



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

()

03 MAY 2021

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

**EL DIRECTOR NACIONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA – ESAP**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 15 y 22 del artículo 15 del Decreto 164 de 2021

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integró en un sólo Sistema de Gestión, los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, 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 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG que articula el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, como un 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 2.2.22.1.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que el Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas, tales como el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información, y que así mismo es compatible con los modelos de acreditación específicos, establecidos para los sectores de Educación y Salud.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 dispone que en cada una de las entidades 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 obligatorios por mandato legal.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

Que, por disposición del citado Decreto, en el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.

Que mediante Decreto 1299 de 2018, el gobierno nacional modificó la integración del Consejo de Gestión y Desempeño, con el fin de incluir al Ministerio de Justicia y del Derecho como uno de sus miembros, así como incorporar la Política de Mejora Normativa dentro del Sistema de Gestión.

Que el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional -integrado por 11 entidades del orden nacional líderes de las 18 políticas de gestión y desempeño- en sesión virtual realizada en diciembre de 2019, aprobó la Versión 3° del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adicionando en la 5ª Dimensión: Información y Comunicación, el numeral 5.2.4 Política de Gestión de la Información Estadística.

Que mediante Decreto 454 de 2020, el gobierno nacional incorporó la Política de Gestión de la Información Estadística como política de gestión y desempeño institucional cuyo líder es el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, con el fin de que las entidades públicas generen y dispongan información estadística, así como registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política; para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias, garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública e incentivando la cultura estadística en la gestión.

Que mediante Resolución 3719 de 2019, la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- modificó la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y estableció responsables de liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. - MIPG.

Que el Decreto 164 de 2021, modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(
03 MAY 2021
)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

Que, en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, desde su primera adopción en la ESAP, se han identificado oportunidades de mejora en busca de fortalecer el desempeño institucional, atendiendo las características y necesidades propias de la Escuela y respondiendo a las condiciones de los cambios del entorno.

De todo lo anterior, la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP requiere actualizar las disposiciones para implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para continuar en la ruta de dirigir su gestión pública al cumplimiento de su misión, objetivos y funciones, con los más altos estándares.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. Actualícese, en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Entidad, para generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, contemplando: la inclusión dentro de sus políticas la de Gestión de la Información Estadística, la actualización de la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su reglamentación, la actualización de los responsables en la implementación del Modelo, la creación del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional, entre otras disposiciones.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado para la ESAP en la presente Resolución, será aplicable a todas las sedes a nivel nacional y sus dependencias, así como a los procesos institucionales, y se articulará con todos los sistemas de gestión de la Entidad.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(

)

03 MAY 2021

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

ARTÍCULO 3. Composición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la ESAP.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la ESAP, está compuesto por las siete (7) dimensiones operativas establecidas por el Modelo con sus dieciocho (18) políticas de gestión y desempeño, los sistemas de gestión de la ESAP y los procesos institucionales.

ARTÍCULO 4. Responsables de la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la ESAP.

En concordancia con la integración pretendida a través de la presente Resolución, son responsables de la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la ESAP:

4.1. El Director Nacional de la ESAP. Es el máximo responsable de dirigir la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la ESAP.

4.2. Subdirectores Nacionales, Directores Territoriales, Decanos, Directores y Jefes de Oficina. Son responsables de apoyar al Director Nacional de la ESAP en la definición y aplicación de sus directrices para la mejora del desempeño institucional a través de la adecuada operación del MIPG y las políticas de gestión y desempeño en la Entidad, en los ámbitos de su competencia.

4.3. Servidores públicos de la ESAP y personas vinculadas como contratistas, practicantes, pasantes, voluntarios y demás colaboradores. Son responsables de aplicar, en el desarrollo de sus funciones, obligaciones y actividades, las políticas, directrices, procedimientos, orientaciones, y en términos generales, las disposiciones establecidas por la normativa legal y técnica vigente, externa e interna, para la óptima operación del MIPG.

4.4. Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño. Teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones y dieciocho (18) políticas, se establecen los Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño como responsables de liderar y coordinar la implementación e impulsar la mejora continua de la política asignada de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del MIPG vigente, y demás normativa. Se señala entonces la designación de cada líder de acuerdo con el siguiente esquema:



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

DIMENSIÓN	POLÍTICA	LÍDER DE POLÍTICA
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Director de Talento Humano
	Integridad	Director de Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Jefe de la Oficina de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Director Financiero
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	Jefe de la Oficina de Planeación
	Gobierno Digital	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Seguridad Digital	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Defensa Jurídica	Jefe de la Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Jefe de la Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Director de Atención al Ciudadano



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

03 MAY 2021

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

DIMENSIÓN	POLÍTICA	LÍDER DE POLÍTICA
	Racionalización de Trámites	Director de Atención al Ciudadano
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Director de Atención al Ciudadano
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Jefe de la Oficina de Planeación
Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Jefe de la Oficina de Planeación
	Gestión Documental	Subdirector Nacional de Servicios Académicos
	Gestión de la Información Estadística	Jefe de la Oficina de Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Jefe de la Oficina de Planeación
Control Interno	Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno

Parágrafo 1. El Subdirector Nacional de Gestión Corporativa dirigirá, orientará y controlará el ejercicio como líderes de políticas según las designaciones establecidas en este Artículo, del Director de Talento Humano, Director Financiero y Director de Atención al Ciudadano.

Parágrafo 2. La Subdirección Nacional de Gestión Corporativa asumirá la coordinación de la implementación articulada de las políticas de Transparencia, Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana, Gobierno Digital, Gestión Documental



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

e Integridad, las cuales conforman la relación Estado – Ciudadanía de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo 004 de 2018 del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional.

Parágrafo 3. Toda vez que las políticas de gestión y desempeño deben ser implementadas de manera articulada e intercomunicada para que el Modelo funcione, todas las dependencias tienen la corresponsabilidad de contribuir, en el marco de sus funciones y competencias para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de éstas. En dicho sentido, será obligación de todas y cada una de las dependencias de la Entidad atender de manera prioritaria los requerimientos que se relacionen con el Modelo.

TÍTULO II

INSTANCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG

ARTÍCULO 5. Instancias para la implementación. La implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la ESAP, se realizará a través de las siguientes instancias:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno
- Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional

Parágrafo. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la ESAP, se encuentra definido, conformado y reglamentado en la Resolución 0931 del 21 de marzo de 2018. Las actualizaciones o modificaciones en materia deberán ser tenidas en cuenta al consultar sobre esta instancia.

CAPÍTULO I

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 6. Actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP. Actualícese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, como órgano de coordinación, asesoría, orientación, articulación y ejecución a nivel nacional, de las acciones

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

y estrategias para la correcta implementación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la ESAP.

Parágrafo. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 7. Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, estará integrado por:

1. Director Nacional
2. Subdirector Nacional de Gestión Corporativa, quien lo presidirá.
3. Subdirector Nacional Académico
4. Subdirector Nacional de Servicios Académicos
5. Subdirector Nacional de Investigaciones
6. Subdirector Nacional de Proyección Institucional
7. Director de la Escuela de Alto Gobierno
8. Un Director Territorial designado por el Director Nacional para cada vigencia fiscal.
9. Jefe Oficina de Internacionalización
10. Jefe Oficina Jurídica
11. Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
12. Jefe Oficina de Planeación, quien actuará como Secretario Técnico del Comité.

Parágrafo. La asistencia de los integrantes del Comité será indelegable.

ARTÍCULO 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP tendrán las siguientes obligaciones:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- Revisar los documentos que se van a aprobar.
- Suscribir las actas de cada sesión.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

- Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
- Las demás funciones que establezca la ley.

Parágrafo. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTÍCULO 9. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, las siguientes:

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 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. Estudiar, aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y en general, para la mejora del desempeño institucional.
7. Revisar y emitir concepto previo a su expedición, las políticas institucionales que se requieran adoptar para la implementación, sostenibilidad y mejora del desempeño institucional y promover en todos los niveles de la Entidad, su conocimiento, apropiación y aplicación.
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



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

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 integrantes el estudio y análisis de temas relacionados con la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, 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. Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.
12. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, programas, metas y funciones que correspondan a cada una de las dependencias y procesos de la entidad.
13. Estudiar y revisar la evaluación del seguimiento de las metas y objetivos de la entidad dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.
14. Promover el conocimiento, apropiación y uso de los documentos e instrumentos del Sistema Integrado de Gestión, realizar seguimiento a los resultados de las revisiones efectuadas al Sistema e impulsar su mejora continua.
15. Identificar y proponer acciones para la implementación y mejora continua de las políticas de gestión y desempeño en la Entidad.
16. Las demás asignadas por el Director Nacional de la ESAP que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo y/o con las funciones asignadas a comités que por no ser de creación legal deban ser absorbidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 10. Presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ESAP será ejercida por el Subdirector Nacional de Gestión Corporativa, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de este.

ARTÍCULO 11. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP:

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(
03 MAY 2021
)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

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 la Escuela Superior de Administración Pública.
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.

ARTÍCULO 12. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 13. 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, 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 de interés, tanto en medio físico como electrónico.
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.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 540

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

ARTÍCULO 14. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. 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 podrán ser solicitadas por los integrantes y previa citación de 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: teleconferencia, videoconferencia o correo electrónico, y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO 15. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la secretaria técnica, por el medio más idóneo y dejando constancia de ello, indicando el día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles anexando el proyecto de acta de la sesión anterior.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará igualmente por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos un (1) día hábil. 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.

Cuando el orden del día incluya el estudio de documentos o instrumentos a ser socializados o aprobados por el comité, éstos deberán ser referidos en la convocatoria y deberán ser compartidos a sus miembros, con una antelación de por lo menos un (1) día hábil.

ARTÍCULO 16. 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



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(
03 MAY 2021
)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo 1. El jefe de la Oficina de Control Interno de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP o quien haga sus veces será invitado permanente del Comité con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. 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 17. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP 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 aprobación del acta de la sesión anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del comité.

Una vez aprobado el orden del día se someterá a consideración el acta de la reunión anterior enviada con la citación, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 18. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del comité se efectuará por el medio más expedito, del cual se dejará constancia, adjuntando los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico 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.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del comité su decisión. Esta 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 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 Presidente 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 Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva.

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 y se constituirán en parte integral de ellas.

ARTÍCULO 19. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría absoluta de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría absoluta 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, las decisiones se definirán con el voto del Presidente del Comité.

ARTÍCULO 20. Impedimentos, recusaciones y conflicto de interés de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los miembros del Comité de Gestión y Desempeño estarán sujetos a las causales de impedimento, recusación y conflicto de interés previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De presentarse tal situación se dará aplicación al referido estatuto.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

ARTÍCULO 21. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares 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. De dicha delegación se dejará expresa constancia por el medio más adecuado.

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 22. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión la Secretaría Técnica, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la sesión, preparará 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 por los integrantes, en un término no superior a los 8 días hábiles a partir del envío por parte de la Secretaría Técnica. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por todos los miembros asistentes a la sesión respectiva.

CAPÍTULO II

EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 23. Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional. La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, conformará el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de cada anualidad, como instancia de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 24. Conformación del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional. El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional estará conformado por:



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

- El Jefe de la Oficina Planeación, en su calidad de representante de la Alta Dirección para el MIPG, quien liderará y orientará su operación.
- Los servidores públicos (funcionarios o contratistas) designados por los Líderes de Política.

Parágrafo 1. Los líderes de política presentarán en la primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de cada anualidad, el nombre del servidor público (funcionario o contratista) que designará para la vigencia, para conformar el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional, en representación de su política. Cuando por causa justificada se deba actualizar la designación, deberá ser solicitada, por el líder de política a la Secretaría Técnica del Comité, la incorporación de este punto en la agenda de la próxima sesión de este órgano.

Parágrafo 2. La designación se formalizará mediante el acta de la sesión del Comité correspondiente y será notificada al designado.

Parágrafo 3. Podrán asistir como invitadas, con voz, pero sin voto, las personas a quienes el Equipo considere.

ARTÍCULO 25. Responsabilidades del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional.

El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Trabajar en forma articulada, activa y permanente con el Representante de la Alta Dirección para el MIPG, en el desarrollo y aplicación de las directrices, orientaciones y acciones establecidas para la implementación y mejoramiento del MIPG.
2. Participar en las reuniones convocadas por el Representante de la Alta Dirección para el MIPG y realizar las actividades definidas para la implementación y mejoramiento del MIPG.
3. Formular, ante el líder de su política, las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
4. Sugerir al líder respectivo, solicitar al Secretario Técnico del Comité, la incorporación de los asuntos que considere en la agenda de las sesiones.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(03 MAY 2021)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

5. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación articulada de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva implementación.
6. Presentar a su líder de política el plan de trabajo correspondiente para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
7. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de estas.
8. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo del equipo técnico.
9. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo, con el fin de promover el conocimiento, apropiación y aplicación del Modelo en toda la Entidad.
10. Presentar los informes que le sean requeridos, por el líder de política, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
11. Promover al interior de las dependencias a las que se extiende el ámbito de la política que representa, las actividades necesarias para la integración de los elementos que componen el MIPG en la ESAP, según lo dispuesto en el Artículo 4 de esta Resolución, de manera que la documentación y los instrumentos con que opera el Modelo se simplifique y racionalice.
12. Las demás que le sean asignadas en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG

ARTÍCULO 26. Operación del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional. Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los servidores designados para el Equipo de Gestión y Desempeño Institucional, operarán bajo la orientación del Responsable de la Alta Dirección para el MIPG y el líder de su política. El Equipo se reunirá mínimo cuatro (4) veces al año o cuando el Representante de la Alta Dirección lo cite, con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles. Como constancia de las reuniones, el Representante de la Alta Dirección remitirá a los integrantes, con copia a los líderes de política, las memorias de los temas socializados en la reunión, los compromisos acordados y la lista de asistencia de los participantes.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – - 5 4 0

(
03 MAY 2021
)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen otras disposiciones.”

ARTÍCULO 27. Vigencia y Derogatorias. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones 918 de 2013, 1280 de 2013 y 3719 de 2019 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C.,

03 MAY 2021

PEDRO MEDELLÍN TORRES

Proyectó: Elizabeth Arévalo Ruge , Gladys Rocío Robles Oyiedo , Andrea Stefanía García Castro , Ana Carolina Arévalo Pradilla  y Suad Yusseth Fonseca  Molina, profesionales de la Oficina de Planeación.

Revisó: Ana Fabiana Farfán Díaz y Aura María Gutiérrez Pérez,  profesionales de la Oficina Jurídica

Aprobó: María Fernanda Reyes Sarmiento, Jefe Oficina Asesora de Planeación 
Marcela Rocío Márquez, Jefe de la Oficina Jurídica 