

RESOLUCIÓN N° 1032 (31 de agosto de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes, se deroga la resolución 170 de 2019 y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, y el Decreto 341 de 2022.

CONSIDERANDO:

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 el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto Único Reglamiento del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Título 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como un marco de referencia para dirigir, planear, eje-

cutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los 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 del Decreto 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público...

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del 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.

Que acorde con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por lo tanto, aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

Que las funciones de los comités absorbidos¹, deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y para los comités de carácter obligatorio, es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.

Que el Decreto 1083 de 2015 establece 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 del citado Decreto señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de

¹ “Los comités que debe absorber, nuestra Dirección Jurídica en un análisis de la reglamentación, define los siguientes, cuyas funciones deberán ser incluidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Comité de archivo, Comité de racionalización de trámites, Comité de capacitación y formación para el trabajo, Comité de incentivos, Comité de capacitación y estímulos y el Comité de gobierno en línea (...)” – Fuente: Función Pública, Dirección Jurídica, 2017

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, ante la necesidad de realizar ajustes al Sistema de Gestión del Distrito Capital, la Administración Distrital, a través del Decreto 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, derogó 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”.

Que mediante la Resolución 170 del 2019 “*Por la cual se deroga la Resolución No. 344 de 2018, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño*”, el Idartes adoptó el MIPG en coherencia con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, definiendo los responsables para la implementación de sus dimensiones y políticas y crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que de conformidad con el Manual Operativo MIPG y en cumplimiento de las actuales políticas de gestión y desempeño, se requiere incorporar las Políticas de Gestión de la Información Estadística y Política de Gestión de Compras y Contratación Pública.

Que en coherencia con las disposiciones establecidas en el Decreto 807 de 2019, se requiere derogar la Resolución 170 de 2019, toda vez que el Decreto en mención adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para todas las entidades del Distrito y establece algunas modificaciones frente a las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Integrar y se establecer el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes, y derogar la resolución 170 de 2019, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente.

Artículo 2. Para los efectos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes, se tendrá en cuenta lo siguiente:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Artículo 1. Definición del Sistema Integrado de Gestión – SIG-: Según lo establecido por el Decreto 807 de 2019 se entiende por el SIG como “*el con-*

junto de entidades y organismos distritales, 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”.

Artículo 2. Implementación del SIG: El Instituto Distrital de las Artes adopta el Sistema Integrado de Gestión en coherencia con la ruta establecida en el Decreto 807 de 2019, de conformidad Decreto Nacional 1499 de 2017, por 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.

CAPITULO I RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION – MIPG.

Artículo 3. Responsables del MIPG: La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El director(a) del Instituto Distrital de las Artes – Idartes a quien corresponde dirigir el Sistema Integrado de Gestión - SIG 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 proceso² dentro del rol que les corresponde deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad de acuerdo con lo que se establece en el artículo 4, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la

² Los líderes de proceso son designados de acuerdo con la estructura orgánica de la entidad - Acuerdo 06 de septiembre 25 de 2020 y la plataforma estratégica de la entidad – Resolución 544 de 2020.

evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.

- Los servidores públicos 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 Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.

Artículo 4. Líderes de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

Las políticas del MIPG establecidas en el Decreto 1499 de 2017 responden a diferentes temáticas manejadas por diversas unidades de gestión de la entidad, con el fin de facilitar su implementación, se establecen las siguientes dependencias y áreas que liderarán cada una de las políticas, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos:

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 – Equipo de Talento Humano
	Integridad	Subdirección Administrativa y Financiera – Equipo de Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información Subdirección Administrativa y Financiera – Equipo de Presupuesto
	Política de Compras y Contratación Pública	Oficina Asesora Jurídica
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información Subdirección Administrativa y Financiera
	Gobierno Digital	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
	Seguridad Digital	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Relacionamento con la Ciudadanía
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Relacionamento con la Ciudadanía
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
	Gestión Ambiental para el buen uso de los recursos públicos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera – Equipo de Gestión Documental
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Comunicaciones Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Relacionamento con la Ciudadanía
	Política de la Información Estadística	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información

Artículo 5. Responsabilidades en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional: Los líderes de la implementación de la política del MIPG tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades

- Realizar los autodiagnósticos de las políticas a cargo, así como establecer planes, coordinar

y/o ejecutar las acciones, realizar actividades de autocontrol y adelantar las acciones de mejora correspondientes.

- Dar cumplimiento a los lineamientos señalados para la implementación de cada política por la entidad líder de manera articulada y complementaria.

taria con los instrumentos que establezcan y los implementados por la entidad.

3. Dirigir las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora de la política a su cargo, como la documentación, mecanismos de seguimiento, medición y acciones de riesgo e informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre la gestión realizada y las acciones de mejora implementadas.
4. Desarrollar acciones de promoción, divulgación y sensibilización de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
5. Cumplir las actividades de acuerdo con lo definido en las líneas de defensa establecidas en la política de Control Interno.

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

TÍTULO II COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Artículo 6. 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 Distrital de las Artes.

Artículo 7. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los que no sean obligatorios por mandato legal.

Parágrafo 1. En el caso de los Comités efectuados por la Subdirección de las Artes, Subdirección de Equipamientos Culturales y Subdirección de Formación Artística debido a su naturaleza misional, rendirán cuentas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo correspondiente a la dimensión de Gestión con Valores para resultados de acuerdo con lo programado por la Secretaría Técnica.

Artículo 8. Integración: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes estará integrado de la siguiente manera:

1. El (la) director(a) General
2. El (la) subdirector(a) Administrativo y Financiero.
3. El (la) subdirector(a) de las Artes.
4. El (la) subdirector(a) de Equipamientos Culturales.
5. El (la) subdirector(a) de Formación Artística.
6. El (la) Asesor(a) de Comunicaciones.
7. El (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información.
8. El (la) jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
9. El (la) jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
10. El (la) Asesor(a) de Control Interno, quien tendrá voz, pero no voto.

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. Solo en casos excepcionales, los Directivos, Jefes de Oficina Asesora y Asesores enviarán delegados para asistir a las reuniones, en estos casos tendrán voto en las decisiones.

Artículo 9. Funciones. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas en el Plan de Sostenibilidad del MIPG para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, verificando su estado de avance en el cumplimiento de las actividades, y mejora.
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 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 autocontrol y autoevaluación para facilitar la valoración interna de la gestión.
 6. Definir y aprobar las políticas y directrices en articulación con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, que sean de obligatoria implementación por la normatividad vigente, así como la creación y actualización de los procesos de la entidad (caracterización).
 7. Validar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, directrices, procedimientos y metodologías específicas en materia de seguridad digital y de la información.
 8. Aprobar los instrumentos y documentos archivísticos establecidos por la normatividad vigente con el fin de garantizar las acciones conducentes al mejoramiento de la gestión documental y archivo.
 9. Liderar bajo los lineamientos establecidos en las Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital frente a su implementación y seguimiento de las acciones desarrolladas en la entidad frente a estos temas.
 10. Articular a los diversos grupos conformados al interior de la entidad, relacionados con servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten.
 11. Proponer acciones que permitan la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con los sistemas vinculados a Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando los recursos necesarios para su implementación.
 12. Emitir las directrices y recomendaciones para ser ejecutadas por los líderes de implementación de las políticas del MIPG y a su vez para ser ejecutadas por el equipo de gestores del MIPG.
 13. Estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, al igual que efectuar recomendaciones a este comité con relación a las políticas de gestión y desempeño, que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
 14. Elaborar directrices tendientes a la implementación de la Ley 1712 del 2014 de transparencia y acceso a la información pública en el Instituto Distrital de las Artes, realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de dicha Ley y demás normas concordantes aplicables a la entidad en materia de transparencia.
 15. Concertación y seguimiento a los procesos de gestión del riesgo, entendidos como conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres.
 16. Verificar el cumplimiento y repore del plan de acción de Gobierno Abierto Bogotá – GAB, de conformidad con los lineamientos establecidos por la secretaría general.
 17. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del MIPG.
- Artículo 10. Presidencia.** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes será ejercida por el director(a) General cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del mismo.
- Artículo 11. 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 las Artes- Idartes-, las siguientes:
1. 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 el plan de acción integral institucional a 31 de enero de cada vigencia.
 4. Representar al comité cuando se requiera.
 5. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
 6. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
 7. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
 8. Suscribir el informe de gestión de la instancia.
 9. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.
 10. Suscribir las actas del Comité en conjunto con la Secretaría Técnica en cada una de las sesiones que contendrá los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión.
 11. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como los demás documentos integrantes del tema tra-

tado en el Comité, tanto en medio físico como electrónico.

Artículo 12. Secretaría Técnica del Comité: Será ejercida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.

Artículo 13. Funciones de la Secretaría Técnica: Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Programar las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, citando a los funcionarios o contratistas que requieran intervenir dependiendo del tema a tratar en la agenda del Comité.
2. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a la ejecución de las Políticas de Gestión y Desempeño, generando alertas y recomendaciones para su cumplimiento.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité a los actores institucionales.
4. Velar por la construcción y/o actualización de los planes que conforman el plan de acción integral, construir el plan y publicarlo en la página web
5. Consolidar y publicar el plan de sostenibilidad del MIPG
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por los líderes de política, si así se requiere.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 14. Sesiones del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá por lo menos cada tres (3) meses, previa agenda coordinada con la Dirección General a través de la Secretaría Técnica. Cuando las necesidades así lo exijan, se convocará a sesión extraordinaria, por lo menos con cinco (5) días de anticipación, tratando únicamente el tema objeto de la convocatoria.

Parágrafo. El Comité podrá sesionar de manera virtual de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 “Consejos y Juntas Directivas No Presenciales” del Decreto 019 de 2012, solicitándolo con 3 días hábiles de anterioridad a 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 15. Asistencia. La asistencia a los comités es obligatoria; cuando por motivo de fuerza mayor un miembro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica del comité con la debida antelación y en todo caso deberá actualizarse, consultando las actas, especialmente en lo relacionado con los resultados y los compromisos adquiridos.

Artículo 16. Quórum. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de los integrantes del Comité en sesiones presenciales y en las virtuales con la participación de todos sus integrantes. En caso de presentarse empate en las votaciones que se realicen, se definirá por el voto de quien preside la sesión.

Artículo 17. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, 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 veinticuatro (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.

nico 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 su contenido. 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 el presidente del Comité y el Secretario Técnico.

Parágrafo. El presidente del comité junto con el secretario técnico conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas

Artículo 18. Actas de reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Secretaria Técnica del Comité, levantará el acta respectiva de conformidad con las sesiones, temas tratados, recomendaciones, decisiones y responsabilidades asignadas. El acta será remitida a cada uno de sus miembros permanentes para su revisión. 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 su contenido. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité. El archivo de l Comité y la Secretaria Técnica reposará de conformidad con las Tablas de Retención Documental vigentes.

Artículo 19. 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 20. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones que tendrán la trazabilidad de emisión de actos administrativos de la entidad; así mismo se podrán generar circulares e instructivos que den cuenta de lo decidido al interior del comité. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por el presidente y secretario técnico del Comité.

TITULO III EQUIPOS TÉCNICOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Artículo 20. Conformación de Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional: El Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá contribuir en la conformación de Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 21. Integración y responsabilidades: Los equipos estarán integrados por los representantes y servidores públicos de los procesos de la entidad, los cuales tendrán las siguientes responsabilidades:

1. 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, para su aprobación.
2. Solicitar al Secretario Técnico del Comité, a través del Líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Proponer 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.
4. Proponer el plan de acción correspondiente la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. 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.

6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de lasherramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
8. Presentar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión yDesempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
9. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.

Parágrafo 1. El Líder de cada política designará a los respectivos servidores públicos, que asistirán a las reuniones en las que se traten temas relacionados directamente con las políticas de gestión y desempeño institucional.

Dichos servidores públicos serán los encargados de presentar las necesidades y características propias de la operativización de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo, que servirán de insumo para la formulación e implementación de las acciones que competen al Equipo Técnico respectivo. Su asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio.

Artículo 22. Operación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional. Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. Los líderes de cada equipo elaboran su cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente al Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
2. Los integrantes de cada equipo técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
3. A las reuniones del equipo técnico podrán ser invitados, por parte del Líder respectivo,los servidores públicos que estime pertinentes, de acuerdo con los temas que se aborden.
4. Los líderes conservarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo

equipo técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia.

Artículo 23. Gestores del MIPG: Grupo de funcionarios públicos y contratistas por los designados por los líderes de procesos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, para desplegar e implementar el Sistema Integrado de Gestión, y se constituyen como el equipo operativo de las directrices emitidas desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 24. Responsabilidades de los gestores del MIPG:

1. Trabajar en forma articulada, activa y permanente con el líder de proceso al que pertenece su unidad de gestión.
2. Realizar todas las actividades requeridas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. Cumplir con las reuniones, tareas y obligaciones definidas en la implementación del SIG que sean de competencia de su unidad de gestión y que contribuyan a la mejora de los procesos.
4. Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de mejora.
5. Socializar a sus compañeros del proceso al cual pertenece frente al desarrollo yavances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Cumplir con las reuniones y espacios destinados por el líder del equipo operativo.
7. Las demás que le sean asignadas en marco del MIPG.

Artículo 25. Auditorías Internas de calidad: En caso que la entidad determine la realización de las auditorías de calidad, se debe conformar un equipo de auditores internos certificados, quienes tendrán como responsabilidad realizar la evaluación independiente y objetiva de la implementación, seguimiento y mejoramiento continuo del MIPG y de los Sistemas de Gestión que tenga adoptado la entidad, de conformidad con lo establecido en la Dimensión de Control Interno – MIPG.

Parágrafo 1. Como resultado de las auditorías internas, el jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información comunicará al Comité de Coordinación de Control Interno los principales hallazgos y observaciones generadas.

Artículo 26. Comuníquese el contenido del presente acto administrativo a toda la comunidad institucional

mediante los mecanismos dispuestos por la entidad para tal fin.

Artículo 27. Derogar la Resolución N° 170 de 2019 “Por la cual se deroga la Resolución No. 344 de 2018, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño” y las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

Artículo 28. Publicar el presente acto administrativo en la página web, en la intranet de la entidad y en el registro distrital.

Artículo 5. (Sic) La presente Resolución rige un día después de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de agosto del año dos mil ventidós (2022).

CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General (E)

DECRETOS LOCALES DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

DECRETO LOCAL N° 09 (2 de septiembre de 2022)

“Por medio del cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, para la vigencia fiscal 2022”.

EL ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que confiere al artículo 36 del Decreto 372 de 2010,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, estipula sobre los **Modificaciones Presupuestales**:

“Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente:

Traslado Presupuestal: Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales aprobados por la JAL.

(...). Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. (...). La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales será certificada por el responsable de Presupuesto del respectivo F.D.L.

Que mediante el Decreto 518 del 16 de diciembre de 2021, se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022, el cual fue liquidado mediante el Decreto Distrital No. 540 del 24 de diciembre de 2021.

Que el artículo 10 del Decreto 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones” estipula que las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local.

Que la Resolución No. SHD-000191 del 22 de septiembre de 2017 “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, define el procedimiento para efectuar un traslado presupuestal al interior de los agregados presupuestales y establece que los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaría Distrital de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión.

Que analizado el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón de la vigencia fiscal 2022, se requiere efectuar un traslado presupuestal al interior de este.

Al revisar la ejecución con corte a 11 de agosto de 2022 del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y en