



"POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

El Alcalde Mayor del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren los artículos 314 y 315 de la Constitución de 1991, la Ley 1753 de 2015, el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, Decreto Nacional 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 Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto Único Reglamento del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.

Que el artículo del Decreto 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público..."

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, 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, con el fin



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

de 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, modificado por el Decreto 1499 de 2017.

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.

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 mediante el Decreto Distrital N° 0295 de 2018 se integró y estableció el reglamento del funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear, actualizar e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que, en mérito de lo expuesto el alcalde del Distrito, Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y



"POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

DECRETA

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Actualícese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

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.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

CAPÍTULO 2

Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 3. Responsables del Sistema Integrado de Planeación y Gestión. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Alcaldía Distrital, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El Alcalde Distrital de Barranquilla dirige el Sistema Integrado de Gestión Distrital y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso (secretarios de despacho, gerentes y jefes de oficina), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar,



"POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de y Gestión y Distrital su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.

3. La Secretaría Distrital de Planeación, deberá coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Gerencia de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Distrital de Barranquilla., y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Alcaldía Distrital de Barranquilla serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

| Dimensión MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | Dependencia Líder de la implementación de la Política |
|----------------|--|---|
| Talento Humano | Gestión Estratégica del Talento Humano | Secretaria Distrital de Gestión Humana o quien haga sus |



"POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

| Dimensión MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | Dependencia Líder de la implementación de la Política |
|---|---|---|
| | | veces |
| | Integridad | Secretaría Distrital de Gestión Humana o quién haga sus veces |
| Direccionamiento Estratégico y Planeación | Planeación Institucional | Secretaría Distrital de Planeación |
| | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | Secretaría Distrital de Hacienda o quién haga sus veces |
| Gestión con Valores para Resultados | Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos | Secretaría Distrital de Planeación o quién haga sus veces |
| | Gobierno Digital | Gerencia de las TICs o quién haga sus veces |
| | Seguridad Digital | Gerencia de las TICs o quién haga sus veces |
| | Defensa Jurídica | Secretaría Jurídica o quién haga sus veces |
| | Mejora Normativa | Secretaría Jurídica o quién haga sus veces |
| | Servicio al Ciudadano | Secretaría General - Oficina de Relación con el Ciudadano, o quién haga sus veces |
| | Racionalización de Trámites | Secretaría General - Oficina de Relación con el Ciudadano |
| | Participación Ciudadana en la Gestión Pública | Secretaría de Gobierno - Oficina de Participación Ciudadana |
| Evaluación de Resultados | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Secretaría Distrital de Planeación o quién haga sus veces |
| Información y Comunicación | Gestión Documental | Secretaría General - Oficina de Gestión Documental, o quién haga sus veces |
| | Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción | Secretaría Distrital de Comunicaciones o quién haga sus veces |
| | Gestión de la Información Estadística | Secretaría Distrital de Planeación, Catastro Distrital y Gerencia TIC |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación | Gestión del Conocimiento y la Innovación | Secretaría Distrital de Planeación en coordinación con Secretaría Distrital de Gestión Humana, y Gerencia de las TICs |
| Control Interno | Control Interno | Gerencia de Control Interno de Gestión. |



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

Parágrafo. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital.

CAPÍTULO 3

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 4. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla estará integrado por:

1. El Alcalde Distrital de Barranquilla quien lo presidirá o su delegado.
2. El Secretario Privado o quien haga sus veces
3. El Secretario General o quien haga sus veces
4. El Secretario Jurídico o quien haga sus veces
5. El Secretario Distrital de Comunicación o quien haga sus veces
6. El Secretario Distrital de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces
7. El Secretario Distrital de Desarrollo Económico o quien haga sus veces.
8. El Secretario Distrital de Educación o quien haga sus veces
9. El Secretario Distrital de Gestión Humana o quien haga sus veces
10. El Secretario Distrital de Gestión Social o quien haga sus veces
11. El Secretario Distrital de Gobierno o quien haga sus veces
12. El Secretario Distrital de Hacienda o quien haga sus veces
13. El Secretario Distrital de Obras Públicas o quien haga sus veces
14. El Secretario Distrital de Control Urbano y Espacio Público o quien haga sus veces
15. El Secretario Distrital de Planeación o quien haga sus veces, quien actuará como secretario técnico
16. El Secretario Distrital de Recreación y Deporte o quien haga sus veces
17. El Secretario Distrital de Salud o quien haga sus veces



"POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

18. El Secretario Distrital de Transito y Seguridad Vial o quien haga sus veces
19. El Gerente de Ciudad o quien haga sus veces
20. El Gerente de Desarrollo Social o quien haga sus veces
21. El Gerente de Proyectos Especiales o quien haga sus veces
22. El Gerente de las TICs o quien haga sus veces
23. El Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces
24. El Jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo o quien haga sus veces
25. El Jefe de la Oficina de la Mujer, Equidad y Genero o quien haga sus veces
26. El Jefe de la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas o quien haga sus veces.
27. El Jefe de la Oficina de Seguridad y Convivencia Ciudadana o quien haga sus veces.

Parágrafo. El Gerente de Control Interno de Gestión o quien haga veces de la Alcaldía Distrital de Barranquilla será invitado permanente quien participará en el Comité con voz, pero sin voto.

Artículo 5. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (presidente y secretario del comité).
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.

El presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla podrá suscribir los actos que contengan las decisiones tomadas en el marco del Comité



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

Artículo 6. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) 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, 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 Desempeño 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 dictadas por las autoridades competentes.
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.



"POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

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 Alcaldía Distrital de Barranquilla que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo,

Artículo 7. Comités existentes en la alcaldía Distrital de Barranquilla: Se incluyen a las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las funciones generales de los comités que se relacionan a continuación:

COMITÉ DE ARCHIVO: Asesorar y recomendar pautas y procedimientos que faciliten logro de los objetivos de la organización coordinada de los documentos que produce la entidad.

- **Funciones en materia de archivo que desarrollará el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:**
 - a. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.
 - b. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo departamental o distrital de archivos para su valoración y el Archivo General de la nación para su registro.



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

- c. Impulsar el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de series documentales que para efecto cree el Archivo General de la Nación.
- d. 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.
- e. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva entidad.
- f. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
- g. Impulsar 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.
- h. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
- i. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
- j. Acompañar la implementación del Gobierno en línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la lesión documental y de información.
- k. Presentar a las instancias de asesoras y coordinadores del Sistema Nacional de Archivos propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.



"POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

- l. 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.
 - m. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
 - n. La alta dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que éstas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.
- **COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS:** promover el desarrollo integral de los funcionarios y sus familiares, elevando su nivel de vida. Funciones en materia de Bienestar Social laboral o incentivos que desarrollará el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:
 - a. Orientar la programación, implementación, desarrollo y evaluación de los proyectos de Bienestar Social que la administración distrital decida establecer de acuerdo con los recursos y con las necesidades de personal.
 - b. Impulsar la ejecución de los programas de Bienestar Social laboral e incentivos.
 - **COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA Y TRÁMITES:** implementar y operativizar la estrategia de Gobierno en línea y la Ley de Transparencia y acceso a la información de la entidad al igual que la racionalización de trámites. Funciones en materia de Gobierno en línea y trámites que desarrollará el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:
 - a. Acompañará a los diversos grupos conformados al interior de la entidad relacionados con servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos adelanten.



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

- b. Impulsar la racionalización de trámites de la entidad, considerando la normatividad vigente sobre el tema.
- c. Definir los lineamientos para la implementación efectiva de la política y estándares asociados como la política de actualización del sitio web www.barranquilla.gov.co la política de uso aceptable tengo servicios de red y de internet; la política de servicio por medios electrónicos; la política de privacidad y condiciones de uso; la política de seguridad del sitio web; entre otros.
- d. Aprobar el protocolo web y/o documento oficial que traza las orientaciones, recomendaciones y lineamientos generales para el correcto aprovechamiento del sitio web institucional.

Parágrafo: Los comités de Contratación, Conciliación, Paritario Copasst y de Convivencia Laboral mantendrán su estructura y seguirán funcionando como tales; estos deberán rendir informes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el desarrollo y decisiones en los temas de su competencia.

Artículo 8. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
3. Aprobar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

5. Representar al comité cuando se requiera.
6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
7. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente o su delegado podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
8. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
9. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
10. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
11. Suscribir el informe de gestión de la instancia.
12. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 9. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla 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. Verificar el quorum antes de sesionar.



"POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

4. Proyectar el reglamento interno de la instancia.
5. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
6. Elaborar y publicar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia y realizar su respectivo seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia.
8. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
9. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
10. 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.
11. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada cuatro (4) meses.
12. Elaborar un informe que contenga entre otros, los siguientes aspectos: asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso por parte del Comité y sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos; el cual deberá acompañarse de una copia, en archivo magnético, de los documentos que respalden dichos asuntos.
13. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 10. 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.



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

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 respectivos.

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 Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 4

Reuniones y Funcionamiento

Artículo 11. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada cuatro (4) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el representante legal o por la secretaria 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, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

Artículo 12. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos ocho (8) días.



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

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 ocho (8) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 13. 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 Gerencia de Control Interno de Gestión de la Alcaldía Distrital de Barranquilla 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.

Artículo 14. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Distrital de Barranquilla 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



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Artículo 15. 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 adjuntarán 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 veinticuatro (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 veinticuatro (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



“POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.”

de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo con 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 Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño conservará 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.

Artículo 16. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) 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 presentarse empate, se definirá por el voto del Presidente del Comité.

Artículo 17. 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 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 lo Contencioso Administrativo.



"POR EL CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

Artículo 18. 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. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año.

CAPÍTULO 5 **Disposiciones Finales**

Artículo 19. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante decreto del representante legal de la entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en debate.

Artículo 20. Vigencias y Derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto Distrital N° 0295 de 2008.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en la Ciudad de Barranquilla, a los 18 días del mes de agosto de 2021


ADALBERTO PALACIOS BARRIOS

Alcalde Distrital de Barranquilla (E)

Proyectó: Dra. Belka Gutierrez- Gerente Control Interno *AS*

Proyectó: Equipo Técnico Gerencia de Control Interno y Secretaría de Planeación.

Revisó: Guillermo Acosta Corcho-Asesor Secretaría Jurídica

