

RESOLUCIÓN Núm. 107 de 2023

(18 de julio de 2023)



Por la cual se integra y se adopta el reglamento de funcionamiento de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá.

LA GERENTE GENERAL DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 17 del Acuerdo de Junta Directiva de la Lotería de Bogotá 001 del 29 de mayo de 2007, dando cumplimiento a lo previsto en el Artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2017, y

CONSIDERANDO:

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, 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 Artículo 2.2.22.3.7. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017, señaló que se deberá conformar comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño

Que en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015 que fue modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece la conformación y funciones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, señalando 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».

Que el citado artículo dispone que: «En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores a públicos del nivel directivo o asesor».



Que conforme a los lineamientos para la adecuación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Lotería de Bogotá expidió los siguientes actos administrativos:

- Resolución núm. 000068 del 21 de mayo de 2018 se integró y estableció el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá,
- Resolución núm. 139 de 20 de septiembre de 2018, por medio de la cual se modifica la Resolución núm. 000068 del 21 de mayo de 2018, en lo relacionado con su conformación, inclusión de las funciones que correspondían al comité de gerencia y de ética e integridad y se modificó la periodicidad de las sesiones del Comité.
- Resolución núm. 90 de 12 de junio de 2019, se modificó la Resolución núm. 000068 del 21 de mayo de 2018, en el sentido de eliminar las funciones que corresponden al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable e incluir las funciones que antes correspondían al Comité de Inventarios.

Que mediante Acuerdo 21 del 10 de noviembre del 2022 de la Junta Directiva, se modificó la estructura de la entidad, en el sentido de crear los cargos de: dirección de operación de productos y comercialización, oficina jurídica, oficina asesora de planeación y oficina de gestión de tecnología e innovación.

Que a efectos de hacer más estratégico el control que ejerce el comité al manual de procesos y procedimientos y establecer el proceso de aprobación, se consideró procedente adicionar una nueva función al Comité, para que sea este, el cual sirva como instancia de estudio y aprobación de las propuestas de actualización o modificación de los manuales de procesos y procedimientos.

Que mediante Resolución No. 000091 del 14 de junio de 2022, se modificó la Resolución 000068 del 21 de mayo de 2018 por la cual se integra y se establece el reglamento del funcionamiento del comité institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá

Que mediante el decreto 610 de 2022 la Alcaldía de Bogotá adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y en su artículo 11 asignó funciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo cual se hace necesario actualizar el reglamento en esta materia.

Que mediante el Decreto 050 del 10 de febrero de 2023, se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en

Continuación resolución 107 de 2023 «Por la cual se integra y se adopta el reglamento de funcionamiento de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá»

organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019

Que el capítulo II del Decreto 050 del 10 de febrero de 2023, artículo ocho, literal a: Acuerdo Institucional, establece “la Identificación de compromisos a nivel distrital, sectorial e institucional, en materia de teletrabajo, así como la conformación de los equipos técnicos en teletrabajo”, como obligación de las entidades del distrito.

Que en concordancia con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017 y el Decreto Distrital 591 de 2018, se hace necesario asignar funciones a los equipos técnicos de teletrabajo de la Lotería de Bogotá.

. Por lo tanto, se excluye de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las relacionadas y asignadas al Comité Desempeño el Comité Técnico de Teletrabajo de la Lotería de Bogotá.

Que en sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrada el 15 de febrero de 2023, los miembros por unanimidad aprobaron la expedición de un nuevo reglamento unificado del Comité, conforme la propuesta presentada por la oficina Asesora de Planeación y la normatividad vigente.

Que teniendo en cuenta que existen varias resoluciones que modifican el reglamento interno del Comité, para mayor organización y racionalización jurídica, se hace necesario compilar en un solo cuerpo normativo el reglamento del comité institucional de gestión y desempeño y adicionar la función referida. Así mismo, ante la modificación de la estructura organizacional, se hace necesario modificar la conformación del comité para dar participación a los nuevos cargos de acuerdo con sus funciones. Por consiguiente, también se derogarán las normas que se indican en la presente resolución y aquellas que le sean contrarias.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 1. Creación y naturaleza. Crease el Comité Institucional de Gestión de la Lotería de Bogotá. Su naturaleza es ser 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.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Adopción del Reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Adoptar el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá, como órgano encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

TITULO II.

Integración y Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá está integrado por:

1. El (la) Gerente General (Quien Lo Preside)
2. El (la) Secretario(a) General
3. El (la) Subgerente Comercial y de Operaciones
4. El (la) Director (a) de Operación de Productos y Comercialización
5. El (la) Jefe Unidad Financiera y Contable
6. El (la) Jefe Unidad de Recursos Físicos
7. El (la) Jefe Unidad De Apuestas y Control de Juegos
8. El (la) Jefe Unidad de Talento Humano
9. El (la) Jefe Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación
10. El (la) Jefe Oficina Asesora de Planeación
11. El (la) Profesional III del Área De Atención Al Cliente
12. El (la) Jefe Oficina Jurídica
13. El (la) Jefe Oficina Oficial Cumplimiento

El jefe (a) de la Oficina de Control Interno será invitado permanente y participará con voz, pero sin voto.

Parágrafo Primero. Cuando se considere pertinente, de acuerdo con los temas a tratar en el orden del día, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, el comité podrá invitar a sus sesiones a los servidores públicos o contratistas que puedan contribuir a la toma de decisiones. Estas personas tendrán derecho a voz, pero no voto. La citación a estos servidores o colaboradores la efectuará la Secretaría Técnica, a través de la convocatoria a las sesiones.

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá será ejercida por el o la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del comité institucional de gestión y desempeño de la Lotería de Bogotá, 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. Aprobar o rechazar la solicitud de crear, modificar o eliminar documentos del Sistema de Gestión de Calidad, mediante Acta de reunión.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Aprobar el Plan de Gestión Ambiental y las modificaciones al mismo.
9. Estudiar y aprobar los programas, proyectos y estrategias para dinamizar la gestión de la integridad en la entidad.
10. Aprobar el Plan de trabajo del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y sus recursos.
11. Revisar y aprobar anualmente la Política Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
12. Aprobar los lineamientos definidos para la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos generados en la Entidad.
13. Estudiar y aprobar el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) propuesto por el área correspondiente.

14. Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores y Plan de Acción de la Lotería de Bogotá.
15. Evaluar y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes de la entidad, declarados inservibles o no utilizables, previo análisis y presentación de los estudios correspondientes, dentro los cuales se podrán contemplar factores como: resultados de la evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, costos de bodegaje, estado actual y funcionalidad, entre otros, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
16. Designar el equipo de cumplimiento de Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA y hacer seguimiento al plan de cumplimiento normativo el MGJA
17. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Artículo 6. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las sesiones del Comité.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Suscribir los actos administrativos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación.
4. Suscribir las actas
5. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
6. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
7. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
8. 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 Lotería de Bogotá, 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 y suscribir 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. Publicar los documentos e informes que se requieran en la página web de la entidad.
8. 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 Lotería de Bogotá tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las listas de asistencia
3. Aprobar las actas de la sesión del comité inmediatamente anterior
4. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
5. 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.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir la recusación. Se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admite la causal de impedimento, recusación o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el presidente del Comité designará en remplazo, un servidor público de la entidad, del nivel directivo o asesor, para que integre ad hoc el Comité.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

TÍTULO III. Reuniones y funcionamiento

Artículo 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez al mes. 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 serán solicitadas el o la presidente o por 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: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

Artículo 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos tres (3) días.

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 un (1) día. 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.

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 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 sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo 1. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

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.

Parágrafo 3. La Oficina de Control Interno y la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Lotería de Bogotá serán invitadas permanentes con voz pero sin voto

Artículo 13. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá 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 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. 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 medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará 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.
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. 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 15. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) 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 16. 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.

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

Artículo 17. 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.


TÍTULO IV. Varios

Artículo 18. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución expedida por el Gerente de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobada en un debate.


Artículo 19. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación, y deroga aquellas que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 000068 del 21 de mayo de 2018, la Resolución 000139 del 20 de septiembre de 2018 y la Resolución 000090 del 12 de junio de 2019.


Dado en Bogotá D.C., a los 18 días del mes de julio de 2023

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Firmado digitalmente por Luz Mary
Cardenas Herrera
DN: C=CO, OU="Gerencia General", O=Lotería de Bogotá, CN=Luz
Mary Cardenas Herrera,
E=luz.cardenas@loteriadebogota.c
om
LUZ MARY CARDENAS HERRERA
Gerente General

Aprobó: Kelly Sterling Plazas – Jefe Oficina Jurídica 

Revisó: Oscar Fabián Melo Vargas – Jefe Oficina Asesora de Planeación 

Durley Romero Torres – Secretaria General 

Elaboró: Néstor Julián Rodríguez Torres – Contratista