

Resolución Número 141 **(Marzo 13 de 2019)**

“Por la cual se crea e integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 7 numerales 11 y 13 del Decreto 173 de 2014, 2 literal a) numeral 3 del Acuerdo 007 de 2016, expedido por el Consejo Directivo del IDIGER, y el 2.2.22.3.8 inciso tercero del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 en el Título 21 Control Interno CAPÍTULO 3 “MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN” adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, conforme con el Artículo 2.2.22.3.2., del ibídem

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. Dispone además que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 ibídem dispone que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 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 en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, se debe crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 **Disposiciones generales**

ARTÍCULO 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER.

PARÁGRAFO. Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CAPÍTULO 2 **Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

ARTÍCULO 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER está integrado por:

1. El Director General, o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Subdirector de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático, o su delegado.
3. El Subdirector de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático, o su delegado.
4. El Subdirector de Manejo de Emergencias y Desastres, o su delegado.

5. El Subdirector de Corporativa y Asuntos Disciplinarios, o su delegado.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, o su delegado.
7. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o su delegado.
8. El Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o su delegado.

PARÁGRAFO. El Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces será invitado permanente con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER será ejercida por el Jefe de La Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las siguientes:

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 asignadas por el Representante Legal del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER) que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

PARÁGRAFO: Además de las anteriores funciones, se incluyen las funciones asignadas a los comités que se integran al Comité Institucional de gestión y Desempeño, las cuales se relacionan a continuación:

COMITÉ SIGD: Establecer, documentar, implementar, mantener y orientar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital.

COMITÉ DE ARCHIVO: Asesorar a la alta dirección de la entidad, en materia archivística y de gestión documental, definir políticas, programas, de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL: Garantizar la adecuada implementación de la Estrategia de Gobierno Digital por parte del IDIGER, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de Información

COMITÉ PIGA: Proponer acciones dentro de los procesos de formulación, concertación, implementación, evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

COMITÉ DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL: Planear, socializar, implementar y medir las acciones que permitan lograr el aumento en el uso de los medios de transporte sostenibles por parte de los funcionarios del IDIGER

PARÁGRAFO: Los comités que a partir de la vigencia de esta resolución se creen en la entidad que no tengan fuerza de ley, serán integrados al Comité Institucional de gestión y desempeño.

ARTÍCULO 6. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.

7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La oficina Asesora de Planeación, ejercerá la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, cuyas funciones serán:

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. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER tendrán las siguientes obligaciones:

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

ARTÍCULO 9. 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.

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.

CAPÍTULO 3

Reuniones y funcionamiento

ARTÍCULO 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por 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: fax, 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.

ARTÍCULO 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la Secretaría Técnica con una antelación de por lo menos (8) días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos un día. 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 12. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas, o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que,

por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

ARTÍCULO 13. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 14. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, 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. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y 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, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

PARÁGRAFO. La Secretaría Técnica 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. 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 empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

ARTÍCULO 16. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones las que costarán en actas, las cuales deberán ser suscritas por la totalidad de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 17. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 4

Varios

ARTÍCULO 18. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución expedida por el Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobada en debate.

ARTÍCULO 19. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ

Director General

Resolución Número 149

(Marzo 20 de 2019)

“Por la cual se adopta el Marco de Referencia de Administración del Riesgo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER”

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere confieren los artículos 7 numeral 11 del Decreto 173 de 2014, 2 literal a) numeral 3 del Acuerdo 007 de 2016, expedido por el Consejo Directivo del y, 2.2.31.5.4 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 en el Título 21 Control Interno CAPÍTULO 3 “MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN” adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Artículo 2.2.21.5.4 del ibídem bajo el título “Administración de riesgos”, establece que como “parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. (...)”.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. Adoptar el Marco de Referencia de Administración del Riesgo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER

ARTÍCULO 2. Objetivo del Marco de Referencia de Administración del Riesgo. Establecer un esquema de identificación y evaluación del riesgo que aporte al logro de los objetivos del IDIGER fortaleciendo el enfoque preventivo, adaptando e integrando en los procesos el análisis de la incertidumbre como un factor que se puede mitigar a través controles y procedimientos para la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

ARTÍCULO 3. Alcance. Aplica a todos los procesos y actividades del Instituto Distrital de Gestión de riesgos y Cambio Climático -IDIGER, y, contempla riesgos estratégicos, riesgos de proceso o de gestión, riesgos de corrupción, riesgos de seguridad digital y riesgos ambientales.

ARTÍCULO 4. Responsables de la Administración del Riesgo en el IDIGER. Las responsabilidades de la Dirección, Subdirectores y Jefes de oficinas frente a los cambios externos, internos y legales que afectan la consecución de los objetivos institucionales, se define de acuerdo a los roles establecidos en las líneas de defensa, las cuales se presentan en el Marco de Referencia para la Gestión del Riesgo, adoptado mediante este acto administrativo.

ARTÍCULO 5. Funcionalidad de la Administración del Riesgo. La administración del riesgo es un proceso dinámico, continuo, lógico y sistemático, que se desarrolla por procesos, y se lidera desde la Oficina Asesora de Planeación con el acompañamiento y asesoría de la Oficina de Control Interno y se registra en la herramienta denominada “Matriz de Riesgos y Oportunidades”. Los riesgos estratégicos, de procesos de corrupción y ambientales, se consolidarán anualmente y se publicarán en la página web de la Entidad para su permanente consulta.

ARTÍCULO 6. Análisis del contexto interno y externo de la entidad. Al inicio de cada vigencia se evaluará el contexto externo: entendido como el entorno en el cual opera la entidad, es decir, las condiciones económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales y tecnológicas que inciden en la gestión de la entidad; y, el contexto interno que comprende las condiciones que se relacionan con la estructura, cultura organizacional, cumplimiento de planes, procesos/procedimientos, sistemas de información, modelo de