

15/FEB./2021

ARTESANIAS DE COLOMBIA

CLASE CORRES:

RES - GERENCIA

ASUNTO:

POR LA CUAL SE SUBROGA LA RESOLUCIÓN NÚM

DESTINATARIO:

GERENCIA

DEPENDENCIA:

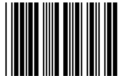
GERENCIA GENERAL

No. COMUNICACIÓN:

0000035

CONSECUTIVO:

35



*** 3 6 8 ***

[Interno]



RESOLUCION Nro.

Por la cual se subroga la resolución número 5001349 de marzo 17 de 2006 y se modifica la integración y reglamenta la actuación del Comité de Gerencia de Artesanías de Colombia S.A.

LA GERENTE GENERAL DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A

En uso de sus facultades legales y estatutarias y de acuerdo con la el Decreto 2291 de octubre 29 de 2013 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y

CONSIDERANDO

1. Que mediante la resolución Nro. 5001296 de noviembre 21 de 2005, se creó el Comité de Gerencia de Artesanías de Colombia.
2. Que mediante resolución Nro. 5001349 de marzo 17 de 2006, se modificó la integración y reglamentó la actuación del Comité de Gerencia de Artesanías de Colombia.
3. Que la Junta Directiva de la empresa, mediante Acuerdo Nro. 05 de agosto 26 de 2013, estableció la planta de trabajadores oficiales de Artesanías de Colombia, lo cual hace necesario que se actualice la conformación de dicho comité.
4. Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 declaró la emergencia sanitaria por causa del COVID -19 y se adoptaron medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus en el territorio nacional y mitigar sus efectos, por lo cual es deber de la administración adoptar medidas que garanticen el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.
5. Que se hace necesario subrogar la Resolución vigente del comité de Gerencia de la entidad y modificar la integración, reglamentar la actuación del Comité de Gerencia de Artesanías de Colombia S.A., a las nuevas necesidades de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto, la Gerente General de Artesanías de Colombia S.A.,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Subrogar la resolución número Nro. 5001349 de marzo 17 de 2006, de la siguiente manera y con el presente contenido:



CAPITULO I *Disposiciones Generales*

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité de Gerencia de Artesanías de Colombia S.A., como grupo permanente de trabajo, adscrito a la Gerencia General.

ARTÍCULO SEGUNDO. La conformación del Comité de Gerencia, será de la siguiente manera:

1. El Gerente General, quien lo presidirá.
2. El Subgerente Administrativo y Financiero o su delegado.
3. El Subgerente de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales o su delegado.
4. El Subgerente de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal o su delegado.
5. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información.
6. El Asesor de Gestión de Alianzas.
7. El Asesor de Comunicaciones.
8. El Especialista de proyectos encargado de la planeación. de la Oficina Asesora de Planeación e Información.
9. El Especialista de proyectos encargado de la cooperación internacional, de la Subgerencia de desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal

Parágrafo 1. A las reuniones del Comité podrán asistir en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, las personas que los miembros del Comité, de manera individual o conjunta, determinen de acuerdo con las necesidades de los temas a tratar.

Parágrafo 2. A las reuniones del Comité se invitará al funcionario que ejerza el cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno quien asistirá con voz y sin voto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.21.7.3. del Decreto 338 de 2019.

ARTICULO TERCERO. Del Presidente: El Presidente del comité será el Gerente General. En ausencia del Gerente General, asumirá la presidencia el Subgerente Administrativo y Financiero.

Paragrafo. Funciones del Presidente:

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Coordinar las actividades del Comité.

ARTICULO CUARTO. Del Secretario. El Secretario del Comité será será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información.

Paragrafo. Funciones del Secretario:

1. Llevar la secretaría del Comité.



2. Sugerir al Presidente la convocatoria del Comité.
3. Originar las convocatorias del Comité a reuniones ordinarias o extraordinarias, o a solicitud del Secretario, o a solicitud de cualquiera de sus miembros.
4. Preparar en coordinación con el Presidente, el orden del día de las reuniones.
5. Elaborar las actas de las reuniones y conservarlas, así como la documentación que se solicite.
6. Propender por la firma oportuna de las actas por los miembros del comité designados para tal fin.
7. Emitir constancias secretariales de las decisiones tomadas en el Comité.

ARTICULO QUINTO. Sesiones y lugar de realización: Las reuniones del Comité de Gerencia serán ordinarias y extraordinarias y se llevarán a cabo de manera presencial en el lugar que se indique o no presencial con el uso de tecnologías de información TIC. El Comité se reunirá de manera ordinaria como mínimo una vez al mes y de manera extraordinaria, cuando las necesidades lo requieran.

ARTICULO SEXTO. Medios de convocatoria a reuniones: La convocatoria a reuniones ordinarias deberá ser realizada por el secretario del Comité, previa aprobación del Presidente. Cualquiera de los miembros del Comité podrá proponer la convocatoria a reuniones extraordinarias presentando la propuesta del orden del día al Secretario.

ARTICULO SEPTIMO. Orden del día: El orden del día de la reunión será enviado por el secretario a los miembros del Comité y será aprobado o modificado en la reunión.

ARTICULO OCTAVO. Quórum deliberatorio y quórum decisorio: El Comité deliberará válidamente con 5 de sus miembros.

Para adoptar decisiones el Comité discutirá las propuestas y planteamientos, hasta llegar a una posición de consenso. Los miembros que se aparten dejarán expuesta su posición y en ese caso la decisión se adoptará por mayoría simple de los votos de los miembros presentes.

ARTICULO NOVENO. Actas: De las deliberaciones y decisiones del comité se dejará constancia en Actas, el cual será diligenciado y avalado por el secretario del Comité.

CAPITULO II Funciones y Deberes

ARTICULO DÉCIMO. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL COMITÉ. El comité tendrá como objetivo el definir sobre la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Empresa, a corto, mediano y largo plazo dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la Constitución y la Ley.

Tendrá como funciones, las siguientes:



1. Señalar y orientar la elaboración de los planes, programas y proyectos de la entidad, a corto, mediano y largo plazo, retroalimentando a las áreas sobre las determinaciones tomadas.
2. Verificar a la ejecución de los planes y programas y proyectos adoptados.
3. Adoptar políticas institucionales internas, así como lo relacionado con el funcionamiento y manejo de los recursos (humano, físicos y tecnológicos) de la entidad
4. Estudiar y evaluar previamente los asuntos y documentos que deben someterse a la consideración de la Junta Directiva y los demás que el Gerente General someta a su consideración.
5. Verificar o dirimir diferentes temas de la entidad, sin perjuicio que los mismos sean estudiados o analizados en otros comités o grupos de trabajo
6. Analizar con el Gerente la toma de acciones para mejorar la operación de la Empresa.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO. Deberes de los integrantes del Comité.

1. Asistir a las reuniones del Comité.
2. Cumplir con las actividades designadas por el Comité.
3. Participar activamente en las reuniones aportando sugerencias y recomendaciones de mejora.
4. Comunicar y retroalimentar a las dependencias a su cargo sobre los avances y compromisos adquiridos.

CAPITULO III
Disposiciones Varias

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Con la expedición del presente acto administrativo queda subrogada y derogada la Resolución 5001349 de marzo 17 de 2006.

ARTICULO DECIMO TECERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANA MARÍA FRIES MARTINEZ
Gerente General