



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 1-17-0701 DE 2021

(7 JUN 2021)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del  
Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

La Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca en uso de sus atribuciones  
Constitucionales y legales, y en especial las que le confieren el Artículo 305 de la Constitución  
Política, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 269 de la Constitución Política establece que: "en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley".
2. 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, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.
3. Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, modificó 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.
4. Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.3.2 define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como: "(...) un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin 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".
5. Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.3.4 define el ámbito de Aplicación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en los siguientes términos: "se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público".
6. Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.3.8 establece "la obligación de crear el 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".
7. Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.3.8 establece 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 públicos del nivel directivo o asesor".
8. Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.1.5 establece que el Sistema de Gestión se complementan y articulan, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.
9. Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.3.1. establece que para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
10. Que el Decreto 1008 del 14 de junio de 2018, en su artículo 2.2.9.1.3.4 establece que "el director, jefe de oficina o coordinador de las tecnologías de la información y comunicaciones o quien haga sus veces de la respectiva entidad, tendrá la responsabilidad de liderar la implementación de la política de Gobierno Digital. Las



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 117-0701 DE 2021

(7 JUN 2021)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

demás áreas de la respectiva entidad serán corresponsables de la implementación de la política digital en los temas de su competencia".

11. Que el Decreto 1008 del 14 de junio de 2018, en su artículo 2.2.9.1.3.3 establece que "el responsable de orientar la implementación de la Política de Gobierno Digital, es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que trata el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, serán los responsables de orientar la implementación de la Política de Gobierno Digital, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
12. Que mediante Decreto Departamental 0815 del 02 de noviembre de 2011 se creó el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Departamento del Valle del Cauca.
13. Que mediante Decreto Departamental 010-24-0960 del 22 de junio de 2017 se actualizó la composición y funciones del Comité Interno de Archivo de la Gobernación del Valle del Cauca.
14. Que mediante Decreto Departamental No. 010-24-0386 del 30 de abril de 2017 se creó el Comité de Ética.
15. Que mediante circular conjunta No. 100-004 del 31 de julio de 2018, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación "Jorge Palacios Preciado", indican que "las entidades que han conformado Comité de archivo deben hacer la transición al Comité Institucional de Gestión y Desempeño".
16. Que mediante el Decreto No 1-3-1202 del 30 de agosto de 2018 se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones.
17. Que con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y contar con un instrumento jurídico único para el mismo, se hace necesario expedir el presente Decreto Único Reglamentario.
18. Que en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 04 de junio de 2021 se hizo revisión del contenido del presente Decreto y se aprobó recomendar a la señora Gobernadora su adopción.

Que, con mérito en lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Actualizar la integración, funciones, obligaciones y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, como 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, incluidos los diferentes Sistemas de Gestión implementados en la Entidad.

**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, particularmente los siguientes: Comité interno de archivo; Comité antitrámites y Comité de ética.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Integración del Comité.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca estará integrado por:



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 1-17-0701 DE 2021

( 7 JUL 2021 )

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

- El (La) Gobernador (a) o su delegado (a)
- El (La) Secretario General
- EL (La) Director (a) del Departamento Administrativo de Planeación
- El (La) Director (a) del Departamento Administrativo de Jurídica
- El (La) Director (a) del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
- El (La) Director (a) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas
- El (La) Secretario (a) de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC
- El (La) Jefe de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría General
- El (La) Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El (la) Presidente (a) del Comité será el Señor (a) Gobernador (a) o su delegado (a).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el (la) Secretaria General o su delegado(a), el Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Secretaría General.

**PARÁGRAFO TERCERO:** A las reuniones del Comité, será invitado permanente el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, pero sin voto.

**PARÁGRAFO CUARTO:** La participación de los integrantes del Comité solamente será delegable en funcionarios que ocupen cargos del nivel directivo o asesor.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Podrán concurrir a las sesiones del Comité, únicamente con derecho a voz, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional tengan relación con la implementación del MIPG.

**PARÁGRAFO SEXTO:** El Comité podrá invitar, por intermedio de su Secretario (a) Técnico (a), a los servidores públicos y/o particulares que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deben asistir, según el caso concreto o tema a tratar, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Las reuniones del Comité institucional de gestión y desempeño serán instaladas por su presidente.

**PARAGRAFO OCTAVO:** En cada reunión del Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos de manera obligatoria será 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 de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

**ARTICULO TERCERO: Funciones del Comité.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca cumplirá las siguientes funciones:

**Funciones en Materia de Modelo Integrado de Planeación y Gestión/Sistema de Gestión:**

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada mes, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Se reunirá de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite, previa convocatoria.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 1-17-0701 DE 2021

( 7 JUN 2021 )

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

20. Realizar seguimiento a la implementación de la política de Servicio al Ciudadano.
21. Realizar monitoreo a los mapas de riesgo de corrupción teniendo en cuenta los resultados de los informes, observaciones o sugerencias generados en los alistamientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano realizado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
22. Designar responsable, área encargada o grupo de trabajo encargado de gestionar el cumplimiento de la política de integridad por parte de los servidores públicos y del trámite ante el incumplimiento de normas de conducta o ética de los servidores.
23. Revisar el impacto que tiene el cumplimiento de la política de integridad frente a la conducta de los servidores públicos y/o contratistas que se reflejan según el número de investigaciones, quejas o procesos disciplinarios que existen en el Comité de Convivencia Laboral y la Oficina de Control Interno Disciplinario.
24. Monitorear la implementación de la política de administración de riesgos de la entidad de manera articulada con el CICC.
25. Generar acciones para la producción, procesamiento, análisis, accesibilidad, difusión y uso de la información estadística.
26. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, los Sistemas de Gestión implementados en la Entidad y los procesos de certificación según los requisitos establecidos por las normas técnicas colombianas.

**Funciones en Materia de Gestión Documental:**

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 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 implementación 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 Plan Institucional de archivos – PINAR-.
11. Aprobar el Programa de Gestión Documental (PGD) de la entidad.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 117-0701 DE 2021

( 7 Jul 2021 )

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

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. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, mejora continua, certificaciones de sistemas de gestión, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
4. Presentar los informes que el Comité Departamental 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 en materia de seguridad digital y de la información.
7. Orientar la implementación de la política de gobierno digital, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
8. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión y desempeño y de los Sistemas de Gestión implementados en la Entidad.
9. Aprobar los planes de acción resultantes de la actualización de los autodiagnósticos de todas las políticas de gestión y desempeño implementadas en la entidad.
10. 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.
11. 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.
12. Realizar observaciones y solicitudes para la mejora continua del sistema de control interno.
13. 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.
14. Realizar la revisión por la Dirección de los Sistemas de Gestión implementados en la Entidad.
15. Realizar la revisión del cumplimiento de los atributos de calidad del MIPG con los sistemas de Gestión que se estén implementando.
16. Revisar y aprobar procesos, subprocesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad. El Comité evaluará las solicitudes de otro tipo de documentos que por su relevancia estratégica debe ser considerados en el mismo. Los formatos, instructivos, manuales, guías, mapas de riesgos, indicadores y demás documentos operativos serán revisados y aprobados por el proceso M1-P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de mesa de trabajo con el proceso que presenta la documentación.
17. Definir a través de acto administrativo los lineamientos para la implementación de la política de Participación ciudadana en la Gestión Pública.
18. Realizar seguimiento a la implementación de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
19. Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 117-0701 DE 2021

(7 Jul 2021)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

12. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
13. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
14. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
15. 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.
16. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
17. Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la Gestión Documental.
18. Liderar la implementación de la política de cero papel en la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.

**Funciones en Materia de Ética:**

1. Proponer la identificación de la existencia de un conflicto de interés en un caso concreto.
2. Proponer al Gobernador y su Equipo Directivo mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de interés.
3. Proponer al Gobernador y su Equipo Directivo el procedimiento de resolución y divulgación de conflicto de interés de acuerdo con lo establecido en el Código de Integridad.
4. Proponer al Gobernador y su equipo Directivo los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.
5. Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar incurso el Gobernador o su Equipo Directivo, los miembros de las Entidad, los miembros externos de los Comités, los miembros de Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y demás.
6. Proponer al Gobernador y su equipo directivo una reglamentación de prácticas prohibidas, por medio de la cual se prohibirá que la alta dirección y los miembros de la Entidad incurran en determinadas prácticas que ocasionen conflicto de interés.

**En materia de Racionalización de Trámites:**

1. Realizar el inventario de los trámites y procedimientos de la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Elaborar el plan de acción para el levantamiento y revisión de la información detallada de trámites y procedimientos existentes en la Gobernación del Valle del Cauca, para el diligenciamiento de los formatos integrados (Hojas de vida), suministrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. Estos formatos son el insumo principal para la inscripción de los trámites y procedimientos en el Sistema Único de Información de Trámites — SUIT. Dicha información será publicada en el Portal del Estado Colombiano, [www.gobiernodigital.gov.co](http://www.gobiernodigital.gov.co).



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 1170701 DE 2021

( 7 Jun 2021 )

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

3. Analizar y autorizar el reporte de los trámites y otros procedimientos administrativo (OPAS) que entrega el Administrador de Trámites y OPAS al Departamento Administrativo de la Función Pública para su respectiva aprobación e inscripción en el SUIT. Respecto de los trámites, se debe analizar y verificar como mínimo el soporte legal que crea o autoriza el trámite y la no inclusión de requisitos y exigencia de documentos, tales como autorizaciones o permisos que no estén previstos en la ley.
4. Analizar los trámites de la entidad, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales (en los que participen otras entidades) y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 2005 y la Ley 962 de 2005.
5. Elaborar un plan de acción de Racionalización de Trámites de la entidad, en el que se incluyan las estrategias de interacción con otras entidades para los trámites transversales. Este plan como mínimo debe ser anual o con la periodicidad exigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Efectuar seguimiento al Plan de Acción de la Estrategia Antitrámites, liderar la expedición del acto administrativo respectivo, o en su defecto, dejar constancia en acta del Comité de la racionalización efectuada.
7. Analizar los proyectos de creación de nuevos trámites en la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos exigidos por la Ley 962 de 2005 y sus Decretos Reglamentarios, Decreto 4669 de 2005, compilado por el Decreto 1083 de 2015, o aquel que lo sustituya, adicione o modifique.

**En materia de Seguridad y Gobierno Digital:**

1. Aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de cada vigencia.
2. Aprobar el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información.
3. Aprobar la política de seguridad y privacidad de la información.
4. Aprobar el procedimiento de seguridad y privacidad de la información.
5. Aprobar metodología de gestión de activos de información.
6. Aprobar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información.
7. Aprobar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad.
8. Aprobar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información.
9. Aprobar los indicadores de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (MSPI) en la entidad.
10. Realizar seguimiento y control a la implementación del del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (MSPI) en la entidad.
11. Aprobar el plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6.
12. Aprobar el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de cada vigencia.
13. Aprobar el plan de Transformación Digital (en los términos del artículo 147 del PND y bajo los lineamientos del Marco de Transformación Digital) de cada vigencia.
14. Designar un responsable de Seguridad Digital y Seguridad de la Información, el cual debe pertenecer a un área transversal que haga parte de la Alta Dirección.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las citas se harán por el medio más expedito, informando los temas a tratar en la reunión, por quien lo preside.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los temas e informes relacionados con: Gobierno Digital, gestión de la calidad, gestión de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, deberán presentarse al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 17-071 DE 2021

( 7 Jul 2021 )

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

**PARÁGRAFO TERCERO:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá conformar mesas de trabajo técnico en materia de MIPG, sistemas de gestión, archivo, ética, integridad, transparencia, racionalización de trámites y gobierno digital.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los temas de la Política de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea) tratados en el Comité deberán ser comunicados al Consejo de Gobierno y su liderazgo está bajo la responsabilidad del Secretario de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de acuerdo a lo establecido por el Decreto Nacional 1008 de junio 14 de 2018.

**ARTÍCULO CUARTO. Quórum y Sesiones.** Habrá quórum deliberatorio del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la presencia de la mayoría de los integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes y serán vinculantes para todas las dependencias/procesos de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.

**ARTÍCULO QUINTO.** El Comité se reunirá de manera ordinaria cada mes, previa citación efectuada por la Secretaría Técnica y extraordinariamente en cualquier tiempo por solicitud expresa de uno de los integrantes previa validación de la Secretaría Técnica, quien una vez determine si el requerimiento es procedente realizará la respectiva citación. Las convocatorias a los miembros del Comité se efectuarán a través de medio físico o correo electrónico, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles tratándose de reuniones ordinarias, y de un día (1) hábil tratándose de reuniones extraordinarias. Los documentos que ilustren a los miembros del Comité acerca de los temas que serán sometidos a su consideración deberán enviárseles por correo electrónico u otro medio idóneo con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, salvo casos urgentes. Los integrantes del Comité permanecerán en la reunión hasta que se agote el orden del día.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando se requiera realizar reuniones no presenciales por dificultades que impidan la realización de la reunión presencial, se llevará a cabo reunión del Comité por medio electrónico u otro medio idóneo, cuando todos sus integrantes puedan deliberar y decidir mediante comunicación simultánea o sucesiva y de manera inmediata, dentro del plazo que para efecto se establezca en la respectiva citación para la formulación de comentarios y la deliberación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica del Comité la correspondiente justificación de su inasistencia, dicha comunicación debe ser presentada por lo menos un día hábil antes de la fecha de reunión indicada, designando en el escrito al delegado que asistirá en su representación, quien debe ser un funcionario que ocupe un cargo en la planta de personal del nivel directivo o asesor.

**ARTÍCULO SEXTO: Actas.** De cada reunión del Comité el Secretario Técnico levantará un acta, en la cual se indicará, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Fecha y hora de iniciación y terminación de la reunión.
2. Verificación del quórum.
3. Los aspectos tratados en fa respectiva reunión.
4. Las decisiones adoptadas y los responsables de su implementación

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las actas las elaborará el Secretario Técnico y las enviará por correo Interno o las compartirá por medios electrónicos a los miembros del Comité para su revisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la reunión del Comité.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las actas de reunión se suscribirán por quien la preside y por quien ejerce la secretaria técnica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la revisión por parte del Comité.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 1-17-0701 DE 2021

( 7 Jul 2021 )

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones del Presidente del Comité Departamental de Gestión y Desempeño.** Son funciones del Presidente del Comité Departamental de Gestión y Desempeño del Departamento, las siguientes:

- a) Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité.
- b) Representar al Comité cuando se requiera.
- c) Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos tratados por el Comité Departamental de Gestión y Desempeño.
- d) Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- e) Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité revisar y debatir.
- f) Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
- g) Presentar informe anual, al terminar la vigencia, al (la) Gobernador (a) y al Consejo de Gobierno respecto a la gestión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, incluyendo la participación de los integrantes del Comité.
- h) Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO OCTAVO. Funciones del Secretario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones del Secretario Técnico del Comité, las siguientes:

- a) Elaborar la agenda de los temas a tratar en cada una de las reuniones.
- b) Elaborar el cronograma de reuniones del Comité de cada semestre.
- c) Elaborar las comunicaciones para convocar a los diferentes miembros del Comité.
- d) Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
- e) Levantar las actas que contengan los diferentes temas en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se celebren, incluyendo como parte integral de la misma el respectivo registro de asistencia.
- f) Llevar el consecutivo de las actas, su trazabilidad, custodia y responder por el trámite y archivo de la documentación del Comité.
- g) Compilar los documentos que deberán enviarse a los miembros del Comité y verificar los soportes de los mismos.
- h) Coordinar con las dependencias, procesos institucionales o coordinadores de dimensiones y políticas del MIPG, para que los asuntos a tratar en el Comité, sean inherentes al mismo.
- i) Efectuar el seguimiento a las decisiones del Comité y presentar los informes respectivos en la siguiente sesión.
- j) Realizar seguimiento a las decisiones y compromisos establecidos por el Comité, por lo menos una vez cada tres meses, a la ejecución de las políticas y planes de acción que se definan para el proceso de implementación y mantenimiento del Modelo MIPG.
- k) Colocar a disposición en un repositorio de fácil acceso de todas las dependencias, las actas, documentos y demás información generada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el conocimiento de la entidad.
- l) Socializar los puntos más relevantes de la información generada en el Comité a todas las dependencias de la entidad, con el fin de generar comunicación vertical y horizontal para mejoras en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- m) Las demás que le sean asignadas.

**ARTÍCULO NOVENO. Obligaciones de los integrantes del Comité institucional de gestión y desempeño.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrán las siguientes obligaciones:



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACION

DECRETO No. 1170701 DE 2021

( 7 Jul 2021 )

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca"

- a) Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- b) Suscribir las actas de cada sesión.
- c) Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
- d) Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los integrantes del Comité institucional de gestión y desempeño pueden delegar en el presidente y el Secretario Técnico la suscripción de las actas de Comité y de los actos administrativos que contengan sus decisiones.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Ámbito de aplicación:** El presente decreto se aplica en su integridad a las dependencias de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca en los términos del Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO. Vigencia y derogatorias.** El Presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga el Decreto No 1-3-1202 del 30 de agosto de 2018 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santiago de Cali, a los 7 días del mes de Jul de dos mil veintiuno.

**CLARA LUZ ROLDAN GONZALEZ**

Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca

Redactor: Alexander Castro Pineda. Líder de Programa MIPG, Secretaría General *ACP*

Revisor: Javier Eduardo Ulloa Vera, Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión, Secretaría General *Javier Ulloa V*  
María Leonor Cabal Sanclemente, Secretaría General *MLC*

Vo.Bo. Lía Patricia Pérez Carmona. Directora Departamento Administrativo de Jurídica *Lía Pérez*