



DECRETO No. 1000 - 2515

(24 MAY 2018)

"POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las facultades conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y las Leyes 87 de 1993, 1753 de 2015 y demás normas concordantes vigentes y

CONSIDERANDO

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", 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, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998. ✓

Que se requiere reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, 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 mediante la Ley 872 de 2003 se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios, según el artículo 1° *"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 servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El sistema de gestión de la calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente"*.

Que de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se debe establecer el modelo que integra y articula los sistemas señalados, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, con criterios diferenciales en el territorio nacional.

Que el Decreto 1499 de 2017, prevé el alcance de actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno y adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG II.



DECRETO No. 1000-2018
(24 MAY 2018)

“POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia. ✓

Que en cumplimiento de lo anterior, la Administración Municipal de Ibagué, como entidad pública de la rama ejecutiva del orden Municipal adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG mediante Decreto 1000- de 2018, como un mecanismo de generación de resultados del Plan de Desarrollo, garantía de derechos, resolución de las necesidades y problemas de la ciudadanía con integridad y calidad en el servicio.

Que el Decreto 1499 de 2017 establece que en cada una de las entidades se 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, de acuerdo con concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el radicado 20185000097721 del 10/04/2018, es necesario que se incluyan todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica, serán absorbidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En tal sentido, la Dirección Jurídica de la Función Pública, al realizar un análisis de la reglamentación vigente, define que los siguientes Comités, deben ser incluidos en el acto administrativo de creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

No.	Nombre del Comité	Soporte normativo nacional	Soporte normativo territorial	Acto administrativo que lo reglamenta en la Alcaldía de Ibagué
1	Comité de Archivo ✓	Art. 4 Acuerdo 12 de 1995; en el orden nacional derogado por el Decreto 2578 de 2012	Art. 4 del Decreto 2578 de 2012, señala como instancias asesoras en las entidades territoriales los Comités Internos de Archivo	Decreto 0272 de 2002, ✓ modificado por el 1000-0175 de 2013 ✓
2	Comité de racionalización de trámites de	Recomendación Guías Función Pública	Recomendación Guías Función Pública	Resolución 1-0073 de 2012



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No. 1000 - 0319

(24 MAY 2018)

"POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

No.	Nombre del Comité	Soporte normativo nacional	Soporte normativo territorial	Acto administrativo que lo reglamenta en la Alcaldía de Ibagué
3	Comité de capacitación y formación para el trabajo	Decreto Ley 1567 de 1998	Decreto Ley 1567 de 1998, art. 17 literal d)	
4	Comité de incentivos	Art 27 Decreto 1567 de 1998, art 127 Decreto 1572 de 1998 (derogado), Decreto 1227 de 2005	Decreto Ley 1567 de 1998, art. 17 literal d)	
5	Comité de capacitación y estímulos	Decreto Ley 1567 de 1998, art. 17 literal d), Decreto 1227 de 2005	Decreto Ley 1567 de 1998, art. 17 literal d)	
6	Comité de Gobierno en Línea	Decreto 1151 de 2008, derogado por el Decreto 2573 de 2014	Decreto 1151 de 2008, derogado por el Decreto 2573 de 2014	Resolución 1-0073 de 2012

Que se hace necesaria la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante Decreto expedido por el Representante Legal de la entidad territorial.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Alcaldía de Ibagué, y sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. Estará integrado de la siguiente manera:

- El Secretario de Planeación
- El Representante de la Alta Dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- El Director(a) del Grupo de Estudios Estratégicos, adscrito a la Secretaría de Planeación



DECRETO No. 1000 - 0519

(24 MAY 2010)

“POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- Los representantes del nivel directivo que designe el Representante de la Alta Dirección para cada reunión, según los temas a tratar.

PARÁGRAFO 1. La Oficina de control Interno o quien haga sus veces, será invitada permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2. Al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, podrán asistir otros funcionarios, asesores o contratistas, en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto, cuando la naturaleza del asunto a tratar, así lo requiera.

PARÁGRAFO 3. La secretaría técnica será ejercida por el Secretario de Planeación, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO SEGUNDO. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño desarrollará las siguientes funciones:

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. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, 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 el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No. 1000 = 0518

(24 MAY 2018)

“POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las funciones definidas por el Decreto 1080 de 2015, en el artículo 2.8.2.1.16 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, para la operación como Comité Interno de Archivo.
8. Las funciones definidas por la Ley 1567 de 1998, art. 17 literal d) y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, asociadas con la participación en el diseño y la ejecución del Plan de Capacitación y los Programas de Bienestar Social e Incentivos.
9. Las funciones definidas por el Decreto 2573 de 2014, artículo 8 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea al interior de la entidad.
10. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO TERCERO. EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS. Para la ejecución de las Dimensiones de Gestión y Desempeño Institucional previstas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las políticas enlistadas en el Decreto 1499 de 2017, se conformarán los siguientes equipos temáticos, los cuales serán los responsables de presentar propuestas y estrategias de operación para la implementación y sostenibilidad de las políticas y los componentes y requisitos del modelo.

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
TALENTO HUMANO	Política de Talento Humano	Secretaría Administrativa – Grupo de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición de información (legal, estratégica y de caracterización de servidores). • Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano. • Implementación y ejecución del plan de acción del Talento Humano.



DECRETO No. 9000 - 0519

(24 MAY 2018)

“POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
	Política de Integridad	Secretaría Administrativa – Grupo de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de la implementación del Teletrabajo en la Alcaldía. • Adopción y promoción del Código de Integridad y Buen Gobierno • Divulgación y apropiación de valores y principios, a través de ejercicios participativos y construcción de cultura organizacional en torno a los mismos.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Política de Planeación Institucional	Despacho del Alcalde Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del propósito fundamental (misión, visión, objetivos, grupos de interés). • Determinación de prioridades de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal. • Diagnóstico de capacidades y entorno. • Formulación de planes de acción, indicadores, lineamientos para la administración del riesgo. • Elaboración Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría de Hacienda Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Programación del presupuesto • Desagregación del presupuesto de la vigencia. • Formulación del Plan Anual Mensualidad de Caja – PAC. • Formulación del Plan Anual de Adquisiciones – PAA y seguimiento al mismo.



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No.

1000 - 0519

(24 MAY 2010)

“POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
		Secretaría de Apoyo a la Gestión – Grupo de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y revisión de los procesos de contratación que adelanta la Entidad.
GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procedimientos	Secretaría de Planeación – Grupo de Estudios Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo por procesos • Rediseño de procesos institucionales.
		Secretaría Administrativa – Grupo de Recursos Físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de recursos físicos y servicios internos (austeridad del gasto y bienes).
	Política de Gobierno Digital	Secretaría Administrativa – Grupo de Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción y formulación de la estrategia de tecnologías de la información. • Implementación de mecanismos para alcanzar niveles óptimos de calidad, seguridad y confiabilidad de la información. • Promoción del uso y apropiación de las tecnologías de la información. • Diagnóstico de capacidades institucionales. • Gestión de la Seguridad Informática.
	Política de la Seguridad Digital	Secretaría Administrativa – Grupo de Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la Seguridad de la Información. • Rendición de Cuentas al Coordinador Nacional de



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No. 1005-0519
(24 MAY 2018)

"POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES			Seguridad Nacional, sobre la implementación de la política. <ul style="list-style-type: none"> • Articulación de esfuerzos, recursos metodologías y estrategias en la Entidad.
	Política de Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Comité de Conciliación. • Promover el uso y alimentación del Sistema Único de Información de la Actividad Litigiosa del Estado. • Gestión de la Defensa Jurídica de la Entidad. • Acompañamiento Jurídico en los procesos misionales de la Entidad para fortalecer el proceso de toma de decisiones en los mismos.
	Política de Participación ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría de Bienestar Social - Grupo de Gestión y Apoyo Comunitario Secretaría de Gobierno Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción efectiva de la participación ciudadana, a partir del establecimiento de condiciones idóneas institucionales para el efecto.
		Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y publicación de los resultados institucionales. • Construcción de estrategias para la rendición de cuentas.



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No. 1000 - 0519

(24 MAY 2010)

“POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES	Política de Servicio al Ciudadano	Secretaría Administrativa – Grupo Gestión Recursos Físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y/o hacer seguimiento a las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD), en la Entidad.
		Secretaría Administrativa – Grupo de Informática Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción del Principio de Transparencia y acceso a la información pública. • Protección de datos personales y reserva de la información.
	Política de Racionalización de Trámites	Secretaría Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Definición y promoción del portafolio de oferta de servicios institucionales. • Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano.
		Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación e implementación de la estrategia de racionalización de trámites. • Cuantificación y difusión de los resultados de la racionalización de trámites.
	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición de insumos para la elaboración de los informes de gestión de la Entidad. • Evaluación de indicadores y metas de Gobierno. • Medición de eficacia, eficiencia y calidad de la gestión pública en la



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No. 1000 - 0319

(24 MAY 2018)

“POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
			<p>consecución de los objetivos priorizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información y Gestión de la Información Externa.
<p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>Política de Gestión Documental</p>	<p>Secretaría Administrativa – Grupo de Recursos Físicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR. • Elaboración de Tablas de Retención. • Implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD (creación, conformación, organización, control y consulta de expedientes de archivo). • Desarrollo del componente tecnológico en la gestión documental, a partir de la identificación y construcción de metadatos. • Gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos. • Desarrollo, interiorización y posicionamiento de una cultura archivística en la Entidad.
	<p>Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha</p>	<p>Secretaría de Planeación Secretaría Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de la transparencia activa y pasiva.



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No.

1000-0519

(24 MAY 2018)

“POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	contra la corrupción.	Secretaría Administrativa – Grupo de Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación y divulgación de documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia. • Publicación de registros de activos de información.
		Secretaría de Bienestar Social - Grupo de Gestión y Apoyo Comunitario Secretaría de Gobierno Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de información de interés para el público a través de ejercicios de participación ciudadana.
		Secretaría Administrativa – Grupo Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP. • Armonización de los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y tecnologías de la información y de las comunicaciones con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información.



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No. 1000 - 0519

(24 MAY 2018)

"POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Política de Gestión del Conocimiento	Secretaría Administrativa – Grupo Talento Humano Secretaría de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Generación, producción, conservación y reutilización del conocimiento. • Construcción de una cultura del conocimiento en la Entidad. • Implementación de herramientas para la generación, uso y apropiación del conocimiento. • Creación de espacios de análisis orientados a la innovación y mejora en los procesos institucionales a partir de las lecciones aprendidas y los distintos saberes existentes en la Entidad.
CONTROL INTERNO	Política de Control Interno	Oficina de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de un ambiente de control en la Entidad, en la que se realicen actividades de control, información y comunicación.
		Todas las dependencias de la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los riesgos institucionales • Monitoreo o supervisión continua de los procesos y resultados institucionales.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TEMÁTICOS. En términos generales los Equipos Temáticos podrán reunirse cada vez que se requiera, de forma presencial o no presencial. Cualquiera de sus responsables podrá realizar las convocatorias correspondientes y elaborará las respectivas actas, asegurando su conservación documental.



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No. 1000 - 0510
(24 MAY 2018)

"POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

PARÁGRAFO. No obstante, lo dispuesto en la presente disposición, para cada Equipo Temático podrá adoptarse un reglamento que regule su funcionamiento, conforme a la dinámica que exijan sus componentes.

ARTÍCULO QUINTO. OPERACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesionará como mínimo tres veces al año de manera ordinaria y de forma extraordinaria, cuantas veces se requiera.

El Secretario Técnico con una antelación no menor a tres (03) días hábiles, realizará la citación a las reuniones ordinarias y con una antelación no menor a un (01) día hábil, podrá citar reuniones extraordinarias. El Comité, deliberará y decidirá, con la mitad más uno de sus integrantes.

PARÁGRAFO 1. La inasistencia sin justificación, al Comité, será considerada causal de mala conducta.

PARÁGRAFO 2. El Comité podrá sesionar de manera no presencial a solicitud de su Presidente o Secretario Técnico. La deliberación y decisión de asuntos del Comité, en sesiones virtuales, podrá realizarse por cualquier medio tecnológico disponible, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Presidente, por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, podrá autorizar al Secretario Técnico para que adelante la sesión no presencial o éste tomar la decisión de realizar la sesión.
2. El Secretario Técnico convocará la sesión no presencial mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité, así como a los invitados que deban participar en el mismo. En dicha convocatoria se deberán precisar los asuntos a tratar y adjunto a la misma se remitirá la información requerida para adoptar las decisiones respectivas.
3. Cada uno de los miembros del Comité deberá de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y la remitirá por cualquier medio de transmisión de mensajes al Secretario Técnico. Para tal efecto, los miembros del Comité podrán deliberar o decidir por correo electrónico y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren a disposición.



DESPACHO ALCALDE

DECRETO No. 11000-0319
(24 MAY 2018)

“POR EL CUAL SE CONFIRMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- 4. Una vez adoptada la decisión por la mayoría de los miembros con voz y voto del Comité, el Secretario Técnico la informará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité y procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se dejará constancia del medio utilizado.

PARÁGRAFO 3. A las sesiones no presenciales del Comité, se les aplicará en lo pertinente, lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, sus adiciones y reformas.

ARTÍCULO SEXTO. DEROGATORIAS Y VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

24 MAY 2018

GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ
Alcalde Municipal

GLORIA ESPERANZA MILLAN MILLAN
Jefe Oficina Jurídica

- Reviso: Héctor Eugenio Cervera Botero - Secretario de Planeación Municipal
- Reviso: María José Pérez Hoyos - Directora Grupo de Estudios Estratégicos
- Proyecto: Liliana Lamprea - Contratista
- Edwin Cossio - Técnico Operativo