

**DESPACHO ALCALDE**

Decreto 200-024.0779

**DECRETO 200-024.0779**

(Tuluá, 10 de diciembre de 2019)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 200-059-0119** (Tuluá, 09 de marzo de 2018) en su parte considerativa y resolutive y se suprime el artículo 4 de la parte resolutive, la cual creó y conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Tuluá.

El ALCALDE MUNICIPAL (E) DE TULUÁ VALLE, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Decreto 1499 de 2017 y demás normas concordantes y

**CONSIDERANDO**

**Que la Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo integrado de Planeación y gestión – MIPG.

Que en la parte considerativa del párrafo segundo de la resolución 200-059-0119 de 09 de marzo de 2018 manifiesta lo siguiente: Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión fue actualizado mediante el artículo 2, del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017.

Que en la parte resolutive quedará implícito el ajuste efectuado al párrafo antes mencionado así: *"El Modelo Integrado de Planeación y Gestión fue modificado mediante el artículo 2, del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017"*.

Que en la parte considerativa párrafo tercero de la resolución 200-059-0119 de 09 de marzo de 2018, manifiesta lo siguiente: que el artículo 1 del decreto 1499 de 2017 que sustituyó el artículo 2.2.22.3.8 del decreto 1983 de 2015 define que en cada una de las entidades se integrará un Comité institucional de gestión y desempeño, encargado de orientar la implementación y orientación 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. En el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.

Que en el considerando, párrafo tercero se corrige de la siguiente manera:



## DESPACHO ALCALDE

Que en la parte resolutive quedará implícito el ajuste efectuado al párrafo antes mencionado así: El artículo 1 del Decreto 1499 de 2017 "sustituir el título 22 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1083 de 2015, (...)

Que la administración municipal de Tuluá Valle creará e implementará el comité institucional de gestión y desempeño de acuerdo con lo consagrado en el "artículo 2.2.22.3.8. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. 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.

*En el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.*

*En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.*

*Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán 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.*
- 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.*

*PARÁGRAFO 1. La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.*

*PARÁGRAFO 2. Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto.*

*PARÁGRAFO 3. La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.*

## DESPACHO ALCALDE

Por todo lo anteriormente expuesto el Alcalde ( E) del Municipio de Tuluá Valle del Cauca;

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar parcialmente la resolución 200-059-0119 (Tuluá, 09 de marzo de 2018) en su parte considerativa y resolutive y se suprime el artículo 4 de la parte resolutive "por medio del cual creó y conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Tuluá".

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar en la parte considerativa en el párrafo segundo de la resolución 200-059-0119 (Tuluá, 09 de marzo de 2018) el cual quedará así: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión fue modificado mediante el artículo 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017.

**ARTÍCULO TERCERO:** Modificar en la parte considerativa en el párrafo tercero de la resolución 200-059-0119 (Tuluá, 09 de marzo de 2018) el cual quedará así: El artículo 1 del Decreto 1499 de 2017 "sustituir el título 22 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1083 de 2015, (...)

**ARTÍCULO CUARTO:** Modificar el artículo primero de la resolución 200-059-0119 (Tuluá, 09 de marzo de 2018), *"ARTICULO 1 la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en concordancia con el inciso 3 del artículo 2.2.22.3.8 del decreto 1499 de 2017, ibidem señala que en el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico e integrado por servidores del nivel directivo o asesor equiparándola a nivel municipal de acuerdo con el artículo 2.2.22.1.3"*

El cual quedará así: la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en concordancia con el inciso 3 del artículo 2.2.22.3.8 del decreto 1499 de 2017, ibidem señala que en el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico e integrado por servidores del nivel directivo o asesor.

**ARTICULO QUINTO:** Modificar el artículo segundo de la resolución 200-059-0119 (Tuluá, 09 de marzo de 2018), *"Artículo 2 Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El comité institucional de gestión de desempeño de la alcaldía de Tuluá estará conformado por:*

1. *El Secretario de Hacienda Municipal.*
2. *El Director del Departamento Administrativo de Planeación, quien actuará como secretario técnico del Comité.*
3. *El jefe de la Oficina Asesora Jurídica.*
4. *El director del departamento administrativo de las TIC.*
5. *El secretario de desarrollo Institucional*

## DESPACHO ALCALDE

Decreto 200-024 0779

6. *Jefe Oficina Asesora de Control Interno, con voz pero sin voto*

**Parágrafo 1.** *Al comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.*

**Parágrafo 2.** *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, deben 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 sesiones.*

**Parágrafo 3.** *El jefe de la oficina de control interno de la alcaldía de Tuluá será un invitado permanente del Comité y asistirá a las sesiones del mismo con voz, pero sin voto.*

**Parágrafo 4.** *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”.*

Quedará así: el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Tuluá estará conformado por:

1. Director departamento administrativo de planeación municipal – Secretario Técnico.
2. El secretario de Hacienda.
3. El secretario Privado – quien presidirá el comité.
4. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
5. El director del Departamento Administrativo de las TIC.
6. El secretario de Desarrollo Institucional.
7. El secretario asistencia agropecuaria y medio ambiente
8. El director del departamento administrativo de movilidad y seguridad vial
9. El Secretario de Bienestar Social
10. El director del departamento de Arte y Cultura
11. El Secretario de Salud
12. El Secretario de Educación.
13. El Secretario de Hábitat e Infraestructura.
14. El Secretario de Gobierno, convivencia y seguridad.
15. Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
16. Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.

**PARÁGRAFO 1.** La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

**PARÁGRAFO 2.** Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto.



**DESPACHO ALCALDE**

Decreto 200-024.0779

**PARÁGRAFO 3.** La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

**ARTICULO SEXTO:** Modificar el artículo tercero de la resolución 200-059-0119 (Tuluá, 09 de marzo de 2018), "artículo 3. **Funciones del comité institucional de Gestión y desempeño.**

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.*

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".*

Quedará así: **Funciones del comité institucional de Gestión y desempeño.**

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.*

## DESPACHO ALCALDE

Decreto 200-024.0779

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.
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.

**PARÁGRAFO 1.** La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

**PARÁGRAFO 2.** Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto.

**PARÁGRAFO 3.** La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Los siguientes comités serán asumidos por el comité institucional de gestión y desempeño.

**Comité interno de archivo municipal del municipio de Tuluá,** cuya función es asesorar la alta dirección de la Institución en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la ley y demás normas reglamentarias.

El comité interno de archivo quedará conformado de la siguiente manera:

1. El secretario de desarrollo institucional o su delegado, quien lo presidirá.
2. El técnico administrativo encargado del archivo del municipio quien actuará como secretario técnico.
3. El jefe de la oficina asesora jurídica.
4. El director del departamento administrativo de planeación municipal.
5. El director del departamento administrativo de las TIC.
6. El coordinador del sistema de gestión integrado SIGI.
7. El jefe de la oficina de control interno de gestión, quien tendrá voz, pero no voto.



## DESPACHO ALCALDE

Decreto 200-024.0779

8. Podrán asistir invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el comité (funcionarios de otras dependencias, especialistas, historiadores, o usuarios externos entre otros).

### Funciones del comité interno de archivo:

1. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.
3. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al consejo administrativo departamental o distrital de archivos para su convalidación y al archivo general de la nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el registro único de series documentales que para el efecto cree el archivo general de la nación.
5. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva entidad.
7. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
8. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el archivo general de la nación Jorge Palacios Preciado y los archivos generales territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implantación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
9. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
10. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
11. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
12. Acompañar la implementación del gobierno en línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
13. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del sistema nacional de archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
14. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
15. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
16. Consignar sus decisiones en actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.



## DESPACHO ALCALDE

Decreto 200-024.0779

### El Comité de Gobierno en Línea

Es la instancia responsable del liderazgo, planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea en el Municipio y canal de comunicación con la institución responsable de coordinar la Estrategia de Gobierno En Línea, con la Comisión Interinstitucional de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública (COINFO) y de los demás grupos de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública apoyados en el aprovechamiento de la tecnología.

El comité de Gobierno en Línea quedará conformado de la siguiente manera:

1. Alcalde Municipal o su representante, del nivel asesor
2. Secretarios de despacho o sus delegados del nivel asesor
3. Director del departamento administrativo de planeación o su delegado del nivel asesor.
4. Los directores administrativos o sus delegados del nivel asesor.
5. Los jefes de oficinas asesoras o sus delegados del nivel asesor.

El comité será presidido por el Alcalde Municipal o su representante quien será el líder de Gobierno en Línea en el municipio. Los miembros asistentes escogerán la Secretaria Técnica del Comité.

El representante de la Dirección en el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, así como el jefe de la oficina Jurídica o sus delegados del nivel asesor, serán invitados permanentes del Comité.

El Comité podrá invitar a las sesiones a funcionarios del municipio y de otros municipios y a particulares cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del Comité.

Comité de Gobierno en Línea realiza las siguientes funciones:

1. Realizará reuniones trimestrales para hacer seguimiento a la implementación de la Estrategia por parte del Municipio las cuales serán convocadas con por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación.  
Las reuniones de carácter extraordinario del Comité podrán ser convocadas cuando las circunstancias así lo ameriten.
2. Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno En Línea, como la Ley 962 de 2005, la Ley 1150 de 2007 los Decretos 066 y 1151 de 2008, entre otros.
3. Coordinar y articular la Estrategia de Gobierno En Línea en las diferentes entidades y dependencias del Municipio.
4. Mantener actualizado el sitio Web Municipal de acuerdo con los lineamientos del "Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno En Línea y socializarlo y promoverlo con la comunidad
5. Liderar bajo los lineamientos de la Estrategia de Gobierno En Línea la elaboración del diagnóstico y formulación y seguimiento del plan de acción de Gobierno En
- 6.





## DESPACHO ALCALDE

Decreto 200-024.0779

- Línea del Municipio y difundir estos instrumentos al interior de la administración local.
7. Acompañar a los diversos grupos conformados al interior del Municipio relacionados con servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten.
  8. Promover la utilización de las cuentas institucionales de correo electrónico que se creen y/o entreguen en el marco de la Estrategia de Gobierno En Línea en el Orden Territorial.
  9. Identificar las barreras normativas para la provisión de trámites y servicios en línea y propender por levantar dichos obstáculos de manera que puedan ser prestados por medios electrónicos.
  10. Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio web (donde deberán estar involucradas las diversas secretarías, áreas, y/o programas del Municipio), política de uso aceptable de los servicios de Red y de Internet, política de servicios por medios electrónicos, política de privacidad y condiciones de uso y política de seguridad del sitio web entre otros.
  11. Definir e implementar el esquema de vinculación del Municipio a la intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes.
  12. Definir y generar incentivos y/o estímulos para el uso de los servicios de Gobierno En Línea por parte de los ciudadanos, las empresas y el Municipio mismo.
  13. Adelantar investigaciones de tipo cualitativo y cuantitativo que permitan identificar necesidades, expectativas, uso, calidad e impacto de los servicios de Gobierno En Línea.
  14. Garantizar la participación de los funcionarios del Municipio en proceso de generación de capacidades (sensibilización, capacitación y formación) que se desarrollen bajo el liderazgo de la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno En Línea.

### Responsabilidades del Comité Gobierno En Línea.

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. Trabajar conjuntamente para llevar adelante el plan de acción de Gobierno En Línea establecido.
3. Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos que se definan bajo su competencia, relacionados con la implementación de la Estrategia de Gobierno En Línea.
4. Apoyar la ejecución de las actividades del Comité definidas en el Plan de Acción de Gobierno En Línea, de acuerdo con sus competencias.
5. Participar, al menos una vez al semestre en el reporte de avance y resultados de la gestión del Comité al Alcalde.



**DESPACHO ALCALDE**

Decreto 200-024.0779

**ARTICULO SEPTIMO.** Suprimir el artículo 4 de la resolución 200-059-0119 (Tuluá, 09 de marzo de 2018) teniendo en cuenta que está contenido en el numeral 1 del artículo 3 de la resolución en mención.

**ARTICULO OCTAVO. Vigencias y Derogatorias.** El presente decreto rige a partir de su expedición y modifica parcialmente la resolución 200-059-0119 (Tuluá, 09 de marzo de 2018) en los párrafos 2 y 3 de la parte considerativa y los artículos 1, 2, 3, de igual forma se suprime el artículo 4 de la resolución antes citada.

**ARTICULO NOVENO:** Adviértase que contra la presente decisión no procede recurso alguno, conforme con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Tuluá - Valle del Cauca, a los diez (10) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

**WILINTÓN RODRIGUEZ QUIÑONEZ**  
Alcalde Municipal (E)

**CLAUDIA LORENA OBANDO GUTIERREZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Redactor: Liliانا Parra Martínez  
Transcriptor: César Augusto Marmolejo Victoria  
Aprobó: Julio César Arias Gutiérrez