

## RESOLUCIÓN No. 0978 DE 2021

( Julio 09 de 2021 )

**“Por la cual se ajusta el Sistema Integrado de Gestión –SIG de la Secretaría Distrital de Planeación, se dictan otras disposiciones y se deroga la Resolución 601 de 2021”**

## LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

En ejercicio de las competencias asignadas, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, en concordancia con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 19 del Decreto Distrital 807 de 2019, y el literal n) del Artículo 4° del Decreto Distrital 016 de 2013, y

## CONSIDERANDO

Que, el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”*, integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo.

Que, de acuerdo con lo anterior el Gobierno Nacional, mediante el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, estableció el nuevo Modelo de Gestión con criterios diferenciables en el territorio, reglamentado en el título 22 sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017 que modifica lo relacionado con el Sistema de Gestión y adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, así como el objeto y las instancias de dirección y coordinación.

Que, el artículo 2.2.22.1.1. del Decreto 1499 de 2017, respecto al Sistema de Gestión señala lo siguiente: *“(…) 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”*.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Que, la disposición citada define 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”, modelo que debe ser adoptado por todos los organismos y entidades del orden nacional y territorial

Que, el Decreto Distrital 815 de 2017 establece los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito Plan de Acción Cuatrienal Ambiental -PACA, Plan Ambiental Local -PAL y Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.

Que, el Distrito Capital mediante el Decreto 807 de 2019, adopta 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 necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio”.

Que, el Decreto Distrital 807 de 2019 en su artículo 19, establece que “(...) los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. Será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor”.

Que el Decreto Distrital 807 de 2019 en su artículo 2 define al 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”.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Decreto Distrital 807 de 2019, se aclara que: "(...)en los actos administrativos y documentos distritales e institucionales expedidos después de la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1499 de 2017 en los que se haya hecho alusión al Sistema Integrado de Gestión Distrital deberá entenderse que se refieren al "Sistema de Gestión", y en los que se menciona a la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión, entiéndase que se refieren a la "Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño".

Que mediante, el Decreto 1499 de 2017 en su artículo 2.2.22.2.1. donde se establecen las *Políticas de Gestión y Desempeño Institucional*, en su numeral 3, establece la política de Talento Humano, como componente integral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

Que, el artículo **2.2.22.1.5.** del Decreto 1499 de 2017, 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*".

Que mediante Resolución 1771 de 2018 de la Secretaría Distrital de Planeación, en su artículo 2, se establece que "(...) *El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de que trata el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1499 de 2017 será el responsable de orientar la implementación de la Política de Gobierno Digital, conforme lo establece en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (...)*".

Que mediante el Decreto 807 de 2019, "*se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*", en su artículo 20 se incorpora el componente de Gestión Ambiental al interior de la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, y se establece como responsable líder de la ejecución de dicho componente al interior del Distrito Capital a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que, esta Secretaría mediante la Resolución 137 de 2019 "Por la cual se ajusta el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Planeación e implementa como su marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

disposiciones” ajustó el Sistema de Gestión de la entidad e implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, sin que se contemplaran lineamientos para la formulación e implementación de planeación ambiental ni de sus instrumentos operativos.

Que, de acuerdo con lo anterior, se incorpora el componente de “*Gestión Ambiental*” así como se designa a la Subsecretaría de Gestión Corporativa como la dependencia Líder de la implementación de este Componente.

Que, mediante el Decreto Nacional 454 de 2020, “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional*”, se hace necesario incorporar dentro de la dimensión de Información y Comunicación dicha política, así como designar a la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos, como líder de la implementación de la misma.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, establece al interior de la Dimensión Gestión con Valores para Resultados, que toda entidad debe gestionar recursos físicos y servicios internos, a través de establecer los mecanismos para ejercer el control legal y técnico de los bienes y servicios con que se cuenta. De igual manera, es importante identificar, caracterizar, dar el mantenimiento requerido, custodiar y disponer apropiadamente de los bienes materiales.

Que, atendiendo las directrices emitidas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, será el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación, la instancia a la cual se lleven las decisiones de las temáticas de los procesos de apoyo de la Secretaría Distrital de Planeación, relacionados con las Direcciones de Recursos Físicos y Gestión Documental, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Gestión Contractual y Dirección de Gestión Humana.

Que, de acuerdo con la sesión del día 09 de marzo de 2021 los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueban la modificación de la Resolución 137 de 2019, posterior a un análisis acerca de los comités al interior de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP que deben ser integrados o suprimidos en virtud de lo señalado en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, mediante el cual dispone que “(...)cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

*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".* Para lo cual se decide recoger y consolidar dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación las decisiones y el seguimiento a las actividades relacionadas con el bienestar e incentivos y la gestión y control de bienes de la entidad.

Que, igualmente se identificó la necesidad de conformar un equipo auditor integrado por servidores de la entidad quienes de manera voluntaria contribuyan con la realización de las auditorías internas del Sistema de Gestión -SG que se realizan en la entidad en los diferentes ciclos anuales, así como señalar las funciones de los auditores, modificándose en consecuencia la Resolución 137 de 2019.

Que la Resolución 601 de 2021 de la Secretaría Distrital de Planeación, *"por la cual se modifica la Resolución 137 de 2019 y se dictan otras disposiciones relacionadas con el Sistema de Gestión SG de la Secretaría Distrital de Planeación"*, crea la figura de Equipos Técnicos como instancias de apoyo especializado al Comité. De igual manera crea la figura de Auditores Internos del Sistema de Gestión; elimina los Comités de Incentivos y de Inventarios, cuyas funciones se recogen al interior de las Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación – SDP. –MIPG; actualiza las funciones del Equipo Operativo del Sistema de Gestión y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, de acuerdo a las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP dispuestas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su Versión 4 de 2021 y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, la actual denominación de la política es Gestión Documental; sin embargo, para dar alcance a lo previsto en la Ley 594 de 2000, técnicamente esta política se denomina Política de Archivos y Gestión Documental.

Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en su versión 4 del 2021, incluye al interior de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico, la Política de Compras y de Contratación Pública, cuyo propósito es *"(...) permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar,*

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

*instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición”.*

Que al interior de la Secretaría Distrital de Planeación el área que lidera el proceso de contratación de bienes y servicios es la Dirección de Gestión Contractual, y tendrá a su cargo la implementación de la Política de Compras y de Contratación Pública.

De conformidad con lo anteriormente mencionado la presente resolución pretende incluir la política de Compras y Contratación Pública cuyo responsable de su implementación será la Dirección de Gestión Contractual, al igual que ajusta y complementa las funciones del Comité en lo relacionado con las temáticas de cultura de integridad y moralidad, racionalización de trámites, gobierno digital, seguridad digital, servicio al ciudadano, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, participación ciudadana en la gestión pública y fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Ajustar el Sistema Integrado de Gestión –SIG de la Secretaría Distrital de Planeación, el cual de ahora en adelante se entenderá como Sistema de Gestión -SG bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG como su marco de referencia, para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional, para generar resultados que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

**Artículo 2.** El Sistema de Gestión –SG en el marco de las directrices del MIPG integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y se desarrolla a través de siete (7) dimensiones, diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño institucional y un componente ambiental, las cuales en la Secretaría Distrital de Planeación serán lideradas por las siguientes dependencias:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
----------------	--	---

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Dirección de Gestión Humana
	Integridad	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Dirección de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Dirección de Gestión Financiera
	Compras y Contratación Pública	Dirección de Gestión Contractual
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Dirección de Planeación Subsecretaría de Gestión Corporativa.
	Gobierno Digital	Dirección de Sistemas
	Seguridad Digital	
	Defensa Jurídica	Defensa Judicial
	Mejora Normativa	Subsecretaría Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Dirección de Servicio al Ciudadano
	Racionalización de Trámites	Dirección de Planeación Dirección de Servicio al Ciudadano
	Participación ciudadana en la Gestión Pública	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
Componente de Gestión Ambiental	Subsecretaría de Gestión Corporativa	
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Dirección de Planeación
Información y comunicación	Archivos y Gestión Documental	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Dirección de Planeación
	Gestión de la Información Estadística	Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos.
Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Dirección de Planeación, Dirección de Gestión Humana y Dirección de Sistemas.
Control Interno	Control Interno	Dirección de Planeación Oficina de Control Interno

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

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

**Artículo 3.** Los responsables del desarrollo, implementación, seguimiento, control y mejora del Sistema de Gestión -MIPG en la Secretaría Distrital de Planeación son:

- 3.1 El/la Secretario/a Distrital de Planeación lidera y orienta la implementación del Sistema de Gestión -SG en el marco de referencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y propicia los recursos necesarios para tal fin.
- 3.2 Los/las Subsecretarios/as, Directores/as, Jefes de oficina, líderes de procesos, líderes de Dimensiones y Políticas de MIPG, acorde con sus competencias y nivel de responsabilidad lideran, impulsan, apoyan, evalúan y hacen seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión -MIPG, y generan las recomendaciones para su mejora continua.
- 3.3 La Dirección de Planeación coordina, orienta y promueve la articulación de los actores institucionales para implementar el Sistema de Gestión en el marco de referencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y lidera el Sistema de Gestión de Calidad.
- 3.4 Los servidores públicos ejecutan las políticas, planes, programas, proyectos o estrategias; realizan el seguimiento, y evaluación de resultados institucionales; realizan las acciones de gestión y prevención de riesgos en la entidad. Así mismo, todos los servidores públicos y contratistas de la entidad son responsables de aplicar las directrices del Sistema de Gestión –MIPG, en el ejercicio de sus funciones y obligaciones, por tanto, participarán en la planificación, implementación, seguimiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión -SG para contribuir con el cumplimiento de la misión, objetivos y metas de la entidad.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**3.5** La Oficina de Control Interno evalúa el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la entidad, realiza la evaluación independiente a la implementación del Sistema de Gestión bajo el marco de referencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG; y propone las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

**Artículo 4.** Conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Secretaría Distrital de Planeación, el cual recoge y consolida las funciones de los comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, como son los Comités de Gestión de Calidad, de Seguridad de la Información, de Gestión Ambiental, de Ética y Comité Interno de Archivo, de Incentivos, de Inventarios, y los demás que no sean obligatorios por mandato legal.

**Artículo 5.** 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 la Secretaría Distrital de Planeación.

**Artículo 6.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación estará integrado así:

- 6.1. El/la Secretario/a Distrital de Planeación o su delegado quien lo presidirá.
- 6.2. El/la Subsecretario/a de Gestión Corporativa.
- 6.3. El/la Subsecretario/a de Planeación Socioeconómica.
- 6.4. El/la Subsecretario/a de Planeación de la Inversión.
- 6.5. El/la Subsecretario/a de Planeación Territorial.
- 6.6. El/la Subsecretario/a de Información y Estudios Estratégicos.
- 6.7. El/la Subsecretario/a Jurídico/a.
- 6.8. El/la Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- 6.9. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.
- 6.10. El/la Director/a de Sistemas
- 6.11. El/la Director/a de Planeación quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.

**Parágrafo:** El/La jefe de la Oficina de control Interno será invitado permanente con voz, pero sin voto, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017.

***EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**Artículo 7.** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- 7.1. Definir los lineamientos que enmarquen el cumplimiento de la misión y las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
- 7.2. Definir las actuaciones que permitan armonizar los programas y actividades de las distintas dependencias de la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- 7.3. Aprobar el plan de acción de cada vigencia, con las acciones y estrategias para el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y hacer seguimiento de manera trimestral.
- 7.4. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
- 7.5. Promover espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
- 7.6. Gestionar el suministro de los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura, de talento humano y demás, necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión –SG en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- 7.7. Orientar la implementación de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, y asegurar los recursos necesarios, con el fin de avanzar hacia la transformación digital de la Secretaría Distrital de Planeación a través de los lineamientos definidos para los componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- 7.8. Apoyar estratégicamente las actividades necesarias para el desarrollo, implementación y apropiación de la seguridad de la información de la entidad, con el fin de preservar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y privacidad de los datos que maneja la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.9. Aprobar las Políticas de Gestión Documental y de Información de la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.10. Aprobar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental –TVD y enviarlas al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación, para su registro.
- 7.11. Aprobar el programa de Gestión de Documentos Físicos y Electrónicos de la entidad.
- 7.12. Aprobar el Programa de Gestión Documental y el Plan de Aseguramiento Documental para proteger los documentos contra los diferentes riesgos.
- 7.13. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental -PACA- de la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.14. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Planeación –PAAC.
- 7.15. Aprobar y promover las acciones requeridas para la racionalización de trámites, con el fin de facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas, el cumplimiento de sus obligaciones, combatir la corrupción y fomentar la competitividad de la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.16. Aprobar las acciones necesarias para generar valor público a través de la entrega de servicios de calidad que respondan y satisfagan las necesidades y garanticen los derechos de los grupos de valor y de los grupos de interés, mediante un análisis integral de la ventanilla hacia adentro y de la ventanilla hacia afuera.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- 7.17.** Promover y dinamizar la cultura de integridad, moralidad y la transparencia en la Secretaría Distrital de Planeación, a través de la apropiación del Código de Integridad de la entidad.
- 7.18.** Aprobar los planes de la gestión estratégica del talento humano, relacionados con la capacitación, el bienestar, los incentivos y la seguridad y salud en el trabajo, orientados a mejorar la productividad y la satisfacción de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.19.** Hacer seguimiento a las actividades y propuestas relacionadas con la gestión y control de los bienes de la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.20.** Promover acciones y prácticas de gobierno abierto encaminadas a fortalecer la gobernanza, la transparencia, la colaboración, la innovación pública y la participación en la gestión de la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.21.** Promover acciones que permitan la implementación de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, de tal manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad de la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.22.** Promover prácticas y acciones encaminadas a la implementación de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública y de esta manera garantizar la incidencia efectiva de los grupos de interés, grupos de valor y demás partes interesadas en los mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana de la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.23.** Revisar el sistema de gestión de calidad de la entidad de forma periódica, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la Secretaría Distrital de Planeación y promover la mejora continua en la prestación de los servicios para la satisfacción de los grupos de valor, los grupos de interés y demás partes interesadas.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- 7.24.** Liderar la formulación, implementación y seguimiento de la política y del plan de acción de gestión de la información estadística en la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin de fortalecer su producción, accesibilidad y uso, así como de sus registros administrativos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
- 7.25.** Liderar la formulación, implementación y seguimiento a los lineamientos estratégicos que definen la implementación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, para garantizar el logro de metas y objetivos institucionales.
- 7.26.** Liderar la formulación, implementación y seguimiento de la Política de Compras y Contratación Pública de la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin de alcanzar los propósitos, metas y objetivos institucionales.
- 7.27.** Aprobar y hacer seguimiento a los lineamientos estratégicos y componentes requeridos para la implementación de la Política de Defensa Jurídica, tomando como referencia las directrices de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con el fin de prevenir el daño antijurídico en la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.28.** Liderar la formulación, implementación y hacer seguimiento a las directrices y componentes necesarios para la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano, con el fin de garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad a los derechos de los grupos de valor, grupos de interés y demás partes interesadas en todos los escenarios de relacionamiento con la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.29.** Aprobar y hacer seguimiento al plan de acción para fortalecer la gestión del conocimiento y la innovación en la Secretaría Distrital de Planeación.
- 7.30.** Hacer seguimiento a la implementación de las Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, y tomar las decisiones que sean necesarias para mejora de la gestión institucional y de los servicios que se entregan a los grupos de valor, grupos de interés y demás partes interesadas.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**7.31.** Las demás asignadas por el representante legal de la Secretaría Distrital de Planeación que tengan relación directa con la implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

**Artículo 8.** Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Será ejercida por la Dirección de Planeación y tendrá las siguientes funciones:

**8.1** Proponer y elaborar la agenda de la reunión y enviarla en medio físico y/o electrónico, con al menos tres (3) días de anticipación, a los integrantes del Comité.

**8.2** Convocar mediante medio físico y/o electrónico a todos los integrantes del Comité y a los invitados a las reuniones del Comité.

**8.3** Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.

**8.4** Recibir, revisar y consolidar los documentos y propuestas que serán presentadas para discusión en las sesiones del Comité.

**8.5** 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.

**8.6** 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 y/o físico.

**8.7** Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos en el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.

**8.8** Las demás funciones que le sean asignadas por el Comité.

**Artículo 9.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) vez cada tres (3) meses y extraordinariamente por solicitud de alguno de los integrantes previa citación de la Secretaría Técnica.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

La convocatoria para sesionar de forma ordinaria se efectuará con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles a la celebración de la sesión con indicación del día, hora y objeto de la reunión; en los eventos extraordinarios la convocatoria se hará por el medio más expedito, como son el correo electrónico, chat del correo electrónico, entre otros, para la citación y por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación y la sesión se ocupará exclusivamente del asunto objeto de la citación.

**Parágrafo 1:** Las sesiones se podrán realizar de forma presencial o virtual, en las cuales se deliberará, votará y decidirá utilizando los medios físicos y electrónicos idóneos y se dejará constancia de todo lo actuado en actas suscritas entre El/la Secretario(a) de Planeación Distrital o su delegado y El/la Director(a) de Planeación, numeradas consecutivamente, cuyo archivo y custodia corresponde a la Secretaría Técnica, así como los medios tecnológicos de apoyo o respaldo que se hayan utilizado en las sesiones.

**Parágrafo 2.** 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.

**Parágrafo 3.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación, podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos, colaboradores y/o a los equipos técnicos de que trata el Artículo 11 de la presente resolución, que por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar o con el fin de rendir informes o contribuir al desarrollo de los compromisos establecidos para la ejecución de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. 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 y por solicitud de los miembros del comité y/o de los líderes de las políticas de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**Artículo 10.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones se tomarán con la mayoría de los miembros asistentes; en caso de empate se definirá con el voto del Presidente del Comité. Las decisiones quedarán documentadas en el acta correspondiente, para su respectivo seguimiento.

**Artículo 11.** Equipos Técnicos. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá conformar Equipos Técnicos, como instancias de apoyo especializado, 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 de política ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Artículo 12.** Equipo Operativo del Sistema de Gestión -MIPG. Estará conformado por los representantes designados por parte de cada uno de los líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y por los enlaces del Sistema de Gestión de cada proceso de la entidad.

El Equipo Operativo del Sistema de Gestión -MIPG tiene por objeto apoyar a los/as Subsecretarios/as, Directores/as, Jefes y Líderes de las Dimensiones y Políticas de MIPG en el análisis y formulación de acciones para el desarrollo, la articulación e implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y realizar su seguimiento.

Estará liderado por la Dirección de Planeación en su calidad de articulador del Sistema de Gestión, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

A las reuniones del equipo operativo podrán invitarse a otros servidores públicos cuando se considere necesario.

**Parágrafo 1:** La responsabilidad de los miembros del Equipo Operativo del Sistema de Gestión -MIPG, debe entenderse compartida con los equipos de cada Subsecretaría, Dirección u oficina según sea el caso, lo cual incluye a los demás servidores y contratistas que hacen parte de los equipos de trabajo de la entidad.

*EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**Artículo 13.** Rol del Equipo Operativo del Sistema de Gestión -MIPG. Los miembros del equipo operativo del Sistema de Gestión son facilitadores designados por los respectivos jefes en cada dependencia, que actúan como enlaces directos entre la Dirección de Planeación como articulador del Sistema de Gestión en la entidad y las subsecretarías, direcciones y jefaturas a las cuales pertenecen. Se encargan de apoyar a los responsables del proceso en su rol de primera línea de defensa en todo lo relacionado con el Sistema de Gestión –MIPG.

**Parágrafo 1:** Las dependencias podrán designar mínimo un enlace principal y un enlace de apoyo.

**Artículo 14.** Funciones y responsabilidades del Equipo Operativo del Sistema de Gestión -MIPG:

- 14.1.** Proponer 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, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
- 14.2.** Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo en el marco del Sistema de Gestión -MIPG, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
- 14.3.** Desarrollar las actividades necesarias para el diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, difusión y autocontrol del Sistema de Gestión, bajo las orientaciones del superior inmediato, los Líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y/o las instancias del Sistema de Gestión.
- 14.4.** Apoyar la ejecución de las estrategias definidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y por la Dirección de Planeación, en relación con el desarrollo, mantenimiento, revisión y mejora del Sistema de Gestión -MIPG.

***EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión atendiendo las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- 14.8.** Apoyar la formulación de los planes operativos anuales -POAS y sus indicadores y realizar su seguimiento trimestral en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin.
- 14.9.** Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las lineamientos, metodologías, herramientas e instrumentos, que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en la entidad.
- 14.10.** Presentar los informes que le sean requeridos, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
- 14.11.** Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Gestión –MIPG.
- 14.12.** Apoyar la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que permitan mejorar la gestión institucional en términos de eficacia, eficiencia y efectividad, bajo las directrices internas y externas y del Modelo Integrado de Gestión –MIPG.
- 14.13.** Proponer recomendaciones, sugerencias, soluciones y medidas prácticas para la mejora continua en la Secretaria Distrital de Planeación.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- 14.14.** Coordinar con su superior jerárquico el desarrollo de las acciones del Sistema de Gestión que deban adelantarse al interior del área o proceso.
- 14.15.** Realizar la inducción y reinducción sobre el Sistema de Gestión a los servidores públicos que ingresan al área o son trasladados del cargo, en coordinación con su jefe inmediato y la Dirección de Planeación.
- 14.16.** Apoyar, promover y realizar, en coordinación con su jefe inmediato y compañeros, la revisión metodológica y la actualización documental, de acuerdo con la normatividad vigente, las competencias del área y del proceso y en los sistemas de información dispuestos por la entidad para tal fin.
- 14.17.** Participar en los procesos de innovación pública y de mejora y racionalización de trámites y procedimientos de la entidad.
- 14.18.** Apoyar de acuerdo a sus competencias la atención de las auditorías internas y externas que le sean solicitadas.
- 14.19.** Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG

**Artículo 15.** A partir de la expedición del presente acto administrativo el Equipo Operativo del Sistema de Gestión sesionará de manera ordinaria cada cuatro (4) meses y de forma extraordinaria cuando sea necesario por solicitud de alguno de sus miembros.

**Artículo 16.** Auditores Internos del Sistema de Gestión. Son los servidores públicos que, cumpliendo con las competencias requeridas, se desempeñan voluntariamente como auditores internos del Sistema de Gestión, los cuales deberán cumplir con las siguientes funciones:

- 16.1.** Realizar la planificación de la auditoría y elaborar el plan de auditoría del Sistema de Gestión.

*EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- 16.2. Socializar y confirmar el acuerdo de todos los participantes (auditado y equipo) sobre el plan de auditoría en la reunión de apertura.
- 16.3. Revisar la información documentada pertinente.
- 16.4. Realizar entrevistas a los responsables de los procesos y a su equipo de colaboradores.
- 16.5. Obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditorías del Sistema de Gestión.
- 16.6. Determinar los hallazgos de la auditoría.
- 16.7. Identificar oportunidades para la mejora del Sistema de Gestión.
- 16.8. Preparar el informe de la auditoría interna del Sistema de Gestión conforme a los lineamientos que apliquen para tal fin.
- 16.9. Participar en los eventos de preparación que programe la entidad para las auditorías del Sistema de Gestión.
- 16.10. Presentar los demás informes y documentos que le sean requeridos en el marco de las auditorías del Sistema de Gestión que le sean asignadas.

**Artículo 17.** De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 807 de 2019, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, orienta la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación en el marco de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

**Parágrafo:** Se eliminan los Comités de Incentivos y de Inventarios, cuyas funciones se recogen al interior de las Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y

*EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 21  
Anexos: No  
No. Radicación: 3-2021-15734 No. Radicado Inicial:  
XXXXXXXXXX  
No. Proceso: 1759548 Fecha: 2021-07-09 08:34  
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP  
Dep. Radicadora: Subsecretaria de Gestión Corporativa  
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Memorandos Consec:

Gestión y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación – SDP. –MIPG.

**Artículo 18.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, debe ser publicada en la página Web de la Secretaría Distrital de Planeación, deroga la Resolución 601 de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los 09 días del mes de julio de 2021

**Maria Mercedes Jaramillo Garces**  
**Despacho - Secretaria Distrital de Planeación**

Aprobó: Nora Alejandra Muñoz Barrios. Subsecretaria de Gestión Corporativa.  
Revisó: Mónica Maloof Arias. Directora de Planeación  
Proyectó: Lisa Vergara. Contratista Dirección de Planeación.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*