



**RESOLUCIÓN No 300 del 19 de Julio de 2016**

***“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”***

***El Director Nacional de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias***

*En uso de las facultades legales y constitucionales en especial las señaladas en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la ley 489 de 1998, el artículo 6º del decreto 2482 de 2012 y el numeral 16 del artículo 4 del Decreto 4122 de 2011,*

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y determina que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la ley 489 de 1998 en su artículo 15 define el Sistema de Desarrollo Administrativo, como “un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional”.

Que en desarrollo del capítulo 4 de la ley 489 de 1998, se expidió el decreto 2482 de 2012, “*Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión*”.

Que el artículo 2 del Decreto 2482 de 2012, dispone adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las Entidades del Orden Nacional.

Que en atención a lo dispuesto en el citado decreto la Unidad Administrativa expidió la Resolución No. 283 del 12 de julio de 2016 “*Por medio de la cual se adopta el Modelo integrado de Planeación y Gestión con su actualización, el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias –SIGOS, como parte de este y se dictan otras disposiciones*”

Que el artículo 3 del citado decreto 2482 de 2012, adoptó las siguientes Políticas de Desarrollo Administrativo, que contienen, entre otros, los aspectos de que trata la artículo 17 de la Ley 489 de 1998, así: a) Gestión misional y de Gobierno; b) Transparencia, participación y servicio al ciudadano; c) Gestión del talento humano; d) Eficiencia Administrativa; y e) Gestión Financiera.

Que el artículo 6 del Decreto 2482 de 2012, establece que para la implementación del modelo se tendrá como instancia a nivel sectorial el Comité Sectorial de Desarrollo



**RESOLUCIÓN No 390 del 19 JUN 2016**

***“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”***

Administrativo y a nivel institucional, Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, instancia orientadora del Modelo integrado de Planeación y Gestión en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, elaboró la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que mediante la resolución 283 de julio 12 de 2016, *“Por medio de la cual se adopta el Modelo integrado de Planeación y Gestión con su actualización, el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias –SIGOS, como parte de este y se dictan otras disposiciones”*, derogó la resolución 341 del 18 de junio de 2013, la Unidad Administrativa crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos y dicta otras disposiciones.

Que el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, garantiza la implementación de los criterios técnicos de los sistemas de gestión que lo componen y garantiza su actualización y mejoramiento continuo.

Que mediante la resolución No 586 del 5 de octubre de 2015, se organizaron los grupos internos de trabajo y de fijaron sus funciones.

Que para el adecuado funcionamiento de Modelo Integrado de Planeación y Gestión se requiere del establecimiento de grupos técnicos de apoyo que soporten la labor del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en la implementación y armonización de cada política que conforma el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión -SIGOS-.

Que lo anterior implica la necesidad de conformar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión, de conformidad con los grupos de trabajo que definió la Resolución No 586 de 2015.

Que en consonancia con lo expuesto, el parágrafo del artículo 14 del Decreto 2578 de 2012, *“Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado”*, determina que en las entidades del Orden Nacional las funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto 2482 de 2012.



**RESOLUCIÓN No 300 del 19 Julio 2016**

***“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”***

Que el parágrafo 1 del Decreto 2693 de 2013, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones" señala que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo será la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno en línea al interior de cada entidad.

Que el parágrafo 2 del mismo decreto establece "que las entidades del orden territorial y demás organismos del Estado deberán contar con una instancia encargada de liderar la Estrategia de Gobierno en línea al interior de la misma".

Que el artículo 5 del Decreto 2693 de 2013, estipula que "El representante legal de cada entidad pública será el responsable de coordinar con las instancias internas respectivas la implementación y desarrollo de la Estrategia de Gobierno en línea, designar al funcionario responsable de adelantar las actividades de líder de Gobierno en línea y Anti trámites al interior de su entidad, y realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento"

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.** Confórmese El COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, como la instancia encargada de coordinar y orientar la implementación, actualización y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y asegurar el cumplimiento de las funciones asociadas a cada uno de los subsistemas y herramientas que lo integran.

**ARTÍCULO SEGUNDO: INTEGRANTES DEL COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.** El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, estará integrado por:

- a. Subdirector.
- b. Director de Investigación y Planeación.
- c. Director de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias.
- d. Asesor de la Dirección Nacional delegado para los asuntos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- e. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o su delegado.
- f. Jefe de la Oficina de Control Interno como invitado permanente.
- g. Servidor público que ejerza funciones de Coordinación del Grupo de Planeación y Estadística o quien haga sus veces.
- h. Servidor público que ejerza funciones de Coordinación del Grupo de Gestión Humana, o quien haga sus veces.
- i. Servidor público que ejerza funciones de Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa o quien haga sus veces.
- j. Servidor público que ejerza funciones de Coordinación del Grupo de Gestión Financiera, o quien haga sus veces.



**RESOLUCIÓN No 300 del 19 JUN 2016**

**“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”**

- k. Servidor público que ejerza funciones de Coordinación del Grupo Comunicaciones y Prensa.
- l. Servidor público que ejerza funciones de Coordinación del Grupo Tecnologías de la información, o quien haga sus veces.
- m. Servidor público que ejerza funciones de Coordinación del Grupo Educación e Investigaciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que se reorganicen los grupos de trabajo y cambien su nombre, se entenderá que el servidor público con funciones de coordinación del nuevo grupo, asume como miembro del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, sin que se deba expedir una nueva resolución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Asesor delegado del Director Nacional de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias para el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, será designado mediante acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.** Serán funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, las siguientes:

1. Orientar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
2. Liderar la implementación, actualización y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los subtemas que lo conforman.
3. Definir las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo, implementación, perfeccionamiento y sostenibilidad del Modelo integrado de Planeación y Gestión.
4. Aprobar y evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, planes y metas previstas para el diseño, actualización y mejoramiento de los subsistemas que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y encomendar las acciones preventivas y correctivas necesarias. Coordinar, administrar y supervisar el Sistema Integrado de Gestión y el cumplimiento de los requisitos de cada uno de los subsistemas que lo conforman. El SIGOS está definida en la otra resolución
5. Proporcionar evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como con la mejora continua, la eficacia, eficiencia y efectividad de los sistemas de gestión que lo conforman, mediante:
  - La comunicación a los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas de la entidad, acerca de la importancia del Modelo de Planeación y Gestión y de satisfacer tanto los requisitos legales como los del cliente.
  - La determinación y difusión de la Política de Calidad de la Entidad y demás Políticas organizacionales que soportan el Modelo de Planeación y Gestión.



RESOLUCIÓN No 300 del 19 JUN 2016

***“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”***

- El aseguramiento de que se establecen, se evalúan y actualizan los objetivos de la calidad que soportan el Modelo de Planeación y Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
  - La realización de las revisiones de calidad por la Alta Dirección.
  - El aseguramiento de la disponibilidad de recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura, de talento humano y demás necesarios para el desarrollo, implementación, divulgación y sostenibilidad del Modelo de Planeación y Gestión.
6. Fomentar en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias la cultura de la mejora continua y el autocontrol.
  7. Evaluar el avance del Modelo con base en los informes o encuestas de satisfacción de la ciudadanía, los usuarios, destinatarios y beneficiarios.
  8. Determinar la viabilidad y conveniencia de certificar o no los procesos de la Entidad que considere pertinentes.
  9. Acompañar el proceso de implementación y mantenimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea de la Entidad, para garantizar el cumplimiento de los lineamientos legales y reglamentarios del desarrollo de la Estrategia.
  10. Orientar las actividades relacionadas con la Gestión Ética de la Entidad.

**ARTÍCULO CUARTO: SECRETARÍA TÉCNICA.** El coordinador del Grupo de Planeación y Estadística es el Secretario Técnico del comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** Son funciones del secretario técnico, las siguientes:

1. Coordinar la preparación de los documentos que deban presentarse para las reuniones.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los miembros del comité.
3. Elaborar y someter a aprobación las Actas del Comité.
4. Mantener bajo su custodia y cuidado, en medio físico y/o magnético, el archivo documental del comité.

**ARTÍCULO SEXTO: REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.** El Comité sesionará cada tres meses de manera ordinaria y extraordinariamente por solicitud de alguno de los miembros, cuando se requiera revisar un tema específico de las Políticas, previa convocatoria del Director de investigación y Planeación sin perjuicio de las atribuciones de los responsables de cada uno de los sistemas.



**RESOLUCIÓN No 300 del 19 JUL 2016**

***“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”***

**ARTÍCULO SÉPTIMO: QUÓRUM Y CONVOCATORIA.** Constituye quórum para deliberación en la sesión del Comité, la asistencia de la mitad más uno del total de los miembros del Comité. Constituye quórum decisorio el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes al Comité. La convocatoria a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias corresponde al Director de Investigación y Planeación.

**PARÁGRAFO:** A las reuniones del Comité institucional de Desarrollo Administrativo podrán asistir servidores o contratistas de otras áreas y niveles de la Entidad, cuando se considere conveniente por invitación cursada a través de la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO OCTAVO: NO DELEGACIÓN.** Los miembros permanentes no podrán delegar su participación en el Comité de Institucional de Desarrollo Administrativo, a excepción del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica quien podrá delegar su participación en un profesional de la oficina. La delegación que realice el jefe de la oficina asesora jurídica se realizará mediante oficio dirigido al Comité.

**ARTÍCULO NOVENO: DIRECTIVO RESPONSABLE.** El Director de Investigación y Planeación es el delegado representante de la Alta Dirección ante el comité, responsable de las acciones inherentes al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de Organizaciones Solidarias, teniendo como instancia de coordinación al Comité institucional de Desarrollo Administrativo y como apoyo técnico al Grupo de Planeación y Estadística.

**ARTÍCULO DÉCIMO: FUNCIONES DEL DIRECTIVO RESPONSABLE:** El Director de Investigación y Planeación, como responsable de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en su calidad de delegado de la Alta Dirección, tendrá las siguientes funciones:

1. Actuar como orientador y coordinador de las diferentes acciones para la implementación, actualización y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Articular las acciones desarrolladas por los grupos de trabajo específicos para la implementación, actualización y mejoramiento de cada política y el subsistema que conforma el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Mantener informada a la Alta Dirección sobre la planificación y avances de la implementación, actualización y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Someter a aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo las propuestas de actualización, seguimiento y mejoramiento de las Políticas y/o Subsistemas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: GRUPOS TÉCNICOS DE APOYO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.** El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo contará con el apoyo técnico de grupos de trabajo específicos para cada sistema de gestión, que a su vez asumirán la responsabilidad de liderar la implementación, mantenimiento, actualización y cumplimiento de los requisitos técnicos propios de cada Política. Los grupos técnicos de trabajo serán los siguientes:



**RESOLUCIÓN No 300 del 19 JUL 2016**

***“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”***

1. **Grupo Técnico de Apoyo a la Gestión Misional y de Gobierno:** Encargado de estudiar los resultados de los seguimientos de los compromisos de gobierno, metas e indicadores y proponer las acciones que permitan el cumplimiento de estos. Este Grupo hará las veces de Comité Misional.
2. **Grupo Técnico de Apoyo a la Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano:** Encargado de elaborar, implementar y evaluar anualmente el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y las herramientas de participación ciudadana en la gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía.
3. **Grupo Técnico de Apoyo del Sistema Integrado de Gestión:** Encargado de elaborar el plan para el mantenimiento, actualización y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión en lo referente al Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión Pública, Operaciones Estadísticas DANE para Entidad Sin Ánimo de Lucro ESALES. Sistema de Gestión (o Manejo) Ambiental. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Sistema de Gestión del Riesgo, Sistema de Control Interno, Gestión Ética Institucional y racionalización de trámites. Este Grupo hará las veces de Comité de Calidad y Comité Operativo del MECI, en cumplimiento de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y el Modelo Estándar de Control interno MECI.
4. **Grupo Técnico de Apoyo a la Gestión de TICS y Gobierno en línea:** Encargado de garantizar la implementación de los requisitos de la Estrategia de Gobierno en Línea, estudiar y realizar propuestas para la adecuada gestión de TICS y el plan de Comunicaciones y Prensa de la Entidad. Este Grupo hará las veces de Comité o instancia responsable de la implementación del Gobierno en Línea de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1078 de 2015 Título 9 Capítulo I. Y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI),
5. **Grupo Técnico de Apoyo a la Gestión del Talento Humano:** Encargado de apoyar la elaboración del plan estratégico de recursos humanos en los componentes de: plan anual de vacantes y provisión de personal, actualización del SIGEP, herramientas para la evaluación de desempeño y gerentes públicos, plan bianual de capacitación, plan bianual de bienestar e incentivos y plan bianual de bienestar institucional. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), y la documentación que lo soporta en cumplimiento de los requisitos, Decreto 1443 de 2014.
6. **Grupo Técnico de Apoyo Gestión Documental:** Encargado de implementar el programa de gestión documental física y electrónica y la política de cero papel. Este grupo hará las veces de Comité Interno de Archivo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2578 de 2012.



**RESOLUCIÓN No 300 del 19 JUN 2016**

***“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”***

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: INTEGRANTES DE LOS GRUPOS TÉCNICOS DE APOYO.** Los grupos técnicos de apoyo al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se conformarán así:

1. Grupo Técnico de Apoyo a la Gestión Misional y de Gobierno:
  - a) El Director de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias, quien lo liderará.
  - b) Los servidores públicos que ejerzan funciones de coordinación de los grupos de gestión misional de la Dirección de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias
  - c) El servidor público que ejerza funciones de coordinación del Grupo de Educación e Investigación.
  - d) El coordinador del Grupo de Planeación y Estadística.
  
2. Grupo Técnico de Apoyo a la Transparencia, participación y servicio al ciudadano:
  - a) El Jefe de la Oficina de Control Interno quien será invitado permanente.
  - b) El coordinador del Grupo de Planeación y Estadística.
  - c) El coordinador del Grupo de Educación e Investigación, quien lo liderará.
  - d) El coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información.
  - e) El profesional de la Oficina de Atención al Ciudadano.
  
3. Grupo Técnico de Apoyo del Sistema Integrado de Gestión:
  - a) El Director de investigación y Planeación.
  - b) El Jefe de la Oficina de Control Interno quien será invitado permanente.
  - c) El coordinador del Grupo de Planeación y Estadística, quien lo liderará y actuará como líder del Sistema Integrado de Gestión.
  - d) El coordinador del Grupo de Gestión Administrativa.
  - e) El coordinador del Grupo de Gestión Humana.
  - f) El coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa.
  - g) El coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información.
  - h) El coordinador del Grupo de Educación e Investigación.
  
4. Grupo Técnico de Apoyo a la Gestión de TICS y Gobierno en Línea:
  - a) Un profesional delegado representante de la Dirección Nacional.
  - b) El Director de Investigación y Planeación quien será el líder de la Entidad para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea.
  - c) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
  - d) Los servidores públicos que ejerzan funciones de coordinación de los grupos de gestión de la Dirección de Investigación y Planeación
  - e) El coordinador del Grupo de Gestión Administrativa.



**RESOLUCIÓN No 300 del 19 JUL 2016**

***“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”***

- f) El profesional de la Oficina de Atención al Ciudadano.
  - g) Un profesional del Grupo Tecnologías de la Información quien asumirá el rol de Seguridad en la Información.
  - h) Un profesional del Grupo de Comunicaciones y Prensa quien asumirá el rol de interoperabilidad.
  - i) Los representantes de cada dirección, área o programa de acuerdo con las temáticas a tratar.
5. Grupo Técnico de Apoyo a la Gestión del Talento Humano:
- a) El coordinador del Grupo de Gestión Humana, quien lo liderará.
  - b) El coordinador del Grupo de Planeación y Estadística.
  - c) Los representantes de cada dirección, área o programa de acuerdo a las temáticas a tratar.
6. Grupo Técnico de apoyo a la Gestión Documental:
- a) El Subdirector Nacional.
  - b) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
  - c) El Jefe de la Oficina de Control interno quien será invitado permanente.
  - d) El coordinador del Grupo de Gestión Administrativa quien lo liderará.
  - e) El coordinador del Grupo de Planeación y Estadística.
  - f) El coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa.
  - g) El coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información.
  - h) Un profesional del Grupo de Gestión Administrativa encargado del manejo del archivo de la Entidad.

**PARÁGRAFO:** En caso de que se reorganicen los grupos de trabajo y cambien su nombre, se entenderá que el servidor público con funciones de coordinación del nuevo grupo, asume como miembro de cada uno de los grupos técnicos de apoyo.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: FUNCIONES DE LOS GRUPOS TÉCNICOS DE APOYO.** Los Grupos técnicos de apoyo tendrán las siguientes funciones generales:

1. Presentar un cronograma de trabajo al Comité de Desarrollo Administrativo para la implementación, actualización y mejoramiento del Modelo Integrado de Gestión y Planeación en lo concerniente a las políticas y sistemas que lideran.
2. Ejercer su autonomía para definir la forma de operación y de trabajo, garantizando en todo caso el cumplimiento de los requisitos técnicos y la elaboración de los planes, metodologías, herramientas e instrumentos necesarios para dar cumplimiento a las políticas y sistemas que lideran.
3. Presentar las propuestas de planes, metodologías, herramientas e instrumentos exigidos por cada política y Sistema de Gestión al Comité de Desarrollo Administrativo para su respectiva aprobación, dentro de los términos establecidos por la reglamentación vigente.

71



**RESOLUCIÓN No 300 del 19.01.2016**

**“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, los grupos técnicos de apoyo al cumplimiento de las Políticas y los Sistemas de Gestión y se dictan otras disposiciones”**

4. Bajo la Coordinación del líder delegado propondrán las acciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos técnicos de las políticas y sistemas que lideran.
5. Promover la medición y reporte oportuno de los indicadores que miden la gestión institucional en las correspondientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Realizar seguimiento y reportar los avances de los planes, metodologías, herramientas e instrumentos para el cumplimiento de los requisitos técnicos de las políticas y sistemas al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y a solicitud del Grupo de Planeación y Estadística.
7. El Grupo técnico de Gestión Misional y de Gobierno asumirá las funciones establecidas en la Resolución No. 097 de 2012, por medio de la cual se conforma el Comité Misional de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la resolución No 341 del 18 de junio de 2013 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D. C., a los

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**RAFAEL ANTONIO GONZÁLEZ GORDILLO**  
Director Nacional

  
Proyecto: Jorge Muñoz Rodríguez  
Profesional Especializado – Grupo de Planeación y Estadística.

  
Revisó: Martha Cecilia Daza Rivera  
Coordinadora Grupo de Planeación y Estadística.

  
Revisó: María Clemencia Carrillo G.  
Abogada-Contratista

  
Revisó: Gloria Ines Lache Jiménez  
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica

  
Vo Bo: Luis Fernando Jiménez A.  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
Aprobo: Marisol Viveros Zambrano  
Directora Técnica de Investigación y Planeación