



RESOLUCIÓN NÚMERO 513 DEL 2 DE JULIO DE 2024

"Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad"

LA MINISTRA DE IGUALDAD Y EQUIDAD

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015; el Decreto 1075 de 2023; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, 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 2.2.22.3.6 del citado Decreto dispone que los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, encargados de hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo, ahora se denominarán comités sectoriales de gestión y desempeño y estarán integrados por el ministro o director de departamento administrativo y por los directores, gerentes o presidentes de la entidades y organismos adscritos o vinculados al respectivo sector.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 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 mediante Ley 2281 del 04 de enero del 2023, el Congreso de la República creó el Ministerio de Igualdad y Equidad.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO 1 Disposiciones generales

Artículo 1. Creación del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad es un órgano de dirección y articulación sectorial para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CAPÍTULO 2 Integración y funciones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño

Artículo 3. Integración del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad está integrado por:

1. El(la) Ministro(a) del Ministerio de Igualdad y Equidad, quien lo presidirá
2. El(la) Representante Legal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), o quienes hagan sus veces
3. El(la) Representante Legal del Instituto Nacional para Sordos (INSOR), o quienes hagan sus veces
4. El(la) Representante Legal del Instituto Nacional para Ciegos (INCI), o quienes hagan sus veces.
5. El(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Igualdad y Equidad, quien actuará como secretario técnico.

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad será ejercida por el(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, o por quien haga sus veces, del Ministerio de Igualdad y Equidad.

Artículo 5. Funciones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Igualdad y Equidad, las siguientes:

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del sector.

2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.
4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y proponer los correctivos necesarios.
5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Presentar propuestas para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional en el sector.
7. Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de gestión y desempeño institucional en el sector.
8. Estudiar y aprobar las iniciativas presentadas por los comités institucionales de gestión y desempeño que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
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 y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
10. Requerir informes a los comités institucionales de gestión y desempeño sobre la gestión y desempeño de la entidad.
11. Las demás asignadas por el representante del sector del Ministerio de la Igualdad y Equidad que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en el sector.

Artículo 6. Funciones de la (del) presidenta(e) del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. Son funciones del(la) Presidente(a) del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité.
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 tratados por el Comité Sectorial 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, revisar 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 Sectorial de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité

Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité 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.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 9. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad 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(la) Presidente(a) 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 10. Reuniones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad se reunirá de forma ordinaria como mínimo cuatro (4) veces en el año. 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: 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 11. Citación a las reuniones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos 2 (dos) 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 2 (dos) 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 Sectorial 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.

Artículo 13. Desarrollo las reuniones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad serán instaladas por su Presidente(a).

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 con solicitud verbal de alguno de sus participantes.

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 Sectorial de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Igualdad y Equidad 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(la) Secretario(a) Técnico(a) 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 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(la)

Secretario(a) Técnico(a) y a los demás miembros del Comité su decisión. Está 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 Sectorial de Gestión y Desempeño 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, si en criterio del(la) Presidente(a) proceden, 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(la) Secretario(a) Técnico(a) 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 la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

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 Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Igualdad y Equidad 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(la) Presidente(a) del Comité toma la decisión.

Artículo 16. Decisiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad 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(la) presidente(a) 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 17. Actas de las reuniones del Comité Sectorial 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.

CAPÍTULO 4 **Varios**

Artículo 18. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución emanada del(la) representante legal del Ministerio de Igualdad y Equidad a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector administrativo de Igualdad y Equidad, y aprobada en un debate.

Artículo 19. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dada en Bogotá, D.C. a los dos (2) días del mes de julio de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Francisca E. Márquez Mina
MINISTRA DE IGUALDAD Y EQUIDAD
FRANCIA ELENA MÁRQUEZ MINA

Aprobó: Cristhian Caballero *CC*

Aprobó: Raúl Fernando Núñez Marín *RNM*

Revisó: Diana Olmos Montenegro *DM*

Revisó: María Alejandra López Velásquez *MALV*

Elaboró: Mauricio Fernando Rey Hoyos *MFRH*