

RESOLUCIÓN No. 134 DE 2018
(Julio 19 de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG Y SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO EN EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER – INDERSANTANDER”

El Director del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 054 del 18 de febrero de 1997, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998

Que de conformidad con lo establecido Capítulo 3 del Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto 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 y en especial lo relacionado con los Títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21, el cumplimiento de la normativa nacional vigente, en armonía con los Estándares Mínimos de los diferentes Sistema al interior de las entidades públicas

Que el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017 que sustituyó el título 22 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, establece una nueva estructura para el sistema de Gestión en las Entidades y Organismos del Estado, e integro el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose en un solo sistema de Gestión el cual se articuló con el sistema de Control Interno definido en la ley 87 del 93.

Que el Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG, opera a través de siete (7) dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con propósito común, propias de cualquier proceso de Gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública.

Que en el orden territorial el Representante Legal definirá la conformación del comité institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos de nivel Directivo o Asesor.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto;

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para el Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDERSANTANDER; de conformidad con la normatividad vigente.



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co



ARTICULO 2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, 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.

ARTÍCULO 3. Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:

1. Fortalecer el liderazgo y el Talento Humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la entidad.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la entidad 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 la entidad.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

ARTÍCULO 4. Aplicación del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual fue adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y que el INDERSANTANDER, deberá aplicar con rigurosidad para el cumplimiento de su cometido estatal.

ARTÍCULO 5. Adoptar de acuerdo a los términos del artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017 como políticas de Gestión y Desempeño Institucional, 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

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. De acuerdo a las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional anteriormente mencionadas, y de forma respectiva, los líderes responsables, con el apoyo de todos los procesos del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDERSANTANDER, serán los siguientes:



POLITICA	RESPONSIBLE
Planeación Institucional	Dirección o a quien delegue
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Coordinador (a) Administrativo y Financiero
Talento humano	Coordinador (a) Administrativo y Financiero
Integridad	Dirección o a quien delegue
Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Planeación o quien haga de sus veces
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Planeación o quien haga de sus veces
Servicio al Ciudadano	Dirección o a quien delegue
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Planeación o quien haga de sus veces
Racionalización de Trámites.	Sistemas - Planeación o quien haga de sus veces
Gestión Documental	Coordinador (a) Administrativo y Financiero
Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	Sistemas
Seguridad Digital	Sistemas
Defensa Jurídica	Jurídica
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Sistemas
Control Interno	Control Interno
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institución	Planeación o quien haga de sus veces
Mejora Normativa	Jurídica

ARTICULO 6. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander - INDERSANTANDER, el cual será el encargado de orientar la implementación y la operación del modelo Integrado de Planeación y Gestión. - MIPG.

ARTICULO 7. CONFORMACIÓN: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INDERSANTANDER estará conformado por:

- El Director (a) quien lo presidirá
- El Coordinador (a) Administrativa y Financiero,
- El Asesor(a) de Planeación o quien haga sus veces
- El Encargado del Área de Sistemas.
- El Asesor(a) Jurídico.
- El Asesor(a) de Control Interno.
- Gestor (a) de Calidad
- Gestor (a) de Seguridad y Salud en el Trabajo

PARÁGRAFO 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno del INDERSANTANDER, integrará el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de manera permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2. Se podrán convocar en calidad de invitados a los demás funcionarios y contratistas que por las actividades propias que realizan deban asistir a las secciones del comité

ARTÍCULO 8. FUNCIONES: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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.



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co



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.

ARTÍCULO 9. SESIONES: el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INDERSANTANDER. Se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada trimestre y de manera extraordinaria, cuando a juicio de la Secretaria Técnica se considere necesario, previa citación de sus integrantes.

ARTICULO 10. La Secretaría Técnica será ejercida por el responsable de Planeación o quien haga sus veces, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL INDERSANTANDER: Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

1. Convocar a las reuniones.
2. Preparar el orden del día.
3. Llevar el archivo de los documentos relacionados con el Comité.
4. Elaborar el acta de cada reunión.
5. Verificar previo a la reunión del Comité, los documentos y propuestas que serán presentadas, verificando su pertinencia de acuerdo con las funciones del Comité.
6. Servir de enlace entre los integrantes del Comité.
7. Verificar y hacer seguimiento a los compromisos y tareas asignadas a los integrantes, en cada una de las sesiones del Comité.
8. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el comité
9. Preparar un informe de la gestión del Comité
10. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

PARÁGRAFO 1. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, podrá conformar mesas técnicas para la formulación, implementación y seguimiento a estrategias de temas específicos, con el propósito de facilitar el desarrollo de las funciones, quienes presentarán sus informes de avance al mismo.

PARÁGRAFO 2. De cada reunión ordinaria se levantará un acta, en la que se dejará constancia de los temas tratados, las decisiones tomadas, los informes presentados por el Secretario Técnico del Comité. Las Actas una vez aprobadas serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité y conformarán un archivo oficial bajo custodia de su secretario.

PARÁGRAFO 3. De las mesas de trabajo se levantará un acta en la que dejará evidencia de los temas tratados. Durante estas mesas de trabajo no se tomará ningún tipo de decisiones.

ARTICULO 12. QUÓRUM. El Comité sesionará válidamente con la mitad más uno de sus miembros con voto, y las decisiones se tomarán por mayoría simple, es decir con la mitad más uno de los asistentes a la sesión.



ARTICULO 13. DEGORACION DE COMITES, se derogaran aquellos comités que no sean obligatorios por mandato legal constituirlos y estén relacionado con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 14. INTEGRACION: De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1499 de 2017, intégrese en el INDERSANTANDER, el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, en un solo Sistema de Gestión, articulado con el Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 15. ARTICULACION: EL SISTEMA DE GESTIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. El Sistema de Control Interno del INDERSANTANDER, Articular 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 los resultados institucionales, con el Sistema de Control Interno de la entidad, de acuerdo a lo previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998. Ya que el Sistema de Control interno es transversal a la Gestión y Desempeño de la entidad y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno — MECI.

ARTICULO 16. La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI, se hará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER-INDERSANTANDER, según lo establece el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. El Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, es la entidad rectora en materia de Control Interno, por lo tanto, esta podrá actualizar y/o modificar los lineamientos para la implementación de la nueva versión del MECI según el MIPG.

ARTICULO 17. MEDICIÓN: Establecer como mecanismo para la medición de la Gestión y Desempeño institucional de INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER - INDERANANDER ; la recolección de información necesaria para presentar y diligenciar la encuesta a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG. Apicativo del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, quien estableció la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para la aplicación del citado formulario o de otros esquemas de medición que se diseñen con posterioridad.

La primera medición de FURAG II está orientada a determinar la Línea Base como punto de partida para medir el avance en la implementación y desarrollo del MIPG del Instituto.

Se designa como responsable del diligenciamiento al Jefe de la Oficina de Control Interno. Como instrumento de autodiagnóstico que le permita emprender las acciones de mejora a que haya lugar.

La herramienta de autodiagnóstico puede ser utilizada en cualquier momento, cuando cada entidad determine pertinente; por tanto, no existe una fecha específica para su uso y se elaborará a través de las siguientes dimensiones:

1. Talento Humano
2. Direccionamiento Estratégico Y Planeación
3. Gestión de Valores para el Resultado
4. Evaluación de Resultados
5. Información y Comunicación
6. Gestión del Conocimiento
7. Control Interno.

ARTICULO 18. SEGUIMIENTO: El Seguimiento a la implementación y Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER - INDERSANTANDER, estará a cargo de la Oficina de Control Interno.



ARTICULO 19. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las que le sean contrarias.



ARTICULO 20. PUBLICACION Y NOTIFICACION: Publicar lo resuelto en el presente Acto Administrativo en la página WEB del Instituto y notificarlo a cada uno de los integrantes del Comité.

Se expide en Bucaramanga a los diecinueve (19) días del mes de Julio de 2018.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA
Director General

Proyectó: Sandra Liliana Valle Flórez – Contratista (Gestora de Calidad) 
Revisó: María Amparo Castellanos Amado – Coordinadora Administrativa y Financiera
Revisó Asuntos Jurídicos: José Fernando Fuentes Castañeda- Jefe Oficina Jurídica 



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 – 116 www.indersantander.gov.co



RESOLUCIÓN No. 144 DE 2019 **(Julio 05 de 2019)**

"POR MEDIO DEL CUAL EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ADOPTA LAS FUNCIONES DE LOS COMITES DE ARCHIVO, CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS Y CALIDAD DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER – INDERSANTANDER"

El Director del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER", en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 054 del 18 de febrero de 1997, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 134 de julio 19 de 2018 se adoptó el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG y se conformó el comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – Indersantander", de conformidad con la normativa vigente.

Que en el artículo 13 de la mencionada resolución se estableció: "DEROGACIÓN DE COMITÉS, se derogarán aquellos comités que no sean obligatorios por mandato legal constituirlos y estén relacionados con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que acorde con el Decreto 1499 de 2017, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño deberá absorber todos los comités que no estén estipulados en una norma específica.

Que en el Instituto Departamental de Recreación y Deportes – INDERSANTANDER existen comités que deben ser absorbidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto;

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Integrar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) los comités de archivo, capacitación, bienestar e incentivo y calidad.

ARTICULO 2. Se modifica el artículo 7 de la Resolución 134 de 2018, en cuanto a la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cual quedará así:

- Director (a) quien lo presidirá
- Coordinador (a) Deporte Estudiantil y Formativo
- Coordinador (a) Deporte Asociado
- Coordinador (a) Deporte Social Comunitario
- Coordinador (a) Deporte de Alto Rendimiento
- Coordinador (a) Administrativa y Financiera
- Asesor (a) de Planeación o quien haga sus veces
- Encargado (a) del área de sistemas
- Asesor (a) Jurídico
- Asesor (a) de Control Interno
- Gestor (a) de Calidad
- Gestor (a) de Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTUCULO 3. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGD). Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDERSANTANDER, tendrán las siguientes obligaciones:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas

- Suscribir las actas de cada sesión del comité
- Cumplir con los compromisos adquiridos en los tiempos estipulados en cada Comité
- Las demás funciones que establezca la Ley

PARAGRÁFO: Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) pueden delegar a un responsable en caso que no puedan asistir a las reuniones.

ARTICULO 4. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG V2.

- El Director es el responsable de liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Instituto y garantizar los recursos para su adecuada gestión.
- El área de planeación o quien haga sus veces, será la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales encargados de la implementación del MIPG
- Los líderes de procesos y servidores públicos que tengan a su cargo la implementación de los planes de acción para cada política según corresponda; deberán hacer seguimiento y evaluación de la gestión y realizar las mejoras a que haya lugar.
- La Oficina de Control Interno será la encargada de realizar seguimiento y monitoreo a la implementación de cada una de las políticas de gestión institucional, así como formular recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión.
- Dar cumplimiento artículo 5, parágrafo 2 de la Resolución 134 de 2019.

ARTICULO 5. Se modifica el artículo 5 de la Resolución 134 de 2019, en cuanto a los responsables de las siguientes políticas de gestión Institucional:

POLITICA	RESPONSABLE
Participación ciudadana en la gestión pública	Planeación o quien haga sus veces – Lideres de procesos
Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional	Planeación o quien haga sus veces – Lideres de procesos
Gestión del Talento Humano e innovación	Talento Humano – Sistemas
Gestión Documental	Coordinador (a) Administrativo y Financiero – Técnico Administrativo (encargado de archivo)

ARTICULO 6. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN RELACIÓN CON EL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en relación con el Comité Interno de Archivo, tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivista.
- Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.
- Aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación para su registro.
- Responder por el registro de las Tablas de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental en el Registro único de series documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
- Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva entidad.
- Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
- Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.

- Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
- Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
- Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
- Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de éste sobre la gestión documental y de información.
- Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
- Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
- Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
- Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
- Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental

PARAGRÁFO: Todas las disposiciones en materia de archivo deberán ceñirse a las prescripciones contenidas en la Ley 594 de 2000 y Decretos Reglamentarios que la complementen.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN RELACIÓN CON EL COMITÉ DE CAPACITACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en relación con el Comité de Capacitación, tendrá las siguientes funciones:

- Vigilar que los planes y programas anuales de capacitación cubran los diferentes niveles de empleo.
- Seleccionar la entidad idónea para la prestación de los diferentes programas de capacitación teniendo en cuenta los principios de selección objetiva.
- Evaluar la contribución del empleado capacitado y de los programas de capacitación en la solución a las necesidades institucionales.
- Velar porque no se adelanten programas de capacitaciones si no están de acuerdo con las necesidades y planes que se establezcan con fundamento en la presente resolución y hayan obtenido previamente la aprobación del comité.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN RELACIÓN CON EL COMITÉ DE INCENTIVOS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en relación con el Comité de Incentivos, tendrá las siguientes funciones:

- Seleccionar anualmente el mejor empleado de carrera de la Administración de Indersantander y de cada una de las dependencias que la conforman, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo de la entidad.
- Definir los criterios y orientar a las dependencias de Administración de personal o quien haga sus veces en el diseño y la evaluación participativa del Plan de Incentivos de Indersantander.
- Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes e incentivos.
- Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajos, de acuerdo con los parámetros y criterios generales señalados en el Decreto Ley 1227 del 2005.
- Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo y de los empleados.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN RELACIÓN CON EL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en relación con el Comité de Bienestar Social, tendrá las siguientes funciones:

- Estructurar los planes de bienestar social del Indersantander, de acuerdo a la normativa aplicable.

PARAGRAFO. Todas las disposiciones en materia de capacitación, bienestar y estímulos deberán ceñirse a las prescripciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y Decretos Reglamentarios que la complementen.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN RELACIÓN CON EL COMITÉ DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en relación con el Comité del Sistema Gestión Integral, tendrá las siguientes funciones:

- Articular las acciones relacionadas con los procesos, ante la alta dirección para el Sistema de Gestión Integral (SGI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Coordinar el establecimiento y desarrollo de la estrategia que permita asegurar la adopción, implementación, mantenimiento, seguimiento, mejora continua y modernización del Sistema de Gestión Integral
- Apoyar a la Alta Dirección en la formulación de políticas y objetivos de los Sistemas de Gestión Integral de conformidad con la normativa vigente.
- Adoptar, establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión Integral bajo los lineamientos de las normas técnicas establecidas para tal fin.
- Realizar actividades de apoyo a la caracterización de los procesos, documentos, formatos y registros que se generen y demás elementos constitutivos del Sistema.
- Planear, documentar y realizar las auditorías internas al Sistema de Gestión Integral.
- Apoyar y adelantar el desarrollo de la política de administración del riesgo en cada uno de los procesos de la entidad, en la formulación del mapa de riesgos, la ejecución de las acciones de mejora continua.
- Participar y apoyar las actividades de medición, seguimiento y análisis de los indicadores definidos en los procesos.
- Procurar porque existan los recursos necesarios para el mantenimiento, seguimiento, mejora continua y modernización del Sistema de Gestión Integral (SGI), ofreciendo la infraestructura necesaria y la planeación de su puesta en marcha y comprometiendo a toda la entidad.
- Aprobar la documentación que surja en el desarrollo del Sistema de Gestión Integral en la Entidad y velar porque exista una divulgación y aplicación en cabeza del Gestor (a) de calidad.
- Aprobar el programa anual de auditorías internas, plan de auditorías internas, plan de trabajo del SGI, capacitaciones y entrenamiento del Sistema de Gestión Integral (SGI)
- Las demás que le sean asignadas por el Director, relacionadas con el Sistema de Gestión Integral (SGI).

PARAGRÁFO: Teniendo en cuenta que el CIGD, absorbió las funciones del Comité del SGI, se deroga la Resolución No. 228 de 2016.

ARTICULO 11. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las que le sean contrarias.

ARTICULO 12. PUBLICACION Y NOTIFICACION: Publicar lo resuelto en el presente Acto Administrativo en la página WEB del Instituto y notificarlo a cada uno de los integrantes del Comité.

Se expide en Bucaramanga a los cinco (05) días del mes de Julio de 2019

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DIEGO FERNANDO MANCILLA LEON
Director General

Proyectó: Camilo Rivero Rendón - Abogado (CPS)

Revisó: María Amparo Castellanos Amado - Representante del SGI

VoBo: José Fernando Fuentes Castañeda- Jefe Oficina Jurídica