

RESOLUCIÓN No. 235

21 DE MAYO DE 2024

" POR MEDIO DE LA CUAL SE UNIFICA LA REGULACIÓN VIGENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Gerente de la Empresa de seguridad del Oriente SAS. En uso de sus facultades legales en especial las que le confiere al Artículo 22.22.38 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que, la producción normativa ocupa un espacio central en la implementación de políticas empresariales y públicas, siendo el medio a través del cual se estructuran los instrumentos jurídicos que materializan en gran parte las decisiones de la entidad.

Que, la racionalización y simplificación de los lineamientos y manuales de la entidad es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y pública del sistema de gestión de la entidad.

Que, por tratarse de un acto administrativo compilatorio de normas preexistentes, las mismas no requieren de consulta previa alguna, dado que las normas fuente cumplieron al momento de su expedición con las regulaciones vigentes sobre la materia.

Que, la tarea de compilar y racionalizar las normas y manuales implica, en algunos casos, la simple actualización de la normativa compilada, para que se ajuste a la realidad institucional y a la normativa vigente.

Que, en virtud de sus características propias, el contenido material de esta resolución guarda correspondencia con el de las resoluciones compiladas; en consecuencia, no puede predicarse el decaimiento de las resoluciones expedidas.

Que, la Constitución Política, indica que, "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación o la desconcentración de funciones".

Que, el Decreto 1083 de 2015 expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y reglamenta el Sistema de Gestión y la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y de control al interior de las entidades públicas, con la finalidad de dar cumplimiento a los fines esenciales del estado en el desempeño de su misión institucional, generando valor a lo público frente a las necesidades, demandas, requerimientos de los grupos de interés y grupos de valor.

Que, el Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



Que, el Decreto 1083 de 2015 reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza 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 artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta 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 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, dirigido a 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.

Que, el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece "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".

Que, el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades 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, el artículo 2.2.22.3.11 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta 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 del Control Interno.

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, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 de 2017 modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

Que, el MIPG está integrado por diecinueve (19) políticas administrativas, las cuales son: 1). Planeación Institucional, 2). Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, 3). Compras y contratación pública, 4). Talento humano, 5). Integridad, 6). Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, 7). Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, 8). Servicio al ciudadano, 9). Participación ciudadana en la gestión pública, 10). Racionalización de trámites, 11). Gobierno digital, 12). Seguridad digital, 13). Defensa jurídica, 14). Mejora normativa, 15). Gestión del conocimiento y la innovación, 16). Gestión documental, 17). Gestión de la información estadística, 18). Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, 19). Control interno; lideradas por el Ministerio de Hacienda, Departamento Nacional de Planeación – DNP, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTic, Presidencia de la

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



República, Departamento Administrativo de la Función Públicas – DAFP, Contaduría General de la República, Secretaría de Transparencia DAPRE, Archivo General de la Nación, Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado.

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

Que, mediante Resolución 073 de 2018 se creó el "COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE SAS Y SE ESTABLECE SU REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO", que consiguiente a esto mediante la Resolución 017 de 2021 se "MODIFICA LA RESOLUCIÓN 073 DE 2018 FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, SE ADOPTA SU REGLAMENTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Que, de acuerdo con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD debe de incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, por lo tanto, dentro del Comité se deben de establecer funciones, responsabilidades y roles para que sea posible en avance de las actividades, acciones en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atienda la implementación y operación del MIPG, y su sostenimiento al mediano y largo plazo incorporándose en la cultura organizacional.

Que la misma normativa establece que en el orden territorial, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD 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, en cumplimiento de las razones antes expuestas y las disposiciones legales enunciadas se procede a expedir este acto administrativo compilando la reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa De Seguridad Del Oriente S.A.S

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPITULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa De Seguridad Del Oriente S.A.S.

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 1 Resolución 073 De 2018)

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



Artículo 2. 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 2 Resolución 073 De 2018)

CAPÍTULO 2

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE -ESO RIONEGRO S.A.S está integrado por:

1. El Gerente, quien lo presidirá presidente.
2. El Secretario (a) General
3. El Subgerente Administrativo y Financiero
4. El Subgerente Técnico
5. El Director de Alumbrado Publico
6. El Asesor de Planeación, quien actuará como secretario técnico del Comité

Parágrafo. El jefe de la Oficina de Control Interno de la Empresa De Seguridad Del Oriente S.A.S será invitado permanente con voz, pero sin voto.

(Artículo 3 De la Resolución 073 De 2018 modificado por Artículo 1 la Resolución 017 de 2021)

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE -ESO RIONEGRO S.A.S será ejercida por el Asesor de Planeación o quien haga sus veces.

Parágrafo: En las entidades que no cuenten con servidores públicos que hagan parte de la alta dirección, las funciones del comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que se designe para el efecto.

(Artículo 4 De la Resolución 073 De 2018 modificado por el Artículo 2 De la Resolución 017 de 2021.)

Artículo 5. Por el cual se modifica Artículo 4 Resolución 017 de 2021 el cual quedará establecido de la siguiente forma:

FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño son las siguientes:

1. Participar conjuntamente en la Planeación, ejecución, verificación y el control del Plan Estratégico Institucional – PEI de la entidad.
2. Aprobar y hacer seguimiento, una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



QUN

3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
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. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. 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.
9. Presentar recomendaciones o acciones de mejoramiento de los procesos o procedimientos que hacen parte de la entidad.
10. Sugerir recomendaciones frente al Plan de Bienestar e Incentivos laborales de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la entidad al CIGD.
11. Verificar que la entidad realice los estudios técnicos requeridos para la identificación de necesidades y expectativas de los servidores públicos en relación con el Plan de Bienestar laboral y de Estimulos, con el Plan Institucional de Capacitación, el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el PINAR y demás que determine la ley.
12. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, para ajuste y aprobación, de los diferentes planes o programas que se desarrollen o que determinen las disposiciones legales.
13. Definir los roles y responsabilidades de los diferentes integrantes de la entidad en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a efectos de dar cumplimiento al Plan Estratégico Institucional.
14. Presentar el consolidado de las necesidades, bienes o servicios requeridos por la entidad para el desarrollo de su misión para cada vigencia y hacer los ajustes necesarios que se requieran por necesidades del servicio o por requerimientos legales.
15. Presentar los informes de los comités que la entidad deba de constituir por mandato legal.
16. Aprobar los planes, programas, estrategias y acciones de la diferentes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que la entidad determine o le obligue la implementación del MIPG: Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Compras y Contratación Pública, Talento humano, Integridad, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento

organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Racionalización de trámites, Gobierno digital, Seguridad digital, Defensa jurídica, Mejora normativa, Gestión del conocimiento y la innovación, Gestión documental, Gestión de la información estadística, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional y al sistema de Control interno de acuerdo con los lineamientos que determine el líder de la política.

17. Analizar los consolidados de incidentes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información, para determinar acciones de mejora continua para su prevención, control y hacer seguimiento.
18. Aprobar el alcance, las políticas y programas para la planeación, la implementación, la ejecución y el control de los sistemas de: Seguridad y Salud en el Trabajo y de la Gestión Ambiental.
19. Aprobar planes, programas, acciones que garantice la privacidad y la seguridad de la información.
20. Aprobar los procesos, procedimientos operacionales de las diferentes dependencias de la entidad.
21. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos, a las tareas adquiridas en el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a los demás comités de la entidad.
22. Realizar seguimiento a la rendición trimestral por parte de la entidad a la Contraloría Municipal de Rionegro y realizar planes de mejoramiento.
23. Realizar seguimiento al reporte por parte de la entidad de las diferentes plataformas como: SIGEP II, SECOP II, FURAG, SIA (Observa, Contraloría, Misional) y otras, y seguimiento a los planes de mejoramiento.
24. Ejecutar seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos por la entidad.
25. Las demás asignadas por el Representante Legal que tengan relación directa con la Planeación, implementación, evaluación y control del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

PARÁGRAFO PRIMERO: Será responsabilidad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, el análisis normativo correspondiente, a fin de definir las funciones de otros comités no requeridos en normas específicas, los cuales serán subsumidos por este. Aquellos comités con fuerza de ley se mantendrán en su estructura, además, definir un mecanismo o función que permita contar con información sobre el desarrollo y decisiones en los temas de su competencia según sea el caso ejemplo: contratación, conciliación, etc

Artículo 6. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa De Seguridad Del Oriente de Rionegro S.A.S. las siguientes:

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 la Empresa De Seguridad Del Oriente S.A.S.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



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 6 Resolución 073 De 2018)

Artículo 7. 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 Empresa De Seguridad Del Oriente de Rionegro S.A.S. 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. 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, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

(Artículo 7 Resolución 073 De 2018)

Artículo 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa De Seguridad Del Oriente de Rionegro S.A.S. 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. Cumplir con las tareas y compromisos que se asignen en cada comité
5. 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.

(Artículo 7 Resolución 073 De 2018 modificado por el Artículo 4 de la Resolución 017 De 2021.)

Artículo 9. 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 el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

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.

(Artículo 9 Resolución 073 De 2018)

CAPITULO 3

Reuniones y funcionamiento

Artículo 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE -ESO RIONEGRO S.A.S se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) 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.

(Artículo 10 de la Resolución 073 De 2018 modificado por el Artículo 5 de la Resolución 017 de 2021)

Artículo 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles a su celebración.

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 dos (2) días hábiles a su celebración. 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 11 de la Resolución 073 De 2018)

Artículo 12. 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; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo 1. El Jefe de Control Interno de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE-ESO RIONEGRO S.A.S, será invitado permanente con voz, pero sin voto.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 [4] 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



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.

(Artículo 12 de la Resolución 073 De 2018 modificado por el Artículo 5 de la Resolución 017 de 2021)

Artículo 13. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE-ESORIONEGRO S.A.S 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

(Artículo 13 de la Resolución 073 De 2018 modificado por el Artículo 6 de la Resolución 017 de 2021.)

Artículo 14. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El secretario técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente proceden, y el secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el

contenido de esta. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

Parágrafo. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

(Artículo 14 de la Resolución 073 De 2018)

Artículo 15. 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.

(Artículo 15 de la Resolución 073 De 2018)

Artículo 16. 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. 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.

(Artículo 15 de la Resolución 073 De 2018 modificado por Artículo 6 de la Resolución 017 de 2021)

Artículo 17. 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 17 de la Resolución 073 De 2018 modificado por Artículo 7 de la Resolución 017 de 2021.

Artículo 18. RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. Las políticas de gestión y desempeño institucional serán lideradas por los siguientes responsables de procesos, con el apoyo de los servidores y funcionarios públicos y de las áreas involucradas en la implementación de cada política:

Ítem	Dimensión	Política	Líder
1	Talento Humano	Gestión Estratégica del TH	Subgerencia administrativa Financiera
		Integridad	
2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Asesor de planeación
		Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subgerencia administrativa Financiera
		Compras y Contratación	Secretaría General
3	Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Asesor de planeación
		Gobierno Digital	Subgerencia administrativa Financiera
		Seguridad Digital	Subgerencia administrativa Financiera
		Defensa Jurídica	Secretaría General
		Servicio al Ciudadano	Secretaría General
		Racionalización de Trámites	Secretaría General
		Participación ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría General
		Mejora Normativa	Secretaría General
		Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Asesor de planeación
5	Información y Comunicación	Gestión Documental	Subgerencia administrativa Financiera
		Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Subgerencia administrativa Financiera Secretaría General
		Gestión de la Información Estadística	Subgerencia administrativa Financiera
6	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subgerencia administrativa Financiera- subgerencia técnica
7	Control Interno	Control Interno	Gerente- Jefe Oficina de Control Interno

Artículo 19. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Rionegro, Antioquia, a los 21 días del mes de mayo de 2024.


CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ
Gerente General

Proyecto: Esteban Montes García- Secretario general
Revisó: José Alcides Calderón- Asesor de planeación



Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9

