

ARTÍCULO 2.2.21.5.1. RACIONALIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. Las entidades y organismos del Estado implementarán acciones para el desarrollo racional de su gestión. Para tal efecto, identificarán los procesos institucionales, de tal manera que la gestión de las diferentes dependencias de la organización, se desarrollen articuladamente en torno a dichos procesos, los cuales se racionalizarán cuando sea necesario.

(Decreto 1537 de 2001, artículo 1o)



ARTÍCULO 2.2.21.5.2. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. Como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

(Decreto 1537 de 2001, artículo 2o)



ARTÍCULO 2.2.21.5.3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. <Artículo modificado por el artículo 17 del Decreto 648 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, 'por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1083](#) de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública', publicado en el Diario Oficial No. 50.209 de 19 de abril de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.21.5.3. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo [9o](#) de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.

(Decreto 1537 de 2001, artículo 3o)



ARTÍCULO 2.2.21.5.4. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspecto tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizaciones, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control

interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.

(Decreto 1537 de 2001, artículo 4o)



ARTÍCULO 2.2.21.5.5. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DISEÑADAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituirán directrices generales a través de las cuales se diseñan las políticas en materia de control interno, las cuales deberán ser implementadas al interior de cada organismo y entidad del Estado.

El Departamento Administrativo de la Función Pública elaborará prioritariamente guías e instructivos sobre elaboración de manuales de procedimientos, y sobre diseño de indicadores para evaluar la gestión institucional, los cuales se constituirán en herramientas básicas de eficiencia y transparencia de las organizaciones.

(Decreto 1537 de 2001, artículo 5o)

CAPÍTULO 6.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI).

Notas de Vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.



ARTÍCULO 2.2.21.6.1. OBJETO. <Artículo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017>

Notas de Vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.21.6.1. Adóptase la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para (establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo [5](#)o de la Ley 87 de 1993.

El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado.

PARÁGRAFO. El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), podrá realizar actualizaciones y modificaciones al Manual Técnico, con el fin de adecuarlo a las necesidades de fortalecimiento y a los cambios de los referentes internacionales, previa aprobación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

(Decreto 943 de 2014, artículo 1o)



ARTÍCULO 2.2.21.6.2. RESPONSABLES. <Artículo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017>

Notas de Vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.21.6.2. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas que hacen parte del campo de aplicación del presente Título, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás empleados de la respectiva entidad.

(Decreto 943 de 2014, artículo 2o)



ARTÍCULO 2.2.21.6.3. ORIENTACIONES E INSTRUMENTOS. <Artículo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017>

Notas de Vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.21.6.3. Corresponderá al Departamento Administrativo de la Función Pública brindar las orientaciones y poner a disposición los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno.

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), diseñará y ofrecerá programas o estrategias de capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales para los jefes de control interno o quien haga sus veces y sus grupos de trabajo en las entidades del Estado, en coordinación y bajo los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de fortalecer el ejercicio del Control Interno en el país.

(Decreto 943 de 2014, artículo 3o)



ARTÍCULO 2.2.21.6.4. IMPLEMENTACIÓN. <Artículo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017>

Notas de Vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.21.6.4. Para la implementación del Modelo Actualizado se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Las entidades creadas antes del 21 de mayo de 2014 implementarán el Modelo Actualizado, de acuerdo a las siguientes fases:

FASE I (6 MESES)

*Información y Comunicación.

*Modelo de Operación por procesos.

*Planes, Programas y Proyectos.

*Políticas de operación.

*Estructura organizacional.

*Indicadores de Gestión.

FASE II (3 MESES)

*Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

*Desarrollo del Talento Humano.

FASE III (6 MESES)

*Políticas de Administración del Riesgo.

*Identificación del Riesgo.

*Análisis y Valoración del Riesgo.

FASE IV (3 MESES)

*Autoevaluación Institucional.

*Auditoría Interna.

*Planes de Mejoramiento.

2. Las entidades que se creen con posterioridad al 21 de mayo de 2014, deberán implementar el Modelo Actualizado siguiendo las fases señaladas en el numeral primero; el plazo para su implementación se contará 6 meses después de la creación de su planta de personal.

(Decreto 943 de 2014, artículo 4o)

CAPÍTULO 7.

RED ANTICORRUPCIÓN.



ARTÍCULO 2.2.21.7.1. CREACIÓN DE LA RED ANTICORRUPCIÓN. <Artículo adicionado por el artículo [2](#) del Decreto 338 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Créase la Red Anticorrupción integrada por los jefes de Control Interno o quien haga sus veces, para articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [2](#) del Decreto 338 de 2019, 'por el cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción', publicado en el Diario Oficial No. 50.885 de 4 de marzo 2019.



ARTÍCULO 2.2.21.7.2. COORDINACIÓN DE LA RED ANTICORRUPCIÓN. <Artículo adicionado por el artículo [2](#) del Decreto 338 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> La Red Anticorrupción será coordinada por la Vicepresidente de la República y por el Secretario General de la Presidencia de la República.

El Secretario de Transparencia ejercerá la secretaría técnica de la Red Anticorrupción quien presentará informes trimestrales al Consejo Asesor del Gobierno nacional en materia de Control Interno, o antes cuando las irregularidades puestas en su conocimiento lo ameriten.

La Red utilizará los equipos transversales de control interno que haya integrado el Departamento Administrativo de la Función Pública, instancia creada para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional, y los Comités de Auditoría Sectoriales, Departamentales, Distritales y Municipales de que trata el Título [21](#) de la Parte 2 del Libro 2 del presente decreto.

PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia y la Secretaría General de la Presidencia de la República expedirán el reglamento operativo de la Red Anticorrupción.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [2](#) del Decreto 338 de 2019, 'por el cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción', publicado en el Diario Oficial No. 50.885 de 4 de marzo 2019.



ARTÍCULO 2.2.21.7.3. ACCIONES DE LA RED ANTICORRUPCIÓN. <Artículo adicionado por el artículo [2](#) del Decreto 338 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> La red anticorrupción adelantará las siguientes acciones:

1. Establecer estrategias para prevenir la materialización de prácticas corruptas al interior de las instituciones públicas con el fin de detectar de manera oportuna acciones que puedan comprometer los recursos públicos o para evitar prácticas contra la administración pública y precaver acciones que merezcan reparos desde el punto de vista legal y fiscal.
2. Proponer al Consejo Asesor del Gobierno nacional en materia de Control Interno la adopción de acciones que promuevan el fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno de manera preventiva y proactiva en búsqueda de una mayor transparencia administrativa y de lucha contra la corrupción con el propósito de generar mecanismos interinstitucionales y de seguimiento a los procesos de mayor exposición al riesgo de corrupción.
3. Facilitar el intercambio de mejores prácticas, experiencias y metodologías que permitan mejorar la calidad, pertinencia y el trabajo de las oficinas de control interno en la identificación de tipos de corrupción, sus causas y la forma de erradicarlas.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [2](#) del Decreto 338 de 2019, 'por el cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción', publicado en el Diario Oficial No. 50.885 de 4 de marzo 2019.



ARTÍCULO 2.2.21.7.4. ASISTENCIA A COMITÉS. <Artículo adicionado por el artículo [2](#) del Decreto 338 de 2019, numeración corregida por el artículo 1 del Decreto 1605 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Los representantes legales de las diferentes entidades deberán invitar a los Comités Directivos o instancia que haga sus veces, con voz y sin voto a los Jefes de Control Interno, con el fin de brindar las alertas tempranas sobre acciones u omisiones que puedan afectar el manejo de los recursos de la entidad.

Notas de Vigencia

- Numeración corregida por el artículo 1 del Decreto 1605 de 2019, 'por el cual se corrige un yerro en el Decreto número [338](#) de 2019 “por el cual se modifica el Decreto número [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”, publicado en el Diario Oficial No. 51.066 de 4 de septiembre 2019.
- Capítulo adicionado por el artículo [2](#) del Decreto 338 de 2019, 'por el cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción', publicado en el Diario Oficial No. 50.885 de 4 de marzo 2019.

Se publicó duplicado el numeral 2.2.21.7.3.

CAPÍTULO 8.

COMPETENCIAS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA, ASESOR, COORDINADOR O AUDITOR DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES EN LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020, 'por el cual adiciona el [Capítulo 8](#) al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto [1083](#) de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial', publicado en el Diario Oficial No. 51.370 de 09 de julio de 2020.

ARTÍCULO 2.2.21.8.1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> El presente capítulo tiene por objeto fijar las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020, 'por el cual adiciona el [Capítulo 8](#) al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto [1083](#) de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial', publicado en el Diario Oficial No. 51.370 de 09 de julio de 2020.

ARTÍCULO 2.2.21.8.2. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO DE JEFE DE OFICINA, ASESOR, COORDINADOR O AUDITOR DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES EN LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020.

El nuevo texto es el siguiente:> Los aspirantes al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial deberán demostrar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad. Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales. Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo. Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. Responde al cambio con flexibilidad. Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos. Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros. Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño. Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. Optimiza el uso de los recursos. Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.
Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión	Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor. Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión, y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere. Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.

	escrita, como verbal y gestual.	Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Mantiene la reserva de la información.
--	---------------------------------	--

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020, 'por el cual adiciona el [Capítulo 8](#) al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto [1083](#) de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial', publicado en el Diario Oficial No. 51.370 de 09 de julio de 2020.

ARTÍCULO 2.2.21.8.3. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

La evaluación de competencias de los aspirantes a ocupar los citados cargos en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, será adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que le informará al Presidente de la República si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual dejará evidencia.

En el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

PARÁGRAFO. Por regular este artículo unas competencias específicas y un procedimiento para su evaluación, para la provisión del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, no le será aplicable el artículo [2.2.13.2.2](#) del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020, 'por el cual adiciona el [Capítulo 8](#) al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto [1083](#) de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial', publicado en el Diario Oficial No. 51.370 de 09 de julio de 2020.

ARTÍCULO 2.2.21.8.4. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA, ASESOR, COORDINADOR O AUDITOR DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES EN LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, el aspirante deberá acreditar los requisitos que se señalan a continuación, los cuales se fijan por

rangos teniendo en cuenta la escala salarial para el nivel directivo fijada en el Decreto [304](#) de 2020, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, o su equivalente si el empleo se rige por una escala salarial diferente, así:

Rango 1. Empleos con asignación básica mensual igual o inferior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo, o sus equivalentes:

- Título profesional
- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Rango 2. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado salarial 17 del nivel directivo, o sus equivalentes.

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Rango 3. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 17 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado 22 en el nivel directivo, o sus equivalentes:

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,

o

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Rango 4. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 22 en el nivel directivo o sus equivalentes:

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,

o

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

PARÁGRAFO. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellos rangos en los que está prevista.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020, 'por el cual adiciona el [Capítulo 8](#) al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto [1083](#) de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial', publicado en el Diario Oficial No. 51.370 de 09 de julio de 2020.

ARTÍCULO 2.2.21.8.5. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO DE JEFE DE OFICINA, ASESOR, COORDINADOR O AUDITOR DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES EN LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN TERRITORIAL. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberán acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

Departamentos y municipios de Categoría especial y primera

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,
o
- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

o

- Título profesional
- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Municipios de Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

o

- Título profesional
- Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Municipios de Categorías quinta y sexta

- Título profesional
- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

PARÁGRAFO. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020, 'por el cual adiciona el [Capítulo 8](#) al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto [1083](#) de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial', publicado en el Diario Oficial No. 51.370 de 09 de julio de 2020.

ARTÍCULO 2.2.21.8.6. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistema de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción

de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

3. Actividades de auditoría o seguimiento.

4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.

5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión.

6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.

7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional

8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.

10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020, 'por el cual adiciona el [Capítulo 8](#) al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto [1083](#) de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial', publicado en el Diario Oficial No. 51.370 de 09 de julio de 2020.

ARTÍCULO 2.2.21.8.7. MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

PARÁGRAFO. A los servidores públicos que a la entrada de vigencia del presente decreto estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 989 de 2020, 'por el cual adiciona el [Capítulo 8](#) al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto [1083](#) de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial', publicado en el Diario Oficial No. 51.370 de 09 de julio de 2020.

TÍTULO 22.

SISTEMA DE GESTIÓN.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

TÍTULO 22.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN.

ARTÍCULO 2.2.22.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente título se aplica en su integridad a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, organizados en los términos señalados en el artículo [42](#) de la Ley 489 de 1998.

El contenido del presente título les es aplicable a las entidades territoriales en los términos del inciso segundo del artículo [20](#) de la Ley 489 de 1998.

Así mismo, las entidades autónomas y las sujetas a regímenes especiales en virtud de mandato constitucional o legal, a través su máximo órgano de dirección, adoptarán las políticas de desarrollo administrativo establecidas en el artículo [2.2.22.3](#) del presente título.

(Decreto 2482 de 2012, artículo 1o)

ARTÍCULO 2.2.22.2. OBJETO. Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, el cual comprende:

-- Referentes: Punto de partida para la construcción de la planeación, incluyen las metas de Gobierno establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, las competencias normativas asignadas a cada entidad y el marco fiscal.

-- Políticas de Desarrollo Administrativo: Conjunto de lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.

-- Metodología: Esquema de planeación articulado que facilita la implementación de las políticas e iniciativas gubernamentales que estén orientadas a fortalecer el desempeño institucional, en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.

-- Instancias: Responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo a nivel sectorial e institucional.

-- Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión: Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

PARÁGRAFO. Para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, el Sistema de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley [489](#) de 1998 se entenderá implementado a través del presente Modelo.

Las entidades autónomas y territoriales y las sujetas a regímenes especiales en virtud de mandato constitucional podrán adoptar, en lo pertinente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

(Decreto 2482 de 2012, artículo 2o)

ARTÍCULO 2.2.22.3. POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, los aspectos de que trata el artículo [17](#) de la Ley 489 de 1998:

a) Gestión misional y de Gobierno. Orientada al logro de las metas establecidas, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno defina. Incluye, entre otros, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, los indicadores y metas de Gobierno que se registran en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

b) Transparencia, participación y servicio al ciudadano. Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

d) Eficiencia administrativa. Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye,

entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

e) Gestión financiera. Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.

PARÁGRAFO 1o. Para el desarrollo de las políticas se deberá tener en cuenta la Estrategia de Gobierno en Línea que formula el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

PARÁGRAFO 2o. El Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, podrá modificar o adicionar las Políticas de Desarrollo Administrativo, en coordinación con las demás entidades competentes en las distintas materias.

(Decreto 2482 de 2012, artículo 3o)

ARTÍCULO 2.2.22.4. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. La implementación para la Rama Ejecutiva del Orden Nacional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se desarrollará con base en la metodología que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con las entidades líderes de las políticas de desarrollo administrativo: Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, Departamento Nacional de Planeación, Archivo General de la Nación, Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional de Contratación Pública.

La metodología que se adopte será la base para la planeación sectorial e institucional de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional señaladas en el campo de aplicación del presente título y de obligatoria aplicación.

PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con las instancias y organismos señalados en el presente artículo, podrá ajustar la metodología cuando lo considere necesario.

(Decreto 2482 de 2012, artículo 4o)

ARTÍCULO 2.2.22.5. REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN. Los reportes de avance de gestión de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán registrarse en los plazos que señale la metodología que adopte el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para el registro de los reportes de avance por parte de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, adóptese como medio de captura de información y seguimiento el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberá desarrollar la

herramienta en línea que contenga el Formulario Único, el cual se deberá diseñar bajo las orientaciones impartidas por las entidades que lideran las políticas de desarrollo administrativa señaladas en el artículo anterior.

PARÁGRAFO. El primer reporte en el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, se debió efectuar a más tardar el 30 de Julio de 2013.

(Decreto 2482 de 2012, artículo 5o)

ARTÍCULO 2.2.22.6. INSTANCIAS. En la Rama Ejecutiva del orden nacional, serán responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo, las siguientes instancias:

a) A nivel sectorial, el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, presidido por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del sector respectivo y los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas. La Secretaría Técnica de este Comité será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, del Ministerio o Departamento Administrativo correspondiente.

El Comité de Desarrollo Administrativo, de conformidad con lo señalado en la Ley [489](#) de 1998 modificada por el Decreto ley número [019](#) de 2012, deberá hacer seguimiento a las estrategias sectoriales por lo menos una vez cada tres (3) meses.

b) A nivel institucional, Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal.

En el nivel central, dicho comité será liderado por el Viceministro o Subdirector de Departamento Administrativo o Secretarios Generales. En el nivel descentralizado, por los Subdirectores Generales o Administrativos, o los Secretarios Generales o quienes hagan sus veces. La Secretaría Técnica de este comité será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO. Las Asambleas Departamentales y los Concejos Distritales y Municipales, dispondrán la conformación del Comité de Desarrollo Administrativo en sus respectivas entidades territoriales y definirán las instancias que consideren necesarias para la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.

En las entidades autónomas y las sujetas a regímenes especiales, en virtud de mandato constitucional, el máximo órgano de dirección determinará las instancias que considere necesarias para efectos de implementar las políticas de desarrollo administrativo en sus entidades y organismos.

(Decreto 2482 de 2012, artículo 6o)

ARTÍCULO 2.2.22.7. MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. En la Rama Ejecutiva del orden nacional, el monitoreo, control y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se adelantará

a través del Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno del Departamento Nacional de Planeación, el cual contiene la información de seguimiento a los indicadores de Gobierno definidos por los diferentes sectores, y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI - o el que lo remplace, el cual proporciona mecanismos e instrumentos de control para la verificación y evaluación de la estrategia y la gestión de las entidades.

(Decreto 2482 de 2012, artículo 7o)

ARTÍCULO 2.2.22.8. PUBLICACIÓN Y CONSULTA. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión de que trata el presente título, que incluye el Plan de Acción del artículo [74](#) de la Ley 1474 de 2011, deberá ser publicada en las páginas web de cada una de las entidades y se constituye en el único mecanismo de consulta de otras entidades que requieran la información.

(Decreto 2482 de 2012, artículo 8o)

CAPÍTULO 1.

OBJETO E INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 2.2.22.1.1 SISTEMA DE GESTIÓN. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Sistema de Gestión, creado en el artículo [133](#) de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.1.2 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

<Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Presidente de la República dirigirá el Sistema de Gestión, con el apoyo del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.1.3 CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO

INSTITUCIONAL. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, presidido por Función Pública, estará conformado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial, así:

1. Ministerio de Hacienda y Crédito Público
2. Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
3. Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
4. Departamento Nacional de Planeación
5. Departamento Administrativo Nacional de Estadística
6. Departamento Administrativo de la Función Pública
7. Archivo General de la Nación
8. Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
9. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
10. Contaduría General de la Nación
11. Ministerio de Justicia y del Derecho <Numeral adicionado por el artículo 1 del Decreto 1299 de 2018>

Notas de Vigencia

- Numeral 11 adicionado por el artículo 1 del Decreto 1299 de 2018, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional', publicado en el Diario Oficial No. 50.665 de 25 de julio de 2018.

PARÁGRAFO 1o. Al Consejo asistirán los representantes legales de las entidades o sus delegados del nivel directivo de las áreas técnicas correspondientes, diferentes a los jefes de las oficinas de control interno y de planeación.

PARÁGRAFO 2o. El Consejo sesionará al menos dos veces al año y podrá, cuando lo estime conveniente, invitar a sus sesiones a representantes de otras entidades públicas, de las asociaciones de las entidades territoriales o particulares.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.1.4 FUNCIONES DEL CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional 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 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
9. Evaluar el logro de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (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 número 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 presente decreto.

13. Adoptar su reglamento de funcionamiento.

PARÁGRAFO 1o. El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional es la única instancia intersectorial del Gobierno nacional en la que se tratarán y decidirán los temas relacionados con las políticas de gestión y el desempeño institucional. Para el desarrollo de sus funciones podrá conformar Comités Técnicos para el estudio de temas específicos.

PARÁGRAFO 2o. Las sesiones del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional serán convocadas por Función Pública y la agenda deberá ser coordinada con las entidades líderes de política, dependiendo de los temas a tratar, ejerciendo conjuntamente la secretaría técnica.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>



ARTÍCULO 2.2.22.1.5 ARTICULACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Sistema de Gestión se complementa y articula, 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.

El Sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

CAPÍTULO 2.

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 2.2.22.2.1 POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

<Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:>

Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley [489](#) de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control Interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Mejora Normativa <Numeral adicionado por el artículo 2 del Decreto 1299 de 2018>
18. Gestión de la Información Estadística <Numeral adicionado por el artículo 1 del Decreto 454 de 2020>

Notas de Vigencia

- Numeral 18 adicionado por el artículo 1 del Decreto 454 de 2020, 'por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional', publicado en el Diario Oficial No. 51.263 de 21 de marzo 2020.

- Numeral 17 adicionado por el artículo 2 del Decreto 1299 de 2018, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional', publicado en el Diario Oficial No. 50.665 de 25 de julio de 2018.

PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

CAPÍTULO 3.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

ARTÍCULO 2.2.22.3.1 ACTUALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> 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).

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>



ARTÍCULO 2.2.22.3.2 DEFINICIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> 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 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.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.3 OBJETIVOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), tendrá como objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.

Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo [40](#) de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley [87](#) de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.5 MANUAL OPERATIVO DEL MODELO. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional adoptará y actualizará el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), cuyo proyecto será presentado por la Función Pública.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.6 COMITÉS SECTORIALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativos de que trataba la Ley [489](#) de 1998, se denominarán Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Estarán integrados por el ministro o director de departamento administrativo, quien lo presidirá, y por los directores, gerentes o presidentes de las entidades y organismos adscritos o vinculados al respectivo sector y cumplirán

las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del sector.
2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.
4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y proponer los correctivos necesarios.
5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.

PARÁGRAFO. La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, del ministerio o departamento administrativo correspondiente.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.7 COMITÉS DEPARTAMENTALES, DISTRITALES Y MUNICIPALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> A nivel departamental, municipal y distrital habrá Comités Departamentales, Distritales y Municipales de Gestión y Desempeño los cuales estarán integrados por el gobernador o alcalde, quienes los presidirán, los miembros de los consejos de gobierno y por los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas de la respectiva jurisdicción territorial.

Los Comités Departamentales, Distritales y Municipales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el departamento, distrito o municipio y sus entidades descentralizadas.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la

implementación y desarrollo del Modelo, en el respectivo departamento, distrito o municipio.

3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del respectivo departamento, distrito o municipio para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño en el respectivo departamento, distrito o municipio.

5. Dirigir y articular a las entidades del departamento, distrito o municipio en la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.

6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en la respectiva jurisdicción.

PARÁGRAFO. La secretaría técnica será ejercida por el jefe de planeación o quien haga sus veces en la gobernación, distrito o municipio correspondiente.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.8 COMITÉS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

<Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:>
En cada una de las entidades se 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.

Notas del Editor

- Destaca el editor lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo 9 de 2018, emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, según el cual:

'ARTÍCULO 3o. INSTANCIA ASESORA. Las autoridades municipales o distritales deberán conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), según el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017 y que subrogan las funciones establecidas en el artículo 2.8.2.1.16, del Decreto 1080 de 2015, de los Comités Internos de Archivo. En cada sesión en la que se traten los temas relacionados con licencias urbanísticas, reconocimiento de la existencia de edificaciones y otras actuaciones relacionadas con la expedición de las licencias, podrán invitar a los Curadores Urbanos de su jurisdicción, en donde exista esta figura.'. <subraya el editor>

En el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.

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.

Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:

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 Institucional, 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 Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

PARÁGRAFO 1o. La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

PARÁGRAFO 2o. Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las

funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto.

PARÁGRAFO 3o. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.9 IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN ENTIDADES AUTÓNOMAS, CON RÉGIMENES ESPECIALES Y EN OTRAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Las entidades y organismos del Estado sujetos a régimen especial en los términos del artículo [40](#) de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos, que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.10 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG). La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para la aplicación del citado formulario o de otros esquemas de medición que se diseñen. La primera medición de FURAG está orientada a determinar la Línea Base como

punto de partida para que cada entidad avance en la implementación y desarrollo del MIPG.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con los líderes de política, pondrá a disposición de las entidades y organismos del Estado, un instrumento de autodiagnóstico, que permitirá valorar el estado y avance en la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y emprender las acciones de mejora a que haya lugar. El uso de este instrumento es voluntario y no implica reporte de información a ninguna instancia gubernamental, ni a los organismos de control.

PARÁGRAFO. Las entidades que se creen con posterioridad a la expedición del presente Decreto deberán implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; el plazo para su primera medición a través del FURAG se efectuará dentro de las dos vigencias siguientes a la puesta en marcha de la entidad.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.11 CRITERIOS DIFERENCIALES. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> La implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las entidades del orden territorial, tal como lo prevé el artículo [133](#) de la Ley 1753 de 2015, se hará con criterios diferenciales atendiendo sus características y especificidades que definirán los líderes de política.

PARÁGRAFO. Los líderes de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente decreto, propondrán, para la adopción del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, los criterios diferenciales de sus políticas.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.12 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Las entidades y organismos

públicos, que lo consideren pertinente, podrán certificarse bajo las normas nacionales e internacionales de calidad.

Las certificaciones otorgadas de conformidad con la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009 continuarán vigentes hasta la fecha para la cual fueron expedidas.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.13 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. <Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, bajo los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ofrecerá programas o estrategias de capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales dirigidas a los servidores públicos, con el fin de fortalecer la gestión y el desempeño en las entidades públicas.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [1](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.22 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.22.3.14. INTEGRACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS AL PLAN DE ACCIÓN. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 612 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo [74](#) de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)
2. Plan Anual de Adquisiciones

3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.

PARÁGRAFO 2. Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley [1757](#) de 2015.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 612 de 2018, 'por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado', publicado en el Diario Oficial No. 50.554 de 4 de abril de 2018.

ARTÍCULO 2.2.22.3.15. ADOPCIÓN DE EQUIPOS TRANSVERSALES. <Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 612 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> Adoptar como instancias para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional, los equipos transversales que organice e integre el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Notas de Vigencia

- Artículo adicionado por el artículo [1](#) del Decreto 612 de 2018, 'por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado', publicado en el Diario Oficial No. 50.554 de 4 de abril de 2018.

TÍTULO 23.

ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL

INTERNO.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [2](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

TÍTULO 23.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

ARTÍCULO 2.2.23.1. OBJETO. Adóptase la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2o de la Ley 872 de 2003.

La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000 versión 2009 es de obligatoria aplicación y cumplimiento, con excepción de las notas y los recuadros de orientación los cuales expresamente se identifican como de carácter informativo.

(Decreto 4485 de 2009, artículo 1o)

ARTÍCULO 2.2.23.2. RESPONSABILIDAD. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el artículo 2o de la Ley 872 de 2004, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás empleados de la respectiva entidad.

(Decreto 4110 de 2004, artículo 2o)

ARTÍCULO 2.2.23.3. SISTEMA DE SEGUIMIENTO. Como mecanismo para facilitar la evaluación por parte de la alta dirección, de los ciudadanos y de los organismos de control de la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad, cada entidad con fundamento en el literal h del artículo 4o de la Ley 872 de 2003, deberá diseñar un sistema de seguimiento que incluya indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad.

Los procesos que revisten mayor importancia para los usuarios deberán estar permanentemente publicados en las respectivas páginas Web de los organismos y entidades, o en cualquier otro medio de divulgación, informando sus resultados a través de indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad.

(Decreto 4110 de 2004, artículo 3o)

ARTÍCULO 2.2.23.4. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS. Los estímulos y reconocimientos para aquellas entidades del orden nacional y territorial que hayan implementado Sistemas de Gestión de la Calidad exitosos, se hará a través del Premio

Nacional de Alta Gerencia y Banco de Éxitos que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública.

(Decreto 4110 de 2004, artículo 4o)

ARTÍCULO 2.2.23.5 ACOMPAÑAMIENTO. El Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 8o de la Ley 872 de 2003 brindará el acompañamiento requerido por las entidades u organismos de la administración pública para adecuar sus procesos a la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009.

(Decreto 4485 de 2009, artículo 3o)

ARTÍCULO 2.2.23.6 OTORGAMIENTO DE CERTIFICACIONES. Las certificaciones que se expidan de conformidad con la norma NTCGP 1000 versión 2009 solo pueden ser otorgadas por las entidades de certificación que se encuentren debidamente acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia.

(Decreto 4485 de 2009, artículo 4o)

ARTÍCULO 2.2.23.7 CERTIFICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA NTCGP: 1000. Las entidades y agentes obligados de que trata el artículo segundo de la Ley 872 de 2003, que deseen certificar su sistema de gestión de la calidad bajo la norma NTCGP: 1000, deberán realizarlo ante un organismo de certificación de sistemas de gestión de calidad acreditado bajo dicha norma, por la Superintendencia de Industria y Comercio.

(Decreto 2375 de 2006, artículo 1o)

ARTÍCULO 2.2.23.8. PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN. La Superintendencia de Industria y Comercio deberá desarrollar el correspondiente procedimiento para la acreditación de entidades de certificación, según las exigencias de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP: 1000.

Las entidades de certificación que cuenten con acreditación para certificar sistemas de gestión de calidad con la Norma ISO 9001, someterán la revisión de los elementos adicionales que exige la NTCGP: 1000.

Los certificados emitidos por las entidades acreditadas deberán hacer referencia expresa a la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP: 1000, mediante el uso de logotipo que diseñe el Departamento Administrativo de, la Función Pública para el efecto.

(Decreto 2375 de 2006, artículo 2o)

ARTÍCULO 2.2.23.9. NORMA TÉCNICA DE CALIDAD PARA EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. Fijar como Norma Técnica de Calidad para las instituciones prestadoras del servicio de salud y las empresas administradoras de planes de beneficios, la adoptada por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud y definida a través de la normativa contenida en el Decreto Único para el Sector Salud y Protección Social y las normas técnicas que lo desarrollan o las que lo modifiquen.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Salud y Protección Social expedirá las guías aplicativas del

Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud y ajustará las normas técnicas en el marco de la Ley 872 de 2003.

(Decreto 4295 de 2007, artículo 1o)

ARTÍCULO 2.2.23.10. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL. La evaluación y verificación por parte de los entes externos de control, sobre el cumplimiento de las normas de calidad, se hará con fundamento en lo previsto en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

(Decreto 4295 de 2007, artículo 2o)

ARTÍCULO 2.2.23.11 REGÍMENES DE EXCEPCIÓN. Las entidades pertenecientes al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía que se acojan de manera voluntaria al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud, aplicarán lo dispuesto en la presente norma.

(Decreto 4295 de 2007, artículo 3o)

ARTÍCULO 2.2.23.1 ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO. <Artículo modificado por el artículo [2](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Sistema de Control Interno previsto en la Ley [87](#) de 1993 y en la Ley [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.

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [2](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.23 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.23.2 ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO. <Artículo modificado por el artículo [2](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo [50](#) de la Ley 87 de 1993.

PARÁGRAFO. La Función Pública, previa aprobación del Consejo Asesor del Gobierno

nacional en materia de Control Interno, podrá actualizar y modificar los lineamientos para la implementación del MECI.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [2](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.23 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.23.3 MEDICIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.

<Artículo modificado por el artículo [2](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades a las que les aplica la Ley [87](#) de 1993 medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG).

Los resultados de esta medición servirán de base para el informe que sobre el avance del Control Interno en el Estado presentará el Presidente de la República al Congreso de la República, al inicio de cada legislatura.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [2](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.23 original al inicio de este [título](#)>

ARTÍCULO 2.2.23.4 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). <Artículo modificado por el artículo [2](#) del Decreto 1499 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> La Procuraduría General de la Nación podrá hacer seguimiento a la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las entidades del orden nacional y territorial.

Notas de Vigencia

- Título sustituido por el artículo [2](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

<Consultar Título 2.2.23 original al inicio de este [título](#)>

TÍTULO 24.

TRÁMITES.



ARTÍCULO 2.2.24.1. OBJETO. El presente Título tiene por objeto regular el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

(Decreto 4669 de 2005, artículo 1o)



ARTÍCULO 2.2.24.2. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER Y MODIFICAR LOS TRÁMITES. De conformidad con lo establecido por el numeral 2 del artículo 1o de la Ley 962 de 2005, las entidades públicas autorizadas legalmente para establecer un trámite, previa su adopción, deberán presentar la solicitud a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública, adjuntando la Manifestación del Impacto Regulatorio, que consiste en:

- a) Describir el trámite y justificar su creación desde el punto de vista legal.
- b) Efectuar una propuesta de diseño del proceso del trámite.
- c) Señalar los beneficios para la entidad y para los usuarios.
- d) Precisar la carencia de medidas alternativas de menor costo y mayor eficiencia y el impacto presupuestal en la entidad.
- e) Acreditar los costos de su implementación para los obligados a cumplirlo y los recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación.

(Decreto 4669 de 2005, artículo 2o)



ARTÍCULO 2.2.24.3. CREACIÓN DEL GRUPO DE RACIONALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES, GRAT. <Artículo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.24.3. Créase el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites, GRAT, como instancia consultiva para el Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de trámites.

El GRAT estará integrado por dos delegados de alto nivel de cada una de las siguientes entidades: Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República, Ministerio del Interior y de Justicia, Ministerio de Comunicaciones a través de la Agenda de Conectividad, Departamento Nacional de Planeación y Departamento Administrativo de la Función Pública, designados por el nominador de la respectiva entidad.

El GRAT será coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública como organismo rector y se reunirá cuando sea convocado por este.

(Decreto 4669 de 2005, artículo 3o)



ARTÍCULO 2.2.24.4. FUNCIONES DEL GRAT. <Ver Notas de Vigencia> Al GRAT le corresponde cumplir las siguientes funciones:

Notas de Vigencia

- Artículo modificado según lo ordenado en el artículo [5](#) del Decreto 1499 de 2017, 'por medio del cual se modifica el Decreto número [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', publicado en el Diario Oficial No. 50.353 de 11 de septiembre de 2017.

Establece el numeral 12 del 2.2.22.1.4 (modificado por el Decreto 1499 de 2017):

'Artículo [2.2.22.1.4](#) Funciones del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional cumplirá las siguientes funciones:

(...)

12. Cumplir las funciones del Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), establecidas en el artículo [2.2.24.4](#) del presente decreto.'

1. Coordinar la elaboración del Plan de Acción que agrupará los diferentes planes sectoriales e intersectoriales en materia de racionalización y automatización de trámites.

2. Sugerir al Gobierno Nacional propuestas normativas que contribuyan al mejor desarrollo de la política de racionalización y automatización de trámites.

3. Analizar y aprobar los informes semestrales descritos en el proyecto de racionalización y automatización de trámites y otros documentos de política.
4. Proponer al Gobierno Nacional iniciativas de eliminación, integración, simplificación, estandarización y automatización de trámites.
5. Velar por la operabilidad entre sistemas de información y por el uso de medios tecnológicos integrados.
6. Las demás inherentes al cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública, como órgano rector en materia de trámites, deberá coordinar el proyecto de racionalización y automatización de trámites y dar consistencia en la expedición de normas en esta materia.

(Decreto 4669 de 2005, artículo 4o)



ARTÍCULO 2.2.24.5 REUNIONES. El GRAT se reunirá por convocatoria del Director del Departamento Administrativo de la Función Pública o a solicitud de cualquiera de sus miembros. A las reuniones podrán asistir como invitadas las entidades del Estado que tengan relación o interés en el trámite que se vaya a estudiar.

(Decreto 4669 de 2005, artículo 5o)



ARTÍCULO 2.2.24.6 COMITÉS SECTORIALES. Confórmense los Comités Sectoriales de Racionalización de Trámites, como instancia de apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública en el estudio y aprobación de los nuevos trámites a crear en las Entidades del Estado y de parte de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Cada Comité Sectorial estará integrado por dos delegados de alto nivel de cada uno de los ministerios y departamentos administrativos, designados por el Ministro o Director de Departamento Administrativo y se reunirán por convocatoria del Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

A las reuniones de los Comités Sectoriales podrán asistir como invitados el Presidente del Consejo Directivo de la Federación Nacional de Departamentos, el Presidente del Consejo Directivo de la Federación Colombiana de Municipios, el Presidente del Consejo Gremial Nacional o cualquier otra autoridad que tenga interés en el trámite que se esté estudiando, previa invitación formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARÁGRAFO. La Coordinación de los Comités Sectoriales estará a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública el cual ejercerá la Secretaría Técnica de los mismos.

(Decreto 4669 de 2005, artículo 6o)



ARTÍCULO 2.2.24.7 FUNCIONES DE LOS COMITÉS SECTORIALES. Los Comités Sectoriales tendrán las siguientes funciones en relación con la aprobación de trámites:

1. Apoyar al Departamento Administrativo de la Función Pública en el estudio del procedimiento para establecer, modificar y racionalizar los trámites autorizados por la ley.

2. Colaborar con el Departamento Administrativo de la Función Pública en la formulación y aplicación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites.
3. Establecer mecanismos de coordinación, concertación y trabajo conjunto entre los Comités Sectoriales y el Sector Privado vinculado con la planeación y ejecución de programas o proyectos orientados a la identificación, diagnóstico, racionalización y propuesta de simplificación y supresión de trámites y procedimientos innecesarios, para lo cual podrán organizar mesas de trabajo.
4. Colaborar en proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, proveer a la comunidad de información sobre la gestión pública, realizar trámites en línea y propender por la masificación del acceso a la tecnología.
5. Evaluar el desarrollo y ejecución de cada programa o proyecto.
6. Expedir su propio reglamento.

(Decreto 4669 de 2005, artículo 7o)



ARTÍCULO 2.2.24.8 DE LOS COMITÉS INTERSECTORIALES. Con los integrantes de los Comités Sectoriales de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y otras entidades estatales, nacionales o territoriales, podrán organizarse Comités Intersectoriales, según los artículos a reglamentar o las directrices a impartir, para la debida reglamentación y aplicación de la Ley [962](#) de 2005.

(Decreto 4669 de 2005, artículo 8o)

TÍTULO 25.

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA Y BANCO DE ÉXITOS.

Notas de Vigencia

- Título modificado por el artículo 1 del Decreto 2158 de 2018, 'por el cual se modifica el Decreto número [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Premio Nacional de Alta Gerencia y los estímulos e incentivos a la innovación pública', publicado en el Diario Oficial No. 50.785 de 22 de noviembre de 2018.
- Título modificado por el artículo 18 del Decreto 648 de 2017, 'por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1083](#) de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública', publicado en el Diario Oficial No. 50.209 de 19 de abril de 2017.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Decreto 648 de 2017

TÍTULO 25

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA Y BANCO DE ÉXITOS

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.2.25.1.1 Objeto. El presente Título tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia y el Banco de Éxitos de la Administración Pública Colombia.

Artículo 2.2.25.1.2 Ámbito de aplicación. El presente título aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública de los órdenes nacional y territorial.

Artículo 2.2.25.1.3 Principios. El otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia y el proceso de registro e inscripción de casos exitosos en el Banco de Éxitos, se orientará bajo los principios constitucionales de la función pública, en particular los atinentes a la transparencia, buena fe, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

CAPÍTULO 2

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA

Artículo 2.2.25.2.1 Premio Nacional de Alta Gerencia. Es el incentivo, por excelencia, al buen desempeño institucional, a través del cual el Gobierno nacional otorga reconocimiento a las experiencias exitosas presentadas por organismos y entidades que merezcan ser distinguidas e inscritas en el Banco de Éxitos de la Administración Pública.

Artículo 2.2.25.2.2 Propósito. Incentivar el mejoramiento continuo y la excelencia de las entidades y organismos de la Administración Pública y emular el desarrollo administrativo.

Artículo 2.2.25.2.3 Convocatoria y Periodicidad. El Departamento Administrativo de la Función Pública efectuará anualmente la convocatoria pública al Premio Nacional de Alta Gerencia, la cual será difundida en diferentes medios de comunicación de amplia circulación nacional y regional.

Artículo 2.2.25.2.4 Participantes. Podrán participar en el Premio Nacional de Alta Gerencia, todas las experiencias que postulen todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública de los órdenes nacional y territorial, en forma individual o asociada.

Artículo 2.2.25.2.5 Casos exitosos. Son prácticas de gestión documentadas que agregan valor al cumplimiento de las obligaciones misionales que tienen las entidades y que cumplen con los siguientes criterios:

1. Innovación, creatividad o adaptación de herramientas administrativas o tecnológicas que desarrollen o mejoren el proceso.
2. Efectos positivos y resultados de impacto verificables y susceptibles de medición.
3. Potencial de réplica o transferencia a otras entidades, si es del caso.
4. Permanencia en el tiempo.

Artículo 2.2.25.2.6 Énfasis temático. El énfasis temático será definido anualmente por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante resolución, en la cual se indicarán los temas prioritarios de interés del Alto Gobierno, respecto de los cuales se quiere conocer o destacar avances y desarrollos en el cumplimiento de los objetivos o metas del

Estado.

Artículo 2.2.25.2.7 Comité Técnico. El Departamento Administrativo de la Función Pública contará con el apoyo de un comité técnico integrado por un número no menor a cinco (5) ni superior a diez (10) servidores públicos del Sector Función Pública y tendrá a su cargo la etapa de verificación y validación de que trata el Capítulo 3 del presente Título.

Artículo 2.2.25.2.8 Jurado calificador. El Departamento Administrativo de la Función Pública contará con el apoyo de un jurado calificador encargado de seleccionar las experiencias ganadoras del Premio Nacional de Alta Gerencia y las nominadas para ser inscritas en el Banco de Éxitos. El jurado se conformará anualmente, mediante resolución del Departamento Administrativo de la Función Pública y estará integrado por un número no menor a tres (3) ni superior a siete (7) miembros del sector empresarial, la academia y/o el Cuerpo Diplomático.

CAPÍTULO 3

PROCESO PARA OTORGAR EL PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA

Artículo 2.2.25.3.1 Postulación. Para la postulación de experiencias o casos exitosos al Premio Nacional de Alta Gerencia, las entidades deberán documentarlas y presentarlas en los términos que establezca la convocatoria anual adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 2.2.25.3.2 Convocatoria. El Departamento Administrativo de la Función cada año señalará los requisitos de la convocatoria, a través del instructivo para la postulación, el cual será adoptado por resolución del Director del Departamento. Dicho instructivo desarrolla las metodologías que permitirán orientar a las entidades en la postulación y evaluación de las experiencias.

Artículo 2.2.25.3.3 Proceso de verificación y evaluación. Dicho proceso se adelantará en dos (2) etapas:

a) Verificación y validación. Esta etapa será adelantada por el comité técnico, quien tendrá a su cargo la revisión del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la validación de la información de los casos postulados por las diferentes entidades. Para la validación se podrán hacer visitas, entrevistas, llamadas telefónicas, solicitar aclaraciones sin que se modifique la esencia de la postulación, verificación documental, solicitud de conceptos no vinculantes de los responsables o líderes de las temáticas objeto de la convocatoria, y demás estrategias que se consideren pertinentes para brindar al jurado los elementos de juicio necesarios para su calificación y evaluación. El comité se reserva el derecho de efectuar una evaluación in situ para verificar el funcionamiento de la experiencia postulada.

El Comité Técnico, una vez surtida la etapa de verificación y validación, seleccionará los casos que deban ser remitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública al Jurado Calificador;

b) Evaluación final y selección. La evaluación final y la selección de los galardonados al Premio Nacional de Alta Gerencia y las experiencias nominadas al Banco de Éxitos, estará a cargo del Jurado Calificador de que trata el presente Decreto. Para la deliberación y decisión

final el Jurado podrá solicitar la sustentación en entrevista con el líder o equipo de la experiencia participante.

Una vez adelantada la selección, el Jurado enviará un acta al Departamento Administrativo de la Función Pública con los casos galardonados al Premio Nacional de Alta Gerencia y los nominados al Banco de Éxitos.

Las decisiones del Premio Nacional de Alta Gerencia, en todas sus etapas, son inapelables.

Artículo 2.2.25.3.4 Estímulos e incentivos. Las experiencias con mayor puntaje de calificación, se harán merecedoras al Premio Nacional de Alta Gerencia y a la Inscripción en el Banco de Éxitos. Los servidores públicos que hayan participado en las experiencias que resulten ganadoras, se harán merecedores de los incentivos que determine la ley.

Artículo 2.2.25.3.5 Declaratoria de Desierto. El Jurado calificador, mediante acta, puede declarar desierto el registro de entidades en el Banco de Éxitos en los siguientes eventos:

- a) Ninguno de los casos presentados cumpla con los requisitos de que trata el Artículo [2.2.25.2.5](#) del presente decreto;
- b) Los resultados de la evaluación y la visita de verificación no concuerden con la realidad de la entidad que lo presenta;
- c) Los casos evaluados que no obtengan el puntaje mínimo de calificación establecido en la convocatoria anual.

Artículo 2.2.25.3.6 Publicación y Divulgación. El Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo de las demás entidades del Estado que considere pertinente darán a conocer las experiencias ganadoras del Premio Nacional de Alta Gerencia a la ciudadanía y a las entidades pertenecientes a los diferentes niveles de Gobierno, a través de estrategias de difusión y acompañamiento para propiciar la réplica en las entidades que hayan manifestado interés en dichas experiencias.

CAPÍTULO 4

BANCO DE ÉXITOS

Artículo 2.2.25.4.1 Banco de Éxitos. El Banco de Éxitos es un registro público donde se consignan, documentan y divulgan los casos exitosos de la Administración Pública Colombiana, para promover, coordinar y emular la cooperación entre entidades públicas.

Corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública garantizar la organización y funcionamiento del Banco de Éxitos.

Artículo 2.2.25.4.2 Objetivos. El Banco de Éxitos tiene los siguientes objetivos:

1. Promover la transformación de la cultura organizacional de las entidades y organismos de la Administración Pública en el marco de la excelencia administrativa.
2. Promover el desarrollo de nuevos y más eficientes sistemas de gestión y gerencia a partir del análisis de los casos exitosos observados en la Administración Pública.
3. Contribuir al mejoramiento de la Administración Pública mediante la identificación y

adaptación de herramientas administrativas o tecnológicas.

4. Registrar la información de los casos exitosos para propiciar la cooperación entre las entidades y organismos de la Administración Pública.

5. Promover y coordinar la cooperación entre las entidades exitosas y las demás que puedan aprovechar tales experiencias.

Artículo 2.2.25.4.3 Registro en el Banco de Éxitos. El Departamento Administrativo de la Función Pública registrará en el Banco de Éxitos únicamente los casos que recomiende el Jurado calificador. Las entidades que se registren en el Banco de Éxitos se harán acreedoras a una Mención de Honor otorgada por el Gobierno nacional.

Artículo 2.2.25.4.4 Responsabilidades. El obtener el Premio Nacional de Alta Gerencia y estar registrado e inscrito en el Banco de Éxitos, compromete a las entidades y organismos de la Administración Pública, en sus actuaciones posteriores para que actúen en concordancia con dicha distinción, divulguen la información y brinden asesoría relacionada con el caso exitoso, a las demás entidades de la Administración Pública que la requieran.

Artículo 2.2.25.4.5 Exclusión del Banco de Éxitos. El Departamento Administrativo de la Función Pública mediante acto administrativo, ordenará la exclusión de los casos registrados en el Banco de Éxitos, cuando estos dejen de ser sustentables en el tiempo.

PARÁGRAFO. Si la entidad titular de la experiencia excluida, considera que se encuentra vigente, podrá solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública la inclusión del mismo, previa justificación sustentada de la misma.

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

TÍTULO 25.

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA Y BANCO DE ÉXITOS.

CAPÍTULO 1.

BANCO DE ÉXITOS.

ARTÍCULO 2.2.25.1.1. BANCO DE ÉXITOS. El Banco de Éxitos es un sistema de recepción, selección, evaluación, registro, documentación y divulgación de los casos exitosos en la Administración Pública Colombiana, para promover, coordinar y emular la cooperación entre entidades públicas.

Corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública garantizar la organización y funcionamiento del Banco de Éxitos.

(Decreto 921 de 2000, artículo 1o)

ARTÍCULO 2.2.25.1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. En el Banco de Éxitos pueden participar, con casos exitosos, todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública del orden nacional y territorial, en forma individual o asociada.

PARÁGRAFO. Para efectos de este decreto, los casos presentados en forma asociada hacen

referencia a la participación de dos o más entidades públicas en la implementación y ejecución de dicho caso. Si un caso exitoso presentado en forma asociada gana el Premio Nacional de Alta Gerencia, el galardón será compartido.

(Decreto 921 de 2000, artículo 2o)

ARTÍCULO 2.2.25.1.3 OBJETIVOS. El Banco de Éxitos tiene los siguientes objetivos:

1. Promover la transformación de la cultura organizacional de las entidades y organismos de la Administración Pública en el marco de la excelencia administrativa.
2. Promover el desarrollo de nuevos y más eficientes sistemas de gestión y gerencia a partir del análisis de los casos exitosos observados en la Administración Pública.
3. Contribuir al mejoramiento de la Administración Pública mediante la identificación y adaptación de tecnologías administrativas.
4. Registrar la información de los casos exitosos para propiciar la cooperación entre las entidades y organismos de la Administración Pública.
5. Postular los casos exitosos para el otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia a que se refieren el artículo [25](#) de la Ley 489 de 1998 y el artículo [2.2.25.2.1](#) del presente decreto.

(Decreto 921 de 2000, artículo 3o)

ARTÍCULO 2.2.25.1.4 ÉNFASIS TEMÁTICO. El énfasis temático en el cual las entidades pueden participar para el registro de casos en el Banco de Éxitos y el otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia, lo determinará anualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante resolución debidamente motivada.

(Decreto 921 de 2000, artículo 4o)

ARTÍCULO 2.2.25.1.5 CASOS EXITOSOS. Son las prácticas y experiencias documentadas de gestión de la Administración Pública que reúnen las siguientes características:

1. Innovación, creatividad o adaptación de tecnologías administrativas en el proceso.
2. Efectos positivos y mejoras significativas para la entidad y sus usuarios.
3. Potencial de réplica y transferencia a otras entidades.
4. Resultados verificables y susceptibles de medición.
5. Sustentabilidad en el tiempo.

(Decreto 921 de 2000, artículo 5o)

ARTÍCULO 2.2.25.1.6. PRINCIPIOS. En todo el proceso de registro e inscripción de casos exitosos en el Banco de Éxitos y de otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia se aplicarán los principios constitucionales de la función pública, en particular los atinentes a la transparencia, buena fe, equidad, publicidad, igualdad, celeridad y moralidad.

(Decreto 921 de 2000, artículo 6o)

ARTÍCULO 2.2.25.1.7 RESPONSABILIDADES. El estar registrado e inscrito en el Banco de Éxitos y obtener el Premio Nacional de Alta Gerencia, compromete a las entidades y organismos de la Administración Pública, en sus actuaciones posteriores para que actúen en concordancia con dicha distinción y a divulgar la información relacionada con los casos exitosos, a las entidades de la Administración Pública que la requieran.

(Decreto 921 de 2000, artículo 7o)

ARTÍCULO 2.2.25.1.8 MANUAL DEL BANCO DE ÉXITOS. El Departamento Administrativo de la Función Pública expedirá el manual del Banco de Éxitos, el cual será adoptado por resolución del Director del Departamento. Dicho manual desarrolla las metodologías de recepción, evaluación, calificación e incorporación de casos exitosos y de los aspectos que propicien eficiencia y eficacia en la gestión del banco.

(Decreto 921 de 2000, artículo 8o)

ARTÍCULO 2.2.25.1.9. RECURSOS. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, incorporará en el presupuesto anual del Departamento Administrativo de la Función Pública los recursos requeridos para el cumplimiento de las funciones a él asignadas por los artículos [24](#) y [25](#) de la Ley 489 de 1998.

(Decreto 921 de 2000, artículo 9o)

ARTÍCULO 2.2.25.1.10. COMITÉ EVALUADOR. Para el desarrollo del Banco de Éxitos el Departamento Administrativo de la Función Pública conformará y designará mediante resolución un Comité Evaluador, cuyos miembros serán renovados anualmente. El número de sus integrantes no podrá ser menor de tres (3), ni superior a siete (7).

El Comité estará conformado por personas de reconocida idoneidad y especializadas en las temáticas correspondientes a evaluar. En su integración pueden tenerse en cuenta la participación de profesores universitarios, empresarios, representantes de los gremios, representantes de los organismos internacionales, delegados de otros gobiernos y miembros de los organismos de control.

(Decreto 921 de 2000, artículo 10)

ARTÍCULO 2.2.25.1.11. CONVOCATORIA. El Departamento Administrativo de la Función Pública efectuará anualmente convocatorias públicas en medios de comunicación de circulación nacional.

(Decreto 921 de 2000, artículo 11)

ARTÍCULO 2.2.25.1.12. INFORME DE PRESENTACIÓN. Las entidades que decidan postularse en el Banco de Éxitos presentarán sus casos debidamente documentados ante el Departamento Administrativo de la Función Pública conforme al manual del Banco de Éxitos y en los términos que se establezcan en el cronograma anual.

(Decreto 921 de 2000, artículo 12)

ARTÍCULO 2.2.25.1.13. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN. El Comité Evaluador recibe los informes de presentación, los analiza y hace las visitas de verificación que estime convenientes.

La evaluación se realiza asignando puntajes a cada uno de los criterios que establezca el manual del Banco de Éxitos.

Una vez realizada la evaluación, el comité evaluador envía un informe al Departamento Administrativo de la Función Pública con los casos a registrar e inscribir en el Banco de Éxitos y su respectiva calificación.

PARÁGRAFO. El Comité Evaluador podrá validar la información que las entidades proporcionen respecto del caso exitoso, teniendo en cuenta los datos registrados en el Sistema Nacional de Evaluación de Resultados de la Gestión Pública, Sinergia, para ese año, y hacer uso de estos para el proceso de evaluación y calificación.

(Decreto 921 de 2000, artículo 13)

ARTÍCULO 2.2.25.1.14. REGISTRO EN EL BANCO DE ÉXITOS. El Departamento Administrativo de la Función Pública registrará en el Banco de Éxitos únicamente los casos que recomiende el Comité Evaluador. Las entidades que se registren en el Banco de Éxitos se harán acreedoras a una Mención de Honor otorgada por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO. Los casos exitosos registrados en el Banco de Éxitos se clasificarán y documentarán en una base de datos para facilitar su réplica y difusión.

(Decreto 921 de 2000, artículo 14)

ARTÍCULO 2.2.25.1.15. DECLARATORIA DE DESIERTO. El Comité Evaluador, mediante acta, puede declarar desierto el registro de entidades en el Banco de Éxitos cuando:

- a) Ninguno de los casos presentados cumpla con los requisitos de que trata el artículo [2.2.25.1.5](#) del presente decreto.
- b) Los resultados de la evaluación y la visita de verificación no concuerden con la realidad de la entidad que lo presenta.
- c) Los casos evaluados no obtengan el puntaje mínimo de calificación establecido en el Manual del Banco de Éxitos.

(Decreto 921 de 2000, artículo 15)

ARTÍCULO 2.2.25.1.16. EXCLUSIÓN DEL BANCO DE ÉXITOS. El Departamento Administrativo de la Función Pública recomendará al Gobierno Nacional la exclusión de los casos exitosos, cuando éstos dejen de ser sustentables en el tiempo, conforme al numeral 5 del artículo [2.2.25.1.5](#) del presente decreto, o cuando las entidades que los presentaron no cumplan las responsabilidades establecidas en el artículo [2.2.25.1.7](#).

(Decreto 921 de 2000, artículo 16)

CAPÍTULO 2.

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA.

ARTÍCULO 2.2.25.2.1. CONCEPTO. Para incentivar el mejoramiento continuo de las entidades y organismos de la Administración Pública y emular el desarrollo administrativo, el

Gobierno Nacional otorgará el Premio Nacional de Alta Gerencia entre las entidades y organismos registrados en el Banco de Éxitos.

(Decreto 921 de 2000, artículo 17)

ARTÍCULO 2.2.25.2.2. PARTICIPANTES. Únicamente podrán aspirar al Premio Nacional de Alta Gerencia las entidades y organismos de la Administración Pública registrados en el Banco de Éxitos en el respectivo año.

(Decreto 921 de 2000, artículo 18)

ARTÍCULO 2.2.25.2.3. INSCRIPCIÓN. El caso inscrito en el Banco de Éxitos con mayor puntaje de calificación, se hará merecedor al Premio Nacional de Alta Gerencia para el respectivo año.

(Decreto 921 de 2000, artículo 19)

ARTÍCULO 2.2.25.2.4. PERIODICIDAD. El Premio Nacional de Alta Gerencia será otorgado anualmente por el Gobierno Nacional en ceremonia especial.

(Decreto 921 de 2000, artículo 20)

ARTÍCULO 2.2.25.2.5. INCENTIVOS. El Gobierno Nacional otorgará incentivos especiales a la entidad que se haga merecedora del Premio Nacional de Alta Gerencia.

(Decreto 921 de 2000, artículo 21)

ARTÍCULO 2.2.25.2.6. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN. El Departamento Administrativo de la Función Pública dará a conocer a la opinión pública, a través de los medios que considere idóneos, los logros alcanzados por la entidad ganadora.

(Decreto 921 de 2000, artículo 22)

CAPÍTULO 1.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 2.2.25.1.1 OBJETO. <Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto 2158 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> El presente título tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia y el Banco de Éxitos de la Administración Pública Colombiana.

Notas de Vigencia

- Título modificado por el artículo 1 del Decreto 2158 de 2018, 'por el cual se modifica el Decreto número [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Premio Nacional de Alta Gerencia y los estímulos e incentivos a la innovación pública', publicado en el Diario Oficial No. 50.785 de 22 de noviembre de 2018.
- Título modificado por el artículo 18 del Decreto 648 de 2017, 'por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1083](#) de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública', publicado en el Diario Oficial No. 50.209 de 19 de abril de 2017.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Decreto 648 de 2017:

Consultar el texto modificado directamente en el artículo 18 del Decreto 648 de 2017.

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

Consultar el texto original de este Capítulo en 'Legislación Anterior' bajo el epígrafe del Título [2.2.25](#).



ARTÍCULO 2.2.25.1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN. <Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto 2158 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> El presente título aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública de los órdenes nacional y territorial.

Notas de Vigencia

- Título modificado por el artículo 1 del Decreto 2158 de 2018, 'por el cual se modifica el Decreto número [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Premio Nacional de Alta Gerencia y los estímulos e incentivos a la innovación pública', publicado en el Diario Oficial No. 50.785 de 22 de noviembre de 2018.
- Título modificado por el artículo 18 del Decreto 648 de 2017, 'por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1083](#) de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública', publicado en el Diario Oficial No. 50.209 de 19 de abril de 2017.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Decreto 648 de 2017:

Consultar el texto modificado directamente en el artículo 18 del Decreto 648 de 2017.

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

Consultar el texto original de este Capítulo en 'Legislación Anterior' bajo el epígrafe del Título [2.2.25](#).

ARTÍCULO 2.2.25.1.3 PRINCIPIOS. <Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto 2158 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> El otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia y el proceso de registro e inscripción de experiencias exitosas en el Banco de Éxitos, se orientará bajo los principios constitucionales de la función pública, en particular los atinentes a la transparencia, buena fe, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

Notas de Vigencia

- Título modificado por el artículo 1 del Decreto 2158 de 2018, 'por el cual se modifica el Decreto número [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Premio Nacional de Alta Gerencia y los estímulos e incentivos a la innovación pública', publicado en el Diario Oficial No. 50.785 de 22 de noviembre de 2018.
- Título modificado por el artículo 18 del Decreto 648 de 2017, 'por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1083](#) de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública', publicado en el Diario Oficial No. 50.209 de 19 de abril de 2017.

Legislación Anterior

Texto modificado por el Decreto 648 de 2017:

Consultar el texto modificado directamente en el artículo 18 del Decreto 648 de 2017.

Texto original del Decreto 1083 de 2015:

Consultar el texto original de este Capítulo en 'Legislación Anterior' bajo el epígrafe del Título [2.2.25](#).



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de agosto de 2020

