

CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ACUERDO No. 001 del 5 de octubre de 2017

Por el cual se adopta el Reglamento de Funcionamiento del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, creado mediante el Decreto 1499 de 2017

EL CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

En ejercicio de sus facultades legales y, en especial, las conferidas en el Decreto 1499 de 2017,

ACUERDA

Artículo 1. Objeto del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional - CGDI es una instancia de apoyo al Presidente de la República en la dirección del Sistema de Gestión.

Artículo 2. Conformación del Consejo. Según lo dispuesto en el artículo 2.2.22.1.3 del Decreto 1083 de 2015, el CGDI estará conformado así:

1. El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública o su delegado, quien lo presidirá
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado
3. El Ministro de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado
4. El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o su delegado
5. El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado
6. El Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística o su delegado
7. El Director del Archivo General de la Nación o su delegado
8. El Director de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente o su delegado
9. El Director de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o su delegado
10. El Contador General de la Nación o su delegado

Parágrafo 1. La delegación deberá hacerse por escrito y recaer en servidores públicos del nivel directivo, pertenecientes a las áreas técnicas responsables de las políticas de gestión y desempeño de cada entidad, diferentes a los Jefes de las Oficinas de Control Interno y de Planeación.

Parágrafo 2. A las sesiones del Consejo se convocará al Secretario de Transparencia de la Presidencia de la República como invitado permanente.

Artículo 3. Funciones del Consejo. Según lo dispuesto en el artículo 2.2.22.1.4 del Decreto 1083 de 2015, el CGDI cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar y gestionar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión.
2. Proponer políticas, normas, herramientas, métodos y procedimientos en materia de gestión y desempeño institucional.
3. Definir los criterios de evaluación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, buscando la simplificación y racionalización de reportes de información y requerimientos para su implementación y operación.
4. Adoptar los criterios diferenciales para la operación de las políticas de gestión y desempeño.
5. Proponer estrategias de articulación y coordinación de las entidades que lo integran, con el fin de fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y evitar la colisión de competencias y la duplicidad de funciones.
6. Presentar al Consejo de Ministros, por lo menos una vez al año o cuando el Presidente de la República lo solicite, los resultados de la evaluación de la gestión y el desempeño de las entidades.
7. Presentar al Gobierno Nacional recomendaciones para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado.
8. Proponer estrategias para la debida operación de MIPG.
9. Evaluar el logro de los objetivos de MIPG y del cumplimiento permanente de sus principios.
10. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos públicos.
11. Cumplir las funciones de la Comisión Intersectorial del Servicio al Ciudadano de que trata el Decreto 2623 de 2009.
12. Cumplir las funciones del Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites -GRAT, establecidas en el artículo 2.2.24.4 del Decreto 1083 de 2015.
13. Adoptar su reglamento de funcionamiento.

Artículo 4. Secretaría Técnica. Según lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 2.2.22.1.4 del Decreto 1083 de 2015, la Secretaría Técnica del Consejo será ejercida conjuntamente por la Función Pública, a través de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, y las entidades líderes de política, dependiendo de los temas a tratar en cada sesión del Consejo.

Artículo 5. Funciones de la Secretaría Técnica. Serán funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- 1 Convocar a las reuniones, remitiendo oportunamente el orden del día y los documentos a discutir o aprobar.
- 2 Coordinar la preparación y presentación al Consejo de los documentos de trabajo que sirvan de soporte a sus decisiones.
- 3 Coordinar la logística para el adecuado desarrollo de las sesiones.
- 4 Hacer seguimiento a los compromisos, acuerdos y responsabilidades que surjan o se den en las sesiones del Consejo.
- 5 Recibir las propuestas presentadas por los miembros del Consejo y darles el trámite correspondiente.
- 6 Elaborar las actas de las sesiones del Consejo.
- 7 Las demás que le asigne el Consejo que correspondan a la naturaleza de la Secretaría Técnica.

Artículo 6. Sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo. El Consejo sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces al año, en la fecha, hora y lugar que determine la Función Pública, y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten, por solicitud de cualquiera de los miembros del Consejo.

La agenda de las sesiones será coordinada por la Secretaría Técnica con las entidades líderes de política dependiendo de los temas a tratar. Las sesiones serán presenciales, sin perjuicio de la posibilidad de adelantar sesiones virtuales cuando las circunstancias así lo ameriten.

Parágrafo. La Secretaría Técnica deberá convocar a las sesiones ordinarias del Consejo, por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha prevista y deberá ir acompañada de la agenda a tratar.

Artículo 7. Quorum. El Consejo podrá deliberar con la mitad más uno de sus integrantes y, las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes a la reunión. En cualquier caso, es indispensable que el líder de política correspondiente, o su delegado, asista a la sesión del Consejo en la que se tomen decisiones acerca de su política. De lo contrario, deberá reprogramarse la sesión.

Si convocado de manera ordinaria o extraordinaria, el Consejo no adelanta la reunión por falta de quorum, la Secretaría Técnica citará a una nueva reunión que se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la convocatoria inicial.

Artículo 8. Actas. De cada una de las sesiones se levantará un acta, la cual será firmada por la Secretaría Técnica. Las actas contendrán una relación sucinta de los temas tratados, personas que intervinieron y compromisos adquiridos, entre otros.

Parágrafo. Las decisiones del Consejo serán comunicadas por la Secretaría Técnica para que cada entidad en el marco de sus competencias disponga lo necesario para el cumplimiento de las mismas.

Artículo 9. Comités Técnicos. Para el desarrollo de sus funciones, el Consejo conformará comités técnicos de carácter permanente o temporal que atiendan asuntos concretos o específicos sobre las políticas de gestión y desempeño contempladas en MIPG. Los comités temporales durarán el tiempo establecido por el Consejo para el cumplimiento de las tareas encomendadas.

Los comités técnicos se reunirán cuando lo estimen pertinente y estarán integrados por profesionales expertos en los asuntos específicos a desarrollar y que tengan la competencia para emitir lineamientos técnicos o jurídicos de cada una de las políticas de gestión y desempeño contempladas en MIPG. Cada comité tendrá un coordinador, designado de entre sus miembros y de sus reuniones se elaborará un acta o ayuda de memoria.

Artículo 10. Funciones de los Comités Técnicos. Serán funciones de los Comités Técnicos las siguientes:

- 1 Recomendar al Consejo las acciones para articular planes, proyectos e iniciativas para la adecuada implementación de MIPG.
- 2 Desarrollar lineamientos que fundamentarán las políticas de gestión y desempeño.

- 3 Diseñar metodologías e instrumentos para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño.
- 4 Investigar y compartir experiencias exitosas que sean replicables en las entidades públicas vinculadas a temas de su competencia.
- 5 Asesorar a los comités sectoriales e institucionales de gestión y desempeño para promover la implementación de las políticas que lideran.
- 6 Articular y unificar criterios entre los líderes de política para una implementación y evaluación integral de MIPG.
- 7 Diseñar propuesta de los criterios de evaluación y seguimiento al cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño, para estudio y aprobación del Consejo.
- 8 Estudiar necesidades y requerimientos de las entidades obligadas para adecuar políticas y lineamientos metodológicos formulados.

Artículo 11. Actos del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. Los actos del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional en los que se adopten decisiones se denominarán acuerdos y llevarán la firma del presidente del Consejo y la del Secretario Técnico. Los actos de trámite y de comunicación se denominarán circulares.

Artículo 12. Modificaciones al Reglamento de Funcionamiento. El presente reglamento se podrá modificar a solicitud de una tercera parte de los integrantes del Consejo y su modificación será aprobada por la mayoría simple de los asistentes.

Artículo 13. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dado en Bogotá, a los 05 días del mes de octubre de 2017.


LILIANA CABALLERO DURÁN
PRESIDENTE DEL CONSEJO


MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO