

RESOLUCIÓN No. 071 DE 2020 (JULIO 23)

"Por medio de la cual se actualiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre y se establece el reglamento para su funcionamiento"

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, 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 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.

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 Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017 dispone que cada una de las entidades públicas integrarán 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 la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el Representante Legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, en caso de haberlo, de lo contrario será el designado por la Gerencia, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

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 es necesario articular el Comité de Coordinación de Control Interno, el Comité Meci-Calidad y en general cada uno de los Comités que funcionan en el Hospital y que tengan relación funcional, con cada una de las dimensiones establecidas en el Manual Operativo para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, emanado del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Que el Decreto 1499 de 2017 sustituyó los Títulos 22 y 23 de la parte 2 del Libro 2 del 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, reglamentando el alcance del Sistema

de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, 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 en el marco del MIPG.

Que una vez en operación el MIPG actualizado y publicado en el año 2017, "pierden vigencia los Artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998" en relación al Sistema de Desarrollo administrativo "y la Ley 872 de 2003" que creó el Sistema de Gestión de la Calidad.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que mediante la resolución 068 de 2020 se adoptó el Modelo de Prestación de servicios de salud de la ESE Hospital del Rosario de conformidad con el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007. En dicha resolución se establece en el paragrafo 1 del Artículo 4 la **Transversalidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG** sus criterios diferenciales con sus siete dimensiones.

Que, ante la modernización del Estado, los cambios normativos y el nuevo Manual Operativo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades reguladas, se hace necesario actualizar el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO de la **E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO** y fijar su reglamento de funcionamiento.

RESUELVE:



CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Crease el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO de la **E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO**, como instancia de la Gerencia, encargado de liderar, planificar, implementar, efectuar seguimiento, control y mejoramiento a todas las actividades programadas, para cumplir con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, establecido por el Decreto 1499 de 2017.

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. OBJETIVO O 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.

CAPÍTULO 2 INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.22.3.8 de la Ley 1499 de 2017, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **E.S.E**

HOSPITAL DEL ROSARIO se conformará al más alto nivel jerárquico, por lo cual éste estará integrado por la Gerencia y los Jefes, Líderes, Asesores y Coordinadores de los procesos administrativos y asistenciales de la entidad, a saber:

- Gerente, quien lo presidirá
- Profesional Administrativa y Financiera, quien ejercerá la función de Secretaria Técnica
- Profesional Técnico Científica
- Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno
- Jefe de Enfermería Área de Urgencias
- Jefe Promoción y Prevención
- Asesor de Calidad
- Asesor Jurídico y Contratación
- Coordinador Odontología
- Líder de Contabilidad
- Líder de Laboratorio
- Líder de Farmacia
- SIAU
- Líder Estadística
- Líder Facturación
- Líder de Cuentas médicas
- Líder Sistemas
- Líder Presupuesto
- Líder Salud en el Trabajo
- Líder Cartera
- Líder de Psicología
- Líder Almacén

PARÁGRAFO I. Los integrantes del Comité, serán miembros permanentes y concurrirán con derecho a voz y voto a excepción del Jefe de la Oficina

Asesora de Control Interno quien será integrante permanente con voz, pero sin voto.

PARAGRAFO II. Serán invitados ocasionales, los servidores públicos que por su condición o conocimientos deban asistir, según el caso concreto o el tema a tratar. Igualmente, el Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas que requiera para la mayor comprensión de los asuntos materia de consideración. En todo caso, quienes asistan como invitados a las reuniones, tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 4. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO** será ejercida por la Profesional Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO**, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integral "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 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. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, 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. Realizar seguimiento a la gestión de los procesos, a través de los Planes Operativos Anuales, cumplimiento de las metas de los indicadores estratégicos y financieros, ejecución presupuestal y ejecución de actividades del MIPG.
12. Análisis de propuestas de proyectos que contribuyan a la sostenibilidad y desarrollo institucional.
13. Proponer acciones de mejora ante las desviaciones detectadas, asesorando a la Gerencia en la toma de decisiones.
14. Liderar la integración y articulación de los comités institucionales establecidos en la **E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO**, a fin de cumplir con los objetivos y metas políticas establecidas en éste comité.
15. Analizar y aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de trámites y servicios de la Entidad, y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización de trámites transversales, de acuerdo con las normas que regulen la materia.
16. Actuar como instancia asesora de la alta dirección en materia de gestión documental.
17. Aprobar los instrumentos archivísticos y su actualización.
18. Autorizar la eliminación de documentos, de acuerdo con la valoración documental.
19. Las demás asignadas por el Gerente de la **E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO** que tengan relación directa con el desarrollo de las políticas institucionales del MIPG.

ARTÍCULO 6. DE LOS COMITÉS QUE NO TIENEN FUERZA DE LEY. Los Comités que no tienen fuerza de Ley, como el Comité de Archivo, Comité de Gobierno Digital, Comité de Ética, Comité de Farmacia, Comité de Convivencia, seguirán funcionando regulados por el Acto Administrativo que los creó. La Secretaría Técnica de dichos comités, deberá informar sobre su gestión al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las reuniones trimestrales que éste realice.

PARÁGRAFO I. Será responsabilidad de cada entidad el análisis normativo correspondiente, a fin de definir la creación, constitución y funciones de otros comités no requeridos en normas específicas.

PARÁGRAFO II. Aquellos comités con fuerza de ley se mantendrán en su estructura, pero será relevante, que tales comités definan un mecanismo o función que permita contar con información sobre el desarrollo y decisiones en los temas de su competencia según sea el caso, por lo que deberán informar permanentemente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre sus acciones y si es del caso, podrán solicitar reunión extraordinaria del mismo, en caso de ser requerido por la importancia y urgencia en el tema a tratar.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO**, las siguientes:

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

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 8. 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 **E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO**, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión, por lo menos con tres días de anticipación.
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. Verificar, previo a las reuniones del Comité, los documentos y propuestas que serán presentadas.
6. Solicitar a las dependencias responsables, los informes requeridos por las instancias encargadas del seguimiento, monitoreo, control y evaluación de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, con el fin de presentarlos al Comité para su consolidación.
7. Citar a los Secretarios Técnicos de cada comité que opere al interior de la ESE a reunión y solicitar el informe de la gestión realizada, correspondiente al trimestre a verificar.
8. Realizar el seguimiento del cargue oportuno de la información de avances de indicadores y metas.
9. 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.
10. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos por el Comité, para ser discutidos en la reunión siguiente del Comité.
11. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTICULO 9. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO** 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. Tomar las decisiones que sean necesarias conforme al tema o temas propuestos.
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 10. 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.

CAPÍTULO 3

REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 11. REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO** se reunirá de forma ordinaria como mínimo **una vez al mes**. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

PARAGRAFO. 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 12. CITACIÓN A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles.

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 de un (1) día hábil. 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 13. 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 I. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor como invitados.

Parágrafo II. 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 la Secretaría Técnica a través de la convocatoria a las sesiones.

ARTÍCULO 14. DESARROLLO LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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.

PARÁGRAFO. En caso de ser necesario realizar una sesión de manera virtual con alguno de los miembros del Comité, la Secretaría Técnica 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. QUORUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno y las decisiones las tomará por la mayoría simple de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quorum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

ARTÍCULO 16. DE LA INASISTENCIA. La inasistencia injustificada a las reuniones del Comité, ordinarias o extraordinarias, por parte de cualquiera de sus miembros, será causa de observación y anotación en la hoja de vida, según la normatividad vigente, por lo que de ésta se desprenderán las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 17. 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 18. 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.

PARAGRAFO I. SEGUIMIENTO A TAREAS. En el Acta se dejará constancia del cumplimiento de las tareas dejadas en la reunión del Comité anterior, con la justificación de aquellas no cumplidas y la identificación del responsable de la ejecución de dicha tarea.

PARÁGRAFO II. REGISTROS Y ANEXOS AL ACTA. Se dejará impreso o se anexará en CD, los asistentes y ausentes, el Plan Operativo Anual (POA) de los procesos, con su ejecución semestral, los informes presentados por los integrantes con respecto a la gestión, los avances en la

implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como los resultados de la evaluación del MIPG a través del FURAG II y las decisiones tomadas.

CAPÍTULO 4

VARIOS

ARTÍCULO 19. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. Éste reglamento podrá ser reformado mediante Resolución del Representante Legal de la Entidad, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes y aprobada en un debate.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Campoalegre Huila, a los Veintitrés (23) días del mes de Julio de Dos Mil Veinte (2020).


NELSON LEONARDO FIERRO GONZALEZ
Gerente

Revisó y Aprobó:
Dr. Enrique Peña Lucuara.