




**“POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA”**

El Concejo Municipal en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales en especial las conferidas por las Leyes 136 de 1994, 1551 ,Ley ,1753 de 2015, ley 87 de 1993 , Ley 489 de 1998, Decreto 1499 de 2017,Decreto 1083 de 2015 y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 872 de 2033 y la Ley 489 de 1998 respectivamente, la 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.
2. Que el artículo 2.2.22.2.1. de Decreto 1083 de 2015, establece cuales son las políticas de gestión y desempeño institucional, al igual que el artículo 2 del Decreto 1299 e 2018, artículo 1 del Decreto 454 de 2020, y artículo 1 del Decreto 742 de 2021.
3. Que el artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1083 de 2015 menciona que en cada una de las entidades se integrara 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; aspecto referenciado también en el artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2017.
4. Que en desarrollo del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se expidió el Decreto 1499 de 2017, y en su artículo 2.2.22.3.2. menciona 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 los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
5. Que el artículo 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017 establece que, el Concejo Municipal de Sabaneta adoptará y actualizará el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, cuyo proyecto será presentado por la Función pública.
6. Que, a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se dan lineamientos y brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil, ya que contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las

 Municipio de Sabaneta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>RESOLUCIÓN N ° 068</b> <b>(AGOSTO 02 DE 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 2 de 6

7. Que el artículo 2.2.23.1. del Decreto 1499 de 2017 establece que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulara el 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 resultado de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementan a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

8. Que, dada la necesidad de actualizar las disposiciones del Comité y funcionamiento, así como la articulación dentro de la Entidad de las políticas y dimensiones que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se hace necesario actualizar sus funciones y definir líderes de políticas que coordinen las actividades en cada un de ellas y permitan efectuar un adecuado seguimiento a su implementación.

Que, en merito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPITULO 1

#### Disposiciones Generales

**ARTÍCULO PRIMERO. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta, encargado de dirigir, coordinar, ejecutar, hacer seguimiento y monitoreo a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**Parágrafo 1.** Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal, en especial los comités de: archivo, comunicaciones, calidad, comité de capacitación, comité administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

### CAPITULO 2

#### Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

**ARTICULO TERCERO.** La asistencia al Comité podrá ser delegada únicamente en funcionarios del nivel directivo o asesor, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998.



**ARTICULO QUINTO.** El (la) Presidente (a) del Concejo Municipal de Sabaneta cuando asista, si así lo desea, presidirá por derecho propio el comité.

**ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada (6) seis meses, a las acciones, estrategias y planes adoptados para la operación e implementación de las políticas del Modelos Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, cuando las necesidades así lo determinen, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación de las políticas 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 y aprobar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad y privacidad de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Entidad.
10. Generar espacios que permitan el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para ofrecerle la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
11. Cumplir con las funciones del Comité Técnico de Archivo, asesorar a la alta dirección en la aplicación y seguimiento de la normativa archivística, aprobar las políticas e instrumentos archivísticos que contribuyan a la debida organización de la información de todos sus soportes documentales, incluyendo las aplicaciones tecnológicas dispuestas para tal fin.
12. Liderar estrategias de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea) de la Entidad de conformidad con lo establecido Decreto 2573 de 2014,





15. Aprobar, revisar y hacer seguimiento al portafolio de tramites de la Entidad y generar las respectivas recomendaciones sobre el tema.
16. Hacer seguimiento a la implementación de las políticas de Servicio Ciudadano.
17. Aprobar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, junto con los mapas de riesgos de corrupción y gestión con el fin de garantizar la transparencia y lucha contra la corrupción.
18. Hacer seguimiento a la implementación y avance en los sistemas de gestión adoptados por la Entidad.
19. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión – MIPG.
20. Las demás asignadas por el Representante Legal del Concejo Municipal de Sabaneta que tengas relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.


**ARTÍCULO SEPTIMO. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten las integrantes del Comité.
6. Revisar los contenidos de las actas de los comités y firmarlas.
7. Resolver los casos de empate presentados en las votaciones que se surtan durante las sesiones.
8. Las demás funciones que establezca la ley, o esta resolución o las demás que la modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO OCTAVO. Secretaria del Comité Institucional de Gestión Y Desempeño:** La secretaría Técnica del Comité institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Coordinador (a) del Grupo de planeación o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO NOVENO. 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 del Concejo Municipal de Sabaneta, las siguientes:

1. Convocar a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión, previa coordinación con el Despacho de la Presidencia.
2. Preparar el orden del día del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarlo previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Elaborar las actas de casa sesión y publicarlas en el espacio dispuesto para

 Municipio de Sabaneta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>RESOLUCIÓN N ° 068</b> <b>(AGOSTO 02 DE 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 5 de 6

6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. En caso de que el miembro no pueda asistir podrá delegar a un funcionario del nivel directivo o asesor para que asista, caso en el cual deberá informar por escrito previamente a la Secretaría Técnica de dicha delegación.
3. Revisar los temas que se van a tratar en el comité remitidos previamente por la Secretaría Técnica, con el fin de estar debidamente informados de los asuntos que se abordarán.
4. Verificar los documentos que requieren aprobación previa sesión del comité, y emitir las observaciones, recomendaciones y comentarios a que haya lugar al responsable del tema objeto de aprobación.
5. Revisar y validar los contenidos de las actas, así como los comentario, ajustes u observaciones que le hayan sido remitidos previa firma por parte del Presidente del Comité.
6. Las demás funciones que establezca la ley o esta resolución o demás que la modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés:** Los integrantes del Comité Institucional del Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimentos y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede ser inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designara su remplazo.

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 pedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá de forma ordinaria mínimo una vez cada seis (6) meses. Y de forma extraordinaria por solicitud a la Secretaría Técnica de cualquiera de sus integrantes.

**Parágrafo 1.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se llevaran a cabo, por regla general, de manera presencial, sin embargo, se podrán



vía chat y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles. La convocatoria de las reuniones extraordinarias con una antelación de por los menos tres (3) días hábiles.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta serán instaladas por su presidente. En cada reunión de Comité solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Sabaneta a los ( 02) días del mes de agosto de Dos mil Veintidós (2022).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JOHN FREDY GONZALEZ MONTOYA**  
**Presidente Concejo Municipal**

**GABRIEL VANEGAS CHAVERRA**  
**Secretario General**





**“POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA”**

El Concejo Municipal en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales en especial las conferidas por las Leyes 136 de 1994, 1551, Ley 1753 de 2015, ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Decreto 1499 de 2017, Decreto 1083 de 2015 y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 872 de 2033 y la Ley 489 de 1998 respectivamente, la 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.


2. Que el artículo 2.2.22.2.1. de Decreto 1083 de 2015, establece cuales son las políticas de gestión y desempeño institucional, al igual que el artículo 2 del Decreto 1299 e 2018, artículo 1 del Decreto 454 de 2020, y artículo 1 del Decreto 742 de 2021.

3. Que el artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1083 de 2015 menciona que en cada una de las entidades se integrara 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; aspecto referenciado también en el artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2017.

4. Que en desarrollo del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se expidió el Decreto 1499 de 2017, y en su artículo 2.2.22.3.2. menciona 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 los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

5. Que el artículo 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017 establece que, el Concejo Municipal de Sabaneta adoptará y actualizará el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, cuyo proyecto será presentado por la Función pública.

6. Que, a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se dan lineamientos y brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil, ya que contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las

 Municipio de Sabaneta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>RESOLUCIÓN N ° 068</b> <b>(AGOSTO 02 DE 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 2 de 6

7. Que el artículo 2.2.23.1. del Decreto 1499 de 2017 establece que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulara el 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 resultado de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementan a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

8. Que, dada la necesidad de actualizar las disposiciones del Comité y funcionamiento, así como la articulación dentro de la Entidad de las políticas y dimensiones que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se hace necesario actualizar sus funciones y definir líderes de políticas que coordinen las actividades en cada un de ellas y permitan efectuar un adecuado seguimiento a su implementación.

Que, en merito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPITULO 1 Disposiciones Generales

**ARTÍCULO PRIMERO. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta, encargado de dirigir, coordinar, ejecutar, hacer seguimiento y monitoreo a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**Parágrafo 1.** Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal, en especial los comités de: archivo, comunicaciones, calidad, comité de capacitación, comité administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

### CAPITULO 2

#### Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

**ARTICULO TERCERO.** La asistencia al Comité podrá ser delegada únicamente en funcionarios del nivel directivo o asesor, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998.





**ARTICULO QUINTO.** El (la) Presidente (a) del Concejo Municipal de Sabaneta cuando asista, si así lo desea, presidirá por derecho propio el comité.

**ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada (6) seis meses, a las acciones, estrategias y planes adoptados para la operación e implementación de las políticas del Modelos Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, cuando las necesidades así lo determinen, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación de las políticas 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 y aprobar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad y privacidad de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Entidad.
10. Generar espacios que permitan el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para ofrecerle la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
11. Cumplir con las funciones del Comité Técnico de Archivo, asesorar a la alta dirección en la aplicación y seguimiento de la normativa archivística, aprobar las políticas e instrumentos archivísticos que contribuyan a la debida organización de la información de todos sus soportes documentales, incluyendo las aplicaciones tecnológicas dispuestas para tal fin.
12. Liderar estrategias de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea) de la Entidad de conformidad con lo establecido Decreto 2573 de 2014,

15. Aprobar, revisar y hacer seguimiento al portafolio de tramites de la Entidad y generar las respectivas recomendaciones sobre el tema.
16. Hacer seguimiento a la implementación de las políticas de Servicio Ciudadano.
17. Aprobar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, junto con los mapas de riesgos de corrupción y gestión con el fin de garantizar la transparencia y lucha contra la corrupción.
18. Hacer seguimiento a la implementación y avance en los sistemas de gestión adoptados por la Entidad.
19. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión – MIPG.
20. Las demás asignadas por el Representante Legal del Concejo Municipal de Sabaneta que tengas relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.


**ARTÍCULO SEPTIMO. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten las integrantes del Comité.
6. Revisar los contenidos de las actas de los comités y firmarlas.
7. Resolver los casos de empate presentados en las votaciones que se surtan durante las sesiones.
8. Las demás funciones que establezca la ley, o esta resolución o las demás que la modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO OCTAVO. Secretaria del Comité Institucional de Gestión Y Desempeño:** La secretaria Técnica del Comité institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Coordinador (a) del Grupo de planeación o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO NOVENO. 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 del Concejo Municipal de Sabaneta, las siguientes:

1. Convocar a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión, previa coordinación con el Despacho de la Presidencia.
2. Preparar el orden del día del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarlo previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Elaborar las actas de casa sesión y publicarlas en el espacio dispuesto para

 Municipio de Sabaneta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>RESOLUCIÓN N ° 068</b> <b>(AGOSTO 02 DE 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 5 de 6

6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. En caso de que el miembro no pueda asistir podrá delegar a un funcionario del nivel directivo o asesor para que asista, caso en el cual deberá informar por escrito previamente a la Secretaría Técnica de dicha delegación.
3. Revisar los temas que se van a tratar en el comité remitidos previamente por la Secretaría Técnica, con el fin de estar debidamente informados de los asuntos que se abordarán.
4. Verificar los documentos que requieren aprobación previa sesión del comité, y emitir las observaciones, recomendaciones y comentarios a que haya lugar al responsable del tema objeto de aprobación.
5. Revisar y validar los contenidos de las actas, así como los comentario, ajustes u observaciones que le hayan sido remitidos previa firma por parte del Presidente del Comité.
6. Las demás funciones que establezca la ley o esta resolución o demás que la modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés:** Los integrantes del Comité Institucional del Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimentos y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.


Cuando un miembro del Comité advierta que puede ser inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designara su remplazo.

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 pedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá de forma ordinaria mínimo una vez cada seis (6) meses. Y de forma extraordinaria por solicitud a la Secretaría Técnica de cualquiera de sus integrantes.

**Parágrafo 1.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se llevaran a cabo, por regla general, de manera presencial, sin embargo, se podrán



	<b>RESOLUCIÓN N ° 068 (AGOSTO 02 DE 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 6 de 6

vía chat y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

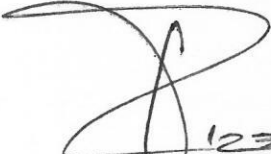
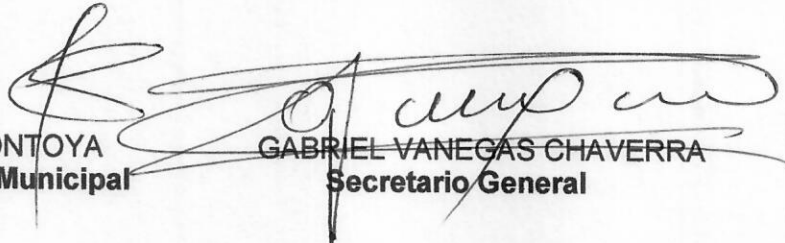
**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles. La convocatoria de las reuniones extraordinarias con una antelación de por los menos tres (3) días hábiles.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Sabaneta serán instaladas por su presidente. En cada reunión de Comité solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Sabaneta a los ( 02) días del mes de agosto de Dos mil Veintidós (2022).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JOHN FREDY GONZALEZ MONTOYA**  
**Presidente Concejo Municipal**

**GABRIEL VANEGAS CHAVERRA**  
**Secretario General**