

RESOLUCIÓN No. 32
(26 de septiembre de 2023)

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO”

EL GERENTE GENERAL,

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere los artículos 2.2.22.3.4 y 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política establece como principios generales de la función administrativa, *“...igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.
2. Que **RENTING DE ANTIOQUIA, EICE - RENTAN**, es una **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO**, del sector descentralizado del orden departamental de tipo indirecto, cien por ciento (100%) pública, dotada de personería jurídica, autónoma administrativa, técnica, financiera y patrimonio propio.
3. Que bajo la nueva naturaleza jurídica de la entidad, le es aplicable las políticas de control interno previstas en la Ley 87 de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”* y el Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, así como las políticas de gestión y desempeño institucional, derivadas del Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015”*, en lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en los términos y condiciones que les sean aplicables de acuerdo con las normas que lo regulan.



Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

4. Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país"*, 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.
9. Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.
10. Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma 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.
11. Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y crear el Comité



Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

Institucional de Gestión y Desempeño en RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN. y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Adopción de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Adoptar el Modelo Integrado RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la misión institucional.

El Modelo adoptado mediante la presente resolución, integra el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno Institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivos del Modelo. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión le permite a la entidad mejorar su gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

1. El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano.
2. La agilización, simplificación y flexibilización de los procesos para cumplir su objetivo institucional.
3. El desarrollo de la cultura organizacional con fundamento en las información y gestión del conocimiento, que contribuya a la toma de decisiones.
4. El seguimiento, control y evaluación de resultados, que contribuya a la mejora continua.
5. La facilitación y promoción de la efectiva participación ciudadana y la rendición de cuentas en la planeación, gestión y evaluación.
6. La coordinación con las demás entidades públicas y otras partes interesadas.

ARTÍCULO TERCERO: Dimensiones operativas y políticas de MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), está compuesto por dimensiones operativas, las cuales son un conjunto de políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el MIPG logre sus objetivos. Estas dimensiones operativas serán



Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

implementadas en la entidad, por medio de los distintos procesos y su estructura organizacional, de acuerdo con las competencias y el quehacer de cada uno de ellos.

Parágrafo: Cada proceso es responsable del cumplimiento de las dimensiones y de establecer las políticas, herramientas o instrumentos de gestión y desempeño institucional que desarrolla cada dimensión, evaluarán las actividades y acciones pertinentes a cumplir de conformidad con el Manual Operativo del MIPG elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, buscando una implementación efectiva en la entidad.

CAPÍTULO 2

Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO CUARTO: Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN, como instancia encargada de orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Parágrafo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO QUINTO: Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CAPÍTULO 3

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO SEXTO. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN está integrado por:

1. El Gerente General, quien lo presidirá
2. El Secretario General
3. Los Subgerentes
4. El Director de Planeación Institucional
5. El Director Administrativo
6. El Jefe de Comercial
7. El Analista de Calidad



Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

8. El Jefe de Gestión Humana
9. El Comunicador Social
10. Apoyo TI y Seguridad de la Información
11. Analista de Archivo

Parágrafo. El comité será presidido por el Gerente General o a quien este delegue.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN será ejercida por el Director de Planeación Institucional o quien haga sus veces.

ARTÍCULO OCTAVO: Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN, 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. Presentar los informes que le sean solicitados por el ente departamental y los organismos de control sobre la gestión y el desempeño del Comité.
4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
6. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las 50 políticas de gestión.
7. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
8. 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.
9. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas,



Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

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. Dando cumplimiento al parágrafo establecido en el artículo cuarto del presente acto administrativo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Asumirá las funciones establecidas para los siguientes comités:

- Comité de archivo
- Comité de racionalización de trámites
- Comité de capacitación y formación para el trabajo
- Comité de incentivos
- Comité de capacitación y estímulos
- Comité de gobierno en línea
- Comités de ética
- Comité de Gestión de Calidad

11. Las demás asignadas por el Representante Legal de RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO NOVENO: Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN, las siguientes:

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.
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 o el reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO: 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 de RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.



Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

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 que se posean, 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 o el reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

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

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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 Presidente 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.



Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

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. 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 la misma. 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 DÉCIMO OCTAVO. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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 Presidente del Comité toma la decisión.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto 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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones 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 5 Varios

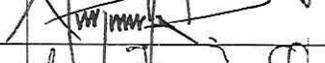
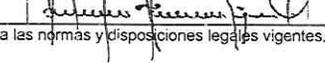
ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad de RENTING DE ANTIOQUIA – EICE – RENTAN a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y previa revisión y aprobación por parte del Comité.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 26 días de septiembre de 2023.

Emiro Carlos Valdés López
EMIRO CARLOS VALDÉS LÓPEZ
Gerente General
RENTING DE ANTIOQUIA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Paola Cristina Ramirez Vasquez Directora Administrativa		26/09/2023
Revisó	René Jaramillo Restrepo Subgerente de operaciones y activos		26/09/2023
Revisó y aprobó	Pedro Rojas Quirama Secretario General		26/09/2023

Los arriba firmantes revisaron el documento y lo encontraron ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.



SC-CER836971

Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

