

27. OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD					
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	15-04-PD-005	NA	Control y Gestión de Anticipos	2	Eliminación
Procedimiento	NA	07-PD-010	Control y Amortización Contable de Anticipos	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 15-04-PD-005 Control y Gestión de Anticipos)
Procedimiento	NA	07-PD-011	Amortización de Viáticos	1	Incorporación

ARTÍCULO SEGUNDO: Los documentos adoptados mediante la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO TERCERO: Será responsabilidad de todos los Directivos de la Entidad de los niveles central, local e institucional, la permanente actualización, implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de los documentos a su cargo.

ARTÍCULO CUARTO: Los documentos adoptados en la presente Resolución serán difundidos de manera general por la Oficina Asesora de Planeación en toda la Entidad y a las áreas afectadas; a su vez, los directivos de las áreas competentes tendrán la responsabilidad de la socialización, implementación y seguimiento de los documentos con los funcionarios que intervienen en ellos.

ARTÍCULO QUINTO: Los documentos de que trata la presente resolución reposarán para consulta en el archivo de la Entidad y en medio magnético en el aplicativo vigente del Sistema de Gestión, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co, los cuales harán parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO: Conforme a la normatividad vigente corresponde a la Oficina de Control Interno velar por el cumplimiento de los documentos del manual de procedimientos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JUAN SEBASTIÁN CONTRERAS BELLO

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000575 (Diciembre 18 de 2020)

“Por medio del cual se reorganiza el Sistema de Gestión y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de sus facultades legales, en especial aquellas que le confiere el artículo 4° del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 364 de 2015, tercer inciso del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 19 y numeral 3 del artículo 20 del Decreto Distrital 807 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 113 de la Constitución Política de 1991 establece 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 dispone 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, por medio del cual se adoptó en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad, reglamentado por el Decreto Distrital 387 de 2004.

Que en este sentido, se expidió el Decreto Distrital 651 de 2011, *“Por medio del cual se crean el sistema integrado de gestión – SIG Distrital – SIGD y la Comisión Intersectorial del – SIGD –, y se dictan otras disposiciones”*, el cual contempla el Sistema integrado de Gestión conformado por el Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC), el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO), Subsistema de Responsabilidad Social (SRS), Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), Subsistema de Control Interno (SCI).

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 señaló que debían integrarse en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo contemplado en la Ley 489 de 1998, así mismo indicó que el Sistema de Gestión deberá 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, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado, y ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo Modelo de Gestión que integre y articule los anteriores sistemas.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 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 del Decreto 1083 de 2015 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”.

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 y adoptó 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 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017, señala que *“El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.”*

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 454 del 21 de marzo de 2020, incorporó dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional la de *“18. Gestión de la Información Estadística”*.

Que el artículo 2.2.22.3.4 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 2.2.22.3.8 del referido Decreto Nacional 1083 de 2015 señala que *“En cada una de las entidades se 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. (...) En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico,*

e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.”

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Resolución No. SHD-000014 del 29 de enero de 2019, creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad y dictó las disposiciones para su funcionamiento.

Que, en cumplimiento de la citada normativa del orden nacional, el Distrito Capital expidió el Decreto Distrital 807 del 24 de diciembre de 2019, *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital”*, y se dictan otras disposiciones”, y adoptó el Sistema de Gestión de qué trata el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Que el artículo 4 del Decreto Distrital 807 de 2019, en concordancia con el artículo 2.2.22.1.5 del Decreto 1083 de 2015, señala que *“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. (...)”*

Que el artículo 5 del Decreto Distrital 807 de 2019, en concordancia con el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG como *“(...) el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades 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”*.

Que el artículo 19 del Decreto Distrital 807 de 2019 señala que los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño son 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.

Que el párrafo 1 del referido artículo señala que el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que con el fin de incorporar todas las modificaciones que conlleva el acatamiento de las nuevas disposiciones en un solo cuerpo normativo, se considera procedente reorganizar el Comité Institucional de Gestión y Des-

empeño de la entidad y, en consecuencia, derogar la Resolución No. SHD-000014 del 29 de enero de 2019.

Que el proyecto de acto administrativo fue publicado en la página web de la entidad los días del 24 al 30 de septiembre de 2020, sin que se recibieran comentarios al mismo. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8º de la Ley 1437 de 2011.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Reorganizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda como un órgano rector, articulador y ejecutor a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la efectiva implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Será objetivo de este Comité orientar la implementación, operación, evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, articulando todas las áreas, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

PARÁGRAFO. Este Comité sustituye los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, salvo los comités regulados por normativa especial.

CAPÍTULO 2

Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

ARTÍCULO 3. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN. La responsabilidad de la coordinación para la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema de Gestión Distrital y su marco de referencia, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – en la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El (La) Secretario(a) Distrital de Hacienda, encargado(a) de dirigir el Sistema de Gestión, de liderar y orientar la implementación del MIPG en la entidad y de asignar los recursos necesarios para su funcionamiento.

2. El (La) Subsecretario(a) General de la entidad, quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a través del cual se orienta la implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia, el MIPG - y gestiona los medios y recursos necesarios para tal fin.
3. Los líderes para la implementación de cada una de las políticas del MIPG en la Secretaría Distrital de Hacienda serán los encargados de la orientación, emisión de directrices, lineamientos, instrumentos para la adopción de las políticas y los mecanismos para su seguimiento y evaluación. Tendrán además, la responsabilidad de la difusión, asesoría, acompañamiento y evaluación frente a la política que lideran.
4. Corresponde al Secretario (a) Distrital de Hacienda, los (las) Subsecretarios(as), los (las) Jefes de Oficinas Asesoras, los (las) Jefes de Oficinas, los (las) Directores (as) y Subdirectores (as), liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia -el MIPG, en concordancia con sus competencias y su nivel de responsabilidad.
5. La Oficina Asesora de Planeación es responsable de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia – el MIPG.
6. La Oficina de Control Interno es 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 de Gestión con su marco de referencia - el MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
7. Los 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, en concordancia con sus competencias y su nivel de responsabilidad.

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 4. LÍDERES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE MIPG. La implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Secretaría Distrital de Hacienda será liderada por las dependencias que se relacionan a continuación. Serán encargadas de realizar el autodiagnóstico, generar la línea base y el plan de trabajo para hacer operativo el MIPG.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirección del Talento Humano
	Integridad	Subdirección del Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subsecretaría General
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Subsecretaría General
	Seguridad Digital	
	Defensa Jurídica	Dirección Jurídica
	Mejora Normativa	Dirección Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subsecretaría General
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Subsecretaría General
	Gestión de la Información Estadística	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Ambiental	Subdirección Administrativa y Financiera
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Documental

Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subsecretaría General
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO 1°. Sin perjuicio de lo enunciado en relación con el liderazgo de las políticas de gestión y desempeño institucional, deberá tenerse en cuenta que la responsabilidad en la implementación es compartida entre las áreas, de acuerdo con las funciones propias de las dependencias, razón por la cual la implementación de la política deberá ser concertada, de tal manera que permita la asignación y ejecución de actividades.

PARÁGRAFO 2°. Los criterios para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, sus prácticas, herramientas o instrumentos, serán orientados por lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP –, así como por 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 3°. Los líderes de la implementación de políticas y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Secretaría Distrital de Hacienda, deben aplicar los lineamientos expedidos por los líderes de política distrital y por la Secretaría General.

CAPÍTULO 3

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO 5. INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda está integrado por:

1. Subsecretario(a) General, quien presidirá.
2. Director(a) de Gestión Corporativa.
3. Subdirector(a) Administrativa y Financiera.
4. Subdirector(a) Talento Humano.
5. Subdirector(a) de Gestión Documental.
6. Director(a) Jurídico.

7. Director(a) de Informática y Tecnología.

8. Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación.

PARÁGRAFO 1°. Harán parte de este comité los servidores públicos que por mandato legal o distrital deban participar con voz y voto, en la discusión y decisión de temas puntuales que aborde el comité.

PARÁGRAFO 2° El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno y El (La) Jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda serán invitados permanentes con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3°. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Comité podrá invitar a sus sesiones a los servidores públicos que por su conocimiento técnico puedan contribuir a la toma de decisiones. Estas personas tendrán derecho a voz, pero no voto. La citación a estos servidores la efectuará la Secretaría Técnica, a través de la convocatoria a las sesiones.

ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (presidente y secretario del comité).
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda las siguientes:

1. Aprobar, a 31 de enero de cada vigencia, los planes institucionales y estratégicos relacionados con el Sistema de Gestión.
2. 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.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

4. Proponer al Comité Directivo de la entidad y al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Brindar a las áreas responsables los lineamientos necesarios para presentar los informes de gestión que sean requeridos.
8. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
9. Identificar, proponer y definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, así como estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
10. Hacer 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.
11. Preparar para el Comité Directivo el plan de las acciones a realizar en la entidad, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
12. Analizar y recomendar acciones sobre incidentes relacionados con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
13. Aprobar en el último bimestre de cada vigencia el plan de trabajo del Comité para la vigencia siguiente.
14. Las demás asignadas por el Secretario (a) Distrital de Hacienda que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 8. PRESIDENCIA. La Presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Subsecretario(a) General o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Representar al Comité cuando se requiera.

2. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
3. Comunicar los asuntos aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDH.
4. Asignar los asuntos que le corresponda decidir y debatir al Comité.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
6. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento, que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 9. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

Será ejercida por el(la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces y tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y elaborar la agenda de la reunión y enviarla, con al menos tres (3) días de anticipación, a los integrantes del Comité.
2. Convocar a todos los integrantes del Comité y a los invitados a las reuniones que para tal efecto establezca la presidencia.
3. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
4. Recibir, revisar y consolidar los documentos y propuestas que serán presentadas para discusión en las sesiones del Comité.
5. Llevar la relatoría y elaborar las actas de cada sesión del Comité, indicando los asistentes, temas tratados, compromisos adquiridos, responsables, términos y condiciones particulares para su cumplimiento.
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se generen como resultado de la labor del Comité, en medio electrónico.
7. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos en el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el Comité.

CAPÍTULO 4
Sesiones y funcionamiento

ARTÍCULO 10. SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité

sesionará de forma ordinaria una vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes, previa convocatoria del Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

PARÁGRAFO. Se podrán celebrar sesiones virtuales por solicitud de la Presidencia del Comité o de 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 canales que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 11. CITACIÓN A LAS SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las sesiones ordinarias del Comité serán convocadas por su Secretaría Técnica, de conformidad con la agenda definida.

ARTÍCULO 12. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, la Secretaría Técnica debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

PARÁGRAFO. En caso de empate en la votación, la Presidencia del Comité podrá tomar la decisión o determinar el procedimiento de desempate.

ARTÍCULO 13. ACTAS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. De cada sesión 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. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y su suscripción y aprobación se hará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Resolución 233 de 2018, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la que la modifique o sustituya.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO DE SESIONES VIRTUALES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes a los asuntos 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 y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

3. Si se presentan observaciones o comentarios a la convocatoria por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio de la Presidencia proceden, y la Secretaría Técnica enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes.
4. 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 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 su contenido. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

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.

CAPITULO 5

Equipos Técnico y Operativo de Gestión y Desempeño Institucional

ARTÍCULO 15. EQUIPOS TÉCNICOS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá conformar Equipos Técnicos, como instancias de apoyo, que estarán integrados por representantes de las dependencias líderes de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional definidas en el Artículo 2° del presente acto administrativo y servidores públicos de los procesos de la entidad.

Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 16. EQUIPO OPERATIVO. Estará conformado por los gestores de calidad de los procesos de la Secretaría Distrital de Hacienda y por los servidores públicos que sean designados por los responsables de los procesos o los Jefes de cada dependencia, para desplegar e implementar el Sistema de Gestión – SG, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El equipo operativo estará liderado por el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, en su calidad de Administrador del Sistema de Gestión.

ARTÍCULO 17. ROL DE LOS GESTORES DE CALIDAD. Son los facilitadores designados en cada dependencia, que actúan como enlace directo entre el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación como administrador del Sistema de Gestión y los jefes y demás integrantes de la dependencia a la cual pertenecen. Se encargan de apoyar a los responsables de proceso en lo relacionado con el Sistema de Gestión, realizar los requerimientos al administrador y mantener actualizados los reportes de indicadores, riesgos, acciones de mejora, entre otros, según las directrices establecidas por la entidad. Las dependencias podrán designar mínimo un gestor para cada proceso.

ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDADES DE LOS GESTORES DE CALIDAD. Son responsabilidades de los Gestores de calidad del Sistema:

1. Apoyar la ejecución de las estrategias definidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y por el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, en relación con el desarrollo, mantenimiento, revisión y mejora del Sistema de Gestión.
2. Dar cumplimiento a las políticas y directrices del Sistema de Gestión para orientar y realizar los ejercicios de autodiagnóstico y autoevaluación de las políticas en las que participe su dependencia.
3. Brindar asesoría a los integrantes de la dependencia o proceso, en relación con las herramientas y directrices del Sistema de Gestión.
4. Apoyar la implementación de estrategias y mecanismos que propicien la toma de conciencia, comunicación y divulgación del Sistema de Gestión.
5. Contribuir en la socialización de políticas y propósito del Sistema de Gestión y su marco de referencia (MIPG).
6. Proponer recomendaciones, sugerencias, soluciones y medidas prácticas para subsanar los hallazgos que se identifiquen a partir de los diferentes mecanismos de evaluación y seguimiento definidos para el Sistema de Gestión y su marco de referencia (MIPG).
7. Gestionar la solicitud de correcciones y acciones de los procesos y productos a su cargo y hacer seguimiento a las mismas en su dependencia.

8. Asistir al responsable de proceso o jefe de dependencia en la formulación de estrategias, planes y proyectos asociados a las responsabilidades del área en el Sistema de Gestión.
9. Asistir al responsable de proceso o jefe de dependencia en el reporte de los cambios en los requisitos legales y otros documentos externos asociados al Sistema de Gestión, apoyando su actualización y solicitando los cambios en el listado maestro de documentos internos y externos, e informando al administrador del Sistema de Gestión a través de los canales de comunicación dispuestos para tal fin y conforme a lo señalado en los procedimientos.
10. Presentar la información necesaria y confiable para la implementación, mantenimiento, revisión y mejora del Sistema de Gestión, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Alta Dirección.
11. Recopilar y consolidar los informes de gestión y sus anexos que se solicite a la dependencia de acuerdo con los lineamientos señalados por la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO 19. ARTICULACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN. 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, y los demás que sean reglamentados, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Distrital 807 de 2019. En virtud de lo anterior, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se darán los lineamientos para la articulación y el desarrollo de estos sistemas cuando la entidad lo estime necesario.

PARÁGRAFO. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución SDH - 000014 del 29 de enero 2019, y demás normativa interna que le sea contraria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda