



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nít. 800.100.050-1  
DESPACHO ALCALDE



DECRETO No. 089 DE 2020  
(29 de JULIO de 2020)

**POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
CARMEN DE APICALÁ**

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE APICALÁ – TOLIMA, En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, 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.

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 Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

---

Dirección: Cra. 5ª Clle. 5a Barrio Centro / Cód. Postal: 733590 / Telefax: (8) 2 478 665 / Cel.: 203472795  
Página Web: [www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](http://www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)  
Correo Electrónico: [contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](mailto:contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

**GOBIERNO DE GESTIÓN, HONESTIDAD Y DESARROLLO SOCIAL 2020 - 2023**



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nit. 800.100.050-1  
DESPACHO ALCALDE



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 Municipal del Carmen de Apicalá – Tolima y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO 1**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. Actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Actualizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la alcaldía de CARMEN DE APICALÁ-TOLIMA, que será la instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la alcaldía. 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.

**Parágrafo 1.** 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.

**ARTICULO 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, anivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.



## CAPÍTULO 2 INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

**ARTÍCULO 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de CARMEN DE APICALÁ-TOLIMA, estará integrado por:

1. El Alcalde Municipal del Carmen de Apicalá o su delegado.
2. El (a) Secretario General y de Gobierno
3. El (a) Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
4. El (a) Secretario de Educación, Deporte y Cultura
5. El (a) Secretaria de Hacienda y Tesorería
6. El (a) Secretaria de Infraestructura, Planeación y TIC'S, quien actuara como secretario técnico.
7. El (a) Secretaria de Salud
8. El Jefe de la Oficina de Control Interno, asistirá con derecho a voz, pero sin voto.

**Parágrafo 1.** El Comité será presidido por EL ALCALDE o su delegado y la participación de los miembros en el mismo será indelegable.

**Parágrafo 2.** El Secretario (a) de Planeación ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.

**Parágrafo 3.** El funcionario delegado para el Control Interno será invitado permanente, con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y con la sustitución que estableció el Decreto 1499 de 2017. Decreto 1605 del 04 de Septiembre de 2019.

**Parágrafo 4.** Podrán concurrir a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de CARMEN DE APICALÁ, con derecho a voz pero no a voto, las personas que por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico sean invitadas.

**Parágrafo 5.** Las actas de las reuniones serán firmadas por el Alcalde y el Secretario de Planeación, hará parte integral de la misma la hoja de asistencia firmada por todos los integrantes. La Secretaria técnica del Comité ejercida por el Secretario de Planeación o quien haga sus veces conservara 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, acorde con el procedimiento adoptado conforme a los recursos tecnológicos con los que cuente.

Dirección: Cra. 5ª Clle. 5a Barrio Centro / Cód. Postal: 733590 / Telefax: (8) 2 478 665 / Cel.: 203472795

Página Web: [www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](http://www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

Correo Electrónico: [contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](mailto:contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

**GOBIERNO DE GESTIÓN, HONESTIDAD Y DESARROLLO SOCIAL 2020 - 2023**



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nit. 800.100.050-1  
DESPACHO ALCALDE



**ARTÍCULO 4. Políticas de Gestión Y Desempeño Institucional:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de CARMEN DE APICALÁ deberá examinar, articular y evaluar el desempeño institucional en las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional especificadas en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017, a saber:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Gestión Estratégica de 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
17. Mejora Normativa
18. Gestión de la Información Estadística

**ARTÍCULO 5. Funciones 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.

**Parágrafo 1.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acorde con lo definido en el Decreto 1499 de 2017 debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el MIPG, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por éste.

*[Firma]*

*[Firma]*



### FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ:

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 y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que 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.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
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 la entidad, 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 de la entidad.
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 Representante Legal de (la entidad) que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**ARTICULO 6. Funciones de Quien Preside El Comité Institucional de Gestión Y Desempeño:** Son funciones de quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía del Municipio de Carmen De Apicalá-Tolima, las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nit. 800.100.050-1  
DESPACHO ALCALDE



3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente quien preside podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía del Municipio de Carmen de Apicalá- Tolima.
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. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTICULO 7. Funciones de la Secretaria Técnica Del Comité Institucional de Gestión Y Desempeño:** Son funciones de la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Carmen De Apicalá-Tolima, o quien haga sus veces 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) Redactar las actas de las reuniones.
- 4) Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
- 5) 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.
- 6) Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
- 7) Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO 8. Obligaciones De Los Integrantes Del Comité Institucional De Gestión Y Desempeño:** Son obligaciones de los integrantes del Comité:

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. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

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

Dirección: Cra. 5ª Clle. 5a Barrio Centro / Cód. Postal: 733590 / Telefax: (8) 2 478 665 / Cel.: 203472795

Página Web: [www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](http://www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

Correo Electrónico: [contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](mailto:contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

**GOBIERNO DE GESTIÓN, HONESTIDAD Y DESARROLLO SOCIAL 2020 - 2023**



**ARTÍCULO 9. *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 a quien preside el Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designara su remplazo y en el mismo acto ordenara 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 necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el que preside el Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

### CAPÍTULO 3 REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 10. *Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:*** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizará sesiones ordinarias cada Tres (3) meses y extraordinariamente cuando sea necesario. Las convocatorias a los integrantes se realizarán por correo electrónico institucional, con Cinco (5) días de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias, y de un (1) día en el caso de las extraordinarias. A la convocatoria deberá adjuntarse el orden del día que se propondrá y la documentación pertinente de acuerdo con la agenda proyectada.

**Parágrafo.** Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por quien preside el comité o por el Secretario de Planeación (o quien haga sus veces). 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.

**ARTICULO 11. *Citación a Las Reuniones del Comité Institucional de Gestión Y Desempeño:*** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la secretaria técnica, ejercida por el Secretario de Planeación (o quien haga sus veces) con una antelación de por lo menos Cinco (5) 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 Un (1) día. En caso de urgencia se podrá convocar



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nit. 800.100.050-1  
DESPACHO ALCALDE



verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicara el orden del día a tratar.

**ARTICULO 12. *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, quien preside el 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 solo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**Parágrafo 1.** La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal del Carmen de Apicalá – Tolima 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.

**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 13. *Desarrollo de las Reuniones del Comité Institucional de Gestión Y Desempeño:*** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía del Carmen De Apicalá-Tolima serán instaladas por quien lo preside. En cada reunión de Comité solo 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. Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

**ARTÍCULO 14. *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 de Planeación (Secretario Técnico) o quien haga sus veces debe verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de empate en la votación, el Alcalde (Presidente del Comité) toma la decisión.

**ARTICULO 15. *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 los contenga. El voto de los integrantes deberá ser motivado y con

J.C. \_\_\_\_\_   
Dirección: Cra. 5ª Clle. 5a Barrio Centro / Cód. Postal: 733590 / Telefax: (8) 2 478 665 / Cel.: 203472795

Página Web: [www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](http://www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

Correo Electrónico: [contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](mailto:contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

**GOBIERNO DE GESTIÓN, HONESTIDAD Y DESARROLLO SOCIAL 2020 - 2023**





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nít. 800.100.050-1  
DESPACHO ALCALDE



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 16. 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 reunión. Estas deberán ser firmadas por el Alcalde y el Secretario Técnico, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Ley 019 de 2012.

**CAPITULO 4  
VARIOS**

**ARTÍCULO 17. Modificación del reglamento:** Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

**ARTICULO 18. Vigencia Y Derogatoria:** El presente Acto administrativo revoca en todas sus partes el Decreto Numero 057 de fecha 13 de Mayo de 2020.

**COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en el Carmen de Apicalá-Tolima, a los Veintinueve (29) días del mes de Julio de 2020.

  
**GERMAN MOGOLLÓN DONOSO**  
Alcalde Municipal

  
Proyecto: Dayro Fernando Serrano

  
Reviso: Willyan Jair Galarraga

  
Reviso: Oscar D. Solórzano

Dirección: Cra. 5ª Clle. 5a Barrio Centro / Cód. Postal: 733590 / Telefax: (8) 2 478 665 / Cel.: 203472795

Página Web: [www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](http://www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

Correo Electrónico: [contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co](mailto:contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co)

**GOBIERNO DE GESTIÓN, HONESTIDAD Y DESARROLLO SOCIAL 2020 - 2023**