

10-12

**RESOLUCIÓN No. 131 DEL 2021
(JULIO 7 DE 2021)**

**“POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN No. 075 de
2016”**

EL PERSONERO DISTRITAL DE BUENAVENTURA

En uso de sus facultades constitucionales y legales establecidas en la Ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política establece, en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que mediante Resolución No. 075 del 24 de junio de 2016 se reglamenta y determina los comités, como mecanismos de articulación para la planeación, dirección y control de la Personería Distrital de Buenaventura, donde se incluye el comité directivo y comité de coordinación y seguimiento.

Que mediante Acuerdo 005 del 29 de abril de 2017 el Concejo Distrital de Buenaventura, faculta al Personero Distrital para que modifique la planta de cargos.

Que mediante Resolución No. 133 del 16 de julio de 2017, se rediseña la estructura administrativa de la Personería Distrital de Buenaventura, se ajusta la planta global de cargos, se fija la escala salarial y se fijan otras disposiciones.

Que mediante Resolución No. 157 del 1 de agosto de 2018, se adopta el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la Personería distrital de Buenaventura y se crea el comité institucional de gestión y desempeño.

Que teniendo en cuenta la modificación en la planta de cargos se debe ajustar el comité directivo y definir nuevos lineamientos que permitan la operación eficiente del comité.

Que el artículo 2.2.21.7.3 del Decreto N°338 de 2019 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción" establece que es deber invitar a los comités directivos a los Jefe de Control interno para presentar alertas tempranas sobre acciones u omisiones que puedan afectar el manejo de recursos públicos.

Que con miras a cumplir de manera adecuada con las funciones asignados a la Personería Distrital de Buenaventura, se hace necesario redefinir la conformación y funcionamiento del Comité Directivo.

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: OBJETO: La presente resolución tiene por definir la naturaleza, conformación y funcionamiento del Comité Directivo de la Personería Distrital de Buenaventura, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas por mandato legal, y las establecidas en el Plan estratégico.

ARTICULO SEGUNDO: NATURALEZA: El comité directivo se constituye en una instancia administrativa asesora y consultiva en las actividades que se propongan y desarrollen para la formulación, programación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas de los planes y programas que en pro del cumplimiento de su misión, visión, objetivos institucionales y metas trazadas en el plan estratégico institucional.

ARTICULO TERCERO: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO. El comité directivo estará integrado por el Personero Distrital quien lo preside, y por los servidores públicos del nivel directivo y asesor de la entidad.

PARAGRAFO PRIMERO: El jefe de la oficina de control interno asistirá como invitado permanente a las sesiones del comité directivo, conforme a lo establecido en el Decreto 338 de 2019 o norma que lo modifique o sustituya así mismo, podrán asistir como invitados los funcionarios contratistas de la entidad de conformidad con los temas a tratar.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Presidente a través de su secretario, convocará a las sesiones del comité Directivo a los funcionarios de nivel directivo y/o asesor según su criterio y de acuerdo a las temáticas a tratar.

ARTICULO CUARTO: SECRETARIA TECNICA. La Secretaria técnica estará a cargo del Jefe de la Oficina asesora de planeación o quien haga sus veces.

ARTICULO QUINTO. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DIRECTIVO. La secretaria técnica del comité directivo tendrá las siguientes responsabilidades.

1. Convocar a las sesiones del comité directivo y establecer previamente la agenda a desarrollar.
2. Consolidar y presentar los documentos que serán sometidos a aprobación del Presidente del Comité.
3. Elaborar las actas de sesiones del comité, así como garantizar su conservación y custodia.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos fijados en las sesiones del comité
5. Informar al Presidente del comité los avances frente a las decisiones adoptadas y compromisos asignados.
6. Llevar el archivo de los documentos que se presenten a consideración del comité y/o se aprueben en el mismo.

ARTICULO SEXTO: RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DIRECTIVO. Los integrantes del comité directivo tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Asistir a las sesiones a las que sean convocados
2. Firmar lista de asistencia de la participación en el comité
3. Presentar los informes requeridos por el Presidente del comité en relación con los asuntos de su competencia
4. Remitir las presentaciones e informes a los integrantes del comité previamente al desarrollo de las respectivas sesiones. ✓
5. Las demás asignadas por el Presidente del comité directivo. ✓

ARTICULO SEPTIMO: FUNCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO. Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

1. Definir las políticas, directrices, objetivos generales y estratégicos de la Personería, para orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de la misión definida por la Constitución Política y la Ley.
2. Garantizar el cumplimiento de las políticas y objetivos trazados por la Alta Dirección de las normas y reglamentos internos que regulen el funcionamiento de la Entidad, en orden a facilitar el adecuado desarrollo funcional de los procesos que la integran.
3. Asesorar al Personero en la adopción de las decisiones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Garantizar el cumplimiento de las políticas, directrices, estrategias, planes y programas de la Personería Distrital.
5. Definir estrategias que permitan mejorar la atención a los usuarios y lograr la visibilidad de la Personería ante la comunidad.
6. Definir y recomendar prioridades en la ejecución de los planes de acción y plan estratégico.

ARTICULO OCTAVO: SESIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO. El secretario técnico convocará a las sesiones del comité directivo, las cuales podrán ser ordinarias o extraordinarias.

El comité directivo se reunirá y/o sesionará de manera ordinaria al menos una (1) vez al mes, y de manera extraordinaria cuando se requiera tratar temas de urgencia e importancia que impidan ser abordados en la siguiente sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias se realizarán de manera presencia, sin embargo se podrán efectuar sesiones virtuales, cuando así sean convocadas, ante la imposibilidad de los integrantes del comité asistir personalmente.

PARAGRAFO PRIMERO: Las sesiones del comité directivo se grabarán siempre y cuando exista autorización del Presidente y demás integrantes del comité.

PARAGRAFO SEGUNDO: De cada sesión se levantará un acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del comité directivo. ✓

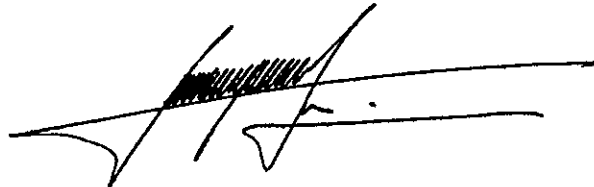
ARTICULO NOVENO: DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO. El comité de coordinación y seguimiento tiene como objetivo principal el seguimiento y control de las actividades de cada proceso, teniendo en cuenta que estas actividades se realizan a través del comité de gestión y desempeño y a su vez en ✓.

el comité directivo, se hace necesario eliminar el comité de coordinación y seguimiento establecido en el Artículo 3 de la Resolución No. 075 de 2016.

ARTICULO DECIMO: VIGENCIA Y DEROGACIONES. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición, modifica el artículo segundo y deroga el artículo tercero de la Resolución 075 de 2016.

Dado en Buenaventura a los siete (7) días del mes de julio de 2021.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



EDWIN JANES PATIÑO MINTOTA
Personero Distrital

Proyecto: MEP, Control interno
Revisó: XMA, Personera Delegada MP