



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

### EL DIRECTOR (A) GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

En uso de sus atribuciones legales, en especial las previstas en el artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993, en el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, y en el Acuerdo 001 de 2019 de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, de más normas concordantes, y

#### CONSIDERANDO:

Que el 22 de mayo de 2019, mediante Resolución N° 0358, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, señalando en este acto la regulación interna en cumplimiento de las disposiciones legales distritales vigentes, en especial las definidas en el Decreto Distrital 591 de 2018 “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de planeación y gestión”.

Que el 30 de diciembre de 2019, mediante Resolución N° 0951, el Instituto adicionó los numerales 11 y 12 al artículo 4 de la Resolución N° 0358 del 22 de mayo de 2019, relacionado con las funciones generales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; dichos numerales hacen referencia a los lineamientos establecidos en la Resolución N° DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 y en el Manual de Procedimientos Administrativos Contables para el manejo y control de los bienes de las entidades del Gobierno Distrital.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permite el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos. Este se encuentra encaminado a generar resultados



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, dispone 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”*.

Que de acuerdo con lo expuesto, 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 en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, también establece que *“en el orden territorial, el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico e integrado por servidores públicos del nivel directivo y/o asesor”*.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1499 de 2017, señala que *“el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articula al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades”*.

Que el 24 de diciembre de 2019, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, expidió el Decreto 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, vigente a partir del 31 de diciembre de 2019, fecha de su publicación, según Registro Distrital N° 6706 del 31 de diciembre de 2019.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

Que teniendo en cuenta la derogatoria del Decreto 591 de 2018, y la parte considerativa y resolutive del Decreto 807 ibídem, se hace necesario derogar las resoluciones de carácter general del Instituto antes citadas que reglamentan, entre otros, la regulación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto.

Que entre las modificaciones contenidas en la norma antes citada, se encuentra la denominación del Sistema, como un Sistema de Gestión de que trata el artículo 2.2.22.1.1 del título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 y en el Capítulo VI de la Ley 489 de 1998 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que en el artículo 2 del Decreto 807 de 2019 define el sistema de gestión como *“El conjunto de entidades y organismos distritales, políticas de gestión y desempeño institucional, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados que satisfagan las necesidades de la ciudadanía y permitan el goce efectivo de los derechos en el marco de la legalidad y la integridad”*.

Que el artículo 4 del Decreto 807 de 2019 establece 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. El Sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros.

Que mediante el artículo 5 adopta para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

Que conforme con lo dispuesto en su artículo 8°, la institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital se encuentra constituida entre otros, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que articula todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias, políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Que el artículo 19 fija que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá la función principal de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el Artículo 21 señala que el MIPG operará a través de los criterios establecidos en las dimensiones y políticas de gestión y desempeño establecidas por el Consejo Nacional para la Gestión y el Desempeño Institucional contenidas en el Manual Operativo del MIPG, las normas que las regulan y 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.

Que el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, instancia intersectorial del Gobierno Nacional, emite la versión 3 del Manual Operativo del Modelo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que contiene las siguientes modificaciones:

- Ajuste al formato acorde con nueva imagen de Gobierno.
- Actualización de contenidos de las políticas de gestión del talento humano, integridad, gobierno digital, defensa jurídica, transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información, racionalización de trámites, gestión del conocimiento y la innovación y control interno.
- Actualización de la denominación de la Política de archivos y gestión documental y actualización de sus contenidos.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

- Incorporación de contenidos para las políticas de mejora normativa y gestión de la información estadística.
- Incorporación de información sobre el marco normativo y el ámbito de aplicación de las políticas y actualización de los criterios de calidad de algunas dimensiones.
- En la página 36 se ajustó la referencia al documento de la CEPAL a la edición 69 y no 59 como aparecía en la versión anterior.
- Unificación de los lineamientos para hacer diagnósticos de capacidades institucionales, en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico.

Que el artículo 1° de la Resolución 001 de 2019 expedida por la Contadora General de Bogotá D.C de la Secretaría Distrital de Hacienda, adopta *el Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los bienes de las entidades de gobierno distrital, que forma parte integral de esta Resolución como un instrumento de aplicación General.*

Que en atención al artículo 3° de la Resolución 001 de 2019 se indica que *“el Manual de los lineamientos contables planteados en el anexo de esta Resolución es de obligatorio cumplimiento para las entidades de gobierno distritales, incluyendo los entes públicos distritales que conforman la entidad contable pública Bogotá D.C.; de la misma manera señala que “Los lineamientos administrativos incorporados en dicho anexo son de voluntaria observancia”* y de acuerdo con su pertinencia los lineamientos dispuestos en el mencionado manual serán adoptados por la entidad a través de los diferentes documentos del sistema de gestión.

Que el Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de gobierno distritales sugiere crear la “instancia de apoyo”<sup>1</sup> que permita establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes de las entidades, cuyas recomendaciones y propuestas técnicas deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Instancias de Apoyo entendidas como Grupos de trabajo, Equipos técnicos, Fuerzas de tarea, Subcomités, Mesas de trabajo, entre otros.

<sup>2</sup> Se espera que de cada sesión del Comité, se levante un Acta en la que se deje constancia de todos los temas tratados, analizados y discutidos, así como de las decisiones adoptadas en el mismo; este documento es fundamental, para dar trazabilidad a los procesos, evidenciar la gestión y el análisis ante los organismos de control y como soporte para la expedición de los actos administrativos a que haya lugar, de acuerdo con las situaciones planteadas.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

Que para tal efecto la entidad emite la Resolución 951 del 30 de diciembre de 2019 *“Por la cual se adicionan funciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y se dictan otras disposiciones”*.

Que, con el fin de lograr la aplicación de la Política de Mejora Normativa que busca promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, y en este sentido, fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social, se requiere dejar sin efectos las resoluciones de carácter general e incorporar y adoptar las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 807 de 2019, las normas que lo modifiquen, adicionen, incorporen o sustituyan.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**Artículo 1. *Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*** Adóptese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, como encargado de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y Control así como la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y la parte considerativa del presente acto.

**Parágrafo.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá a los demás que tengan relación con el Sistema de Gestión y Control y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal, como es entre otros el caso del comité de inventarios, Comité interno de archivo, Comité antitrámites y gobierno en línea, comité de informática y seguridad de la información, comité de emergencias y el Comité del Sistema Integrado de Gestión.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

**Artículo 2. Responsables.** La responsabilidad de la implementación, sostenibilidad, y mejora del Sistema de Gestión y Control bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, le corresponde a los siguientes servidores públicos:

1. El/la Director(a) General como representante legal de la entidad, es el responsable de dirigir, liderar y orientar la implementación del Sistema de Gestión y Control con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso (Despacho, Oficinas Asesoras, Subdirecciones), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión y Control bajo el MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Oficina Asesora de Planeación, es la dependencia encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema de Gestión y Control bajo el 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 la implementación, monitoreo y seguimiento de los resultados institucionales, y de definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. El/la Asesor(a) de Control Interno, será responsable de realizar acciones de evaluación del estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Gestión y Control de la entidad bajo el MIPG, así como proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los servidores públicos y contratistas de la entidad, 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



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

institucionales, y de definir las acciones de corrección o prevención de riesgos. Aquellos que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los grupos de valor, son responsables de la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema de Gestión y Control bajo el referente MIPG, de acuerdo con los lineamientos y metodologías suministradas por las diferentes instancias de coordinación dentro de la entidad. Corresponderá a los servidores públicos y contratistas atender las directrices establecidas en la presente resolución, así como las demás que sean publicadas para la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión y Control.

7. La implementación de las dimensiones, políticas de gestión y desempeño Institucional y el componente de gestión ambiental contempladas en el Modelo de Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del IDPC, serán liderada(o)s por las siguientes dependencias en articulación a los procesos institucionales, sin detrimento de la participación de otros equipos de trabajo involucrados en la implementación de cada uno de los requerimientos del Sistema de Gestión y Control:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la implementación de la Política	
		Líder del Proceso	Líder de la Dependencia
Talento Humano	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2. Integridad	Gestión de Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación
	4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Subdirección de Gestión Corporativa
Gestión con Valores para	5. Fortalecimiento	Fortalecimiento del SIG	Oficina Asesora de Planeación



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la implementación de la Política	
		Líder del Proceso	Líder de la Dependencia
Resultados	Organizacional y Simplificación de Procesos		
	6. Gobierno Digital	Gestión de Sistemas de Información y Tecnología	Subdirección de Gestión Corporativa
	7. Seguridad Digital	Gestión de Sistemas de Información y Tecnología	Subdirección de Gestión Corporativa
	8. Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	9. Mejora Normativa	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	10. Servicio al Ciudadano	Atención a la Ciudadanía	Subdirección de Gestión Corporativa en corresponsabilidad con las subdirecciones misionales como prestadoras de servicios y atención a la ciudadanía.
	11. Racionalización de Trámites	Atención a la Ciudadanía Direccionamiento Estratégico	Subdirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Planeación en corresponsabilidad con las



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la implementación de la Política	
		Líder del Proceso	Líder de la Dependencia
			subdirecciones misionales como ejecutoras de los trámites.
	12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación
	13. Gestión Ambiental (Componente)	Fortalecimiento del SIG	Subdirección de Gestión Corporativa como gestor ambiental. Oficina Asesora de Planeación como apoyo.
Evaluación de Resultados	14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	15. Gestión Documental	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa
	16. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Atención a la Ciudadanía	Subdirección de Gestión Corporativa
	17. Política de Gestión de la Información	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la implementación de la Política	
		Líder del Proceso	Líder de la Dependencia
	Estadística		
Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Direccionamiento Estratégico Gestión de Talento Humano	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano
Control Interno	19. Control Interno	Direccionamiento Estratégico Fortalecimiento del SIG Seguimiento y Evaluación	Oficina Asesora de Planeación como representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno. Asesor de Control Interno como líder del proceso de seguimiento y evaluación

**Líderes de la implementación de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño y el componente de gestión ambiental:** Son responsables de la adopción de las directrices y lineamientos dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las que se definan por las entidades rectoras, así como de orientar y coordinar su implementación al interior del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

**Artículo 3. Integración.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural está integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor, designados por el representante legal, así:



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

1. Director(a) General.
2. Subdirector(a) de Protección e Intervención del Patrimonio.
3. Subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio.
4. Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
5. Subdirector(a) de Gestión Corporativa.
6. Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación.
7. Jefe(a) de la Oficina Asesora Jurídica.

**Parágrafo.** El/la asesor(a) de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural será invitado(a) permanente con voz, pero sin voto.

**Artículo 4. Funciones generales.** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por al menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, financieros, metodológicos y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y demás los organismos requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes, así como realizar el seguimiento al desarrollo de autodiagnósticos 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. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, políticas, lineamientos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión y desempeño y el componente de gestión ambiental del Sistema de Gestión y Control.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

8. Definir mejoras para la planeación, operación, implementación, control, seguimiento, evaluación y sostenibilidad de las políticas de gestión y desempeño y el componente de gestión ambiental del MIPG en el marco del Sistema de Gestión y Control, así como estudiar y adoptar las recomendaciones y mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con las políticas de gestión y desempeño y el componente de gestión ambiental, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
10. Aprobar los mecanismos y acciones requeridas para la verificación de la existencia y estado de los bienes así como las acciones para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes.
11. Autorizar el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes atendiendo lo dispuesto en el Capítulo 5° Retiro de los Bienes y Baja en Cuentas del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distrital, previo análisis y presentación de los estudios técnicos, jurídicos, entre otros.
12. Las demás que le asignen en relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del modelo.

**Artículo 5. *Presidencia.*** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural será ejercida por el (la) Director(a) General, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del mismo.

**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 Patrimonio Cultural, las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al Comité cuando se requiera y suscribir las actas de cada sesión (presidente y secretario del Comité).



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

3. Comunicar los asuntos aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
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. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural será ejercida por el/(la) Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación.

**Artículo 8. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la presidencia su suscripción.
5. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
6. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
7. 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.
8. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

9. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento o le sean asignadas en concordancia con el objeto del Comité.

**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 identifique 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 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural 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: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

**Artículo 11. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

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, control interno 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.

**Parágrafo 1°.** Al Comité podrán asistir como delegados servidores del nivel directivo o asesor.

**Parágrafo 2°.** El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos y/o contratistas 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 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 las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario(a) del Comité, debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

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

**Artículo 13. 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 correo electrónico institucional, adjuntando los soportes correspondientes de los asuntos a tratar.
2. La Secretaría Técnica deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día y las instrucciones para participar en la sesión virtual.
3. Cada integrante del Comité deberá manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a consideración y remitir a la Secretaría Técnica y a los demás miembros del Comité su decisión, por los medios y dentro de los tiempos



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

establecidos para la realización del Comité. Vencido este término sin que algún 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 la Secretaría Técnica enviará nuevamente el/los documentos, instrumentos, metodologías a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, la Secretaría Técnica informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro del tiempo establecido al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

**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 14. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante acta, resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

**Artículo 15. 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 y las decisiones adoptadas.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

**Artículo 16. Equipos Técnicos.** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en conjunto con el/los líder(es) de política de gestión y desempeño mediante acta de reunión avalará el funcionamiento del (os) equipo(s) técnico(s) temporal(es) o transitorio(s), en la cual adicionalmente se deberán consignar los productos, compromisos o responsabilidades del equipo para atender o resolver asuntos relacionados con la implementación o seguimiento de la política de gestión y desempeño respectiva. Los equipos técnicos de carácter permanente deberán ser regulados mediante el acto administrativo conforme con las directrices de la Oficina Asesora Jurídica. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder del equipo o -el líder de la política de gestión y desempeño- al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Artículo 17. Integración y responsabilidades.** Los equipos estarán integrados por los servidores públicos y/o contratistas representantes 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 a la Secretaría Técnica del Comité, a través del líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Establecer las herramientas, instrumentos, lineamientos o aspectos técnicos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.
4. Definir el plan de acción correspondiente para 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 y validar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

7. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
9. 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.
10. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema de Gestión y Control Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**Parágrafo 1º.** El Líder de cada equipo técnico propondrá los servidores públicos y/o contratistas que de acuerdo con la funciones o temáticas ejecutadas aporten al equipo, dicha disposición será aprobada por el jefe(a) o subdirector(a) de la dependencia con el fin de asegurar su asistencia a las reuniones.

**Artículo 18. Creación permanente del equipo técnico de autoevaluación y control.** Se crea de manera permanente en equipo técnico de autoevaluación y control conformado por el líder del proceso y su equipo involucrado en los procesos bajo su liderazgo.

En el marco de la implementación de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno y la operativización de la primera línea de defensa<sup>3</sup> parte del esquema “líneas de defensa”, el equipo técnico de autoevaluación y control, tendrá como propósito principal monitorear los resultados de los planes institucionales, planes operativos anuales, gestión del(os) proyecto(s) (cuando aplique), gestión de los riesgos, medición de los indicadores, cumplimiento de las acciones suscritas en los diferentes planes de mejoramiento, auditorías, atención oportuna de las peticiones quejas o reclamos, informes, la implementación y actualización de la

<sup>3</sup> Primera Línea de Defensa: esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización); su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, Manual Operativo MIPG - versión 3; diciembre 2019. Página 107.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

documentación asociada al proceso (caracterización, manuales procedimientos, instructivos, formatos entre otros), sistemas de información disponibles y demás aspectos relacionados con la gestión del proceso, para que el líder del proceso tome las decisiones orientadas a subsanar las desviaciones encontradas.

**Parágrafo 1°.** Este equipo se reunirá por lo menos una vez en el trimestre previo al reporte del monitoreo de ejecución de los planes, programas, proyectos y por convocatoria del/la subdirector/a, jefe/a oficina quien actuará como presidente o líder del equipo y contará con la participación de los/as de los colaboradores que se estime pertinentes.

**Parágrafo 2°.** De cada reunión se suscribirá un acta (según formato de la entidad), refrendada por el presidente y el secretario designado, cuyo original reposará en la oficina respectiva y una copia escaneada será enviada a la Asesoría de Control Interno mediante correo electrónico o comunicación oficial, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la celebración de la reunión. En las actas deberán quedar consignados los asuntos tratados en cada sesión, destacándose las conclusiones y decisiones tomadas, que conlleven al cumplimiento o la mejora de los resultados de los planes, programas, proyectos, procesos y demás asuntos revisados; así como el seguimiento de compromisos, medidas correctivas o preventivas tratadas en sesiones anteriores.

**Parágrafo 3°. Verificación y cumplimiento.** La Asesoría de Control Interno verificará y evaluará el funcionamiento del equipo técnico de autoevaluación y control.

**Artículo 19. Líderes de proceso.** Los directivos y asesores con el rol de líderes de proceso, facilitarán y promoverán entre su equipo de trabajo la implementación, sostenibilidad y mejoramiento del Sistema de Gestión y Control bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los siguientes lineamientos:

1. Aplicar en los procesos, las directrices que provengan de la Alta Dirección y acoger las directrices expedidas por el Comité Institucional de Gestión y



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

Desempeño en el marco de la implementación, mejora y sostenibilidad del Sistema de Gestión y Control.

2. Desarrollar en la dependencia a su cargo, la ejecución de las acciones encaminadas para el desarrollo, implementación, revisión, mejoramiento y sostenimiento del Sistema de Gestión y Control.
3. Promover el mejoramiento continuo de la entidad a través de la participación en la definición, implementación y seguimiento de las acciones preventivas y correctivas en los procesos del Instituto.
4. Definir las necesidades y asegurar los recursos para el desarrollo, implementación, revisión y sostenibilidad de los procesos del Sistema de Gestión y Control, que se encuentren bajo su responsabilidad.
5. Garantizar la ejecución de las estrategias y mecanismos que propicien en los servidores públicos y/o contratistas, la interiorización, apropiación, comunicación y divulgación del Sistema de Gestión y Control.
6. Propiciar un clima de compromiso y participación de todos los servidores públicos de la dependencia para el desarrollo, implementación, sostenibilidad, revisión y sostenibilidad del Sistema de Gestión y Control.
7. Definir, implementar y mantener herramientas de medición que faciliten la mejora continua de los sistemas implementados.
8. Asistir a las reuniones programadas para la planeación, desarrollo, implementación, sostenibilidad, revisión y sostenibilidad del Sistema de Gestión y Control.
9. Formular en articulación con las dependencias requeridas los lineamientos, procedimientos, manuales, formatos, guías, instructivos, registros y demás elementos y asegurar su implementación.
10. Realizar la administración de los riesgos de su proceso a través del levantamiento de los mismos y gestionar su monitoreo para minimizar su impacto y/o probabilidad de ocurrencia.
11. Formular y evaluar los indicadores de gestión del proceso, garantizar su medición y confiabilidad de la información y reportar los resultados de la medición oportunamente.
12. Realizar acciones de autoevaluación para el correcto funcionamiento de los procesos que se encuentren bajo su responsabilidad y determinar las acciones de mejora continua.



## RESOLUCIÓN No 237 DE 19 DE JUNIO DE 2020

“Por la cual se dejan sin efectos los actos administrativos de carácter general, se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones”

13. Atender las auditorías orientadas a evaluar el desarrollo, sostenibilidad y mejora del Sistema.
14. Designar el enlace del Sistema Integrado de Gestión SIG (gestor de proceso) quien será el enlace de la dependencia o proceso y de propiciar en los servidores públicos y/o contratistas, la interiorización, apropiación, comunicación y divulgación del Sistema de Gestión y Control, así como el monitoreo a las herramientas de control y su respectivo reporte.
15. Convocar y asegurar el desarrollo de las reuniones del equipo técnico de autoevaluación y control.

**Artículo 20. Vigencia y derogatoria.** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las Resoluciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones N°358 del 22 de mayo de 2019 y 951 del 30 de diciembre de 2019.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de junio de 2020

**PATRICK MORALES THOMAS**  
Director General

Proyectó: Magda Patricia Gómez Torres, Profesional Especializada, Oficina Asesora de Planeación. *MG*  
Revisó: Giovanna Morales Aguirre, Profesional Especializada, Oficina Asesora Jurídica. *GA*  
Luz Patricia Quintanilla Parra, Jefe Oficina Asesora de Planeación. *L*  
Aprobó: Gladys Sierra Linares, Jefe Oficina Asesora Jurídica. *SL*