

RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA GENERAL DEL SENADO DE LA REPÚBLICA,
en uso de sus facultades legales, y en especial de las conferidas por el artículo 376 de la Ley 5 de 1992, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un sólo 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.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este 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 2.2.22.3.8 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, asegurando que exista una dirección y apoyo gerencial para soportar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información y la protección de datos personales, a través de compromisos apropiados y uso de recursos adecuados en el organismo, así como de la formulación y mantenimiento de las políticas de seguridad de la información a través de todo el organismo, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal

Que el artículo 2.2.23.1 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.

21

RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

"Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones"

Que por Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015, se reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012. El mencionado Decreto introduce en su artículo 2.2.2.25.6.1. el criterio de responsabilidad demostrada en los siguientes términos: "Demostración. Los responsables del tratamiento de datos personales deben ser capaces de demostrar, a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio, que han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 (...)"

Que, en virtud de la necesidad del SENADO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA en torno a la orientación para la construcción de un Programa Integral de Gestión de Datos Personales, la Superintendencia de Industria y Comercio (en adelante la SIC) expidió la Guía para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability).

Que de virtud artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015 establece: "Los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas"

Que el numeral 4 del citado artículo ordena que en las políticas se debe incluir, por lo menos, esta información: "Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos".

Que el artículo 2.2.2.25.4.4 del Decreto 1074 de 2015 ordena a todo responsable o Encargado "designar una persona o área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el presente Decreto".

Que el artículo 2.2.2.25.6.2 de la citada norma establece lo siguiente: "las políticas deberán garantizar: 1. La existencia de una estructura administrativa proporcional a la estructura y tamaño empresarial del responsable para la adopción e implementación de políticas consistentes con la Ley 1581 de 2012 y este Decreto"

Que en cumplimiento de la norma en materia de protección de datos personales y la Guía para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability) de la SIC, el SENADO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA requiere implementar las medidas necesarias para asegurar la debida implementación de un Programa Integral de Gestión de Datos Personales que garantice la existencia de medidas y políticas específicas para el manejo adecuado de los datos personales.

Que de conformidad con el Decreto único 1078 de 2015 que reglamenta el Sector de Tecnologías de La Información y Las Comunicaciones, se deben diseñar, al interior de las entidades públicas que conforman la Administración Pública, lineamientos de tecnologías de



RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

"Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones"

la información que definan el componente de seguridad y privacidad de la información, como parte integral de la estrategia de Gobierno en Línea de la entidad

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

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República.

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 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 3°. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República está integrado por:

- Director General Administrativo o su delegado quien lo preside.
- Secretario General o su delegado
- Jefe de la División de Planeación y Sistemas
- Jefe de la División de Recursos Humanos
- Jefe de la División Financiera y Presupuesto
- Jefe de la División de Bienes y Servicios
- Jefe de la División Jurídica

Parágrafo 1°. Cuando se traten temas relacionados con Capacitación, Estímulos e Incentivos, serán miembros del Comité dos (2) representantes de los servidores públicos ante la Comisión de Personal.



RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo 2º. El Comité podrá invitar a cada sesión, con voz y sin voto, a aquellas personas que considere necesarias por la naturaleza de los temas a tratar.

Parágrafo 3º. El Coordinador del Control Interno, asistirá como invitado permanente a las sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 4º. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República será ejercida por la División de Planeación y Sistemas.

ARTÍCULO 5º. Funciones del comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá las siguientes funciones:

a. **Funciones transversales con la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:**

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. Presentar los informes que los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Entidad.
4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
6. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
7. 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, estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

"Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones"

8. 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.
9. 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, el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

b. Funciones relacionadas con la Gestión de Calidad:

1. Aprobar y hacer seguimiento al plan anual de fortalecimiento del sistema de gestión de calidad.
2. Establecer mecanismos para la apropiación en todos los niveles de la organización de la cadena de valor y la identificación de los procesos por parte de los servidores públicos que los ejecutan.
3. Asegurar la capacidad de la entidad, para proporcionar productos o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
4. Establecer políticas para generar en los servidores públicos, un ambiente de control propicio, que permita el desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la entidad.
5. Implementar las pautas para la Rendición de Cuentas por parte de la entidad.
6. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y definir las acciones de mejora aplicables.
7. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las recomendaciones de Entes de Control.
8. Revisar el contenido de los documentos a incorporar dentro del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando que cumpla los lineamientos de calidad definidos en las Normas Técnicas que adopte la entidad.
9. Revisar y garantizar que los documentos a incorporar dentro del Sistema de Gestión de Calidad, cumplan los lineamientos del procedimiento de control de documentos en cuanto a forma y contenido legal.
10. Aprobar o rechazar la solicitud de crear, modificar o eliminar documentos del Sistema de Gestión de Calidad, mediante Acta de reunión.

91

RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

c. Funciones relacionadas con la Gestión Ambiental:

1. Gestionar la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar el Plan de Acción propuesto.
2. Aprobar el Plan de Gestión Ambiental y las modificaciones al mismo.
3. Adelantar el seguimiento y la evaluación a las actividades propuestas en el Plan de Acción anual y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con sus respectivos soportes o evidencias.
4. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, aplicable a la entidad.
5. Proponer e implementar acciones de mejora, para el desarrollo del Plan de Gestión Ambiental al interior de la entidad.

d. Funciones relacionadas con Capacitación, Estímulos e Incentivos:

1. Verificar que la entidad realice el estudio técnico requerido, para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, en relación con los planes de capacitación, bienestar social y estímulos.
2. Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de capacitación y bienestar, de los servidores de la entidad concordantes con los objetivos de la administración.
3. Diseñar y aprobar los planes de Capacitación y Bienestar Social e incentivos, de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la Entidad.
4. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
5. Diseñar y aprobar el procedimiento para seleccionar el mejor empleado de carrera administrativa.
6. Seleccionar el mejor empleado de carrera administrativa de la entidad y a los mejores empleados de los niveles jerárquicos ejecutivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, de acuerdo con la metodología establecida en el Plan de Incentivos.
7. Estudiar y aprobar las solicitudes realizadas por los servidores de la entidad independientemente de su tipo de vinculación, para la realización de diplomados,

201

RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y foros que tengan costo y estén relacionados, con la misión y el cumplimiento de los objetivos de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Institucional de Capacitación.

e. Funciones Relacionadas con la Gestión de la Integridad:

1. Estudiar y aprobar los programas, proyectos y estrategias para dinamizar la gestión de la integridad en la entidad.
2. Definir estrategias para extender la dimensión ética de la gestión a otros grupos de interés como contratistas, proveedores y ciudadanos en general.
3. Evaluar los resultados de los programas, proyectos y estrategias adoptados, y recomendar o disponer acciones para el mejoramiento de la gestión de la integridad en la Entidad.
4. Mediar en conflictos éticos que involucren a dependencias de la Entidad.
5. Promover el diálogo y la concertación como medios para resolver los conflictos éticos en la Entidad.
6. Impulsar procesos de participación y concertación en lo concerniente a la elaboración de los programas, proyectos y estrategias, para implantar y mejorar la gestión ética en la entidad. Para el efecto, crear los mecanismos de comunicación correspondientes.
7. Gestionar la consecución de los recursos necesarios para implementar los programas, proyectos y estrategias diseñados, para el fortalecimiento de la gestión ética en la Entidad.
8. Adoptar las reglas para su funcionamiento interno.

f. Funciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Aprobar el Plan de trabajo del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y sus recursos.
2. Implementar estrategias de integración con el Sistema con las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Realizar el seguimiento al desempeño y la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

21

RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

"Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones"

4. Aprobar mecanismos y estrategias de prevención y promoción de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en la Entidad.
5. Revisar y aprobar anualmente la Política Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

g. Funciones relacionadas con la Gestión Documental y Archivo:

1. Realizar seguimiento al cumplimiento e implementación de los lineamientos definidos para la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos generados en la Entidad.
2. Realizar tareas de seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión documental y archivo en la Entidad.
3. Adoptar mecanismos para impulsar el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y archivo en la Entidad.

h. Funciones relacionadas con la Gestión de Seguridad de la Información:

1. Revisar y aprobar la política y los objetivos de seguridad de la información y asignar las responsabilidades pertinentes.
2. Aprobar la normatividad del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información teniendo en cuenta las características de la entidad.
3. Validar el manual del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información para la entidad en cuanto a su alcance, objetivos, indicadores, metas, herramientas, funciones y responsabilidades y competencias necesarias.
4. Aprobar iniciativas en pro de la mejora de la seguridad de la información.
5. Asegurar su participación y compromiso para el establecimiento, implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
6. Asegurar que se hagan revisiones regulares de la eficacia del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información.
7. Informar a la Dirección General Administrativa acerca del desempeño del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información y de la manera como se están gestionando los planes asociados a la seguridad de la información.



RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

8. Aprobar y hacer seguimiento a los criterios para la aceptación y tratamiento de los riesgos asociados a la información.
9. Aprobar y hacer seguimiento a los planes de Seguridad y privacidad de la información y al plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
10. Establecer la comunicación a los diferentes procesos acerca del estado de contingencia.
11. Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información al interior del Senado de la República.
12. Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad de la información en el Senado de la República.
13. Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad.
14. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos del Senado de la República.
15. Recomendar roles y responsabilidades específicos que se relacionen con la seguridad de la información.
16. Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información.
17. Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar o eliminar riesgos.
18. Realizar revisiones periódicas del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información (por lo menos una vez al año) y según los resultados de esta revisión definir las acciones pertinentes.
19. Promover la difusión y sensibilización de la seguridad de la información dentro del Senado de la República.
20. Poner en conocimiento de la entidad, los documentos generados al interior del comité de seguridad de la información que impacten de manera transversal a la misma.



RESOLUCIÓN No. 236030

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

i. Funciones relacionadas con la Baja de Bienes Muebles

1. Recomendar a la Dirección General Administrativa la baja de los bienes muebles, previo estudio técnico presentado por las dependencias o expertos en la materia.
2. Recomendar a la Dirección General Administrativa, el destino final de los bienes a dar de baja, definiendo si es conveniente su enajenación a título gratuito u oneroso, destrucción u otra alternativa establecida en la legislación.
3. Hacer seguimiento sobre las decisiones adoptadas al interior del Comité.
4. La demás que designe la ley y los procedimientos que para tal fin defina la entidad.

j. Funciones relacionadas con el Sostenimiento Financiero

1. Recomendar a la Dirección General Administrativa las políticas, directrices y procedimientos que se requieran para depurar la información financiera de la entidad, cuando no refleje su realidad económica, y por lo tanto se deban adelantar las gestiones administrativas para depurar cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel; y a fin de mejorar la calidad de la información.
2. Estudiar y evaluar la información Financiera del Senado de la República, de acuerdo con las normas vigentes y el Manual de Políticas Contables y proponer las acciones de mejora que consideren pertinentes.
3. Asesorar a los distintos funcionarios y contratistas con roles y responsabilidades en los procesos fuentes de información del proceso contable del Senado de la República, en el cumplimiento de las políticas, directrices y procedimientos relacionados con la depuración y sostenibilidad del sistema contable de la entidad.
4. Estudiar y evaluar la incidencia que puedan tener en la información financiera, los hechos u operaciones de carácter extraordinario.
5. Las demás que correspondan de acuerdo con su objetivo y misión.

ARTÍCULO 6°. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.

RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

"Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones"

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 del Senado de la República.
4. Delegar 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 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 del Senado de la República, 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.



RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 8°. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Senado de la República tendrán las siguientes obligaciones:

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

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 reemplazo 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 10°. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada mes. 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 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: 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 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 cinco (5) días.

RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

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 cinco (5) 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.

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. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2. 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.

ARTÍCULO 13°. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República 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 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

RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

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, 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 a la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.


Las actas se suscriben por Presidente y Secretario, dando fe de las decisiones tomadas.

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 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 16° Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante 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.

 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.

RESOLUCIÓN No. 230

FECHA (10/03/2022)

“Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones”

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

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 actas se suscriben por Presidente y Secretario, dando fe de las decisiones tomadas. 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.

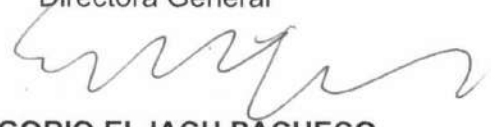
ARTÍCULO 18°. Vigencia y Derogatoria. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de MARZO del año 2022



ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General



GREGORIO ELJACH PACHECO
Secretario General

Proyectó: Dailys Fragozo – Contratista - Oficina Coordinadora del Control Interno

María Fernanda Cardona Suarez – Contratista – Dirección General Administrativa
Lina Piñeros López – Contratista - Dirección General Administrativa

Mary A. Rodríguez - Profesional – División de Planeación y Sistemas
Olga Yanira González - Profesional – División de Planeación y Sistemas

Revisó: Julián Andrés Prada Betancourt - Jefe División Jurídica.

Claudia Colmenares - Contratista - Dirección General Administrativa

Ana Beatriz Vargas - Asistente Administrativa - Dirección General Administrativa

