



RESOLUCIÓN 101 DE 2018 **(30 de Abril de 2018)**

"Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Salud Sogamoso ESE"

La Gerente de Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, en uso de las facultades que legal y constitucionalmente le han sido conferidas y,

CONSIDERANDO:

Que Salud Sogamoso ESE, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de Primer Nivel de Atención, Ambulatorios, del Orden Municipal, creada por el Acuerdo N° 082 del 30 de diciembre de 1996 emitido por el Concejo Municipal de Sogamoso, e inició su pleno funcionamiento el 1 de septiembre de 1997.

Que la ESE se constituye como una Entidad Pública Descentralizada de categoría especial y de orden Municipal cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad, enmarcados dentro de los principios de economía, eficiencia y eficacia del sistema de seguridad social en salud, para el cumplimiento de las funciones misionales se debe ejecutar actividades administrativas en forma ordenada y racional

Que por medio de la Ley 1753 se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".

Que el artículo No. 133 de la mencionada Ley, integro 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 el decreto 1083 de 2015 expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Que decreto 1499 de 2017 modifica 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.

Que el precitado decreto en su artículo 2.2.22.3.2 define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, como el 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.

Que el Artículo 2.2.22.3.4 íbidem, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, debe ser adoptado 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 aplicara en aquellas donde el Estado posea el 90% o más del capital Social.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 íbidem, detalla los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y determina que en cada una de las entidades se integrara el 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 el Inciso No. 3 del citado artículo, establece que en el orden territorial el representante Legal de cada entidad definirá la conformación del comité institucional, el cual será precedido por un servidor del más alto nivel jerárquico, integrado por servidores públicos del nivel directivo y Asesor.

Que el párrafo 3 íbidem, establece que 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.

Que en cumplimiento de las disposiciones enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Salud Sogamoso ESE y fijar su reglamento de funcionamiento.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. CREAR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE SALUD SOGAMOSO ESE: el cual estará encargado de orientar la implementación y operación 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 SEGUNDO. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es 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.

ARTÍCULO TERCERO: CONFORMACIÓN: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estará conformado por:

- Gerente o quien este designe, quien lo presidirá
- Director Administrativo y Financiero.
- Profesional Especializado área de la Salud.
- Enfermera Profesional - Calidad
- Profesional Universitario Talento Humano
- Profesional Universitario Sistemas
- Profesional Universitario Comunicaciones
- Profesional Universitario Contratación
- Profesional Universitario Gestión Documental
- Enfermera Profesional - Vigilancia en Salud Publica
- Técnico Administrativo SIAU.

Parágrafo Uno: La Secretaría Técnica será ejercida por el Director Administrativo y Financiero o quien haga sus veces.

Parágrafo Dos: Asistirán como invitados, el personal que se considere necesario de acuerdo con el tema a tratar en la sesión, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Parágrafo Tres: El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será invitada permanente con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES: Corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el ejercicio de 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. Elaborar y presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y 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. Aprobar y hacer seguimiento a los 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. Asesorar a la alta dirección en la aplicación de la normatividad archivística, aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad, emitir un concepto favorable para la aprobación y modificación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental, aprobar el programa de gestión documental PGD de la entidad, realizar seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración, así como al modelo integrado de planeación a la gestión documental y la aplicación de la normatividad archivista del estado.
12. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del modelo.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se reunirá cada 15 de días de forma ordinaria, previa citación que haga la secretaría técnica del comité y en forma extraordinaria cada vez que se requiera con miras al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG



ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. 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 Salud Sogamoso ESE.
4. Designar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO SEPTIMO. FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO: Son funciones del Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Según programación notificará mediante correo electrónico, la fecha, hora, lugar y agenda para realizar el comité al menos con tres (03) días calendario de anticipación.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Enviar el borrador del acta una vez transcrita a todos los integrantes del comité para su revisión y sugerencias a que haya lugar, las cuales deberán ser remitidas por el mismo medio dentro de los dos (02) días siguientes. De no remitirse ninguna sugerencia de ajuste o corrección por parte de los integrantes, se entenderá aprobada por el comité y se imprimirá para firma de los asistentes a la sesión.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO OCTAVO. METODOLOGÍA DEL COMITÉ: para la realización del comité se llevara la siguiente metodología:



1. El Secretario técnico del comité, enviara mediante correo electrónico, la fecha, hora, lugar y agenda para realizar el comité al menos con tres (03) días calendario de anticipación, con el fin de que sea preparada la información a tratar en el comité. Si algún integrante del comité desea incluir un tema en el orden del día deberá comunicárselo al secretario del comité con dos (02) días calendario de anticipación.
2. Definir un orden del día que incluya:
 - Llamado a lista y verificación del Quórum
 - Lectura y verificación de los compromisos del acta anterior
 - Proposiciones y varios
3. Asignar orden de intervenciones teniendo en cuenta el tiempo de cada intervención
4. Plantear y documentar los compromisos con su respectiva fecha de cumplimiento y el responsable de su ejecución.

Las temáticas del comité se desarrollaran de acuerdo a lo establecido en el orden del día, pero siempre teniendo en cuenta la priorización de necesidades. Se realizara seguimiento a los compromisos hasta que se haga el cierre de cada uno de ellos.

ARTÍCULO NOVENO. QUÓRUM Y DECISIONES: La toma de decisiones será por consenso. En caso de no llegarse a un acuerdo se someterá a votación, adoptándose votación por mayoría simple.

El comité sesionara con la mitad más uno de los integrantes del mismo.

ARTÍCULO DECIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga la resolución 81 del 2018, la Resolución 695 del 2017 y las demás las resoluciones que regulen el comité de Archivo y el Comité de Planeación, así como todas aquellas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Sogamoso a los Treinta (30) días del mes Abril de 2018.

DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ
Gerente Salud Sogamoso ESE

Revisó: Leidy Torres

Proyectó: Angie Soler