

## RÉPÚBLICA DE COLOMBIA



### MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 000912 DE 2023

( 28 NOV 2023 )

“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial”

#### EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

En desarrollo de los principios que rigen la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, el numeral 12 del artículo 54 de la Ley 1765 de 2015, numerales 13 y 32 del artículo 7º del Decreto 312 de 2021, y

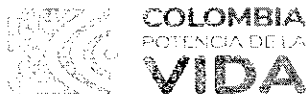
#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015<sup>1</sup>, integró en un solo Sistema de Gestión, lo relacionado con los Sistemas de Gestión de Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo contenido en la Ley 489 de 1998, el cual debe estar articulado con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrados en la Ley 87 de 1993 y los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.1.5 del Decreto 1083 de 2015<sup>2</sup> establece que el Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, entre los que se encuentran: Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

<sup>1</sup> “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”.

<sup>2</sup> “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.



Que los artículos 2.2.22.3.1 y 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1º del Decreto 1499 de 2017<sup>3</sup>, adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.4. ibídem, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

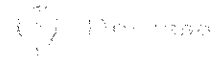
Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, dispone que cada entidad creará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que la norma en comento, además, establece la integración y las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las entidades de nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y señala que éste será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.

Que el numeral 12 del artículo 54 de la Ley 1765 de 2015 y el numeral 13 del artículo 7º del Decreto 312 de 2021, facultan al Director General como representante legal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, para expedir entre otros, procesos, procedimientos y actos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Jurisdicción Especializada.

Que a su vez el numeral 32 del artículo 7º del Decreto 312 de 2021, dispone que al Director General le corresponde crear, conformar y asignar funciones mediante acto administrativo a los órganos de asesoría y coordinación que considere necesarios para el desarrollo eficiente de las funciones de la Unidad.

<sup>3</sup> "Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".



Que, de acuerdo con lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO 1**

**Del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial**

**ARTÍCULO 1º. Adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.** Adóptese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en los servicios.

**Parágrafo.** El Modelo que se adopta en esta resolución; integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad y se complementa y articula entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información, y con los demás modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño.

**ARTÍCULO 2º. Ámbito de aplicación.** La presente resolución, será aplicable a todas las dependencias que integran la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, así como a los procesos institucionales, y se articulará con todos los sistemas de gestión de la Entidad.

**ARTÍCULO 3º. Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, está constituido por las siete dimensiones operativas que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, así:

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.
3. Gestión con valores para resultados.



4. Evaluación de resultados.
5. Información y comunicación.
6. Gestión del conocimiento y la innovación.
7. Control interno.

**Parágrafo:** Las siete dimensiones de que trata el presente artículo serán desarrolladas a través de las diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño institucional, a saber:

1. Planeación Institucional.
2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.
3. Compras y Contratación Pública.
4. Talento Humano.
5. Integridad.
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
8. Servicio al ciudadano.
9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
10. Racionalización de trámites.
11. Gobierno Digital.
12. Seguridad Digital.
13. Defensa Jurídica.
14. Mejora Normativa.
15. Gestión del Conocimiento y la Innovación.
16. Gestión documental.
17. Gestión de la información estadística.
18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
19. Control Interno.

**ARTÍCULO 4º. Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.** Son responsables de la implementación, desarrollo, evaluación, control y mejora continua del MIPG en la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial:

1. **Director General:** es el máximo responsable de dirigir la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Entidad.
2. **Fiscal General Penal Militar y Policial:** es el encargado de diseñar y coordinar con el Director General la implementación de un sistema de gestión de la Fiscalía General Penal Militar y Policial y su Cuerpo Técnico de Investigación<sup>4</sup>.
3. **Subdirector General, Secretaria General, Director de la Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial, Jefes de Oficinas Asesoras y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo:** son los responsables de apoyar al Director General en la definición y aplicación de sus directrices para

<sup>4</sup> Numeral 13 del artículo 22 de la Ley 1765 de 2015.



la mejora del desempeño institucional a través de la adecuada operación del MIPG, y las políticas de gestión y desempeño en la Entidad, en los ámbitos de su competencia.

**4. Servidores públicos de la Entidad y personas vinculadas como contratistas, practicantes y demás colaboradores:** son responsables de aplicar, en el desarrollo de sus funciones, obligaciones y actividades, las políticas, directrices, procedimientos, orientaciones, y en términos generales, las disposiciones establecidas por la normativa legal y técnica vigente, externa e interna, para la correcta operación del MIPG.

**ARTÍCULO 5°. Líderes institucionales de política:** Las políticas de gestión y desempeño institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, serán lideradas por las siguientes dependencias, independientemente de la participación de las demás involucradas en la ejecución de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los responsables del MIPG previstos en el artículo 4° de la presente Resolución, así:

Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la política
Talento Humano	Talento Humano	Secretaría General
	Integridad	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría General
	Compras y contratación pública	Secretaría General
	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones
	Seguridad Digital	
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Mejora Normativa		



Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la política
	Servicio al ciudadano	Secretaría General
	Racionalización de trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría General
Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación.
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión documental	Secretaría General
	Gestión de la Información Estadística	Oficina Asesora de Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Escuela de Justicia Penal Militar y Policial
Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno de Gestión

## CAPÍTULO 2

### Del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

#### ARTÍCULO 6°. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Créese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, como órgano de asesoría y coordinación, para orientar y articular a nivel nacional, las acciones y estrategias para la correcta implementación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación – MIPG de la Entidad.

#### ARTÍCULO 7°. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará integrado por:

1. El Director General.
2. Fiscal General Penal Militar y Policial.
3. El Subdirector General, quien lo presidirá.
4. El Secretario General.



5. El Director de la Escuela de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
7. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
8. El Jefe de Tecnologías de la Información y de las comunicaciones.
9. El Jefe de Oficina Control Interno de Gestión.

**Parágrafo 1º.** La participación de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será indelegable.

**Parágrafo 2º.** El Presidente del Tribunal Superior Militar y Policial y Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión asistirán a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 8º. Obligaciones de los integrantes del Comité.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial tendrán las siguientes obligaciones:

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

**ARTÍCULO 9º. Impedimentos, recusaciones y conflicto de interés.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento, recusación y conflicto de interés previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De presentarse tal situación se dará aplicación al referido estatuto.

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 del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité

**ARTÍCULO 10º. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

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, las 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 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 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. Estudiar, aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que por Ley no estén atribuidos a otro órgano de dirección, coordinación o asesoría.
8. Aprobar el Plan de Acción Anual antes del 31 de enero de cada vigencia.
9. Revisar y emitir concepto, previo a su expedición, de las políticas institucionales que se requieran adoptar para la implementación, sostenibilidad y mejora del desempeño institucional y promover en todos los niveles de la entidad su conocimiento, apropiación y aplicación.
10. 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.
11. 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.
12. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**ARTÍCULO 11. Presidencia.** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial será ejercida por el Subdirector General y sus funciones son:

1. 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 a los servidores de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, los asuntos decididos por el Comité.
4. Liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
5. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.





6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Suscribir las actas de las reuniones.
8. Las demás funciones que establezca la ley.

**ARTÍCULO 12. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y sus funciones son:

1. Convocar a los integrantes e invitados del Comité (con antelación de por lo menos tres (3) días hábiles) 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. Elaborar, divulgar y conservar las actas de cada sesión. El acta deberá estar debidamente elaborada, dentro de los diez (10) días siguientes a cada sesión.
4. Coordinar con los respectivos responsables de las políticas y procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión la presentación de los documentos que se requieran para su implementación, con el fin de que sean aprobados por el comité.
5. Las demás funciones que establezca la ley.

**ARTÍCULO 13. Reuniones.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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.

**Parágrafo.** Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica. Las sesiones virtuales se realizarán mediante la utilización de medios de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: teleconferencia, videoconferencia o correo electrónico, y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

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 y se constituirán en parte integral de ellas.

**ARTÍCULO 14. Citación a las reuniones del Comité.** Las reuniones ordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial serán convocadas por la secretaría técnica, por el medio más idóneo y dejando constancia de ello, indicando el día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación por lo menos de tres (3) días hábiles en la cual se anexe el proyecto de acta de la sesión anterior.

**Parágrafo 1º.** La convocatoria a las reuniones extraordinarias se hará igualmente por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una



antelación por lo menos de un (1) día hábil. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo que se dejará constancia en el acta.

**Parágrafo 2º.** La citación que se remita a los integrantes del Comité deberá indicar el orden del día. Cuando este incluya el estudio de documentos o instrumentos a ser socializados o aprobados por el Comité, éstos deben estar referidos en la convocatoria y ser compartidos a sus miembros, con una antelación de por lo menos un (1) día hábil de la fecha y hora de la que se llevará a cabo la reunión.

**ARTÍCULO 15. Invitados a las reuniones del Comité.** 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.** El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos, contratistas, practicantes y demás colaboradores 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 16. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar, 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 la decisión unánime de los miembros presentes en la reunión.

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 17. 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 adjuntarán 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 virtual, el orden del día, el enlace oficial de las reuniones que se desarrollen por medios electrónicos simultáneos o en caso de utilizar



- medios electrónicos sucesivos, enviar 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 o exponer al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Si es por correo electrónico, la 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, por lo que el secretario técnico 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 que sean enviadas por correo electrónico, 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 a la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

**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 18. Quórum y decisiones.** 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 mayoría simple de los integrantes. Al inicio de las reuniones, la Secretaría Técnica debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, las decisiones se definirán por el voto del presidente del Comité.

**ARTÍCULO 19. Actas.** De cada reunión del comité la Secretaría Técnica, levantará un acta dentro de los 10 días hábiles siguientes a la sesión en la cual se indicará, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Fecha y hora de iniciación y terminación de la reunión.
2. Verificación del quórum.
3. La relación de quienes intervinieron
4. Los aspectos tratados en la respectiva reunión.
5. Las decisiones adoptadas y los responsables de su implementación.
6. Los votos emitidos por cada uno de los integrantes.



**Parágrafo 1º.** Las actas las elaborará la Secretaría Técnica y las enviará por correo interno a los miembros del Comité para su revisión dentro de los diez (10) días siguientes a la celebración de la reunión del Comité.

### CAPÍTULO 3

#### De las disposiciones finales


**ARTÍCULO 20. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica y deroga todas las disposiciones contenidas en la Resolución No. 000028 del 18 de enero de 2022 y aquellas que le sean contrarias o se hayan modificado, aclarado o sustituido.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Dada en Bogotá D.C., a los

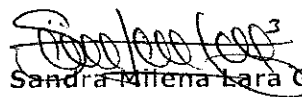
#### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**JOSÉ REYES RODRÍGUEZ CASAS**

Director General 

  
**Sandra Mireya Medina Rodríguez**  
Jefe Asesor (E)  
Oficina Asesora de Planeación  
Unidad Administrativa Especial de la  
Justicia Penal Militar y Policial

  
**Raúl Alberto Aponte Vargas**  
Jefe Asesor  
Oficina Asesora Jurídica  
Unidad Administrativa Especial de la  
Justicia Penal Militar y Policial

  
**Sandra Milena Lara García**  
Profesional de Defensa 19  
Oficina Asesora de Planeación  
Unidad Administrativa Especial de la  
Justicia Penal Militar y Policial