



AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Al servicio de la Nación, por Colombia

RESOLUCIÓN No. 1633

(10 AGO 2022)

Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1499 de 2017, modifica el 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 y deroga los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.

Que el Decreto 1499 de 2017 en su artículo 2.2.22.2.1 define las políticas de desarrollo administrativo que comprenderá el sistema: Planeación Institucional, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, talento humano, integridad, transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, servicio al ciudadano, participación ciudadana en la gestión pública, racionalización de trámites, gestión documental, gobierno digital, defensa jurídica, gestión del conocimiento y la innovación, control interno y seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Que el Decreto 1499 de 2017 en el Artículo 2.2.22.1.5 determina que el Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

Que el Decreto 1499 de 2017, Artículo 2.2.22.3.1 establece que para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Que el Decreto 1499 de 2017, en el Artículo 2.2.22.3.8 manifiesta que en cada entidad se 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 obligatorio por mandato legal.

Que el Decreto 612 de 2018, en su artículo 2.2.22.3.14 dispone que, con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Que el decreto 1008 de 2018, establece los lineamientos generales de la política de gobierno digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que el Decreto 1008 de 2018 en su artículo 2.2.9.1.2.1. Estructura que la Política de Gobierno Digital se desarrollará a través de un esquema que articula los elementos que la componen, a saber: gobernanza, innovación pública digital, habilitadores, líneas de acción, e iniciativas dinamizadoras, con el fin de lograr su objetivo; para lo cual en el numeral 3.2. Seguridad y Privacidad de la Información: busca que los sujetos obligados desarrollen capacidades a través de la implementación de los lineamientos de seguridad y privacidad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.

Que el Decreto 1008 de 2018 en su artículo 2.2.9.1.3.3 manifiesta que la responsabilidad de orientar la implementación de la Política de Gobierno Digital recae en los comités institucionales de gestión y desempeño conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que el Decreto 454 de 2020, modifica el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional.

Que el Decreto 742 de 2021 modifica el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Creación. Crear el “Comité Institucional de Gestión y Desempeño” de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

ARTÍCULO SEGUNDO: Conformación del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, estará conformado por los siguientes integrantes, quienes tendrán voz y voto:

- Director General, quien lo preside; en ausencia de este lo presidirá el Secretario General.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, quien ejercerá la secretaría técnica y elaborará el acta respectiva.
- Los líderes de política identificados en el artículo séptimo de esta resolución.

Igualmente asistirán con voz, pero sin voto;

- Directores Regionales.
- Demás directivos de la Oficina Principal.

Parágrafo 1: El quórum decisorio del comité para sesionar válidamente, será de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto. Las propuestas serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros anteriormente descritos en el presente parágrafo.

Parágrafo 2: El Comité podrá invitar a las sesiones a servidores públicos de la entidad, de otras entidades estatales y a particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración y/o entendimiento de los diferentes temas de su competencia.

Parágrafo 3: El Comité efectuará reuniones una vez cada tres meses de conformidad con el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto No. 1499 de 2017.

Parágrafo 4: Los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas militares podrán delegar asistencia a las reuniones en su inferior jerárquico inmediato.

Parágrafo 5: Todo lo tratado en las sesiones del Comité se consignará en actas, las cuales se someterán a revisión y serán aprobadas por quien presida el comité y quien ejerza la secretaría técnica.

Parágrafo 6: Los líderes de política que integran el Comité, presentarán trimestralmente, a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, el reporte de los puntos a tratar en el Comité, dentro de los cinco (5) días previos a la celebración de la reunión.

Parágrafo 7: Los miembros que conforman el comité podrán ser citados a participar de sesiones extraordinarias de trabajo cuando sea necesario, de acuerdo a temas de riesgos, incidentes o afectaciones de continuidad en relación a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

ARTÍCULO TERCERO: Funciones del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento 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 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 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. Verificar los informes de seguimiento trimestrales generados por los líderes del Comité como se detalla en el artículo cuarto de la presente resolución.
8. Determinar las acciones correspondientes para el mejoramiento continuo de acuerdo con el monitoreo, seguimiento, evaluación y control del cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad.
9. Evaluar y tomar acción frente a los resultados de la medición del desempeño institucional realizados a través del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.
10. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
11. Poner en conocimiento de la entidad, los documentos generados al interior del comité alineados a la seguridad y privacidad de la información que impacten de manera transversal a la misma.
12. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del comité.

ARTÍCULO CUARTO: Funciones del presidente del Comité. El presidente del Comité cumplirá las siguientes funciones:

- Gestionar y coordinar las acciones orientadas al cumplimiento del objetivo del Comité.
- Promover la activa participación de los miembros del Comité.
- Convocar, con el apoyo de la secretaría técnica a los miembros del Comité, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, además de notificar a las personas que deba participar.
- Coordinar los reportes de avance y resultados de la gestión para ser presentados al Comité.

ARTÍCULO QUINTO: Funciones de la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica cumplirá las siguientes funciones:

- Citar a los miembros del Comité a las sesiones de acuerdo con el cronograma previsto.
- Elaborar agenda de sesiones ordinarias del Comité.
- Elaborar las actas de las sesiones realizadas.
- Publicar en la página web las actas de reunión del Comité para su consulta de la Dirección General y demás partes interesadas, cuando sean requeridas.
- Servir de interlocutor entre terceros y el comité.
- Realizar seguimiento a los compromisos y tareas que se deriven de las reuniones ejecutadas por el Comité.
- Las demás que le sean asignadas inherentes al comité, que estén alineadas a su desarrollo y cumplimiento.

ARTÍCULO SEXTO: Integración de planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Se alinearán mediante la integración o articulación al plan de acción de la Entidad. Estos planes deberán estar formulados y publicados a 31 de enero de cada vigencia en la página web de la entidad, por parte de las dependencias que les asiste dicha competencia:

1. Plan Institucional de Archivo – PINAR (Grupo Gestión Documental)
2. Plan Anual de Adquisiciones (Grupo Direccionamiento Estratégico)
3. Plan Anual de Vacantes (Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano)
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos (Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano)
5. Plan Estratégico de Talento Humano (Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano)
6. Plan Institucional de Capacitación (Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano)
7. Plan de Incentivos Institucionales (Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano)
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Grupo SST)
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Grupo DOGI)
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI (Oficina TIC)
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (Oficina TIC)
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Oficina TIC)

ARTÍCULO SEPTIMO: Seguimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. El Comité hará seguimiento a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante las políticas identificadas en el siguiente cuadro y en donde se identifica el líder de política de cada una de ellas:

DIMENSIÓN	POLÍTICA	LÍDER DE POLÍTICA
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Directora Administrativa y de Talento Humano – Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano
	Integridad – Conflicto de intereses	Directora Administrativa y de Talento Humano – Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano Oficina de Control Interno Disciplinario
Direccionamiento estratégico	Planeación Institucional	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Direccionamiento estratégico
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto	Directora Financiera Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Direccionamiento estratégico
	Compras y contratación pública	Subdirección General de Contratación
Gestión valores resultados con para	Fortalecimiento organizacional y simplificación de Procesos	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral
	Gobierno Digital	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TICS
	Seguridad Digital	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TICS
	Defensa Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Secretario General - Grupo Atención y Orientación Ciudadana
	Racionalización de trámites	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Seguimiento y Evaluación a la Gestión
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretario General - Grupo Atención y Orientación Ciudadana
	Rendición de Cuentas	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Direccionamiento estratégico Secretario General - Marketing y Comunicaciones y Grupo Atención y Orientación Ciudadana
Evaluación Resultados de	Seguimiento y del evaluación del desempeño institucional	Jefe Oficina de Control Interno
		Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Seguimiento y Evaluación a la Gestión
Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral
	Gestión de información Estadística	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Innovación y Redes de Valor Responsables de áreas que generen datos para la operación estadística y/o registros administrativos
	Gestión Documental	Directora Administrativa y de Talento Humano – Grupo Gestión Documental
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento y de la Innovación	Directora Administrativa y de Talento Humano – Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano
		Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Innovación y Redes de Valor
Control interno	Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno

Parágrafo 1: Las políticas de gestión y desempeño institucional se regirán por las normas y lineamientos que se emitan por parte de las entidades líderes de cada política y/o el gobierno nacional.

ARTÍCULO OCTAVO: Derogatoria. La presente resolución deroga la Resolución No. 343 del 14 de abril de 2021.

La presente Resolución rige a partir de su publicación.

17 0 AGO 2022

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Coronel CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ
Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Elaboró: Oscar Ricardo Castellanos Baquero
Técnico Apoyo Seguridad y Defensa
Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Elaboró: Adm. Esp. Myriam Luz Bello Morales
Profesional de Defensa
Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral -
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Revisó: Ing. Esp. Yamile Betancourt Vega
Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral
- Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Revisó: Abo. Diana Cecilia Martin Amaya
Coordinadora Grupo Atención y Orientación Ciudadana

Revisó: Adm. Emp. Rosa Yamile Santamaria Puerto
Coordinadora Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano

Revisó: PCI. Amparo Jannete Córdoba Santos
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Revisó: Mag. Martha Cecilia Porras Corredor
Asesor de Defensa
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Revisó: Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
Directora Financiera

Revisó: Adm. Emp. Sandra Lilliana Vargas Arias
Directora Administrativa y de Talento Humano

Revisó: Abo. Fanny Mercedes González Valbuena
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Revisó: Coronel (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
-TICS

Revisó: Cont. Pub. Alejandro Ulises Murillo Devia
Jefe Oficina de Control Interno

Revisó: Mag. Héctor Vargas Rodríguez
Subdirector General de Contratación

Aprobó: Adm. Emp. Jaime Rafael Morón Barros
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Aprobó: Abo. Martha Eugenia Cortés Baquero
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
Subdirector General de Abastecimientos y Servicios
Encargado de las funciones de la Secretaría General