

ALCALDÍA DE  
Montería

DECRETO No. 1191 DE 2018

"Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Montería y se dictan otras disposiciones"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE MONTERÍA

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015,

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.

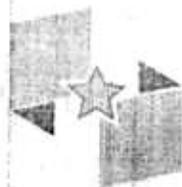
Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

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

*[Handwritten signature]*  
Boris Espinoza  
3-30-18



ALCALDÍA DE  
**Montería**

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.

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 de la Alcaldía de Montería y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

**DECRETA**

**CAPÍTULO 1**  
**Disposiciones generales**

**ARTICULO PRIMERO –ADOPCIÓN:** Adóptese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG al interior de la Alcaldía Municipal de Montería, de acuerdo con las orientaciones emitidas en Decreto 1499 de 2017 y demás normas que lo complementen o sustituyan.

**Parágrafo:** Las labores de implementación se adelantarán conforme las instrucciones del Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG elaborado por el Departamento Administrativo de Función Pública DAFP y las demás normas que lo complementen o sustituyan.

**ARTÍCULO SEGUNDO –ADOPCION DE LA INSTITUCIONALIDAD DE MIPG Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** De conformidad con los decretos 648 y 1499 del 2017 se adoptan los siguientes comités para su adecuado funcionamiento.



ALCALDÍA DE  
**Montería**

- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño

**ARTÍCULO TERCERO –OBJETIVOS DEL MODELO.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión le permite a la entidad mejorar su gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

1. El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano
2. La agilización, simplificación y flexibilización 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 contribuya a la mejora continua
5. La facilitación y promoción de la efectiva participación ciudadana y la rendición de cuentas en la planeación, gestión y evaluación; y
6. La coordinación con las demás entidades públicas y otras partes interesadas.

**ARTÍCULO CUARTO –ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN.** El presente Decreto será aplicable a todos los procesos y dependencias de la Alcaldía de Montería y su implementación operativa se realizará por medio de los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y demás instrumentos que se estimen pertinentes.

## CAPITULO II

### OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

**ARTÍCULO QUINTO –DIMENSIONES DEL MODELO.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión se desarrolla mediante la puesta en marcha de siete dimensiones operativas, que a su vez agrupan políticas, prácticas, herramientas o instrumentos de gestión. Las dimensiones operativas son las siguientes:

1. Dimensión 1. Talento Humano
2. Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados
4. Dimensión 4. Evaluación de resultados
5. Dimensión 5. Información y Comunicación
6. Dimensión 6. Gestión del conocimiento y la innovación
7. Dimensión 7. Control Interno



ALCALDÍA DE  
**Montería**

**Parágrafo:** Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional.

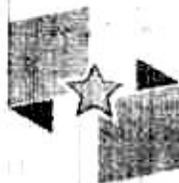
**ARTÍCULO SEXTO –POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.** Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que desarrollan las dimensiones del Modelo, entre otras, son las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

**ARTÍCULO SEPTIMO –IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS:** Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y/o estrategias.

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Alcaldía de Montería, serán lideradas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el apoyo de un equipo operativo denominado Equipo Operativo MIPG, el cual será definido por la Administración municipal y será el encargado de apoyar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la operatividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**CAPITULO III**



ALCALDÍA DE  
**Montería**

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO OCTAVO –CREACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Montería.

**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.

- Comité de Gobierno en Línea, Decreto 0693 de octubre 30 de 2008.
- Comité Anti trámites y Gobierno en Línea, Decreto 0605 de julio 23 de 2009.
- Comité de Capacitación, Resolución 0163 de junio 23 de 2010.
- Comité Interno de Archivo, Decreto 0473 de 2017.

**ARTÍCULO NOVENO – 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.

**ARTÍCULO DECIMO – INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la alcaldía de Montería, estará conformado por:

1. El Alcalde o quien este delegue, quien actuará como presidente del Comité.
2. El Secretario de Planeación, quien ejercerá la secretaria técnica.
3. El Secretario General.
4. El Responsable del área de Sistemas.
5. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6. El Secretario de Hacienda.

**Parágrafo Primero:** Cuando el alcalde municipal no pueda asistir, aprobara las acciones y estrategias presentadas por el comité.

**Parágrafo Segundo:** La delegación que realicen los jefes o asesores se realizará mediante oficio o correo electrónico dirigido a la Secretaria Técnica del Comité o al Secretario General. Los Secretarios de Planeación y General no podrán delegar su participación en ningún funcionario.



ALCALDÍA DE  
**Montería**

**Parágrafo Tercero:** La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

**Parágrafo Cuarto:** Podrán asistir como invitados, con voz, pero sin voto, los servidores públicos que por su condición jerárquica y funcional o particulares que sean convocados, de acuerdo con el asunto a tratar, que puedan hacer aportes en el Comité.

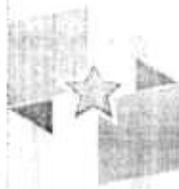
**ARTICULO DECIMO PRIMERO -SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará a cargo del Secretario de Planeación Municipal.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO -FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Montería, 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 de la Alcaldía de Montería.
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. Asesorar a la Alta Dirección de la Alcaldía de Montería en la aplicación de la normatividad archivística.
8. Definir el Plan de Acción para el levantamiento y/o revisión de la información detallada de trámites y servicios existentes en la entidad.
9. Liderar la estrategia Gobierno Digital.

Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

**ARTICULO DECIMO TERCERO -FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** La secretaria



ALCALDÍA DE  
**Montería**

técnica del comité institucional de gestión y desempeño, tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día.
2. Citar a las sesiones a los miembros del comité institucional de Desarrollo administrativo.
3. Levantar el acta de cada reunión y someterla a consideración de los miembros del comité para su aprobación.
4. Compilar los documentos que deberán enviarse a los miembros del comité y verificar los soportes de los mismos.
5. Organizar, actualizar y custodiar el archivo del comité.
6. Verificar las decisiones adoptadas por el comité.
7. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anterior.
8. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las decisiones que se adopten.
9. Presentar y remitir los informes y requerimientos respectivos.

**ARTICULO DECIMO CUARTO -FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** El "Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Montería, tendrá 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 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 gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación desarrollo y evaluación del modelo.
8. Ejercer como comité interno de Archivo, de acuerdo con lo establecido en el literal A) del artículo 2.8.2.1.4 del Decreto 1080 de 2015 el cual tendrá las funciones relacionadas con el artículo 2.8.2.1.16 del mismo decreto.



ALCALDÍA DE  
**Montería**

9. Tomar las decisiones requeridas dentro del sistema integrado de gestión de la alcaldía municipal de san Benito abad con el fin de articularlo con el modelo integrado de planeación y gestión y buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y cumplir con los requisitos legales y normativos.
10. Ser la instancia orientadora de la estrategia de gobierno digital, antes gobierno en línea al interior de la alcaldía municipal de san Benito Abad de acuerdo al artículo 2.2.9.1.2.4 decreto 1078 de 2015.
11. Las demás que la ley asigne.

**Parágrafo:** La participación en el presente comité no exonera a cada una de las dependencias del cumplimiento de las funciones legalmente asignadas y los informes de gestión que desarrollen serán insumos necesarios para la evaluación y seguimiento que se realizara a través de las reuniones que ejecuta el comité.

**ARTICULO DECIMO QUINTO –OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Montería 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.

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

**ARTICULO DECIMO SEXTO –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



ALCALDIA DE  
**Montería**

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.

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO –EQUIPO OPERATIVO MIPG:** 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 conformará un Equipo Operativo MIPG, el cual será responsable de presentar propuestas y estrategias de operación para la implementación y sostenibilidad de las políticas, componentes y requisitos del modelo.

<b>DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS</b>	<b>POLÍTICAS</b>	<b>Responsable</b>
<b>TALENTO HUMANO</b>	Política de Talento Humano	Secretaría general (Recurso Humanos)
	Política de Integridad	Secretaria general (Recurso Humanos) y Despacho de la Alcaldía
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b>	Política de Planeación Institucional	Secretaria de Planeación Municipal
	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Todas las Dependencias y/o Secretarías
<b>GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES</b>	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procedimientos	Recursos Humanos Secretaría de Planeación Oficina de Control Interno
	Política de Gobierno Digital	Secretaria General y Secretaria de Educación (Dirección TICS)



ALCALDÍA DE  
**Montería**

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	Responsable
GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES	Política de la Seguridad Digital	Secretaria general y Secretaria de Educación (Dirección TICS)
	Política de Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Política de Participación ciudadana en la Gestión Pública	Despacho de la Alcaldía Secretaria de Gobierno Secretaria de Planeación
	Política de Servicio al Ciudadano	Todas las dependencias y/o Secretarías
	Política de Racionalización de Trámites	Despacho de la Alcaldía Secretaria de Planeación
	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaria General (Recursos Humanos)
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Política de Gestión Documental	Secretaria General con el apoyo del profesional o técnico (Gestión documental)
	Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	Todas las dependencias y/o Secretarías
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Política de Gestión del Conocimiento	Todas las dependencias y/o Secretarías



ALCALDÍA DE  
Montería

DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS	POLÍTICAS	Responsable
CONTROL INTERNO	Política de Control Interno	Todas las dependencias Con la participación de la Oficina de Control Interno

**ARTICULO DECIMO OCTAVO -FUNCIONAMIENTO EQUIPO OPERATIVO MIPG:** En términos generales el Equipo Operativo MIPG podrá 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.

**Parágrafo:** Cada una de las propuestas presentadas por el Equipo Operativo MIPG, deberán ser aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### CAPITULO III

#### REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

**ARTICULO DECIMO NOVENO - REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá previa convocatoria y citación por lo menos una (1) vez cada tres meses, con la mitad más uno de sus miembros, y sus decisiones serán tomadas por la mayoría simple.

**Parágrafo:** Para facilitar el cumplimiento de las responsabilidades conferidas a este Comité, en la última sesión de cada vigencia se presentará a consideración del mismo, el cronograma de reuniones para la siguiente vigencia.

**Parágrafo.** 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,



ALCALDÍA DE  
**Montería**

conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

**ARTICULO VIGESIMO -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 3 días.

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 3 días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta.

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO -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.** La Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Montería lo quien haga sus veces será invitada permanente con voz pero sin voto

**Parágrafo 2.** Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

**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 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.

**ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO -DESARROLLO LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Montería 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



ALCALDÍA DE  
**Montería**

**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.

**ARTICULO VIGESIMO TERCERO -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 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. Esta 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 Secretaria del Comité conservará los archivos de correos electrónicos



ALCALDÍA DE  
**Montería**

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 VIGESIMO CUARTO -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 VIGESIMO QUINTO -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 los Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO -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.

**ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO -MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO:** El presente Reglamento podrá ser modificado por el Alcalde del Municipio de Montería, quien si lo estima pertinente solicitará previamente un concepto o propuesta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



ALCALDÍA DE  
**Montería**

**ARTICULO VIGESIMO OCTAVO -VIGENCIA.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás normas que se le sean contrarias.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Montería a los 28 días del mes de Agosto de 2018.



**MARCOS DANIEL PINEDA GARCIA**  
Alcalde de Montería

PROYECTÓ: Secretaría de Planeación- B. Simanca  
REVISÓ: Oficina Jurídica- M. González  
Oficina C Interno - M. Haddad

