov.co.