	DECRETO	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 8

DECRETO No. 064

31 ENE 2022


“Por medio del cual se compila el reglamento para el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones”

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 612 de 2018, y,

CONSIDERANDO:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 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.
- d. 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, 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, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Que mediante el artículo 1 del Decreto No. 454 de 2020 se modificó el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, incorporando la política de Gestión de la Información Estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- i. Que mediante el artículo 1 del Decreto No. 742 de 2021, se modificó el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, incorporando la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.
- j. Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, la Gobernación de Santander, a través del Decreto No. 494 de 2018, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- k. Que mediante Decreto No. 301 de 2021 se modificaron los artículos 16 y 18 del Decreto No. 494 de 2018.
- l. Que mediante el Decreto No. 539 de 2021 se modificó la estructura de la administración central de la Gobernación de Santander.
- m. Que el artículo 20 del Decreto No. 494 de 2018 *“Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se organiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander”* establece, *“Este reglamento podrá*

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	DECRETO 064	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	2 de 8

ser reformado mediante decreto del representante legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes y aprobada en un debate”.

- n. Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.
- o. Que constituye una política pública gubernamental la simplificación y compilación orgánica del sistema nacional regulatorio.
- p. Que la facultad reglamentaria incluye la posibilidad de compilar normas de la misma naturaleza.
- q. Que se requiere actualizar las responsabilidades en la implementación de las políticas del MIPG alineándolas con la nueva estructura administrativa de la Entidad.
- r. Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión del 30 de noviembre de 2021, presentó y aprobó la iniciativa para modificar el Decreto No. 494 de 2018 y el Decreto 301 de 2021 en lo relacionado con modificación del presidente del comité y los responsables de la implementación de las políticas del modelo.

En mérito de lo anterior,

DECRETA:

CAPÍTULO 1
Disposiciones generales

Artículo 1. 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.

CAPÍTULO 2
Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño


Artículo 2. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander estará integrado por:

1. El (La) Secretario (a) Privada, quien lo presidirá.
2. El (La) Secretario (a) de Planeación
3. El (La) Secretario (a) Administrativa
4. El (La) Secretario (a) de las Tecnologías de la Información y Comunicación
5. El (La) Secretario (a) de Hacienda
6. El (La) Jefe de la Oficina Jurídica
7. El (La) Jefe de la Oficina de Contratación
8. El (La) Director (a) de Desarrollo Regional y Territorial
9. El (La) Director (a) de Sistemas Integrados de Gestión
10. El (La) Director (a) de Talento Humano
11. El (La) Director (a) de Atención al Ciudadano
12. El (La) Director (a) de Recursos Físicos
13. El (La) Director (a) de Presupuesto
14. El (La) Director (a) de Sistemas de Información
15. El (La) Director (a) de Gobierno Digital

Parágrafo. El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente con voz, pero sin voto.

Artículo 3. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander será ejercida por el (la) Secretario (a) de Planeación.

31 ENE 2022

	DECRETO 064	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	3 de 8

Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander, 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 Sectorial de Gestión y el 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 el 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. 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 la Oficina de Control Interno.
9. 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.
10. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.



Artículo 5. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander, 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. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 6. 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 Gobernación de Santander, 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. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. 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.

31 ENE 2022

	DECRETO  064	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	4 de 8

6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 7. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
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.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

Artículo 8. 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.

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.

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 3 Reuniones y funcionamiento


Artículo 9. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) 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 Presidente o por la Secretaría Técnica del comité. 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: 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 10. 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 con una antelación de por lo menos diez (10) días, en este se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar y el enlace de conexión a la plataforma en la cual se llevará a cabo la reunión, en los casos que corresponda.
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

31 ENE 2022

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	<p>DECRETO</p> <p>064</p>	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	5 de 8

término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

3. En los casos en que la sesión se desarrolle de forma asincrónica, 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. Está remisión la deberá realizar por el correo electrónico dispuesto para la sesión y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la misma. 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 medio o plataforma mediante la cual se haya llevado a cabo la reunión y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 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 de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo 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 del Comité 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 11. 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 tres (3) días.

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 tres (3) 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 12. 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 Oficina de Control Interno de la Gobernación de Santander será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. Al Comité no 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 13. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander serán instaladas por su presidente.

31 ENE 2022

	DECRETO 064	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	6 de 8

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 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.

Artículo 14. 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 adjuntará 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 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 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 de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo a 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 del Comité 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 15. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría 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 empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

Artículo 16. 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 de 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 los Contencioso Administrativo.

31 ENE 2022

	DECRETO 064	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	7 de 8


Artículo 17. 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. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por el presidente del comité y quien ejerza como secretaria técnica.

CAPÍTULO 4 Responsabilidades frente a las políticas del MIPG

Artículo 18. Responsables para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. Para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada una de sus dimensiones y políticas se definen los siguientes responsables:

DIMENSIÓN	POLÍTICA	RESPONSABLES
TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica del Talento Humano	Secretario(a) Administrativo(a) Director(a) de Talento Humano
	Integridad	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Planeación Institucional	Secretario(a) de Planeación Director(a) de Desarrollo Territorial y Regional
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretario(a) de Hacienda Director(a) de Presupuesto
	Compras y Contratación Pública	Jefe Oficina de Contratación
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	Secretario(a) de Planeación Director Sistemas Integrados de Gestión
	Gobierno Digital	Secretario(a) TIC Director(a) de Sistemas de Información Director(a) de Gobierno Digital
	Seguridad Digital	
	Defensa Jurídica	Jefe Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	
	Servicio al Ciudadano	Secretario(a) Administrativo(a) Director(a) de Atención al Ciudadano
	Racionalización de Trámites	Secretario(a) Administrativo(a)
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretario(a) de Planeación Director(a) de Desarrollo Territorial y Regional
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretario(a) de Planeación Director(a) de Desarrollo Territorial y Regional
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Despacho del Gobernador Secretaría Privada
	Gestión Documental	Secretario(a) Administrativo(a)
	Gestión de la Información Estadística	Secretario(a) de Planeación

31 ENE 2022

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	DECRETO 064	CÓDIGO	AP-JC-RG-70
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	8 de 8

DIMENSIÓN	POLÍTICA	RESPONSABLES
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretario(a) Administrativo(a) Secretario(a) de Planeación Director(a) de SIG Secretario(a) TIC
CONTROL INTERNO	Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno

Parágrafo. Los funcionarios definidos en el artículo anterior responderán por la realización del autodiagnóstico y plan de acción de cada una de las políticas, al igual que por la gestión para su ejecución y el seguimiento a su implementación.

CAPÍTULO 5 Varios


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 aprobada en un debate.

Artículo 20. Vigencia y derogatorias. El presente decreto regula íntegramente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander. Por consiguiente, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas a estos asuntos, excepto los artículos 1 y 2 del Decreto 494 de 2018, relacionados con la adopción del MIPG y la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

31 ENE 2022

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los


NERTHINK MAURICIO AGUILAR HURTADO
 Gobernador de Santander

Revisión Jurídica: Oscar René Durán Acevedo – Jefe Oficina Jurídica 
 Revisión Técnica: Yeicy Yojana Gómez Herrera – Directora de Sistemas Integrados de Gestión 
 Proyectó: Diego Fernando Plata Jaimés – Profesional Dirección de Sistemas Integrados de Gestión 