



RESOLUCION No. 069
del 10 de mayo de 2018

"Por medio de la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en Transcaribe S. A. y se dictan otras disposiciones."

EL GERENTE GENERAL DE TRANSCARIBE S.A.

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que el título 22 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015 establecía como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión al Comité institucional de Desarrollo Administrativo.

Que el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017 sustituyó el título 22 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, estableciendo una nueva estructura para el sistema de gestión en las entidades y organismos del Estado.

Que en consecuencia de lo anterior, el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015 dispone que: "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".

Que el artículo 2.222.2.1 del Decreto 1083 de 2015 estableció las políticas de gestión y desempeño institucional y el capítulo 3 dispuso la actualización, definición y objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. &

Que el artículo 2.2.22.3.4 determinó 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. 7

 Urb. Anita diag. 35 #71- 77 Patio Portal
 (+57) (5) 6411320
 www.transcaribe.gov.co



Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 define que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean por mandato legal.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

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 a las disposiciones legales enunciadas, se hace necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de TransCaribe S.A.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en Transcaribe S.A. como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través del cual se discutirán todos los temas referentes a las políticas de gestión y desempeño institucional y demás componentes del modelo.

ARTÍCULO 2. Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Transcaribe S.A. estará conformado por:

El Gerente General

El Secretario General, quien lo presidirá

El Director de Planeación e Infraestructura, quien ejercerá la secretaría técnica

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

El Director Administrativo y Financiero

El Director de Operaciones

 Urb. Anita diag. 35 #71- 77 Patio Portal
 (+57) (5) 6411320
 www.transcaribe.gov.co



ARTÍCULO 3. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Son funciones de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

- 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.
- Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- 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.
- Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
- Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
- 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.
- 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.
- 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.
- Sustituir y asumir las funciones de los Comités de Archivo, Bienestar Laboral y Capacitación, Ética y Gobierno en línea.
- Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación de Modelo.

 Urb. Anita diag. 35 #71- 77 Patio Portal
 (+57) (5) 6411320
 www.transcaribe.gov.co



ARTICULO 4. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Transcaribe S.A, las siguientes:

- Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
- Representar al comité cuando se requiera.
- 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 (nombre de la entidad).
- Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
- Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 5. Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el Director de Planeación e Infraestructura o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 6. Funciones de la Secretaria Técnica. Son funciones de la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

- Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados, indicando: hora, día y lugar de reunión.
- Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
- Elaborar las actas de cada sesión.
- Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
- Custodiar, conservar y coordinar al archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
- Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.

 Urb. Anita diag. 35 #71- 77 Patio Portal
 (+57) (5) 6411320
 www.transcaribe.gov.co



ARTICULO 7. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de (nombre de la entidad) tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

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

ARTICULO 8. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Transcaribe S.A se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Representante Legal 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.

ARTICULO 9. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría técnica con una antelación de por lo menos 5 días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos 3 días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

ARTICULO 10. 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

 Urb. Anita diag. 35 #71- 77 Patio Portal
 (+57) (5) 6411320
 www.transcaribe.gov.co



conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo 1. La Oficina de Control Interno de Transcaribe S.A 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.

ARTICULO 11. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Transcaribe S.A 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.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

ARTICULO 12. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

ARTICULO 13. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

 Urb. Anita diag. 35 #71- 77 Patio Portal
 (+57) (5) 6411320
 www.transcaribe.gov.co



El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

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

ARTICULO 14. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 15. Vigencias y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las demás que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO JOSE RIPOLL DURANGO
GERENTE GENERAL

Elaboró y Proyectó: 
Ricardo Carrasquilla Herrera
Asesor Externo OCI

Revisó: 
Angelica Amador Rivero
Asesor Externo Oficina Jurídica

Revisó y Aprobó: 
Juan Carlos Pianeta Arevalo
Jefe Oficina Asesora de Control Interno


Ercilia Barrios Florez
Jefe Oficina Asesora Jurídica

 Urb. Anita diag. 35 #71- 77 Patio Portal
 (+57) (5) 6411320
 www.transcaribe.gov.co