



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES  
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 770**

(770 DE 31 DE AGOSTO 2020)

*Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UGPP*

**EL DIRECTOR GENERAL**

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial la que le confiere el numerales 11 y 12 del artículo 9, del Decreto 575 de 2013, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018, 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, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que el Decreto 1499 de 2017, integrado en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como el mecanismo para realizar dicha integración y articulación, definiéndolo 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 2.2.22.3.8 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 mediante la Resolución No. 1522 de 2017, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales –UGPP– creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia orientadora de la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) al interior de la Entidad.

Que la mencionada Resolución 1522 de 2017 fue modificada por las Resoluciones 0403 de 2018 y 1789 de 2018, en relación con el funcionamiento de los equipos temáticos “Gobierno Digital” y “Programación y ejecución presupuestal” y con las funciones de los líderes de equipos de trabajo temáticos, creados en la Resolución 1522 de 2017.

Que con el fin de promover acciones de simplificación, unificación y optimización del Comité, se adelantó un ejercicio integral de análisis de instancias de coordinación interna de La Unidad, cuyos resultados permitieron identificar las que se requieren y que deben mantenerse por mandato legal, así como, detectar aquellas cuyo objeto está subsumido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y, en consecuencia, no se requieren.

Que con el fin de atender las necesidades institucionales en la materia, se considera procedente modificar el

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UGPP"

funcionamiento actual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de simplificarlo y unificar en un solo acto la reglamentación requerida.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°. Objeto del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Aportes Parafiscales de la Protección Social – UGPP, será la instancia orientadora de la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) al interior de la Entidad y funcionará en los términos de la presente Resolución.

**Parágrafo.** Este Comité sustituye los comités cuyo objeto se refiera a alguno de los componentes del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión-MIPG-y que no requieran mantenerse por mandato legal.

**ARTÍCULO 2°. Conformación.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en adelante el Comité, estará integrado por:

1. El Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, quien lo presidirá.
2. El Director de Estrategia y Evaluación
3. El Director Jurídico.
4. El Director de Servicios Integrados de Atención.
5. El Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.
6. El Director de Gestión de Tecnologías de la Información.
7. El Subdirector de Gestión Humana
8. El Subdirector Financiero
9. El Subdirector de Gestión Documental
10. El Coordinador del GIT de Planeación y Proyectos, quien actuará como Secretario Técnico, con voz pero sin voto.

**Parágrafo 1.** Será invitado permanente, con voz pero sin voto el Asesor de Control Interno. En todo caso el Comité podrá invitar a cualquier funcionario, contratista o persona cuya presencia considere necesaria para el desarrollo de sus sesiones.

**Parágrafo 2.** Será indelegable la asistencia de los miembros permanentes del Comité.

**ARTÍCULO 3°. Funciones del Comité.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar las estrategias, acciones e indicadores adoptados para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses.
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 de las políticas de gestión y desempeño del Modelo.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices dictadas por las autoridades competentes.
7. Orientar las actividades para dar cumplimiento a normatividad vigente en materia archivística y documental, de acuerdo con su competencia.
8. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión y desempeño.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UGPP"

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Articular las acciones con los otros órganos colegiados que mantienen su vigencia por mandato legal y cuyo objeto debe complementar y guardar coherencia con el del Comité.
13. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**ARTÍCULO 4°. Funciones de la Secretaría técnica.** La Secretaría Técnica será ejercida por el Coordinador del GIT de Planeación y Proyectos y tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y validar con los responsables de las políticas de gestión y desempeño, la presentación para la aprobación de estrategias, documentos, planes y demás instrumentos de planeación y gestión, en el marco de las competencias del Comité.
2. Hacer seguimiento trimestral de las decisiones, recomendaciones y compromisos acordados en el Comité y elaborar y publicar un informe anual que de cuenta de la gestión ejecutada por el Comité.
3. Convocar a las sesiones del Comité con una antelación no menor de tres (3) días hábiles a la fecha de la sesión, indicando el lugar y hora de las mismas.
4. Elaborar el orden del día de cada una de las sesiones, previa aprobación del presidente del Comité, el cual deberá ser remitido en la convocatoria.
5. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y suscribirlas una vez aprobadas por los miembros.

**ARTÍCULO 5. Obligaciones de los integrantes del Comité.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir y participar en las deliberaciones y votaciones para la adopción de decisiones propias del objeto del Comité.
2. Aprobar las actas de cada sesión para que sean suscritas por la Presidencia y Secretaría técnica del Comité.
3. Suscribir los actos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité, lo cual podrá delegarse en la Presidencia y Secretaría técnica del Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO 6. Sesiones.** El Comité sesionará ordinariamente, al menos una (1) vez cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se requiera. Las sesiones podrán realizarse en forma presencial o virtual, según lo determine el presidente del Comité. En ambos casos, se deberá tener en cuenta el quórum en los siguientes términos:

Quórum deliberatorio: se requiere para realizar una sesión del Comité y corresponde a la mitad más uno de sus miembros permanentes con voz y voto.

Quórum decisorio: las decisiones del Comité serán aprobadas por mayoría simple de los miembros con voz y voto presentes en la sesión. En caso de empate, la decisión se definirá con el voto del Presidente del Comité.

**ARTÍCULO 7. 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 que las contenga, los cuales deberán suscribirse por la totalidad de los miembros del Comité, salvo delegación previa expresa en el Presidente y en la Secretaría técnica del Comité.

**ARTÍCULO 8. 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

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UGPP"

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 la Presidencia y la Secretaría técnica del Comité.

**ARTÍCULO 9°. Responsables de las políticas de gestión y desempeño.** La implementación de las políticas de gestión y desempeño, definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se regirá por las normas y lineamientos que las regulan o reglamentan, y los responsables de su implementación en la Entidad serán:

Dimensión del Modelo	Política de Gestión y Desempeño	Responsable
I. Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirector de Gestión Humana
	Integridad	Subdirector de Gestión Humana
II. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Director de Estrategia y Evaluación
	Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto Público	Subdirector Financiero
III. Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos
	Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	Director de Gestión de Tecnologías de la Información
	Seguridad Digital	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos
	Defensa Jurídica	Director Jurídico
	Mejora normativa	Director Jurídico
	Servicio al ciudadano	Director de Servicios Integrados de Atención
	Racionalización de trámites	Director de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos
	Participación ciudadana en la gestión pública	Director de Estrategia y Evaluación Director de Servicios Integrados de Atención
IV. Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Director de Estrategia y Evaluación
V. Información y Comunicación	Archivos y Gestión documental	Subdirector de Gestión Documental
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional
	Gestión de la información estadística	Director de Estrategia y Evaluación
VI. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la innovación	Subdirección de Gestión Humana

**PARÁGRAFO.** En su gestión, la Entidad tendrá en cuenta el componente ambiental, para lo cual definirá políticas, objetivos y acciones que permitan gestionar los elementos de la actividad de la organización que generan cambios en el entorno natural.

**ARTÍCULO 10°. Funciones de los responsables de las políticas de gestión y desempeño.** Los responsables de las políticas de gestión y desempeño tendrán las siguientes funciones:

1. Definir estrategias, proyectos y acciones que permitan la implementación de las políticas de gestión y desempeño en la Entidad, de acuerdo con las normas y lineamientos vigentes para cada política y en coordinación con las áreas que considere necesarias para el desarrollo de las políticas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UGPP"

2. Presentar al Comité los planes, estrategias y acciones que consideren necesarias para la implementación de las políticas a su cargo, previa coordinación con la Secretaría Técnica.
3. Proponer acciones a incluir en los planes sectoriales de gestión y desempeño, previa articulación con la Secretaría técnica del Comité.
4. Adelantar las evaluaciones necesarias para conocer, en cualquier momento, el estado de avance en la implementación de las actividades, utilizando los instrumentos de autodiagnóstico, evaluaciones del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG y los demás disponibles.
5. Presentar al Comité los resultados de las evaluaciones realizadas en las respectivas temáticas.
6. Coordinar la recolección de información y presentar los informes que se soliciten sobre la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Preparar y presentar los informes que se requieran sobre la política de gestión y desempeño que lidera la Entidad, cuando lo requiera el Comité Institucional o Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control.
8. Programar y realizar las reuniones necesarias para desplegar las acciones en el marco de la política de gestión y desempeño que lidera.

**ARTÍCULO 11°. Derogatorias.** La presente Resolución deroga expresamente las Resoluciones Nos. 1522 de 2017, 403 y 1789 de 2018, 0956 de 2013, 1609 y 1632 de 2018, 492 de 2013 y demás disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 12°. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 31 AGOSTO 2020

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ**  
Director General

Revisó: Luis Gabriel Fernández Franco – Director de Soporte y Desarrollo Organizacional

Revisó: Ana María Cadena Ruíz – Directora de Estrategia y Evaluación

Proyectó: Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Asesora DSDO / Germán Vega Rodríguez – Profesional Especializado Dirección de Estrategia y Evaluación