

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO E.S.E ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA NIT. 891.900.343-8	Código: N 01-PD 01-PE PE
	PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA	Versión: 01 TDR: 100- Página 1 de 11

RESOLUCIÓN No. 000054
01 FEB 2019

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO ROLDANILLO E.S.E”

El Gerente del Hospital Departamental San Antonio Roldanillo E.S.E., en uso de sus Facultades Constitucionales y legales en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el decreto 1499 de 2017,

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 reglamentó este Sistema de Gestión y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permitió 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 adoptó 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 artículo 2.2.22.3.2. Del Decreto 1083 de 2015 establece 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.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificada por el Decreto 1499 de 2017 dispone que cada una de las entidades públicas integran un COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO E.S.E ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA NIT. 891.900.343-6	Código: N 01-PD 01-PE PE
	PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA	Versión: 01 TDR: 100- Página 2 de 11

Gestión – MIPG. El cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y 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 designado por la Gerencia, e integrado por servidores públicos de 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 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 artículos 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 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 creo el Sistema de Gestión de la Calidad.

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 crear e integrar el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO ES.E. Y fija su reglamento de funcionamiento, con fundamento en las anteriores consideraciones.



HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO E.S.E
ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA
NIT. 891.900.343-6

Código:
N 01-PD 01-PE PE

Versión: 01

TDR: 100-

Página 3 de 11

PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA

0 0 0 0 5 4

RESUELVE: 0 1 FEB 2019

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CREACION DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO. Crear el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E., 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.

PARAGRAFO. 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 Y NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION 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.

CAPITULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION 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 del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. Se conformará por el 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:

1. Gerente o Representante legal, quien lo presida.
2. Subgerencia Administrativa y Financiera



3. Subdirección Científica
4. Líder de Talento Humano
5. Líder de Gestión Documental
6. Líder de SIAU
7. Líder de Informática
8. Asesor contable
9. Asesor Jurídico
10. Asesor de Calidad
11. Asesor de Control Interno

PARAGRAFO I. Los funcionarios públicos integrantes del comité, serán miembros permanentes y concurrirán con derecho a voz y voto a excepción de la 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 conocimiento deban asistir, según el caso concreto o tema a tratar. Igualmente, el comité por intermedio de su Secretaria 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. SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO. La secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. será ejercida por la Subdirección Científica.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E.

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y 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. Las demás asignadas por el Representante Legal que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTICULO 6. DE LOS COMITES 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 creo. La Secretaria Técnica de dichos comités, deberá informar sobre su gestión al comité Institucional de Gestión y Desempeño en las reuniones trimestrales que este realice.

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

PARAGRAFO II. Aquellos comités con fuera 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 de 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 del 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 del Hospital Departamental San Antonio ESE, 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 (nombre de la entidad).
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 del Hospital Departamental San Antonio Roldanillo E.S.E, 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.



PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA

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 9. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Hospital Departamental San Antonio Roldanillo E.S.E 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. 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. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Esta Oficina o dependencia que haga sus veces se encargará de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la coherencia de sus políticas, componentes y elementos.
2. Verificar la efectividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad a través del cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos.
3. Asesorar a las distintas áreas de la entidad en la definición, implantación y seguimientos de los mecanismos de control.
4. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.
5. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
6. Elaborar y presentar al Comité los informes de seguimiento, evaluación y recomendaciones de mejora al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
7. Fomentar la cultura de autoevaluación del control y autoevaluación de la gestión dentro del Hospital Departamental



8. Liderar el proceso de auditorías internas en la entidad, al amparo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DEL LIDER DE PROCESO El líder de proceso deberá implementar los elementos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión tanto al interior de su proceso como de los procesos en que interactúa y tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Generar espacios de participación en los cuales se desarrollen actividades para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Alta Dirección.
2. Elaborar, aprobar y divulgar los documentos relacionados con su proceso.
3. Realizar seguimiento y medición de procesos, productos y/o servicios.
4. Identificar y administrar los riesgos del proceso.
5. Concertar con otros líderes de proceso las responsabilidades que les atañe en procesos, procedimiento o cualquier otro documento, o actividades compartidas que sean insumos o productos del proceso a su cargo, cuando a ello hubiere lugar.
6. Orientar a las áreas del Hospital Departamental San Antonio Roldanillo E.S.E, destinatarias del respectivo proceso, para facilitar la ejecución de las actividades que les compete.
7. Formular, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso.
8. Identificar y mantener actualizados los trámites servicios que en desarrollo de los procesos y procedimientos se generen.
9. Promover la medición y mejora de la satisfacción de los usuarios respecto a los productos y/o servicios del proceso.
10. Informar oportunamente al representante de la alta dirección del Modelo Integrado de Planeación y Gestión los cambios que podrían afectar su integralidad.

CAPITULO III

REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 12. REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Hospital Departamental San Antonio Roldanillo E.S.E, se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma



HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO E.S.E
ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA
NIT. 891.900.343-8

Código:
N 01-PD 01-PE PE

Versión: 01

TDR: 100-

PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA

Página 9 de 11

extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO I. 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 13. 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 ocho (08) días.

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 (05) 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 14. 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.

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 el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

ARTÍCULO 15. DESARROLLO LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Hospital Departamental San Antonio Roldanillo E.S.E 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 16. 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 17. INASISTENCIA. La inasistencia injustificada a las reuniones del Comité, ordinarias y extraordinarias, por parte de cualquiera de sus miembros, será causa de mala conducta, según la normatividad vigente, por lo que de esta se desprenderán las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTICULO 18. 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.



HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO E.S.E
ROLDANILLO - VALLE DEL CAUCA
NIT. 891.900.343-6

Código:
N 01-PD 01-PE PE

Versión: 01

PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA

TDR: 100-

Página 11 de 11

0 0 0 0 5 4

ARTÍCULO 19. 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.

CAPITULO IV

VARIOS

ARTÍCULO 20. MODIFICACION DEL REGLAMENTO. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes y aprobado en un debate.

ARTICULO 21. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos aquellos que le sean contrarias.

Expedida en Roldanillo, Valle del Cauca, a los 0 1 FEB 2019

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MAURICIO SALDARRIAGA VINASCO
Gerente