	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA S.A. CARTAGO – VALLE DEL CAUCA	Código PEDI-R500.080
		Versión 01
		Fecha 22/11/2008
Nit: 800.151.764-8	RESOLUCIÓN	Página 1

RESOLUCION No.500.06.034
(17 septiembre del 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y ESTABLECE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA S.A, VALLE DEL CAUCA.

El Gerente del Aeropuerto Internacional Santa Ana S.A, Valle del Cauca, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales y en especial de las que le confiere la Ley 1753 de 2015, el Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1499 del 2017.


CONSIDERANDO:

Que el Artículo de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por nuevo país”, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativos 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 el Decreto 1083 de 2015 reglamenta el 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 Decreto 1083 de 2015 en sus artículos 2.2.22.3.7 dice “comités *departamentales distritales y municipales de Gestión y Desempeño.*” A nivel departamental, municipal y distrital habrá comités Departamentales, Distritales y Municipales de Gestión y Desempacho los cuales estarán integrados por el Gobernador o alcalde, quienes los presidirán, los miembros de los concejos de Gobierno y por los Gerentes, presidentes o directores de las entidades Descentralizadas de la respectiva jurisdicción territorial.

Que el Decreto 1499 de 2017 modifica el Decreto 1083 de 2015, Titulo 22 de la parte 2 Política de Gestión y Desempacho institucional y en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Que para el efecto se hace necesario actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA S.A. CARTAGO – VALLE DEL CAUCA	Código PEDI-R500.080
		Versión 01
		Fecha 22/11/2008
Nit: 800.151.764-8	RESOLUCIÓN	Página 1

Que el Decreto 1499 de 2017 reglamenta el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, 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, en cumplimiento de lo anterior, es necesario crear e integrar el Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Aeropuerto Internacional Santa Ana S.A, Valle del Cauca y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones.

RESUELVE

Capítulo 1

Disposiciones generales


ARTÍCULO 1. Creación del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Aeropuerto Internacional Santa Ana S.A. Está integrado por:

ARTÍCULO 2. Naturaleza del Comité Municipales de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Aeropuerto Internacional Santa Ana. Es un órgano asesor, articulador e impulsor de iniciativas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG a nivel municipal.

Capítulo 2

Integración y funciones del comité municipal de gestión y despacho

ARTÍCULO 3. Integración del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El comité Municipal de Gestión y Desempeño del Aeropuerto Internacional Santa Ana. Está Integrado por:


	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA S.A. CARTAGO – VALLE DEL CAUCA	Código PEDI-R500.080
		Versión 01
		Fecha 22/11/2008
Nit: 800.151.764-8	RESOLUCIÓN	Página 1

1. El Gerente, quien lo presidirá
2. El Contador
3. La secretaria

ARTÍCULO 4. Secretaría Técnica del comité Municipal de Gestión y Desempeño. La Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Aeropuerto Internacional Santa Ana, será ejercida por el Secretario de Planeación, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 5. Funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño las siguientes:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Aeropuerto Internacional Santa Ana
2. Articular los esfuerzos institucionales, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo, en el Aeropuerto.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del Municipio para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieren sobre la gestión y el desempeño del Aeropuerto.
5. Dirigir y articular a las áreas del Aeropuerto en la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por las Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Presentar propuestas para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Municipio.
7. Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de Gestión y desempeño institucional en el Municipio.
8. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas en la materia, herramientas, metodología u otros temas de interés que permitan fortalecer sus competencias para el adecuado desarrollo de sus funciones.
9. Las demás asignadas por el Gerente, que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evolución del Modelo en el Aeropuerto.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA S.A. CARTAGO – VALLE DEL CAUCA	Código PEDI-R500.080
		Versión 01
		Fecha 22/11/2008
Nit: 800.151.764-8	RESOLUCIÓN	Página 1

ARTÍCULO 6. Funciones del presidente del comité municipal de gestión y desempeño. Son funciones del presidente del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Aeropuerto, los siguientes:


1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones del comité.
2. Representar al Comité cuando se requiere.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité, únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el comité Municipal de Gestión y Despacho.
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 revisar 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 7. Funciones de la Secretaria Técnica del Comité Municipal de Gestión y desempeño. Son funciones de la Secretaria Técnica del Comité Municipal de Gestión y despacho del Aeropuerto Santa Ana, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité, indicando hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité 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.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 8. Obligaciones De Los Integradas del Comité Municipal de gestión y Desempeño. Las obligaciones de los integrantes del Comité Municipal de Gestión y despacho del Aeropuerto Santa Ana, serán las siguientes:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA S.A. CARTAGO – VALLE DEL CAUCA	Código PEDI-R500.080
		Versión 01
		Fecha 22/11/2008
Nit: 800.151.764-8	RESOLUCIÓN	Página 1

ARTÍCULO 9. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del comité Municipal de Gestión y Desempeño están sujetos a causales de impedimento y recusaciones previstas en el Código de procedimiento Administrativo y de los contenciosos administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierte que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informar este hecho inmediatamente al presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento, de aceptarlo, designará reemplazo y en el mismo acto ordenará a la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento recaiga sobre el presidente del comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del comité.


CAPITULO 3.

Reuniones y funcionamiento

ARTÍCULO 10. Reuniones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Aeropuerto Santa Ana, se reunirá de forma ordinaria como mínimo cuatro (4) veces en el año. También se podrán 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 por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicaciones simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfonos, 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 Municipal de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos ocho (8) días calendario

	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA S.A. CARTAGO – VALLE DEL CAUCA	Código PEDI-R500.080
		Versión 01
		Fecha 22/11/2008
Nit: 800.151.764-8	RESOLUCIÓN	Página 1

ARTÍCULO 12. Invitados a las reuniones del comité municipal de gestión y desempeño Cuando lo considere pertinentes, 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 estratégico, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros, relacionados con la mejora y el desempeño institucional; quienes solo podrán participar, aportes y debatir sobre los temas para los cuales ha sido invitados.


ARTÍCULO 13. Desarrollo de las reuniones del Comité Municipal de Gestión y desempeño. Las reuniones del Comité Municipal de Gestión y desempeño serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de 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 aprobada el orden del día se dará lectura al acta anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 14. Reuniones Virtuales Del Comité Municipal De Gestión Y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Municipal 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. La Secretaria Técnica 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 a la secretaria Técnica 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 la secretaria enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA S.A. CARTAGO – VALLE DEL CAUCA	Código PEDI-R500.080
		Versión 01
		Fecha 22/11/2008
Nit: 800.151.764-8	RESOLUCIÓN	Página 1

5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, La Secretaria Técnica 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 de 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 secretaria Técnica del Comité conservará los archivos d 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 Municipal de Gestión y Desempeño sesionara y deliberara con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomara por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, la secretaria 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 Municipal de Gestión y Desempeño. Las decisiones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño se adoptarán mediante Resoluciones, Circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos 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.

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

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el código de procedimiento Administrativo y de los contenciosos administrativo.

ARTÍCULO 17. Actas del comité municipal 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 aprobada en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número del consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del comité.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA S.A. CARTAGO – VALLE DEL CAUCA	Código PEDI-R500.080
		Versión 01
		Fecha 22/11/2008
Nit: 800.151.764-8	RESOLUCIÓN	Página 1

CAPITULO 4 **Disposiciones finales**

ARTÍCULO 18. Modificación del Reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Gerente, a iniciativa de cualquiera de los integrantes del comité municipal de Gestión y desempeño y aprobado en un debate.

ARTÍCULO 19. Vigencias. La presente Resolución, rige a partir de la fecha, una vez firmada y publicada, la copia o impresión diferente a la publicada será considerado como documento no controlado. Y su indebido uso no es responsabilidad del Aeropuerto Internacional Santa Ana.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el municipio de Cartago, a los Diecisiete (17) días del mes de septiembre del año dos mil Diecinueve (2019).



VICTOR HUGO QUINTERO PARRA
Gerente