

RESOLUCION No. 285

15 DIC 2017

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES"

El Director de la Dirección Distrital de Liquidaciones en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales conferidas en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, Decreto 0254 de 2004, 0184 de 2005, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1499 de 2017

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Distrital de Liquidaciones es un establecimiento público, sin ánimo de lucro, del orden distrital, adscrita a la Secretaría de Hacienda Distrital, creada mediante Decreto 0254 de 2004, modificada su denominación mediante Decreto 0182 de 2005, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que el Gobierno Nacional, con la finalidad de reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, dispuso la creación de un modelo que integre y articule los mismos determinando su campo de aplicación, expidió el Decreto 1083 de 2015-Unico Reglamentario de la Función Pública, regulado en el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2, el cual fue Sustituido por el Decreto 1499 del 11 de Septiembre de 2017.

Que el Decreto 1499 de 2017, 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. ibidem, establece el Ambito de Aplicación del Modelo de Planeación y Gestión-MIPG- el cual deberá ser adoptado por lo 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 Decreto 1083 ibidem, reglamenta los Comites Institucionales de Gestión y Desempeño y su inciso segundo establece que en el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerarquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que se hace necesario que la Dirección Distrital de Liquidaciones, conforme su Comité Institucional de Desempeño atendiendo lo ordenado en la normas precedentes.

En virtud de lo anterior, el Director de la Dirección Distrital de Liquidaciones,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Dirección

15 DIC 2017

RESOLUCION No. 285

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES"

Distrital de Liquidaciones, estará conformado por:

- El Director, quien actuará como Presidente.
- Jefe Jurídico
- Jefe Financiero
- Coordinador de Postliquidatorios
- Coordinador de Procesos Liquidatorios
- Coordinador del PAP EDT- Secretario Técnico del Comité
- Jefe Oficina Control Interno de Gestión-Invitado con voz y sin voto

PARAGRAFO: Cuando sea necesario, el Presidente del Comité podrá invitar a otros funcionarios de la Dirección Distrital de Liquidaciones a la sesión del Comité, quienes participaran con voz pero sin voto.

ARTICULO SEGUNDO: Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Dirección Distrital de Liquidaciones, 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 Departamental, Distrital o Municipal 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 Departamental, Distrital o Municipal 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.

ARTICULO TERCERO. Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Dirección Distrital de Liquidaciones, sesionará ordinariamente una (1) vez cada tres (3) meses y en todo caso, cada vez que el Presidente lo considere necesario, el Comité podrá reunirse de forma extraordinaria, con miras al fortalecimiento de Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-

PARÁGRAFO UNO. Cuando sea requerido al Comité podrán asistir otros funcionarios en calidad de invitados. Estos tendran voz, pero no voto.

Calle 34 N° 43 - 79 / Edificio BCH - Piso 5
Barranquilla - Atlántico. Colombia

www.dirliquidaciones.gov.co
info@dirliquidaciones.gov.co
notijudicial@dirliquidaciones.gov.co

PBX: (+57) 5 3707833
Código Postal: 080003



15 DIC 2017

RESOLUCION No. **285**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES"

PARÁGRAFO DOS. Las decisiones que adopte el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, constaran en actas suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico.

PARÁGRAFO 3. 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 CUARTO. Funciones del Secretario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Secretario Técnico del Comité, las siguientes:

- 1.- Convocar a las reuniones
- 2.- Preparar el orden del día
- 3.- Llevar y responder por el archivo de los documentos relacionados con el Comité
- 4.- Elabora el acta de cada reunión
- 5.- Verificar, previo a las reuniones del Comité, los documentos y propuestas que serán presentadas.
- 6.- Realizar el seguimiento del cargue oportuno de la información de avances de indicadores y metas.
- 7.- Servir de enlace entre los integrantes del Comité
- 8.- Las demás que le sean asignadas por el Comité.
- 9.-Firmar y hacer firmar las actas del Comité por parte del Presidente
- 10.- Llevar el Libro de Actas.

ARTICULO QUINTO. Vigencia. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Barranquilla, a los 15 días del mes de Diciembre de 2017


GALDINO RENE OROZCO FONTALVO
Director

Elaboró: H.C.
Revisó: F.O.T.