

**RESOLUCIÓN NO. 033
(28 DE MAYO DE 2019)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DE DESEMPEÑO DE LA
EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.”**

EL GERENTE GENERAL (E)

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las establecidas en el artículo 41 de los Estatutos Sociales de la Empresa Férrea Regional S.A.S y

CONSIDERANDO

Que la Empresa Férrea Regional S.A.S. (en adelante EFR) fue creada mediante Escritura Pública No. 1280 del 15 de diciembre de 2010 de la Notaría Única del Círculo de Madrid- Cundinamarca.

Que de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos, la Empresa Férrea Regional S.A.S. *“Es una sociedad por acciones simplificada, constituida entre entidades públicas o territoriales, de carácter comercial con aportes públicos y con domicilio en Bogotá D.C. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal y ejercerá su objeto social en los términos de estos estatutos. Su régimen jurídico es el establecido en la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes vigentes o las que sustituyan o modifiquen.”*

Que el objeto social de la Empresa es: *“(i) la gestión, organización y planeación del sistema integrado de transporte regional en el Departamento de Cundinamarca, bajo la modalidad de transporte terrestre ferroviario, (ii) el desarrollo, establecimiento, explotación y operación del sistema de transporte masivo y del sistema de transporte ferroviario, incluyendo las respectivas infraestructuras, (iii) la integración del transporte de pasajeros, y (iv) la gestión, organización y planeación de otros sistemas alternativos de transporte.*

En el cumplimiento de las actividades antes descritas, la Empresa Férrea Regional S.A.S., procurará contribuir al mejoramiento de la infraestructura física del Departamento, mejorar su capacidad competitiva en materia turística, comercial y de servicios e inducir una nueva cultura en los usuarios frente al servicio público de transporte.”

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por el 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.

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.

Que el artículo 2.2.223.1 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.

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.

**RESOLUCIÓN NO. 033
(28 DE MAYO DE 2019)**

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 asesor.

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.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL SAS y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones.

RESUELVE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Creación del comité Institucional de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

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

Artículo 2. 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 II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. está integrado por:

1. El Gerente General, quién lo presidirá
2. El Director Administrativo y Financiero
3. El Director de Asuntos Legales y Corporativos
4. El Director Técnico
5. La Asesora de Gerencia

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. será ejercida por el Asesor(a) de gerencia.

**RESOLUCIÓN NO. 033
(28 DE MAYO DE 2019)**

Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. 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 el 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. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
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 niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional 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 participantes el estudio y análisis de temas relacionados con 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. Las demás asignados por el Representante Legal de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Artículo 6. Funciones de presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y el Desempeño de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., 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. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.

**RESOLUCIÓN NO. 033
(28 DE MAYO DE 2019)**

7. Las demás funciones que establezca la Ley o el Reglamento.

Artículo 7. 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 la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., 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 agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de las 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 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 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., 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 el 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 9. 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 de Comité, la decisión se adoptara por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPITULO III

REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

**RESOLUCIÓN NO. 033
(28 DE MAYO DE 2019)**

Artículo 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité 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.

Artículo 11. Citación a las reuniones Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su Secretaria.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos cinco (5) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejara constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 12. 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 a 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 la gestión y el desempeño institucional, quienes solo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo 1. La Oficina de Control Interno de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., o quien haga sus veces será invitada permanente con voz pero sin voto.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a reuniones de 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 13. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. serán instaladas por su presidente.

En cada reunión del Comité solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

Artículo 14. 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 15. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión de Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, actas o cualquier otro acto administrativo que las contengan. 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.

**RESOLUCIÓN NO. 033
(28 DE MAYO DE 2019)**

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se le hubiere practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 16. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión de Desempeño. De cada reunión la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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.

CAPITULO IV

VARIOS

Artículo 17. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante Resolución expedida por el Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes del Comité, previa aprobación del Comité por unanimidad.

Artículo 18. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los veintiocho días (28) del mes de mayo de 2019



ANDRÉS FELIPE TRUJILLO GALVIS
GERENTE GENERAL (E)

Proyectó: Yolanda Romero Cruz - Asesor de Gerencia
Revisó: Nazir Yabor Motta - Director de Asuntos Legales y Corporativos
Dario Sotelo - Contratista Dirección Administrativa y Financiera