



# GACETA

**ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

**SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

(Secretaria: Dra. Cielo López Gutiérrez)

Proyectó y Elaboró: Sandra Milena Sotelo Tobar

Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417700

e- mail: secretariajuridica@gobernacionquindio.gov.co

GACETA No. 063

Armenia, 28 de junio de 2019

Página No. 01

## CONTENIDO

### DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

Página No.

063. Decreto 388 del 26 de junio de 2019 "POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILAN LOS DECRETOS 378 DE 2018 Y 634 de 2018 QUE CONFORMAN EL COMITÉ Y EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" .....1

Decreto 388 del 26 de junio de 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILAN LOS DECRETOS 378 DE 2018 Y 634 de 2018 QUE CONFORMAN EL COMITÉ Y EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

**EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, de conformidad con la Resolución No. 3989 del 10 de junio de 2019, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 87 de 1993, 1753 de 2015, y demás normas concordantes vigentes, Y

**CONSIDERANDO**

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No ~~0388~~ 0388 26 JUN 2019

**"POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILAN LOS DECRETOS 378 DE 2018 Y 634 DE 2018 QUE CONFORMAN EL COMITÉ Y EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con la Resolución No. 3989 del 10 de junio de 2019, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 87 de 1993, 1753 de 2015, y demás normas concordantes vigentes, Y

CONSIDERANDO

A. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, determina que:

*"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

B. Que los numerales 1 y 2 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, establece que son atribuciones del Gobernador *"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales"* y *"Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes"*.

C. Que el numeral 19 del artículo 95 del Decreto ley 1222 de 1995, estipula lo siguiente:

*(...) "Son atribuciones de los gobernadores, las siguientes:*

*19. Expedir reglamentos y dictar órdenes para la buena marcha de las oficinas administrativas"*.

D. Que mediante el Decreto No.378 del 15 de Mayo de 2018, el Departamento del Quindío, conformó el "COMITÉ Y EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL" bajo el marco normativo señalado en el Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*.

## REPÚBLICA DE COLOMBIA



## Departamento del Quindío

## GOBERNACIÓN

Decreto No ~~0388~~ 0388

E. Que mediante el Decreto 634 de 2018, se corrigió un yerro que se evidenció en el artículo segundo- INTEGRANTES- del Decreto Departamental 378 de 2018, en el que se omitió a la Secretaría de Representación Judicial y Defensa como integrante del Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental.

F. Que mediante el Decreto 186 de marzo 28 de 2019 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, Y EN CONSECUENCIA SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" se creó la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

G. Que, en consonancia con lo expuesto, el cargo de Director TIC fue suprimido al interior de la planta de personal de la Administración Central Departamental y se instituyó al Secretario de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, haciendo parte de la estructura del sector central del Departamento del Quindío.

H. Que es menester, incluir dentro de los integrantes del COMITÉ Y EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL del Quindío, al Secretario de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, al igual que compilar en un solo acto administrativo las disposiciones vigentes respecto del citado Comité.

I. Que por cuanto este decreto constituye un ejercicio de compilación de reglamentaciones preexistentes, los considerandos de los decretos fuente se entienden incorporados a su texto, aunque no se transcriban.

En mérito de lo expuesto, el Gobernador (e) del Departamento del Quindío,

## DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Compilar los Decretos 378 y 634 de 2018 del Departamento del Quindío en el presente Decreto, y adicionar un integrante al Comité y el Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño en la Administración Departamental, entendiendo que las disposiciones en estos contenidas, quedaran así:

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Constitúyase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través del cual se define el marco de referencia para dirigir, planear,

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No

==--0388

hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Departamental.

**ARTICULO TERCERO-**

**INTEGRANTES:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental estará integrado por:

- Director Oficina Privada
- Secretario (a) de Planeación
- Secretario (a) de Educación
- Secretario (a) Jurídico y de Contratación
- Secretario (a) de Hacienda
- Secretario (a) Administrativo
- Secretario (a) de Agricultura Desarrollo Rural y Medio Ambiente
- Secretario (a) de Cultura
- Secretario (a) de Turismo, Industria y Comercio
- Secretario (a) de Aguas e Infraestructura
- Secretario de Representación Judicial
- Secretario de las Tecnologías y las Comunicaciones
- Secretario (a) de Familia
- Secretario (a) de Interior
- Secretario (a) de Salud
- Jefe Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario

**PARAGRAFO No. 1:** El Jefe de la Oficina de Control Interno y de Gestión, será invitado permanente con voz, pero sin voto.

**PARAGRAFO No. 2:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será presidido por el Director de la Oficina Privada.

**PARAGRAFO No 3:** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la ejercerá el Secretario de Planeación Departamental.

**PARAGRAFO No. 4:** La Asistencia a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño por parte de sus integrantes es de carácter obligatorio e indelegable.

**PARAGRAFO No. 5:** Podrán asistir como invitados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes a los asuntos de competencia del mismo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



## Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No

0388

### ARTICULO CUARTO

**FUNCIONES:** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental las siguientes:

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 Departamental de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Departamental de Gestión y 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. Apoyar la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Institucional Anual de Capacitación; establecer el reglamento; estudiar, aprobar o desaprobado las solicitudes de capacitación y realizar las gestiones que conduzcan a la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales, para el desarrollo de los procesos de capacitación previamente aprobados en el Plan Institucional de Capacitación Anual, para la correspondiente vigencia.
8. Apoyar la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar; establecer el reglamento; estudiar, aprobar o desaprobado las solicitudes que se presenten para acceder a los beneficios del Plan y realizar las gestiones que conduzcan a la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales, para el desarrollo de los

## REPÚBLICA DE COLOMBIA



## Departamento del Quindío

## GOBERNACIÓN

Decreto No 0388

proyectos previamente aprobados en el plan anual de bienestar social, para la correspondiente vigencia.

9. Proyectar el Plan Anual de Incentivos de acuerdo al presupuesto; verificar el cumplimiento de los criterios establecidos por la entidad; verificar la idoneidad de las evidencias; dirimir en los procesos de selección de los mejores empleados y equipos de trabajo; proyectar los actos administrativos, conocer y resolver reclamaciones.
10. Asesorar y aprobar la política de gestión de documentos, tablas de retención y valoración documental, programa de gestión de documentos físicos y electrónicos, 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 y las demás funciones definidas en materia de archivo
11. Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación, impulso de la estrategia de gobierno digital y canal de comunicación con la instancia responsable de coordinar la estrategia a nivel nacional.
12. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

## ARTICULO QUINTO-

**FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional del Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, las siguientes:

- a) Elaborar el orden del día de los temas a tratar en las diferentes reuniones del Comité.
- b) Realizar las convocatorias a las reuniones, a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío.
- c) Elaborar las actas de las reuniones del Comité.
- d) Llevar el archivo de los documentos relacionados con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- e) Verificar, previo a la reunión del Comité, los documentos que serán presentados en la misma.
- f) Realizar las convocatorias a las reuniones, a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío.
- g) Hacer seguimiento a las decisiones y compromisos adquiridos en cada una de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- h) Preparar el informe de gestión del Comité.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas.

## REPÚBLICA DE COLOMBIA



## Departamento del Quindío

## GOBERNACIÓN

Decreto No

0388

**ARTÍCULO SEXTO.- SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses.

**PARAGRAFO:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se podrá convocar de manera extraordinaria en cualquier tiempo, por solicitud del presidente, previa citación de la Secretaría Técnica.

**ARTICULO SEPTIMO.- QUORUM:** El Comité sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con voto y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple.

**ARTICULO OCTAVO.-** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. (Gobierno en Línea, Archivos, Capacitación y formación, Incentivos, capacitación y estímulos y racionalización de trámites).

**ARTÍCULO NOVENO.- EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** El Equipo Técnico es un órgano de apoyo para la implementación del plan de acción y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Gestión Administrativa MIPG. El Equipo estará conformado por Servidores Públicos representantes de cada Secretaría Sectorial y/o dependencia del sector central.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

1. Realizar las actividades requeridas para la implementación, desarrollo y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de acuerdo con los lineamientos e instrucciones impartidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Capacitar a los servidores de la entidad en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.
3. Estudiar las propuestas de mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, formuladas por los servidores públicos responsables de las políticas.
4. Presentar propuestas de ajuste para la implementación, mantenimiento y mejora del Modelo.
5. Trabajar en coordinación con los Servidores Públicos responsables de cada Política en aquellas actividades

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No **0388**

- requeridas para el diseño e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Trabajar en coordinación con los Servidores Públicos responsables de cada política en la implementación, seguimiento y control de los planes de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas para su mejoramiento continuo.
  7. Identificar las necesidades de capacitación de los Servidores Públicos responsables de cada política y programar las sesiones de capacitación.
  8. Comunicar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los avances y resultados de la implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión si como los cambios en este.

**PARAGÁFO No.1:** El Secretario de Planeación ejercerá la Secretaría Técnica del Equipo Técnico Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, quién podrá delegar.

**PARAGRAFO No 2:** El Jefe de oficina de Control Interno y de Gestión, asistirá a las reuniones del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño, en calidad de invitado con voz, pero sin voto.



**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

26 JUN 2019

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Departamento del Quindío, el día \_\_\_\_ (\_\_) de junio del Dos Mil Diez y Nueve (2019).

  
**JOSÉ IGNACIO ROJAS SEPÚLVEDA**  
Gobernador (e) Departamento del Quindío

Proyectó:  Carolina González Botero – Abogada Contratista  
Revisó: Martha Elena Giraldo Ramírez- Directora Técnica Secretaría de Planeación   
Revisó parte Constitucional y legal:  
Oscar Eduardo Moreno- Abogado Contratista Secretaría Jurídica y de Contratación   
Victor Alfonso Vélez Muñoz- Director de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones  
Cielo López Gutiérrez – Secretaria Jurídica y de Contratación 