

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las contenidas en el Acuerdo 01 de 2007 y en el Acuerdo JD IPES 005 de 2011,

CONSIDERANDO

Que el Decreto 591 de octubre 16 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”*, corregido por el Decreto 592 de octubre 17 de 2018, adoptó para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de que trata el Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017, *“como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital – SIGD”*.

Que el Decreto Distrital 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* derogó los Decretos Distritales 387 de 2004, 651 de 2011, 215 de 2017, 591 y 592 de 2018 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 317 de 2019 modificatorios del Decreto 651 de 2011; lo anterior con la finalidad de adoptar y adecuar para el Distrito Capital, en un solo acto administrativo el Sistema de Gestión articulado con el Sistema de Control Interno, sistemas que establecen como marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI respectivamente.

Que el artículo 30 del Decreto Distrital 807 de 2019 dispone que el Sistema de Control Interno articulará al Sistema de Gestión en el marco del MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que mediante la Resolución 162 de 2018 el IPES adoptó el Comité Institucional de Control Interno, el Estatuto de Auditoría Interna, el Código de Ética de la Auditoría Interna en el Instituto para la Economía Social – IPES

Que la Resolución 564 de 2018 IPES creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con base en las disposiciones del Decreto Distrital 591 de 2018. Sin embargo, con los nuevos lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 807 de 2019 y en virtud del principio de economía, el Instituto establece la necesidad de derogar la Resolución 564 de 2018, con la finalidad de actualizar las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, presidente del comité y secretaria técnica, con base en la normatividad

FO-066
V-05

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

Página 1 de 22



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”**

vigente, así como adicionar la articulación que deberá tener el MIPG Institucional con el Comité Institucional de Control Interno.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General,

RESUELVE:**TÍTULO I****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1. Adopción del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se adopta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto para la Economía Social – IPES.

ARTÍCULO 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el Instituto para la Economía Social- IPES.

CAPÍTULO I**Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**

ARTÍCULO 3. Responsables del Sistema Integrado de Gestión Distrital. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en el Instituto para la Economía Social- IPES, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El/La Director/a General de la Entidad dirige el Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de los procesos que corresponden a las Subdirecciones, Oficina Asesora de Comunicaciones y Asesoría de Control Interno, dentro del rol que les

FO-066
V-05Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

Página 2 de 22

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 228 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.

3. La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital, bajo el marco de referencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Los colaboradores que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Asesoría de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los colaboradores de la Entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el Instituto para la Economía Social- IPES, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera
	Integridad	Subdirección Administrativa y Financiera
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
		Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
	Gobierno Digital	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
	Seguridad Digital	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
	Defensa Jurídica	Subdirección Jurídica y de Contratación
	Mejora Normativa	Subdirección Jurídica y de Contratación
	Servicio al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera
	Racionalización de Trámites	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
	Gestión Ambiental	Oficina Asesora de Comunicaciones Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
		Subdirección Administrativa y Financiera
Control Interno	Control Interno	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Asesoría Control Interno

Parágrafo. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional serán los dispuestos en el correspondiente Documento Estratégico adoptado por la Entidad, el cual se basa en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como en los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel Distrital.

FO-066
V-05

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

Página 4 de 22



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

CAPÍTULO II

Disposiciones Generales al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO 4. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad está integrado por los siguientes miembros:

a. Permanentes, con voz y voto:

1. Director/a General, quien lo preside.
2. Jefe de la Oficina Asesora Comunicaciones.
3. Subdirector/a Jurídico y de Contratación.
4. Subdirector/a de Gestión Redes Sociales e informalidad.
5. Subdirector/a de Formación y Empleabilidad.
6. Subdirector/a de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización.
7. Subdirector/a Administrativo y Financiero.

b. Permanentes, con voz, pero sin voto:

1. Asesor de Control Interno.
2. Equipo Operativo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
3. Secretario/a Técnico del Comité, el cual será el Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico.

c. Invitados, con voz, pero sin voto:

Colaboradores o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité.

PARÁGRAFO PRIMERO: La asistencia con base en las convocatorias será de obligatorio cumplimiento, la misma deberá ser consignada en la respectiva acta y no será delegable excepto para los casos del/la Director/a General del IPES.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo, estará integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el Representante Legal de cada Entidad para tal fin, y tendrá por objeto principal la socialización de las políticas a su cargo, el seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos en la plataforma estratégica de la Entidad, así como la revisión y seguimiento de los diferentes aspectos sectoriales (cuando aplique) estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Entidad.

FO-066
V-05

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

Página 5 de 22



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO 5. Obligaciones generales de los integrantes del Comité. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Instituto para la Economía Social tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
3. Cumplir con el presente reglamento y la normatividad concordante con el MIPG
4. Cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada comité y acorde a las fechas estipuladas.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 6. Funciones. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, 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, 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 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 dictadas por las autoridades competentes.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. 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 Entidad y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Asignar y comunicar las responsabilidades específicas para la aplicación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en todos los niveles de la Entidad.
10. Impulsar el desarrollo de proyectos relacionados con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

11. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Entidad.
12. 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.
13. Asegurar la implementación y desarrollo de políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
14. Velar por la integralidad y la participación de los Sistemas de Gestión de Calidad, Medio Ambiental y Salud en el Trabajo en cada una de las estrategias y desarrollo de las mismas, en el antes, durante y después; como mecanismo de medida preventiva y reactiva.
15. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones para la publicación de los avances del SIG de la Entidad y campañas de sensibilización, como espacios para la socialización y retroalimentación de lecciones aprendidas.
16. Las demás asignadas por el/la director/a de la Entidad que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO 7. Funciones del presidente del Comité. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la Instancia de Coordinación, entre ellas el reglamento interno.
3. Aprobar los planes de acción institucionales a 31 de enero de cada vigencia.
4. Representar al Comité en las respectivas instancias de participación a las que pertenezca la Entidad, acción que podrá ser delegable a funcionarios del nivel directivo.
5. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
6. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.
7. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
8. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
9. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”**

10. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en el artículo 12 de la Resolución Distrital 233 de 2018 o la que le modifique o sustituya.
11. Realizar un adecuado control a la gestión de los Riesgos de Corrupción, gestión y de Seguridad de la Información de la Entidad, para con ello permitir a la Dirección General una seguridad razonable en el logro de los objetivos misionales del Instituto.
12. Socializar lecciones aprendidas que se identifiquen durante la intervención de gestión de riesgos.
13. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 8. SECRETARÍA TÉCNICA: El Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será el/la Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico de la Entidad.

PARÁGRAFO: La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará conformada por un equipo de profesionales y de apoyo para la gestión de las actividades. Dichos integrantes serán los secretarios técnicos de las sesiones por temas, y rendirán informes anuales de la gestión de las sesiones a la Secretaría Técnica principal del Comité.

ARTÍCULO 9. Funciones de la Secretaría Técnica. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto para la Economía Social - IPES las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, 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. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Proyectar el reglamento interno de la instancia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Resolución 233 de 2018, o la que le modifique o sustituya.
5. Elaboración de las actas, informes y demás documentos con los responsables de las diferentes sesiones del comité institucional de gestión y desempeño (TÍTULO II) Y coordinar con la presidencia su suscripción. Las actas deberán estar debidamente elaboradas y suscritas dentro de los cinco (5) días hábiles a la correspondiente sesión.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.

FO-066
V-05Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

Página 8 de 22

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

8. Organizar, custodiar y conservar las actas del comité físicas o electrónicas con sus respectivos anexos, teniendo en cuenta la Tabla de Retención Documental del Instituto.
9. Consolidar y realizar trimestralmente seguimiento al cumplimiento de los compromisos y decisiones generados en las diferentes sesiones del comité institucional de gestión y desempeño (TÍTULO II), al igual que de los comités no incluidos en las sesiones del comité institucional de gestión y desempeño (Capítulo VIII), cuando se requiera.
10. Elaborar a solicitud de los miembros permanentes del comité un informe que contenga entre otros, los siguientes aspectos: asuntos pendientes de trámite por parte del comité, asuntos en curso por parte del comité y sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos; el cual deberá acompañarse de una copia, en archivo magnético, de los documentos que respalden dichos asuntos.
11. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 10. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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 respectivos.

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 11. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada semestre. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité se reunirá mediante sesiones por temas, las cuales se coordinarán entre sí a través del cronograma de sesiones anual, y se registrarán por el TÍTULO II de la presente Resolución.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”**

ARTÍCULO 12. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del presidente del Comité.

ARTÍCULO 13. Convocatoria a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De manera ordinaria, la secretaría técnica del comité procederá a convocar a los miembros del comité por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la celebración del comité, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación que podrá ser inferior de conformidad a las necesidades del servicio, para lo cual se pondrá siempre a disposición de los miembros del comité los documentos e información necesarios tendientes a tomar decisiones. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

ARTÍCULO 14. Sesiones no presenciales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Representante Legal o por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité. Las sesiones virtuales 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. La Secretaría 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 al secretario técnico y a los demás miembros del comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del comité manifieste su decisión, se

FO-066
V-05Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

Página 10 de 22

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

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 el secretario 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 pertinentes, la Secretaría 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 veinticuatro (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 de acuerdo con 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 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 15. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En el día y hora señalados, el/la Presidente del Comité instalará la sesión. A continuación, el/la Secretario/a Técnico/a del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente.

En cada reunión de Comité solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el/la Secretario/a Técnico/a procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.

Evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el/la Secretario/a informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

ARTÍCULO 16. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión llevada a cabo por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y sus respectivas sesiones por temas, la Secretaría Técnica levantará un acta que contendrá los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones, decisiones y

FO-066
V-05

Página 11 de 22

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”**

responsabilidades asignadas durante la sesión, acta que será remitida a cada uno de los miembros permanentes para su revisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión. Pasado el término de tres (3) días y atendiendo las modificaciones que se consideren pertinentes se procederá a la legalización y suscripción por el Secretario Técnico. Las actas llevarán el número consecutivo por sus sesiones por temas.

ARTÍCULO 17. Archivo de documentos del Comité. El archivo del Comité y el de su Secretaría Técnica reposarán de conformidad con las Tablas de Retención Documental.

TÍTULO II**Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

ARTÍCULO 18. Para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en las respectivas dimensiones, los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño se realizarán mediante sesiones temáticas, desarrolladas en los artículos subsiguientes.

CAPÍTULO I**Sesiones de los Gestores de Integridad**

ARTÍCULO 19. Misión de los Gestores de Integridad. El objetivo de los Gestores de Integridad es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la Entidad. Para el desarrollo de esta misión, los Gestores de Integridad contarán con el apoyo de de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

ARTÍCULO 20. Conformación del equipo de Gestores de Integridad. Los Gestores de Integridad se postularán de forma voluntaria. Dicha postulación será validada por sus compañeros de la dependencia, y por el jefe de la misma. El/La Profesional de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano de la Entidad deberá verificar que el gestor propuesto cumpla con el perfil definido en el artículo 8 del Decreto Distrital 489 de 2009, modificado por el Decreto Distrital 118 de 2018. Una vez surtido el proceso de postulación voluntaria, validación y ratificación, se reconocerá de forma oficial el listado de Gestores de Integridad lo cual se llevará a cabo mediante acto administrativo expedido por el /la Director/a General de la Entidad.

PARÁGRAFO: El perfil y las responsabilidades de los gestores se regirán por lo previsto en los artículos 8 y 9 del Decreto Distrital 489 de 2009.

FO-066
V-05

Página 12 de 22

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.coALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO 21. Integrantes. Las sesiones atinentes a tratar las temáticas referentes a la gestión de integridad de la Entidad, estarán conformadas por los siguientes miembros:

1. El/La Director/a General.
2. El/La Secretario/a Técnico, el cual será un profesional del área de Talento Humano.
3. Gestores de integridad, los cuales corresponderán a mínimo uno (1) por Subdirección u Oficina Asesora.

ARTÍCULO 22. Funciones. Las funciones de los gestores de integridad son:

- a. Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad de la Entidad.
- b. Identificar promotores de prácticas de integridad en las dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- c. Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o por la Entidad.
- d. Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en sus entidades.
- e. Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de cada Entidad,
- f. Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en su respectiva Entidad,
- g. Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito,
- h. Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad,
- i. Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

ARTÍCULO 23. Periodicidad. Las sesiones de los gestores de integridad se llevarán a cabo el primer viernes hábil de cada mes, y de manera extraordinaria las veces que se considere necesario de acuerdo a solicitud de alguno de sus miembros.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”****CAPÍTULO II****Sesiones de Gestión Documental**

ARTÍCULO 24. Integración sesiones de Gestión Documental. Las sesiones de Gestión Documental estarán conformadas por los siguientes miembros:

1. Subdirector/a Administrativo y Financiero.
2. Profesional Universitario del Área de Gestión Documental quien actuará como Secretario(a) Técnico(a)
3. Subdirector/a Jurídico y de Contratación.
4. Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico.
5. Profesional Especializado del Área de Sistemas
6. Jefe Asesoría de Control Interno, quien tendrá voz, pero no voto.

Podrán asistir como invitados, con voz, pero sin voto, Colaboradores que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la Entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).

ARTÍCULO 25. Funciones. Las siguientes son las funciones de los gestores de Gestión Documental:

1. Asesorar a la Alta Dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la Entidad.
3. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
5. Aprobar, implementar, actualizar y realizar seguimiento a los instrumentos archivísticos de la entidad; Cuadro de Clasificación Documental (CCD), Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), Inventario Documental, Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, Bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales, Mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la Entidad, Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos, así

FO-066
V-05Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co

Página 14 de 22

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

6. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la Entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
7. Aprobar el plan de prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo del acervo documental del Instituto.
8. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva Entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
9. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
10. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
11. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la Entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
12. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
13. Apoyar el diseño de los procesos del Instituto y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos físicos o electrónicos.
14. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
15. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas
16. La alta dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

Parágrafo. Las entidades públicas deberán ceñirse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnologías, Gobierno en línea, la iniciativa cero papel, y demás aspectos de competencia de este Ministerio.

ARTÍCULO 26. Periodicidad. Las sesiones de Gestión Documental de la Entidad se reunirán ordinariamente dos (2) veces al año; y de manera extraordinaria las veces que se considere necesario de acuerdo a solicitud de alguno de sus miembros.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”****CAPÍTULO III****Sesiones de Prevención de Emergencias**

ARTÍCULO 27. Sesiones de Prevención de Emergencia. El Comité de Emergencias del Instituto Para la Economía Social – IPES, tendrá un carácter permanente y se reunirá como mínimo 2 veces en el semestre y cuando la necesidad lo amerite. La función principal de este comité es la de organizar y dirigir los recursos humanos y materiales disponibles para ejecutar y evaluar las acciones encaminadas a la prevención y control de situaciones de emergencia y desastre. Se regirá por la Resolución 182 de 2018, o las normas que lo modifiquen o reemplacen.

CAPÍTULO IV**Sesiones de Seguridad Vial**

ARTÍCULO 28. Las sesiones de Seguridad Vial estarán conformadas por los siguientes miembros:

1. El/La Director General.
2. Subdirector Administrativo y Financiero.
3. Profesional de Servicios Generales en calidad de Secretario Técnico.
4. Profesional de Talento Humano.

ARTÍCULO 29. Funciones. Son funciones de los gestores de Seguridad Vial:

1. Elaborar, aprobar y revisar el plan estratégico de Seguridad Vial
2. Formular propuestas orientadas a la prevención, atención y mitigación de accidentes de tránsito.
3. Elaborar informes semestrales de seguimiento a las acciones del Plan Institucional de Seguridad Vial.
4. Las demás contenidas en la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Transporte y/o autoridad competente.

ARTÍCULO 30. Periodicidad de las sesiones de Seguridad Vial: El Comité deberá reunirse al menos dos (2) veces al año de manera ordinaria; y de manera extraordinaria las veces que se considere necesario de acuerdo a solicitud de alguno de sus miembros.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

CAPÍTULO V

Sesiones de la Gestión Ambiental

ARTÍCULO 31. Las sesiones de la Gestión Ambiental estarán conformadas por los siguientes miembros:

1. El/la Gestor(a) ambiental designado por la Resolución 481 de 2015 o la norma que la modifique o sustituya.
2. Un representante de la oficina Asesora de Comunicaciones.
3. Un representante de la Asesoría de Control Interno.
4. Dos (2) representantes de la Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad.
5. Dos (2) representantes de la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización.
6. Un representante de la Subdirección de Formación y Empleabilidad.
7. Un representante de la Subdirección Jurídica y de Contratación.
8. Un representante del equipo encargado de adelantar programas de salud y seguridad en el trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 32. Funciones. Son funciones de los gestores de las sesiones de Gestión Ambiental.

1. Gestionar la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar el Plan de Acción propuesto.
2. Aprobar el Plan de Acción anual del PIGA y las modificaciones al mismo.
3. Adelantar el seguimiento y la evaluación a las actividades propuestas en el Plan de Acción Anual PIGA y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con sus respectivos soportes y/o evidencias.
4. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la Entidad.
5. Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la Entidad.

ARTÍCULO 33. Periodicidad de las sesiones de Gestión Ambiental. El Comité deberá reunirse al menos dos (2) veces al año de manera ordinaria; y de manera extraordinaria las veces que se considere necesario de acuerdo a solicitud de alguno de sus miembros permanentes.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”****CAPÍTULO VI****Teletrabajo**

ARTÍCULO 34. Adoptar en el marco de la Ley 1221 del 2008 y el decreto 884 del 2012, el modelo de Teletrabajo para los (las) servidores (as) públicos del Instituto para la Economía Social – IPES, siempre y cuando sus funciones puedan ser desarrolladas sin requerirse su presencia física en un sitio específico de trabajo.

ARTICULO 35. Conformación del equipo: El equipo de Teletrabajo estará conformado por:

1. El (la) Subdirector (a) de Diseño y Análisis Estratégico.
2. El (la) Subdirector (a) Jurídica y de Contratación.
3. El (la) Subdirección (a) Administrativa y Financiera.

Parágrafo 1. El Nivel Directivo contará con el apoyo técnico de los profesionales y demás personal que se asigne el proyecto por parte de las áreas que conforman el equipo de teletrabajo para el desarrollo del Modelo de Teletrabajo de acuerdo con las necesidades específicas. La delegación deberá realizarse por medio escrito (memorando, correo electrónico, etc.), ante el equipo de Teletrabajo.

ARTICULO 36. Funciones del equipo. Son funciones del equipo de Teletrabajo

1. Orientar la puesta en marcha del Teletrabajo y su desarrollo
2. Promover, fortalecer y potenciar el Teletrabajo como una modalidad de trabajo digno
3. Orientar el desarrollo de una prueba piloto que defina la factibilidad de aplicación del Teletrabajo
4. Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento a la puesta en marcha y al desarrollo del Teletrabajo en términos normales o en condiciones asociadas a novedad o siniestro
5. Definir las condiciones y los alcances para la puesta en marcha y el desarrollo del Teletrabajo
6. Definir el plan de acción tendiente a la puesta en marcha y desarrollo del Teletrabajo
7. Definir los criterios de selección de la tele trabajador
8. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de la tele trabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su puesta en marcha y/o
9. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del Teletrabajo y definir las acciones para su sostenibilidad y/o mejoramiento.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO 37. Secretaría Técnica: Actuará como Secretario Técnico el (la) Subdirector (a) Administrativa y Financiera o a quien designe y tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el equipo de Teletrabajo.
2. Programar las reuniones del equipo, iniciar las sesiones, verificar el quorum, leer el orden del día y recoger las firmas de los asistentes.
3. Elaborar el acta de cada sesión.
4. Velar por la custodia temporal y posterior traslado al archivo central y a la hoja de vida de la tele trabajadores los originales de las actas y demás documentos que se recopilen en relación con el Teletrabajo en el instituto.
5. Presentar semestralmente a la Dirección General un informe sobre el estado de la implementación del modelo de Teletrabajo.

CAPÍTULO VII

Sesiones de Sistemas y Seguridad de la Información

ARTÍCULO 38. El Comité de Sistemas y Seguridad de la Información del Instituto Para la Economía Social – IPES se regirá por la Resolución 615 de 2015, o las normas que la modifiquen o reemplacen.

CAPÍTULO VIII

Comités no incluidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO 39. Comités no incluidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité de Contratación creado por la Resolución 570 de 2012 o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen; el Comité de Conciliación reglamentado por la Resolución 200 de 2018 o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen; El Comité del Sistema Contable del IPES creado por la Resolución 214 de 2010, modificado por la Resolución 547 de 2015 o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen; el Comité de Cartera creado por la Resolución 324 de 2011 o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen y el Comité de inventarios creado por la Resolución F.V.P. 6-032-01 de noviembre 22 de 2001, modificado por la Resolución 572 de 2009 o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, no serán incluidos en la presente resolución, y la Comisión de Personal conformada por la Resolución 646 de 2019.

No obstante, los miembros permanentes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrán solicitar a cada uno de los comités informe de su gestión, la cual se realizará de manera escrita con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles.

FO-066
V-05

Página 19 de 22

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Acosta

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

TÍTULO III

Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

ARTÍCULO 40. Creación del Equipo Operativo. Con el propósito de garantizar una óptima implementación y desarrollo Modelo Integrado de Planeación y Gestión se crea su equipo operativo, el cual planificará y organizará la gestión del Comité, determinando su periodicidad de reunión, las áreas participantes y su plan de acción enmarcado en la normatividad vigente que le aplique.

ARTÍCULO 41. Conformación. El Equipo Operativo estará conformado por representantes designados por los Subdirectores, Jefes de oficina y Asesor (a) de Control Interno para desplegar e implementar el Modelo Integrado de Planeación Institucional, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

ARTÍCULO 42. Responsabilidades del Equipo Operativo. Las siguientes serán las responsabilidades del equipo operativo para la planificación, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

- a) Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- b) Definir el plan de acción correspondiente la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
- c) Definir las estrategias necesarias para el diseño, despliegue, comunicación, implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en coordinación con la Oficina Asesora de comunicaciones.
- d) Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión
- e) Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
- f) levantamiento de la información y elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de las políticas de gestión y desempeño.
- g) Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
- h) Identificar oportunidades de mejora a partir de los resultados de la evaluación seguimiento para la implementación Modelo Integral de Planeación Institucional.

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

- i) Apoyar a los Subdirector(es), Jefe de Oficina en la gestión de las actividades relacionadas con cada una de las políticas de gestión institucional.
- j) Divulgar y socializar al interior de cada Subdirección todo el tema relacionado con la implementación de las políticas de gestión y desempeño.
- k) Asistir y participar activamente en las reuniones y capacitaciones programadas por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
- l) Realizar seguimiento a las acciones definidas en los planes para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- m) Presentar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
- n) Cumplir con las reuniones y espacios destinados por el comité Institucional de Gestión.
- o) Las demás que le sean asignadas en marco del Modelo Integrado de Planeación.

PARÁGRAFO: Las decisiones adoptadas en desarrollo de los equipos técnicos, deberán ser presentadas por el representante del Modelo Integrado de Planeación y Gestión ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través de la secretaría técnica.

TÍTULO IV

Varios

ARTÍCULO 43. Colaboradores Públicos. Será responsabilidad de los Subdirectores, Jefes de Oficina, Asesoría de Control Interno, Servidores Públicos, Contratistas y Proveedores en general del Instituto Para la Economía Social – IPES, la Implementación, Sostenibilidad y Mejora Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ARTÍCULO 44. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los siguientes actos administrativos: Resolución 564 de 2018 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto para la Economía Social, se dicta su reglamento y se derogan unas disposiciones”, Resolución 169 de 2013 “Por la cual se regula el Comité Interno de Archivo del Instituto para la Economía Social – IPES” y se deroga la Resolución No. 013 de 2009”, Resolución 017 de 2018 “Por la cual se conforma el Comité de Seguridad Vial del Instituto para la Economía Social – IPES”.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D, C; a los _____ (____) días del mes de _____ de 2020 

FO-066
V-05

Página 21 de 22

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
(+57) 018000124737
www.ipes.gov.co



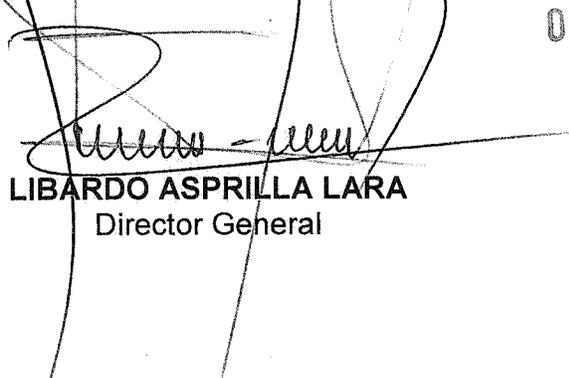
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

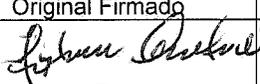
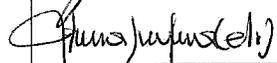
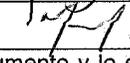
Aceto

RESOLUCIÓN No. 222 de 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES”

02 JUL 2020


LIBARDO ASPRILLA LARA
Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Edgar Mauricio Mera. CPS 310 de 2020. SDAE.	Original Firmado	
	Carolina Pinzón Vergara. Profesional Especializado SDAE.	Original Firmado	01/07/20
	Lady Yuliana Osorio. CPS.504 de 2020 SJC.	Original Firmado	
	Cristian Leandro Buitrago Zarabanda. CPS 051 de 2020.	Original Firmado	
Aprobó	Fátima Verónica Quintero Núñez Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico		
	Diana Cecilia Gálvez Roa Subdirectora Jurídica y de Contratación		01/07/20
	Gloria Josefina Celis Jutinico Subdirección Administrativa y Financiera		
Revisó	Nathanael Kennedy Machado - Asesor Dirección General IPES. CPS 28 de 2020.		01/07/20

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Director General del Instituto para la Economía Social IPES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO No. 807 DE

(24 DIC 2019)

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y por el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 113 de la Constitución Política de 1991 estableció que *“(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”*.

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispuso que *“En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. (…)”*.

Que la derogada Ley 872 de 2003 creó el Sistema de Gestión de Calidad de las entidades del Estado, y en el Capítulo IV de la Ley 489 de 1998 se creó y desarrolló el Sistema de Desarrollo Administrativo.

Que en desarrollo de las anteriores premisas normativas se expidió el Acuerdo Distrital 122 de 2004 que adoptó en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad que creó la Ley 872 de 2003, y el Decreto Distrital 387 de 2004 *“Por el cual se reglamenta el Acuerdo 122 de 2004 que adopta en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad creado por medio de la Ley 872 de 2003”*.

Que en este sentido, se expidió el Decreto Distrital 651 de 2011 *“Por medio del cual se crean*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 2 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones”.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, señaló que debían integrarse en un solo Sistema, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trataba la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, agregó que el Sistema de Gestión debía articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, y ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo Modelo de Gestión que integre y articule los anteriores sistemas.

Que en consecuencia, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.

Que el artículo 2.2.21.1.1 *ibidem* define el Sistema Nacional de Control Interno como *“(…) el conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, adaptados en ejercicio de la función administrativa por los organismos y entidades del Estado en todos sus órdenes, que de manera armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado, determina sus instancias de coordinación y sus competencias.”*

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 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”* sustituyó los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, determinando el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, además de establecer, la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, definió MIPG como *“(…) un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **807** DE **24 DIC 2019** Pág. 3 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

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 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, señaló 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. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social (...)”.*

Que el artículo 2.2.23.1 del Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, señaló que *“El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. (...)”.*

Que el artículo 2.2.23.2 del Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, indicó que *“La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993. (...)”.*

Que con el Decreto Distrital 215 de 2017 *“Por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditorías y se dictan otras disposiciones”*, se definieron en el Distrito Capital los criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría, entre otras disposiciones en materia de Control Interno.

Que el Decreto Nacional 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, modificó lo relacionado con el Sistema Institucional y Nacional de Control Interno.

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 4 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Que teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto Nacional 1499 de 2017, en el Distrito Capital se expidió el Decreto Distrital 591 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”*, sin que se incorporara a este acto administrativo de forma integral todas las disposiciones contempladas en los Decretos Nacionales 1499 de 2017 y 648 de 2017, por lo que se realizó una derogatoria parcial del Decreto Distrital 651 de 2011. Cabe señalar que, por medio del Decreto Distrital 592 de 2018, se corrigió la fecha de expedición del Decreto Distrital 591 de 2018.

Que con la expedición de los Decretos Nacionales 1499 de 2017 y 648 de 2017, es necesario adoptar y adecuar para el Distrito Capital, en un solo acto administrativo el Sistema de Gestión articulado con el Sistema de Control Interno, sistemas que establecen como marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI respectivamente. Por tanto, deberán derogarse los Decretos Distritales 387 de 2004, 651 de 2011, 215 de 2017, 591 y 592 de 2018 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 317 de 2019 modificatorios del decreto 651 de 2011.

Que el artículo 156 del Decreto Nacional 2106 de 2019, *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*, estableció respecto de los reportes del responsable de control interno que, *“(…) El jefe de la Unidad de Oficina Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno(…)”*.

Que el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, estableció que *“La Secretaría General (...) tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico (...)”*.

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 5 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Que los artículos 46 y 47 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 disponen que el Sector Gestión Pública tiene como misión coordinar la gestión de los organismos y entidades distritales, promover el desarrollo institucional con calidad en el Distrito Capital y fortalecer la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano, el cual está integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., cabeza del Sector, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el cual dará soporte técnico al Sector.

Que el artículo 2 del Decreto Distrital 425 de 2016 *“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”*, estableció como funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., entre otras, las de: *“(…) 2. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento (…)”* y *“10. Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en las diferentes entidades del Distrito Capital, en consonancia con lo determinado en la Ley 872 de 2003, el Acuerdo Distrital 122 de 2004 y el Decreto Distrital 387 de 2004”*.

Que en atención a las funciones mencionadas, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., deberá acompañar y liderar el proceso de articulación de la normatividad distrital referida al Sistema de Gestión y al Sistema de Control Interno para definir con claridad los aspectos relacionados con su conceptualización, institucionalidad, aplicación, operación, medición y seguimiento en los organismos y entidades del Distrito Capital actividades que realizará ejerciendo la Presidencia del Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por delegación del Alcalde Mayor de Bogotá.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

TÍTULO I

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 6 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

SISTEMA DE GESTIÓN

Capítulo 1

Objeto e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión

Artículo 1. Adopción del Sistema de Gestión. Adóptese en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de qué trata el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 y en el Capítulo VI de la Ley 489 de 1998 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Artículo 2. Definición. El Sistema de Gestión es el conjunto de entidades y organismos distritales, políticas de gestión y desempeño institucional, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados que satisfagan las necesidades de la ciudadanía y permitan el goce efectivo de los derechos en el marco de la legalidad y la integridad.

Artículo 3. Dirección y coordinación del Sistema de Gestión. El Alcalde Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Gestión, con el apoyo del Comité Distrital de Gestión y Desempeño y la Comisión Intersectorial del Sistema de Gestión y Desempeño conformada por los líderes de política a nivel distrital.

Artículo 4. Articulación y complementariedad. El Sistema de Gestión 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. El Sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros.

Capítulo 2

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 7 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Artículo 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Adóptese para el Distrito Capital el MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, 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.

Artículo 6. Objetivos. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, tendrá como objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Artículo 7. Ámbito de aplicación. El MIPG en la administración distrital, se aplicará en las entidades distritales del sector central y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado, donde el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social.

Las entidades distritales con régimen especial, entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control e institutos científicos y tecnológicos, aplicarán en su totalidad la política de control interno e implementarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional contenidas en el modelo, en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

Parágrafo 1. Las empresas sociales del Estado como prestadoras de servicios de salud aplicarán las disposiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud SOGCS, de conformidad con el Decreto Nacional 1011 de 2006 *“Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 8 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud”, por lo que en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG deberán articular o incorporar temas de gestión y control que el modelo desarrolla.

Parágrafo 2. Las entidades distritales que no estén contempladas en las anteriores disposiciones, podrán implementar voluntariamente el MIPG en su integridad, como referente para el fortalecimiento de su gestión, de la confianza ciudadana y la generación de resultados con valor público.

Artículo 8. Institucionalidad del MIPG. La institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforman el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo. Además del Comité Distrital de Gestión y Desempeño, y de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, se tendrán las siguientes instancias:

1. Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Encargados de orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

2. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Parágrafo. Las entidades y organismos distritales sujetos a régimen especial, los entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación.

Artículo 9. El Comité Distrital de Gestión y Desempeño. El Comité Distrital de Gestión y Desempeño a que se refiere el artículo 2.2.22.3.7. del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, será la instancia encargada

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

de orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, así como articular los esfuerzos institucionales e impulsar los mecanismos de articulación administrativa entre las entidades distritales para el desarrollo del modelo.

Artículo 10. Integrantes del Comité Distrital de Gestión y Desempeño. El Comité Distrital de Gestión y Desempeño estará conformado por:

1. El Alcalde Mayor de Bogotá D.C., o el Secretario General de la Alcaldía de Bogotá cuando medie delegación de aquel, quien lo presidirá.
2. Los Secretarios de despacho integrantes del Consejo de Gobierno Distrital.
3. Los Gerentes, Presidentes, Directores de las entidades descentralizadas del Distrito Capital.

Parágrafo. De conformidad con la temática a tratar, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., podrá invitar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño mediante convocatoria expresa, a los órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que considere pertinente.

Artículo 11. Funciones del Comité Distrital de Gestión y Desempeño. El Comité ejercerá las siguientes funciones relacionadas con el MIPG:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del MIPG en el Distrito Capital.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del MIPG en el Distrito Capital.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del Distrito Capital para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del MIPG.
4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre el avance en la implementación del MIPG.

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

5. Dirigir y articular a las entidades del Distrito Capital en la implementación, y operación de las políticas de gestión y desempeño institucional y de las directrices impartidas por las autoridades o instancias competentes en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Adoptar su propio reglamento.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del MIPG en su integridad.

Artículo 12. Funcionamiento del Comité Distrital de Gestión y Desempeño. El Comité Distrital de Gestión y Desempeño será convocado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., o su delegado.

La secretaría técnica será ejercida por el Secretario Distrital de Planeación o quien haga sus veces en Bogotá D.C.

El Comité Distrital de Gestión y Desempeño se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez al año y de manera extraordinaria en cualquier tiempo por convocatoria de quien lo preside.

Artículo 13. Funciones del presidente del Comité Distrital de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Distrital de Gestión y Desempeño de Bogotá D.C., las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos tratados por el Comité Distrital de Gestión y Desempeño.
4. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 11 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Artículo 14. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Gestión y Desempeño de Bogotá D.C., 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. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 15. Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de coordinar y gestionar la adecuación, operación, articulación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión, así como de la asesoría técnica al conjunto de entidades y organismos distritales en la materia.

Artículo 16. Integración de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. La Comisión Intersectorial de Gestión y desempeño estará integrada por las entidades/dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital.

Parágrafo 1. La Comisión Intersectorial de Gestión y desempeño será presidida con voz y voto, por el Subsecretario Técnico de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá.

Parágrafo 2. La Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, será ejercida por el Subdirector Técnico de Desarrollo Institucional de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Artículo 17. Funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. Serán funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, las siguientes:

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tél.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 12 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

1. Coordinar y gestionar las iniciativas, estrategias y planes necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión.
2. Asistir y asesorar técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño en la implementación, desarrollo técnico y seguimiento de cada una de las dimensiones y líneas de política que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer orientaciones, directrices, estrategias lineamientos, metodologías, instrumentos y parámetros de seguimiento y medición, para la debida implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG a nivel distrital.
4. Definir o adoptar los criterios de medición y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional a nivel distrital, buscando la simplificación de reportes de información y requerimientos para su implementación y operación.
5. Promover la articulación y coordinación de las entidades identificadas como líderes de política, asegurando una línea coherente, eficiente y efectiva de recursos en la obtención de las metas y propósitos establecidos para el Sistema de Gestión.
6. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año o cuando el Alcalde de Bogotá lo solicite, los resultados del seguimiento y medición del Sistema de Gestión de las entidades distritales.
7. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la adopción de lineamientos, instrumentos, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Distrito.
8. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos distritales.
9. Adoptar su propio reglamento.

Artículo 18. Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño serán las instancias para orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG y cumplirán las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del sector.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 13 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del MIPG.
3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.
4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del MIPG, y proponer los correctivos necesarios.
5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño acorde con las directrices impartidas por las instancias de dirección y coordinación en el Distrito Capital, y de las directrices impartidas por las autoridades o instancias competentes en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Adoptar su propio reglamento.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del MIPG en su integridad, así como las que le sean asignadas a esta instancia en el respectivo sector.

Parágrafo. Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño contarán con una Secretaría Técnica, que será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la Secretaría cabeza de cada sector.

Artículo 19. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. Será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor. Estos comités cumplirán las siguientes funciones:

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 14 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

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, 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 el 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 el 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. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Parágrafo 1. El representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Parágrafo 2. La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

Parágrafo 3. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Artículo 20. Responsables. En el Distrito Capital, la orientación, articulación, operación,

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 15 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG estará a cargo de los siguientes responsables quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Líderes de política. Serán los encargados de la orientación, emisión de directrices, lineamientos, instrumentos para la implementación de las políticas y los mecanismos para su seguimiento y evaluación. Tendrán además la responsabilidad en relación con la difusión, asesoría, acompañamiento y evaluación del sistema y el modelo en las entidades distritales.

En el Distrito Capital las entidades líderes de política serán las siguientes, o las que hagan sus veces:

DIMENSIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ENTIDAD(ES), ORGANISMOS O DEPENDENCIAS LÍDER(ES) DE POLÍTICA
Talento Humano	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC
	2. Integridad	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Direcccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación institucional	Secretaría Distrital de Planeación Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría Distrital de Hacienda
Gestión con Valores para Resultados	5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	6. Gobierno Digital	Secretaría General - Alta Consejería Distrital TIC
	7. Seguridad Digital	Secretaría General - Alta Consejería Distrital TIC
	8. Defensa Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **807** DE **24 DIC 2019** Pág. 16 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

DIMENSIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ENTIDAD(ES), ORGANISMOS O DEPENDENCIAS LÍDER(ES) DE POLÍTICA
	9. Mejora Normativa	Secretaría Jurídica Distrital
	10. Servicio al ciudadano	Secretaría General - Subsecretaría de Servicio al Ciudadano
	11. Racionalización de trámites	Secretaría General - Subsecretaría de Servicio al Ciudadano y Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría Distrital de Gobierno e Instituto Distrital de la Participación Ciudadana – IDPAC Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	13. Gestión Ambiental (Componente)	Secretaría Distrital de Ambiente
Evaluación de Resultados	14. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Secretaría Distrital de Planeación
		Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Información y Comunicación	15. Gestión documental	Secretaría General - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
	16. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Gestión del conocimiento	17. Gestión del conocimiento y la innovación	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y el Departamento Administrativo del Servicio Civil
Control Interno	18. Control Interno	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

2. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., será la entidad distrital encargada de:

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 17 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

- a) Coordinar el proceso de implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG adoptados en este decreto.
- b) Coordinar, liderar y elaborar los instrumentos para la implementación del MIPG, tales como la Guía de Ajuste del Sistema de Gestión y su respectivo Plan de Acción para la Implementación del Modelo en el distrito capital, incorporando lo establecido en el Manual Operativo del MIPG del DAFP.
- c) Liderar la reglamentación requerida para implementar el MIPG, la definición de los lineamientos y acciones específicas para llevar a cabo la operación del Sistema, en lo que corresponda.
- d) Reglamentar el mecanismo de estímulos y reconocimientos a la gestión, para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación del MIPG.

3. Representantes legales de las entidades y organismos distritales: Serán los encargados de dirigir el Sistema de Gestión, de liderar y orientar la implementación del MIPG en la entidad u organismo correspondiente, y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.

4. Líderes de proceso de las entidades y organismos distritales. Corresponde a los directores y jefes de Despachos, Subsecretarías, Oficinas Asesoras, Oficinas de área, Direcciones y Subdirecciones, liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y el nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejora pertinentes.

5. Oficinas Asesoras de Planeación. Serán las encargadas de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG.

6. Oficinas de Control Interno. Son las responsables de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema de Gestión

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 18 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

con su marco de referencia - MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

7. Servidores públicos. Son los encargados de la ejecución de los planes, programas, proyectos o estrategias, y los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y de definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.

Parágrafo. Los servidores públicos que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los particulares que prestan funciones públicas, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.

Artículo 21. Operación del MIPG. Las dimensiones y políticas del MIPG serán las establecidas por el Consejo Nacional para la Gestión y el Desempeño Institucional, de acuerdo con las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Parágrafo 1. La implementación del Modelo se hará de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual Operativo del MIPG del DAFP, así como los lineamientos, guías, herramientas, metodologías e instrumentos que definan las Entidades Líderes de Políticas del Gobierno Nacional y Distrital, de forma gradual y progresiva, teniendo en cuenta los criterios diferenciales para la implementación del modelo en las entidades territoriales.

Parágrafo 2. Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Administración Distrital, serán lideradas por las entidades líderes de la política, sin detrimento de la participación de las demás entidades involucradas en la implementación del MIPG.

Parágrafo 3. La puesta en marcha de la implementación del MIPG en la Administración Distrital, se llevará a cabo en las fases de ejecución que determine la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 19 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Para la implementación del MIPG a nivel distrital se contará con el *“Plan de acción para la implementación del MIPG en el Distrito Capital”* y la *“Guía de Ajuste del Sistema de Gestión”*, como instrumentos de apoyo para el desarrollo de las actividades que deberán ser ejecutadas entre los líderes de política, las entidades y organismos distritales obligados o aquellos que acogen el modelo.

Artículo 22. Medición de MIPG. La medición de MIPG tiene como objetivo principal valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas para evaluar su eficacia y eficiencia en el marco de la legalidad y la integridad, así como identificar la calidad con la que se desarrollan los procesos de gestión y la generación de resultados. Para tal fin, las entidades distritales cuentan con los siguientes instrumentos:

1. El Índice de Desarrollo Institucional y las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública. La información de estas se recoge a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, en la periodicidad y demás condiciones para su aplicación, o de los esquemas de medición que se elaboren para tal fin.

2. Autodiagnósticos. Instrumentos desarrollados para las políticas de gestión y desempeño que las entidades pueden aplicar de forma autónoma y articulada entre la alta dirección y los líderes de procesos institucionales, con el fin de realizar diagnóstico, verificación, análisis y retroalimentación del estado de avance de las políticas, y establecer acciones de mejora continua de la gestión y del desempeño institucional. Este autodiagnóstico no está sujeto al seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno.

Parágrafo. Para las entidades distritales que se creen con posterioridad a la expedición del Decreto Nacional 1499 de 2017, el plazo para la aplicación de la primera medición del modelo a través del FURAG se realizará dentro de las dos vigencias siguientes a la puesta en marcha de la entidad.

Artículo 23. Seguimiento del MIPG. Para conocer el estado de avance de la gestión en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Distrito Capital se hará seguimiento periódico a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo.

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 20 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

El seguimiento del MIPG estará a cargo de las siguientes instancias:

1. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Instancias que deberán hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias formuladas para la operación del MIPG, por lo menos una vez cada tres meses. El reporte del seguimiento se hará presentando informes trimestrales que contendrán la gestión por cada una de las políticas de gestión y desempeño. Los informes deberán remitirse al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, para su análisis y consolidación.

2. Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Instancias que realizarán el respectivo análisis de la información presentada por sus entidades adscritas y vinculadas, y presentará las recomendaciones y estrategias a que haya lugar para el logro de los resultados del sector, por lo menos una vez cada semestre. El reporte de análisis y recomendaciones se hará presentando informes semestrales que contendrán la gestión por cada una de las políticas de gestión y desempeño. La entidad líder de la política deberá remitir el reporte para análisis y consolidación a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

3. Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. Instancia donde los líderes de política a nivel distrital realizarán su análisis de acuerdo con la política que lideran y presentarán las recomendaciones y las estrategias a seguir para el logro de los resultados. Este análisis deberá realizarse por lo menos una vez al año y presentarse en la sesión respectiva de dicha instancia.

El reporte del análisis se realizará mediante la presentación de un informe anual que contenga la gestión por cada línea de política. Estos informes deberán ser remitidos a la secretaría técnica de esta instancia, para su consolidación. El informe anual consolidado sobre el estado de avance en la implementación del MIPG en las entidades de la administración distrital, debe ser remitido al Comité Distrital de Gestión y Desempeño.

4. Comité Distrital de Gestión y Desempeño. Instancia que realizará el respectivo análisis de la información anual presentada por la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, con el fin de orientar y fortalecer la implementación, seguimiento y evaluación del MIPG en las entidades de la administración distrital. Las orientaciones que se tomen en esta instancia

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 21 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

deberán ser comunicadas oficialmente a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, para que desde esta instancia sean comunicadas a su vez a los Comités Sectoriales y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

TÍTULO II

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Capítulo 1

Conceptualización

Artículo 24. Definición. El Sistema de Control Interno se define como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Artículo 25. Objetivos del Sistema de Control Interno. Los objetivos del sistema de Control Interno, son los siguientes:

1. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
2. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
3. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
6. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 22 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

7. Garantizar que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
8. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

Artículo 26. Integración del Sistema de Control Interno. El Sistema de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.

Artículo 27. Elementos del Sistema de Control Interno. Todas las entidades distritales, bajo la responsabilidad de sus directivos deberán implementar para orientar la aplicación del control interno los siguientes elementos:

1. Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
2. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
3. Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
4. Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
5. Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
6. Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones.
7. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.
8. Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 23 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

entidades.

9. Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
10. Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
11. Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad.
12. Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Artículo 28. Ámbito de aplicación. El Sistema de Control Interno se aplicará en todas las entidades distritales del sector central, y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado en que el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social.

Las entidades distritales con régimen especial, entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control e institutos científicos y tecnológicos, deberán aplicar en su totalidad el Sistema de Control Interno.

Artículo 29. Implementación del Sistema de Control Interno. La implementación del Sistema de Control Interno se hará a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual se actualizará mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 30. Articulación del Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión. El Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Capítulo 2

Instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Control Interno

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 24 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Artículo 31. Dirección del Sistema de Control Interno. El Alcalde Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Control Interno, con el apoyo del Comité Distrital de Auditoría.

Artículo 32. Comité Distrital de Auditoría. El Comité Distrital de Auditoría será un órgano asesor e impulsará las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la administración Distrital para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del orden distrital y hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno del Distrito.

Artículo 33. Coordinación del Sistema de Control Interno. La coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales que hacen parte del ámbito de aplicación del artículo 28 del presente Decreto, se ejercerá a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que actuará como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento.

Parágrafo. Los integrantes y funciones, son las establecidas en los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionados por el artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017 y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Capítulo 3

Modelo Estándar de Control Interno – MECI

Artículo 34. Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Es el modelo que determina los parámetros necesarios de autogestión para que las entidades y organismos distritales establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo, en el cual cada uno de los servidores públicos se constituye en parte integral.

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 25 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

El MECI está compuesto por cinco componentes, acompañados de un esquema de tres líneas de defensa que tienen como finalidad distribuir las responsabilidades de la gestión de riesgos y del control al interior de las entidades.

Artículo 35. Principios. Son principios del Modelo Estándar de Control interno – MECI, los siguientes:

1. Autogestión. Capacidad de toda organización para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

2. Autoregulación. Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

3. Autocontrol. Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Artículo 36. Componentes del MECI. Las entidades deberán tener en cuenta los siguientes componentes del modelo:

1. Ambiente de Control. Hace referencia al aseguramiento de un ambiente que le permita a la entidad disponer de las directrices y condiciones mínimas para el ejercicio del control interno, a través del compromiso y liderazgo de parte de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la definición de directrices y de los lineamientos estratégicos necesarios para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno.

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 26 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

2. Evaluación del Riesgo. Ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

3. Actividades de Control. Se refiere a la implementación de los controles o mecanismos para dar tratamiento efectivo a los riesgos, a través de la definición de las políticas de operación, procesos y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las orientaciones establecidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.

4. Información y Comunicación. Hace referencia a la necesidad de divulgar los resultados, mostrando mejoras en la gestión administrativa procurando que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés, mediante la verificación de las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad.

5. Actividades de Monitoreo. Seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles, con el fin de valorar la efectividad del control interno de la entidad, medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos e identificar el nivel de ejecución de los planes, programas, proyectos y los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad.

Artículo 37. Responsables del MECI. La responsabilidad de orientar, articular, desarrollar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno, en la administración distrital y en concordancia con el esquema de líneas de defensa, estará a cargo de:

1. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Como entidad líder de política tiene a su cargo liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de la política de control interno, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad.

La Secretaría General deberá generar las recomendaciones de mejora pertinentes y trabajar articuladamente en pro del cumplimiento de las acciones establecidas para esta línea de política.

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE' 24 DIC 2019

Pág. 27 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

2. Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal. Estas instancias actuarán como línea estratégica responsables de definir el marco general para la gestión del riesgo y el control, proveer los recursos necesarios para su implementación, garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad y asegurar la mejora continua de la gestión y el desempeño de la entidad.

3. Nivel Directivo. Conformado por los gerentes públicos, líderes de proceso o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad que actuarán como primera línea de defensa, responsables de desarrollar e implementar procesos de control y gestión de riesgos mediante su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de correctivas y de mejora.

4. Líderes de proceso y servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de los controles y gestión de riesgos. Se constituyen en la segunda línea de defensa, dentro de los cuales están los jefes de planeación o quien haga sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de contratación, áreas financieras, áreas de TIC, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación.

Serán responsables de asegurar que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen adecuadamente.

5. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, conformará la tercera línea de defensa, encargada de evaluar con independencia el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. Actividad que deberá estar incorporada en el plan de auditoría y sus resultados deberán presentarse en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 28 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control.

6. Servidores y terceros vinculados a la entidad. Responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones y/o actividades, atendiendo los principios de autocontrol y autoevaluación.

Artículo 38. Auditoría Interna. Es la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, que ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Para el desarrollo de las auditorías internas se tendrán en cuenta los siguientes instrumentos:

1. Código de Ética del Auditor Interno. Documento en el que se establecen los principios significativos para ejercer la profesión y el ejercicio de la Auditoría Interna y las reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos.

2. Carta de representación. Documento donde se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la información que debe suministrarse a los servidores públicos responsables de realizar las visitas de auditoría de la Oficina de Control Interno.

3. Estatuto de Auditoría. Documento que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna en la entidad. Así como, el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de la auditoría, y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

4. Plan Anual de Auditoría. Documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gestión y desempeño. Establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia, así como las actividades que en desarrollo de los roles

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019

Pág. 29 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

establecidos en la normatividad para el Jefe de Control Interno o quien hace sus veces, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación. Asimismo, deberá estar alineado con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Estratégico de cada Entidad u Organismo Distrital, así como los procesos que se consideren relevantes de acuerdo con las políticas de cada entidad.

Parágrafo 1. Los anteriores instrumentos deben ser presentados para aprobación o modificación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control interno.

Parágrafo 2. El Plan Anual de Auditoría será aprobado dentro del mes de enero de cada vigencia.

Artículo 39. Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes previstos en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015 o en la norma vigente sobre la materia.

Parágrafo 1. La información sobre el avance del Sistema de Control Interno en todas las entidades distritales se hará a través del aplicativo FURAG.

Parágrafo 2. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces presentarán los informes de auditoría, seguimiento y evaluación de carácter legal, general y particular producto de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, los cuales tendrán como destinatarios principales al representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los informes deberán ser remitidos al nominador cuando éste los requiera.

Parágrafo 3. Los aspectos relevantes resultantes del ejercicio de auditoría interna, se pondrán a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces para la toma de las acciones pertinentes. De igual forma, será objeto de análisis el resultado anual del nivel de avance del Sistema de Control Interno, para consideración del Comité y toma de las acciones correspondientes dirigidas al fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad u organismo Distrital respectivo.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 30 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo 4. Los jefes de control interno o quién haga sus veces deberán presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, un informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría.

Informe que se deberá presentar con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, lo cual se realizará a más tardar el 31 de julio y 31 de enero, respectivamente.

Parágrafo 5. En virtud del rol de evaluación y seguimiento que tienen las oficinas de control interno, estas deberán realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo priorizadas por cada entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento. Dicho ejercicio deberá incorporarse en el plan anual de auditoría y sus resultados deben presentarse en las sesiones que se programen del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la toma de las acciones correspondientes.

Parágrafo 6. El Alcalde Mayor de Bogotá D.C. podrá citar a los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces para que sustenten los informes mencionados en el presente artículo cuando lo considere pertinente.

Artículo 40. Medición del MECI: Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. Para tal fin, las entidades distritales cuentan con los siguientes instrumentos para realizar la medición:

1. El Índice de Control Interno. Los índices por componente del modelo, los índices vinculados con el despliegue del esquema de “*Líneas de defensa*”, las metodologías o

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 31 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

herramientas definidas por la Función Pública, cuya información se recoge a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, en la periodicidad y demás condiciones para la aplicación del formulario o de otros esquemas de medición que se elaboren para tal fin.

2. Autodiagnóstico de la política de control interno. Instrumento que tiene por objeto realizar diagnóstico, verificación, análisis y retroalimentación del estado de avance de la política, y establecer acciones de mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. El autodiagnóstico no está sujeto al seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno.

Artículo 41. Reportes del Responsable de Control Interno. El jefe de la Unidad de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.

El jefe de la Unidad de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

Artículo 42. Seguimiento del MECI. Para conocer el avance del Sistema de Control Interno, las entidades y organismos distritales harán el seguimiento periódico a los planes, instrumentos metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo. Ejercicio que a nivel distrital se evidenciará a través de los informes previstos para el efecto en el presente Decreto.

Artículo 43. Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces. El Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades y organismos del Distrito Capital seguirá las directrices y políticas de operación y funcionamiento de la entidad u organismo distrital donde presta sus servicios.

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 32 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Las situaciones administrativas serán tramitadas conforme a lo dispuesto por en el numeral 5 del artículo 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, adicionado por el 1 del Decreto Distrital 392 de 2012. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. será el canal directo de comunicación entre los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces y el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con el procedimiento que se establezca para tales efectos.

Artículo 44. Asignación de personal. El Secretario de Despacho, Director, Gerente y/o Jefe de la Entidad u Organismo Distrital adoptará las medidas necesarias para que el Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cuente con el personal multidisciplinario idóneo que reúna las competencias necesarias para llevar a cabo la labor de auditoría interna.

Capítulo 4

Disposiciones Finales

Artículo 45. Estímulos y reconocimientos. A través del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces, se otorgarán estímulos y reconocimientos para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación del Sistema de Gestión.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. estará a cargo de la reglamentación del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces.

Artículo 46. Aclaración. En los actos administrativos y documentos distritales e institucionales expedidos después de la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1499 de 2017 en los que se haya hecho alusión al Sistema Integrado de Gestión Distrital deberá entenderse que se refieren al “Sistema de Gestión”, y en los que se menciona a la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión, entiéndase que se refieren a la “Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño”.

Artículo 47. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital, deroga los Decretos Distritales 387 de 2004, 651 de

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogotá.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019 Pág. 33 de 33

“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

2011, 215 de 2017, 591 de 2018, 592 de 2018 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 317 de 2019.

Dado en Bogotá, D.C., a los **24 DIC 2019**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Proyectó: Alexandra-Quitian -Subdirección Técnica Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Revisó: Adriana Margarita Urbina – Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General (e)
Ruth Jenny Galindo Huertas- Contratista de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General
Nancy Milena Pineda Jaimes – Subdirectora Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Aprobó: César Ocampo Caro - Director Distrital Desarrollo Institucional de la Secretaría General

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**