



FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE

RESOLUCIÓN N°

Radicado: S 2021060000787

Fecha: 10/09/2021

Tipo:

RESOLUCIÓN

Destino:



“POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA”

EL GERENTE GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, la Ordenanza No. 19 de 2020 y el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia es una empresa industrial y comercial del Estado de naturaleza estatal del orden departamental, creada mediante Ordenanza N° 19 del 19 de noviembre de 2020, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, que desarrolla actividades de naturaleza industrial y comercial conforme a las reglas del derecho privado.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998 y dejó en manos del Gobierno Nacional su reglamentación.

Que Gobierno Nacional, mediante el Decreto 1083 de 2015 título 22: “SISTEMA DE GESTIÓN” sustituido por el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017, reglamentó el Sistema de Gestión y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de



las entidades y de los organismos públicos, 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, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017, relativo al ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se señala que el mismo se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público y por las entidades descentralizadas con capital público y privado en que el Estado posea el 90% o más del capital social.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que 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.

Que acorde con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por lo tanto, aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir, los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

Que las funciones de los comités absorbidos, deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y para los comités de carácter obligatorio, es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones,



así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.

Que de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.22.3.8, en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1°. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, el cual funcionará como un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

PARÁGRAFO. Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.



Artículo 2°. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.

CAPÍTULO 2

Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 3°. RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El representante legal de la Empresa dirige el Sistema Integrado de Gestión - SIG y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso (Secretario General, Subgerentes, Directores y Jefes de Oficina) dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG- y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión –SIG- y su marco de referencia – MIPG.



4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.

5. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia – MIPG, así como proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

6. Los servidores públicos de la entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia – MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.

7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Gestión Humana	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Dirección de Gestión Humana
	Integridad	Dirección de Gestión Humana
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Responsable de Planeación
	Gestión Presupuestal y	Dirección Financiera y



Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
	Eficiencia del Gasto Público	Planeación.
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Responsable de Planeación
	Gobierno Digital	Director de Recursos Corporativos (Responsable de las TIC)
	Seguridad Digital	Director de Recursos Corporativos (Responsable de las TIC)
	Defensa Jurídica	Secretaria General.
	Mejora Normativa	Secretaria General.
	Servicio al Ciudadano	Responsable de servicio al cliente.
	Racionalización de Trámites	Responsable de servicio al cliente.
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Responsable de Comunicaciones
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Responsable de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subgerencia Administrativa y Financiera
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Asesor de Planeación, o quién haga sus veces
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Responsable de Planeación en coordinación con las áreas de Gestión Humana y TIC



Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Control Interno	Control Interno	Responsable de Control Interno.
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Compras y Contratación.	Dirección de Apoyo Contractual y Asesor de Suministros.

PARÁGRAFO 1°. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

PARÁGRAFO 2°. De acuerdo a concepto de la Directora de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- mediante oficio radicado N° 20215000096191 de 18 de marzo de 2021, la entidad no está obligada a desarrollar las siguientes políticas: Mejora Normativa, Defensa Jurídica, Gestión de la Información Estadística, y Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. Sin embargo, la Empresa aplicará los elementos propuestos en estas políticas como un ejercicio de buenas prácticas administrativas. En el momento en que estas políticas se lleguen a considerar como obligatorias, se implementarán.

PARÁGRAFO 3°. Las responsabilidades en la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, serán implementadas dentro de un ambiente de control, de conformidad con las líneas de defensa que le corresponde a cada uno.



CAPÍTULO 3

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 4°. INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, estará integrado por:

1. El Gerente General, quien lo presidirá.
2. El Secretario General
3. El Subgerente Administrativo y Financiero
4. El Director de Gestión Humana
5. El Director Financiero y de Planeación
6. El Subgerente de Mercadeo y Ventas
7. El Director de Ventas
8. El Subgerente de Producción
9. El Asesor de Planeación o quien haga sus veces.
10. El Director de Recursos Corporativos (Responsable de las TIC)
11. El Director de Aseguramiento de la Calidad

PARÁGRAFO 1°. Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia, estará integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad para tal fin. La responsabilidad y funciones de la presidencia y secretaria técnica para el comité directivo, serán las estipuladas en los artículos 7, 8, 9 y 10 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO 2°. El Asesor de Control Interno, o quien haga sus veces, será invitado permanente, tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 3°. El Asesor de Comunicaciones asistirá de manera permanente a las reuniones, tendrá voz, pero no voto.

Artículo 5°. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE tendrán las siguientes obligaciones:



1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (Presidente y Secretario del Comité).
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 6°. FUNCIONES. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 o aquel que lo modifica o sustituya, 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 de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Presentar los informes que el Comité de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices dictadas por las autoridades competentes.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.



10. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
11. Las demás asignadas por el representante legal de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y permita la evaluación del Modelo a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión –FURAG–.

Artículo 7°. PRESIDENCIA. La Presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE será ejercida por el Gerente, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del mismo.

Artículo 8°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación previo visto bueno del Secretario técnico y aprobación del responsable del tema..
3. Aprobar el plan de acción integrado institucional a treinta y uno (31) de enero de cada vigencia.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Representar al Comité, o en caso de que se requiera delegar en un representante.
6. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el Presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.



7. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
8. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
9. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 9°. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia será ejercida por el Asesor de Planeación o quien haga sus veces.

Artículo 10°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos y coordinar con la Presidencia para su suscripción.
5. Elaborar y publicar el plan de acción integrado institucional a treinta y uno (31) de enero de cada vigencia y realizar su respectivo seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses.
6. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
7. Consolidar y presentar para su aprobación, las políticas, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere, de acuerdo con lo estipulado en el MIPG.
8. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
9. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, asignándoles un consecutivo, así mismo conservar y organizar los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.



10. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
11. Elaborar un informe que contenga, entre otros, los siguientes aspectos: (i) asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, (ii) asuntos en curso por parte del Comité y (iii) sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos. Este informe deberá acompañarse de una copia, en archivo magnético, de los documentos que respalden dichos asuntos.
12. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 11°. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir sobre el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos respectivos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

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

CAPÍTULO 4

Reuniones y Funcionamiento

Artículo 12°. REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia se reunirá de forma ordinaria conforme al cronograma que se apruebe. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica o del Gerente General.



PARÁGRAFO. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Gerente General o por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

Artículo 13°. CITACIÓN A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la Secretaría Técnica de forma previa a la respectiva Sesión y podrán realizarse de manera presencial o virtual, informando a los integrantes el orden de los temas y remitiendo adjunto a la citación los soportes objeto de la sesión.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 14°. INVITADOS A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional. Estos invitados solo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 1°. El Asesor de Control Interno de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia o quien haga sus veces, será invitada permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2°. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.



PARÁGRAFO 3°. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

Artículo 15°. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE serán instaladas por su Presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Artículo 16°. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario Técnico debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del Presidente del Comité.

Artículo 17°. DECISIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante circulares, instructivos, políticas o cualquier otro acto administrativo o documento que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por el Presidente, el Secretario Técnico y el miembro del Comité responsable del tema.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante o expositor responsable.



Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 18°. ACTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año.

CAPÍTULO 5

Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

Artículo 19°. CONFORMACIÓN. El Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá crear los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como responsable directo en la implementación.

Artículo 20°. INTEGRACIÓN Y RESPONSABILIDADES. Los Equipos estarán integrados por los representantes y servidores públicos de los procesos de la entidad, asignados por el jefe inmediato o nivel directivo. No obstante, será de responsabilidad exclusiva de los subgerentes y directivos, las siguientes:

1. Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
2. Solicitar al Secretario Técnico del Comité, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.





4. Definir el plan de acción correspondiente la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
8. Presentar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
9. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.

PARÁGRAFO 1°. Se conformarán tantos equipos técnicos como sea necesario, para el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

PARÁGRAFO 2°. El Líder de cada Equipo Técnico designará a los respectivos servidores públicos, que asistirán a las reuniones en las que se traten temas relacionados directamente con las políticas de gestión y desempeño institucional.

Dichos servidores públicos serán los encargados de presentar las necesidades y características propias en la operatividad de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo, que servirán de insumo para la formulación e implementación de las acciones que competen al Equipo Técnico respectivo.

Artículo 21°. OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Para el desarrollo de las responsabilidades



asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. Se elegirá un líder por cada equipo técnico, quién será el vocero ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, será invitado en caso de requerirse para acompañar al Directivo responsable.
2. Los Líderes de cada equipo, elaborarán su esquema y cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente al Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
3. Los integrantes de cada Equipo Técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
4. A las reuniones del Equipo Técnico podrán ser invitados, por parte del Líder respectivo, los servidores públicos que estime pertinentes, de acuerdo con los temas que se aborden.
5. Los Líderes conservarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo Equipo Técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia.


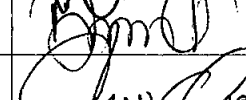
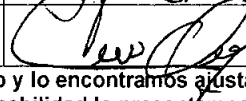
CAPÍTULO 6

Disposiciones Varias

Artículo 22°. VIGENCIA. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAVIER IGNACIO HURTADO HURTADO
GERENTE GENERAL

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Diana Marcela Raigoza Duque, Secretaria General		Sep 9/2021
Revisó	Diego Alexander Carrasquilla Salazar, Abogado Contratista Secretaria General		Sep 8/2021
Proyectó	Jorge Arturo Osorio Posada, Asesor de Planeación		Sep 8/21

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

