

	RESOLUCION	FO 60-14 Versión : 02-19-07-11 Página: 1 de 4
--	-------------------	---

NUMERO: **#0126**

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE EMDUPAR S.A. E.S.P.

El Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., en uso de sus facultades legales estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012, se establecieron lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, y se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

Que el artículo 6° del citado Decreto 2482 de 2012 dispone que en la "Rama Ejecutiva del orden nacional, serán responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo, las siguientes instancias: (...) 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".

Que en cumplimiento de la anterior disposición mediante la Resolución 0332 del 14 de marzo de 2008 se creó el Comité de Gestión de la Calidad y MECI.

Que el decreto 1083 de 2015, reglamentario del sector Función Pública, en el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2, artículos 2.2.11.1.1 a 2.2.22.3.13, regulo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que antes contemplaba el Decreto 2482 de 2012.

Que el Decreto 1499 del 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión, y determinó en su artículo 2.2.22.3.4 que 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 (...)

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto prectado, 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. 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 la entidad".

Que en cumplimiento de las anteriores disposiciones, EMDUPAR S.A. E.S.P. en calidad de establecimiento público del orden municipal, descentralizado, le corresponde integrar 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 comités creados anteriormente por medio de las siguientes resoluciones:

- **Comité de Archivo y Correspondencia**, Resolución 0643 del 25 de noviembre de 2004
- **Comité de Gestión de Calidad y MECI**, Resolución 0332 del 14 de marzo de 2008
- **Comité de Gobierno en Línea**, Resolución 0062 de 2009
- **Comité de Selección de Capacitación**, Resoluciones 0476 de 2005 y 0106 de 2007

06 MAR 2018

Que el capítulo VI. Políticas Institucionales y Pedagógicas, de la Ley 1474 de 2011, dispone en el artículo 73 que *"cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti tramites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano"* y el artículo 74, señala: *"Plan de Acción de las entidades públicas: A partir de la vigencia de la presente Ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificaran los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compra y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de Gestión"*

Que el Decreto 2641 de 2012 *"Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011"* establece en sus considerandos *"que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances de gestión institucional y sectorial"*

Que en virtud a lo señalado en el Decreto 1499 de 2017 las entidades estatales deben integrar un Comité Institucional de Gestión y Desempeño y sustituir los demás Comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. CREACIÓN: Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P., encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P. sustituirá los demás Comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTICULO 2°. INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P., quedará integrado de la siguiente manera:

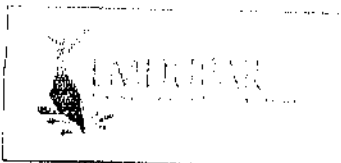
1. EL Gerente
2. El Secretario General
3. El Jefe de Gestión de Planeación
4. El Jefe de Gestión Técnica Operativa
5. El Jefe de Gestión Financiera
6. El Jefe de Gestión Humana
7. El Jefe de Gestión Comercial
8. El Jefe de Gestión Jurídica
9. El jefe de la División de Gestión Integral
10. El jefe de la División de PQR
11. El jefe de la División de Sistemas

PARÁGRAFO PRIMERO. La Secretaría técnica del Comité será ejercida por Jefe de Gestión de Planeación de EMDUPAR S.A. E.S.P.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Jefe de Control Interno de Gestión será invitado de manera permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. El Jefe de Gestión Disciplinaria, asistirá a las reuniones del Comité, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO CUARTO. Los servidores públicos de las diferentes áreas o de otras entidades estatales y los particulares podrán ser invitados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño dependiendo del tema a tratar, previa información suministrada por el Secretario Técnico del Comité; la participación de los invitados será con voz pero sin voto.



ARTÍCULO 3°. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P. cumplirá 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 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 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 el desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Asumir las funciones asignadas al Comité Interno de Archivos las cuales se desarrollan en el Comité de Desarrollo Administrativo de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 14 del Decreto 2578 de 2012 y el artículo 16 ídem.
8. Aprobar el Plan Anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, recibir los informes de seguimiento y formular las acciones necesarias para su cumplimiento, así como adoptar estrategias tendientes al fortalecimiento de la cultura de transparencia en la entidad.
9. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO 4°. REUNIONES DEL COMITÉ. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P. se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando sea necesario, previa solicitud de alguno de sus integrantes y citación del Secretario Técnico del Comité.

ARTÍCULO 5°. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P. podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes y decidirá con la mitad más uno de sus asistentes.

ARTÍCULO 6°. ACTAS DE LAS REUNIONES. Las recomendaciones, decisiones y demás actuaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMDUPAR S.A. E.S.P. constatarán en actas los estudios o informes necesarios que soporten las recomendaciones y decisiones se anexarán al acta correspondiente y harán parte del cuerpo la misma.

ARTÍCULO 7°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a cargo del Jefe de Gestión de Planeación de EMDUPAR S.A. E.S.P. y cumplirá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Verificar el quorum.
3. Elaborar las actas de las reuniones del Comité.
4. Consolidar el informe de avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión de conformidad con el reporte de avance presentado por cada una de las dependencias responsables de las políticas que desarrollan el Modelo.
5. Custodiar y mantener el archivo de las actas de Comité y los demás documentos.
6. Hacer seguimiento a los compromisos y tareas resultantes de las sesiones del Comité.
7. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta clase de Secretaría.

