

RESOLUCIÓN 211 DE 2013

(marzo 4)

Diario Oficial No. 49.570 de 11 de julio de 2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

Por la cual se conforma el Comité Directivo Interno de Gestión de la Unidad Administrativa de Gestión de Restitución de Tierras y se establece su Reglamento Interno.

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS,

en uso de sus facultades Constitucionales, legales y en especial las conferidas en el artículo [104](#) de la Ley 1448 de 2011, el artículo 6o del parágrafo 2o, y el artículo 9o numerales 2, 3, 14, 15, 16 y 20 del Decreto 4801 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [209](#) de la Constitución Política, establece 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 desconcentración de funciones (...)”.

Que el artículo [17](#) de la Ley 489 de 1998, establece las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y adoptadas por el Gobierno nacional, para que las entidades autónomas y territoriales y a las sujetas a regímenes especiales en virtud de mandato Constitucional, entre otros aspectos determina, los siguientes: “Efectuar Programas de mejoramiento continuo de las entidades en las áreas de gestión, en particular en las de recursos humanos, financieros, materiales, físicos y tecnológicos, así como el desempeño de las funciones de planeación, organización, dirección y control”.

“La Adaptación de nuevos enfoques para mejorar la calidad de los bienes y servicios prestados, metodologías para medir la productividad del trabajo e indicadores de eficiencia y eficacia”.

A su vez el artículo 64 de la misma ley establece “Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus dependencias en la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia”.

Que el Decreto [1599](#) de mayo 29 de 2005 adopta el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para el Estado Colombiano y Organismos del Estado y para tal efecto se establece, entre otros, los subsistemas de Control Estratégico, el cual permite el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la entidad pública, entorno al Estilo de Dirección numeral 1.1.4.; y el Subsistema de Control de Gestión, mediante el cual determina el conjunto de componentes de Control, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, aseguran el control a la ejecución de los procesos de la entidad pública, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su misión. Por otro lado determina los Roles y responsabilidad de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, en la cual son responsables por la operatividad

eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.

Que en cumplimiento de las normas citadas, se hace necesario formalizar el Comité Directivo Interno de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras y establecer su Reglamento Interno; Comité Directivo que se integra como un órgano de coordinación, formulación, seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos que a su interior se formulen y adopten para la Unidad, así mismo para dar cumplimiento en la implementación de Modelo Interno de Control Interno, y a efectos de mantener la trazabilidad entre las dependencias en cumplimiento del objetivo y funciones de la Unidad.

Que en virtud de lo anterior se deberá adoptar el Reglamento Interno del Comité Directivo de la Unidad, las funciones, su integración, reuniones.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. Créase el Comité de Dirección y de coordinación de los objetivos, políticas, planes y programas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras y establecer su procedimiento interno.



ARTÍCULO 2o. INTEGRACIÓN. El Comité de Dirección de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras estará integrado de manera permanente por:

- Director General de la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas o su delegado.
- El Subdirector General y sus delegados según la agenda determinada para cada Comité Directivo.
- El Secretario General y sus delegados según la agenda determinada para cada Comité Directivo.
- Jefe de la Oficina de Control Interno.
- Jefe Oficina Asesora de Planeación.
- Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Oficina de Tecnologías de la Información.
- Dirección Social.
- Dirección Jurídica de Restitución.
- Dirección Catastral y de Análisis Territorial.
- Dirección de Asuntos Étnicos.
- Órganos de Asesoría y Coordinación.

– Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

– Comisión de Personal.

PARÁGRAFO 1o. En caso de requerirse, se invitarán los funcionarios que a criterio del Comité, tengan relación estrecha con los asuntos a tratar, a fin de que puedan apoyar en los temas tratados y compromisos adquiridos para su cumplimiento.

PARÁGRAFO 2o. La Subdirección General, con el fin de socializar y efectuar seguimiento de las decisiones estratégicas tomadas en el Comité de Dirección, realizará Videoconferencias mensuales con las Direcciones Territoriales.

PARÁGRAFO 3o. Actuará como Secretario del Comité de Dirección, el Subdirector General o quien haga sus veces.



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES Y OBJETIVO GENERAL.

Objetivo General: Preparar y ejecutar todas las políticas administrativas, financieras y de gestión de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras.

Corresponde al Comité de Dirección de Gestión el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director General en la definición de los planes, programas y demás actividades requeridas para la ejecución de las políticas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras y establecer, en el diseño del Plan de Desarrollo Institucional, en la evaluación de sus resultados y en el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales.
2. Aprobar el Plan Estratégico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras así como los Planes de Acción Anuales.
3. Aprobar internamente el Anteproyecto de Presupuesto General de la Unidad, para ser presentado al Consejo Directivo y demás organismos competentes.
4. Estudiar y evaluar previamente los asuntos y documentos que deben someterse a la consideración del Consejo Directivo y los demás que el Director General de la Unidad someta a su consideración.
5. Hacer seguimiento a los compromisos y responsabilidades que se adquieran con el Consejo Directivo, y la Dirección General de acuerdo a las funciones determinadas en cada una de las dependencias conforme a su estructura.
6. Conocer de los informes de todas las áreas de la Unidad, seguimiento al cumplimiento de las decisiones tomadas por la Alta Dirección.
7. Evaluar periódicamente los informes de las dependencias de la Unidad Administrativa y revisar.
8. Asesorar al Director General en el proceso de toma de acciones para mejorar la operatividad de la Unidad.
9. Establecer directrices para el manejo de los recursos, especialmente del recurso humano.

10. Establecer directrices para el manejo de los recursos, especialmente del recurso humano.

11. Establecer propuestas de trabajo, determinar la gestión de relaciones públicas institucionales, la ejecución de propuestas y proyectos.

12. Las demás funciones inherentes a la naturaleza y funciones de cada dependencia determinadas en el Decreto 4801 de 2011 y Reglamentación interna que para tal efecto se encuentra vigente.



ARTÍCULO 4o. SON DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

- Cumplir con el procedimiento interno del Comité.
- Contribuir al logro de los objetivos del Comité, participando activamente en el cumplimiento de las actividades que se determinen.
- Asistir cumplidamente a las sesiones y cumplir con los compromisos que se establezcan.
- Generar propuestas de fortalecimiento y mejoramiento continuo de las propuestas y tareas determinadas.



ARTÍCULO 4o. <sic, es 5o> REUNIONES. El Comité de Dirección se reunirá ordinariamente el primer día hábil de cada semana, por derecho propio y de forma extraordinaria cada vez que lo determine el Director General.



ARTÍCULO 5o. <sic, es 6o> MEMORIAS DEL COMITÉ.

- El Secretario del Comité elaborará el orden del día, las actas y los informes sobre las decisiones y los temas discutidos en el Comité y realizará el seguimiento a los compromisos establecidos en el mismo, comunicar al Director General las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.
- El Secretario del Comité mantendrá un control de actas debidamente foliadas y suscritas.
- Las demás que le sean asignadas por el Comité.



ARTÍCULO 6o. <sic, es 7o> VIGENCIA.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 de marzo de 2013.

El Director General,

JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

