



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Código: DA-F-058 - versión: 01 - Fecha Emisión: 15/03/2013

## **RESOLUCIÓN No. 052 Del 12 MAR. 2013**

**“Por la cual se Conformar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión”**

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC-COLOMBIA,**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere Ley 489 de 1998, el Artículo 12 del Decreto No. 4152 de 2012 y el Artículo 1° del Decreto 0362 de 2013.

### **CONSIDERANDO:**

Que en el Artículo 15° de la Ley 489 de 1998, se define el Sistema de Desarrollo Administrativo como un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo del talento humano y de los demás recursos orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional

Que el Decreto 2482 de 2012, establecen los Lineamientos Generales para la Integración de la Planeación y la Gestión, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación y las Políticas de Desarrollo Administrativo.

Que en el Numeral 14 del Artículo 12° del Decreto 4152 de 2011, se establecen dentro del las funciones del Despacho del Director General, crear y organizar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, comités y grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos definidos por la entidad.

Que Artículo 6° del Decreto 2482 de 2012, se establecen las instancias en la Rama Ejecutiva del orden Nacional que serán responsable de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo.

Que la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto;

### **RESUELVE:**

#### **TITULO I COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO PRIMERO. Conformación:** Conformar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, el cual estará integrado por:





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Código: DA-F-058 - Versión: 01 - Fecha Emisión: 15/02/2013

## RESOLUCIÓN No. 052 Del 12 MAR. 2013

**“Por la cual se Conformar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión”**

1. El Director Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
2. El Asesor con funciones de planeación, seguimiento y evaluación, quien será el Secretario Técnico.
3. El Asesor con funciones de Control Interno
4. El Asesor de la Dirección General
5. El Director de Coordinación Interinstitucional de Cooperación.
6. El Director de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional.
7. El Director de Oferta de Cooperación Internacional.

**ARTICULO SEGUNDO. Funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, las siguientes:**

1. Realizar recomendaciones al Director General respecto a las políticas internas con el propósito de lograr una gestión institucional Integral.
2. Gestionar la adopción de las Políticas de Desarrollo Administrativo: a) Gestión Misional y de Gobierno, b) Transparencia, participación y servicio al ciudadano, c) Gestión del Talento Humano, d) Eficiencia Administrativa, e) Gestión Financiera
3. Liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con base en la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con las Entidades líderes de las Políticas de Desarrollo Administrativo.
4. Realizar monitoreo, control y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Seguimiento.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las Políticas de Desarrollo Administrativo.
6. Las demás funciones que por su naturaleza le correspondan.

**ARTICULO TERCERO. Funciones de la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, las siguientes:**

1. Elaborar Actas de Reunión de cada sesión del comité.
2. Realizar seguimiento a las decisiones y compromisos del Comité
3. Elaborar reportes de avance en el “Formulario único de reporte y avance de la Gestión”
4. Las demás que le sean asignadas por el Comité

**ARTICULO CUARTO. Informes y reportes.** Los informes y reportes se elaboraran en la herramienta en línea diseñada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**ARTICULO QUINTO. Convocatoria y sesiones.** El Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes como mínimo cuatro (4) veces al año, con cinco (5) días de anticipación, adjuntando el Orden del Día.





## RESOLUCIÓN No. 052 De 12 MAR. 2013

**“Por la cual se Conformar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión”**

### TITULO II

#### MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

**ARTICULO SEXTO. Adopción.** Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como instrumento de articulación y reporte de planeación, el cual comprende<sup>1</sup>: referentes, Políticas de Desarrollo Administrativo, Metodología, Instancias, Formulario único reporte de avances de la gestión

**ARTICULO SEPTIMO. Políticas de Desarrollo Administrativo.** Adoptar las Políticas, que se describen a continuación:

- 1. Gestión Misional y de Gobierno:** Orientada al logro de las metas establecidas, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno defina. Incluye, entre otros, para las entidades de la Rama ejecutiva del orden nacional, los indicadores y metas de Gobierno que se registran en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación.
- 2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano:** Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.
- 3. Gestión del Talento Humano:** Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes
- 4. Eficiencia Administrativa:** Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros,

<sup>1</sup> Artículo 2° del Decreto 2482 de 2012





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Código: DA-F-052 - Versión: 01 - Fecha Emisión: 18/02/2013

## RESOLUCIÓN No. 0 5 2 De 1 2 MAR. 2013

### “Por la cual se Conformar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión”

los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

- 5. Gestión Financiera:** Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.

**Parágrafo.** Cada Política tiene componentes o subtemas, los cuales deben ser desarrollados a través de la planeación integrada y teniendo en cuenta los lineamientos que los rectores de cada política han definido para su implementación.

**ARTICULO OCTAVO: Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.** Adoptar la metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTICULO NOVENO. Instancias.** El Director Administrativo y Financiero es responsable de liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo a nivel institucional el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

**ARTICULO DECIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los **1 2 MAR. 2013**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO**  
Directora General (E)

Revisó: Javier M  
Elaboró: Arturo G.

Conmutador (57 1) 601 24 24 Ext. 100 - Fax Ext. 333  
Cra. 11 No. 93-53. Piso 7 - Bogotá - Colombia  
[www.apccolombia.gov.co](http://www.apccolombia.gov.co)

