

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No. 01 de 2022

### SESIÓN VIRTUAL

**FECHA:** 24 de febrero de 2022.

**HORA:** 8:00 am. – 09:15 am.

**LUGAR:** Sesión Virtual - Microsoft Teams

**OBJETIVO:** Desarrollar la primera sesión 2022 de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño

#### CITACIÓN:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 12° “Sesiones virtuales” del Acuerdo 001 de 2020, la Presidenta y la Secretaria Técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, convocaron a la primera sesión (ordinaria) de la vigencia mediante correo electrónico del 14 de febrero de 2022.

#### ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Compromisos anteriores y aprobación del Orden del día
3. Aprobación del plan de trabajo de la Comisión Intersectorial- Vigencia 2022
4. Presentación de propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*
5. Aprobación del plan de acción de la política de compras públicas
6. Propositiones y varios

#### 1. Verificación del Quórum

Siendo las 8:00 am., la Dra. Patricia Rincón Mazo Subsecretaria Distrital de Desarrollo Institucional y presidente encargada de esta instancia, da apertura a la primera sesión virtual (ordinaria) de la vigencia, dando la bienvenida y agradecimientos a todos los asistentes. Norha

Carrasco, profesional especializado de la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional, presentó el orden del día y posteriormente realizó la verificación del quórum. Se confirmó la asistencia de los doce (12) miembros permanentes, contando con el Quorum requerido para la realización de la sesión.

En cuanto a la asistencia de los delegados de los invitados permanentes a la Comisión Intersectorial, se contó con la asistencia de Juan Sebastián Contreras Bello, Jefe de Planeación de la Secretaría de Educación del Distrito y Luz Margarita Muñoz Ocampo de la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial de la Secretaría de Salud. Por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer no asistió Catalina Campos, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de esta entidad, pero asistieron Luz Iraida Rojas Zambrano y Viviana Martínez Espitia de la Dirección de Derechos y Diseño de Política.

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	ASISTE		POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
			SI	NO	
Nidia Rocío Vargas	Directora General	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		Gestión Estratégica del Talento Humano Gestión del Conocimiento y la Innovación
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe de Planeación	Secretaría Distrital de Gobierno	X		Participación Ciudadana
Alexander Reina Otero	Director General	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	X		Participación Ciudadana
Martha Cecilia García Buitrago	Directora de Presupuesto Distrital	Secretaría Distrital de Hacienda	X		Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
Mónica Maloof	Directora de Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	X		Planeación Institucional Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
Julio Cesar Pulido Puerto	Subsecretario General y de Control Disciplinario	Secretaría Distrital de Ambiente	X		Gestión Ambiental (componente)
Zulma Rojas Suarez	Directora Distrital de Política Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital	X		Defensa Jurídica y Mejora Normativa
Diana Marcela Velasco	Subsecretaria de Servicio al Ciudadano	Secretaría General - Subsecretaría de Servicio al Ciudadano	X		Servicio al Ciudadano Racionalización de Trámites
Felipe Guzmán	Alto Consejero TIC	Secretaría General - Alto Consejero de las TIC	X		Gobierno Digital Seguridad Digital

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	ASISTE		POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
			SI	NO	
Álvaro Arias Cruz	Director Distrital de Archivo de Bogotá	Secretaría General - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	X		Gestión Documental
Antonio Avendaño Arosemena	Subsecretario de Información y Estudios Estratégicos	Secretaría Distrital de Planeación	X		Información Estadística
Oscar Guillermo Niño del Río	Director Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	X		Integridad Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos Participación Ciudadana en la Gestión Pública Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Gestión del Conocimiento y la Innovación Control Interno
Patricia Rincón Mazo	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	X		Presidente de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño

**SECRETARIA TÉCNICA:**

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	ASISTE	
			SI/NO	
Alexandra Arévalo Cuervo	Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional Por cruce de agendas, asiste Norha Carrasco Rincón, profesional especializada de dicha dependencia.	X	

**INVITADOS PERMANENTES:**

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	ASISTE	
			SI/NO	
Luz Margarita Muñoz Ocampo	Profesional	Secretaría Distrital de Salud	X	

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	ASISTE SI/NO	
Yudy Viviana Martínez Espitia Luz Irayda Rojas Zambrano	Profesionales de la Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	Secretaría Distrital de la Mujer	X	
Juan Sebastián Contreras Bello	Jefe de Planeación	Secretaría de Educación Distrital	X	

**OTROS ASISTENTES:**

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	ASISTE SI/NO	
Norha Carrasco Rincón	Profesional Especializado	Secretaría General - Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	X	
Alexandra Quitian	Profesional Especializado	Secretaría General - Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	X	
Viviana Rocío Bejarano Camargo	Contratista	Secretaría General - Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	X	
Slendy Contreras Amado	Subdirectora	Departamento Administrativo de Servicio Civil-Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano	X	
Carolina Gaez García	Profesional	Secretaría General - Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	X	
Luz Margarita Muñoz Ocampo	Profesional	Secretaría Distrital de Salud - Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud	X	
Pablo César Pacheco Rodríguez	Secretario General	Instituto Distrital de Participación Comunal- Secretaría General	X	
Miguel Ángel Cruz Maldonado	Profesional	Secretaría Distrital de Salud - Dirección de Planeación Institucional y Calidad	X	
José Agustín Hortua Mora	Subdirector	Departamento Administrativo de Servicio Civil- Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño	X	
Javier Esneider Beltran Laverde	Contratista	Departamento Administrativo de Servicio Civil-Subdirección de	X	

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	ASISTE SI/NO	
		Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano		
Jaime Ernesto Sanabria Garavito	Profesional	Secretaría Distrital de Planeación-Dirección de Información, Cartografía y Estadística	X	

## 2. Compromisos anteriores y aprobación del Orden del día

Norha Carrasco, profesional especializado de la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional (STDI), presentó el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad por los integrantes del comité.

Norha Carrasco, profesional especializado (STDI) informó que con respecto a los compromisos de la sesión anterior se dio cumplimiento así:

- Enviar la presentación y el acta de la sesión  
Se envió a través del correo electrónico el 15 de octubre de 2021, el acta, la presentación, la grabación de la sesión, posteriormente de acuerdo con las observaciones recibidas al acta, se publicó la versión final en la página web de la Secretaría General.
- Enviar la solicitud de actualización del Plan Marco de MIPG vigente, a los líderes de política.  
Se envió a través del correo electrónico el 01 de octubre 2021, a cada líder de política la solicitud de actualización del Plan Marco de MIPG
- Enviar plan marco MIPG 2020-2024 ajustado a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (DDDI)  
Se envió a través del correo electrónico el 8 de octubre de 2021, por parte de los líderes de políticas
- Consolidar y enviar versión final del documento de plan marco MIPG 2020-2024 para aprobación de la Comisión Interinstitucional de Gestión y Desempeño (CIGD)  
La Subdirección Técnica de la Dirección de Desarrollo Institucional consolidó y envió a través del correo electrónico el 30 de noviembre de 2021, a cada los integrantes de la CIGD del Plan Marco de MIPG
- Enviar las invitaciones a las mesas de trabajo transversales de políticas MIPG

Se enviaron las invitaciones través del correo electrónico el 15 de octubre de 2021. Se realizaron las siguientes mesas transversales:

Nº	Actores	Temáticas Transversales
Mesa 1	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Fortalecimiento de cultura organizacional Habilitantes de innovación
	Departamento Administrativo del Servicio Civil	Transferencia de conocimiento Conocimiento ausente Fuga de conocimiento
Mesa 2	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Secretaría de Gobierno Secretaría Jurídica Distrital	Producción Normativa
		Capacitación Grupos de valor y control social
		Participación ciudadana
		Caracterización grupos de valor
Mesa 3	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Alta Consejería Distrital de las TIC	Política de Servicio al Ciudadano
		Sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información
		PETI
Mesa 4	Alta Consejería Distrital de las TIC Archivo de Bogotá Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Gestión integral de riesgos
		Arquitectura de software
		Sistema de Gestión Documental (documentos electrónicos)
		Plan de preservación documental (física y digital)
		Sistema integrado de preservación
Mesa 5	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Secretaría Distrital de Planeación	Expedientes electrónicos
		Arquitectura de software
		Grupos de Valor
		Plan de Acción Anual
Mesa 6	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Instrumentos de Planeación
		Direccionamiento Estratégico
		Documentos accesibles
		Señalización
		Acciones de atención preferente
		Acciones de difusión de la RdC
Difusión PAAC		
Informe de Rendición de cuentas		

### 3. Aprobación del plan de trabajo de la Comisión Intersectorial- Vigencia 2022

Norha Carrasco, profesional especializado (STDI), presenta el cronograma de esta instancia:

- Primera sesión: se precisa que ya se cuenta con el plan marco del MIPG, que es referente para las actividades a desarrollar y hacer seguimiento en el marco de la instancia, el cual fue remitido en su última versión el 31 de diciembre de 2021. Adicionalmente, en esta sesión se va a aprobar el plan marco de la política de compras y contratación.
- Segunda sesión: esta será de carácter extraordinario, y teniendo en cuenta que ya se contará con los resultados de FURAG, se realizará la presentación y análisis de los resultados y el índice de Gestión Pública Distrital (IGPD). Se desarrollará entre junio y julio de 2022
- Tercera sesión: se realizará el seguimiento y ajuste al plan marco del MIPG, de acuerdo con los resultados del FURAG. Se desarrollará entre octubre y noviembre de 2022.

También se recuerda, que se está realizando la estandarización de procesos transversales, se cuenta con un cronograma de trabajo para este tema, y resalta la importancia de la participación de cada uno de los líderes de proceso para garantizar su cumplimiento.

Mónica Maloof, Directora de Planeación de la Secretaria Distrital de Planeación, manifiesta su inquietud frente a los temas de la segunda sesión, ya que los mismos se presentan también en el marco del Comité Distrital de Gestión y Desempeño, con el fin de no duplicar el trabajo. Patricia Rincón, precisa que los miembros de las dos instancias son diferentes; en esta comisión participan las entidades líderes de las políticas de gestión y desempeño, por lo que se presentan los detalles de los resultados del FURAG, con el fin de que cada líder realice una propuesta frente a las debilidades detectadas en esa política, mientras que en el Comité Distrital asisten los representantes legales de las entidades distritales, por lo que se presentan los resultados generales, junto con las propuestas de intervención. Con respecto al índice de Gestión Pública Distrital, precisa que también se pueden presentar el índice de anticorrupción de la Secretaria de Transparencia y el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría, con el fin de determinar el impacto de las políticas en sus resultados.

Álvaro Arias, Director Distrital de Archivo de Bogotá, presenta sus inquietudes frente a la modificación del indicador de política en materia de gestión documental y sobre el expediente único laboral con el DASCD, especialmente en relación con el escenario para su estudio. Patricia Rincón, precisa que el escenario en el que se tocarán estos temas es otro, pues se refieren a productos de políticas públicas.

La Dra. Patricia Rincón, pone a consideración la aprobación del cronograma. Los integrantes de la Comisión aprueban por unanimidad el cronograma de trabajo.

Norha Carrasco, precisa que se cuenta con el plan marco del MIPG y el plan para la estandarización de procesos transversales, los cuales serán remitidos a través de correo electrónico a los integrantes de la comisión.

**4. Presentación de propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”**

Alexandra Quitian, profesional STD, presenta las modificaciones del Decreto 807 de 2019, precisando que este reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, y la ruta de consulta en la página web de la Secretaría General.

Se presenta la estructura de la normatividad, la cual está dividida en dos partes:

- Sistema de Gestión con su referente el MIPG
- Sistema de Control Interno con su referente el MECI

Cada uno de estos sistemas con su respectiva estructuración, instancias de coordinación, ámbitos de aplicación, operación, seguimiento y medición.

Con respecto a la propuesta de modificación, los propósitos de manera general son:

- Acotar los elementos y los componentes de cada uno de los sistemas, por cuanto ya están establecidos en normas superiores como lo son el Decreto 1499 de 2017 y la Ley 87 de 1993.
- Mejorar la estructuración de cada uno de los sistemas, en cuanto la institucionalidad, operación, seguimiento y medición
- Actualizar la normatividad vigente, frente a la implementación de estos sistemas.

De manera específica, se presentan las modificaciones que se realizarán del Decreto 807 de 2019. (Ver documento de modificación)

Una vez se presentan las modificaciones, se precisa el procedimiento a seguir:

1. Proyectar modificación de acto administrativo.
2. Elaborar y enviar solicitud de revisión del acto administrativo a la OAJ.
3. Una vez aprobado pasa a despacho de la Sec. General para su aprobación.
4. Posteriormente, se remite a la Secretaría Jurídica para su revisión y aprobación.
5. Se divulga en página web de la Sec. General para observaciones de los grupos de interés.
6. Se realizan los ajustes a que haya lugar.
7. Se repiten los pasos 2, 3 y 4.
8. Una vez aprobado por las partes, se pasa a despacho de la Alcaldesa para su firma.
9. Se publica el acto administrativo

El plazo propuesto de ejecución es de 6 meses.

La Dra. Patricia Rincón, precisa que la idea es presentar el contexto de la modificación e informa que se remitirá la propuesta de modificación, donde se incorporaron la política de gestión de



información estadística y la política de compras y contratación del MIPG, como también la composición de los diferentes comités; e informa que el plazo de remisión de las observaciones es el 04 de marzo de 2022. Una vez que se cuente con estas, se procederá con el procedimiento de modificación. Adicional, frente a la política ambiental, es un componente para el distrito, se informa que se está trabajando con las entidades del Orden Nacional para que esta sea una política del MIPG, es necesario retomar este tema por parte de la Secretaria Distrital de Ambiente.

## 5. Aprobación del plan marco de la política de compras y contratación pública

La Dra. Zulma Rojas Suárez, Directora Distrital de Política Jurídica, informa que la política de compras y contratación pública está a cargo de la Secretaria Jurídica.

Frente a esta política se tiene como objetivo *“Fortalecer la gestión contractual del Distrito Capital a través del uso de las plataformas electrónicas, expedición de lineamientos, documentos estándar e instrumentos, que permita la gestión del conocimiento, la promoción de la innovación, la participación y competencia efectiva, garantizando con ello la mejor relación costo – beneficio para las entidades y organismos distritales.”*, este se materializa cuando se unifique y coordinen diferentes actividades y acciones para la política.

Se presentan las tres (03) acciones estratégicas, relacionadas con la elaboración, difusión y seguimiento y evaluación de la política de compras y contratación.

Adicional presentan las acciones tácticas operativas y productos resultantes del plan marco de la política de compras y contratación.

Norha Carrasco proyecta el archivo Excel del plan marco, donde se detallan las acciones estratégicas y tácticas con los respectivos productos; se precisa que tiene como fecha finalización diciembre de 2023.

Los integrantes de la Comisión aprueban por unanimidad el plan marco de la política de compras y contratación pública.

## 6. Propositiones y varios

La Dra. Patricia Rincón, da apertura al ítem de proposiciones y varios. Miguel Ángel Cruz de la Secretaría Distrital de Salud, manifiesta su inquietud frente a la fecha específica de reporte de FURAG de las cabezas de sector. La Dra. Patricia Rincón, precisa que la medición del FURAG se hace en dos partes, la medición a las entidades que conforman el distrito que da como resultado el Índice Distrital de Desempeño Institucional por entidad, y cuyo promedio se utiliza para dar cuenta de la meta del Plan Distrital de Desarrollo, y la otra medición como territorio Alcaldía de Bogotá, donde se encuentran las 15 secretarías, y es utilizada para equipararnos con

otras ciudades del país; por lo tanto, el plazo establecido de acuerdo con la Circular emitida por la Secretaría General es el 15 marzo de 2022. Adicional, se aclara que una vez se realice el reporte se debe remitir el certificado con el fin de solicitar la información al DAFP.

Margarita Muñoz, manifiesta su inquietud frente a la aplicabilidad de MIPG de algunas de las entidades del sector, que argumentan que reportan solo por MECI, por la naturaleza propia de la entidad; por lo que solicita la normatividad relacionada con el tema; la Dra. Patricia Rincón, solicita que la Dirección de Desarrollo Institucional se ponga en contacto con la Secretaría de Salud, para la especificidad.

Jaime Sanabria de la Secretaría Distrital de Planeación, manifiesta su inquietud frente a las mesas de trabajo con el DAFP en lo relacionado con FURAG; la Dra. Patricia Muñoz, informa que se van a realizar las mesas de acompañamiento a las entidades todos los jueves, y resalta la importancia del reporte ya que estamos a 3 puntos de cumplir la meta del Plan de Desarrollo Distrital.

Adicional, la Dra. Patricia Rincón, informa que en el marco de la Política de Transparencia, se empieza la rendición de cuentas con enfoque de género, para que se tenga presente en el desarrollo de estos ejercicios. Adicional la nueva ley anticorrupción, estableció la necesidad de establecer un programa anticorrupción, lo cual se comunicará de manera anticipada

Finalmente, la Dra. Patricia Rincón recuerda que se van a adelantar la documentación de los procesos transversales, adicional a lo que se ha venido trabajando en el marco del programa de estandarización, con un enfoque de mejora y optimización, por lo que se priorizaron inicialmente tres procesos: control interno, relacionamiento con la ciudadanía y gestión documental. Los avances y resultados serán compartidos para observaciones a los integrantes de esta Comisión.

### Compromisos

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Enviar la presentación y el acta de la sesión.	Secretaría Técnica de la Comisión	11 de marzo de 2022
Enviar el plan marco del MIPG	Secretaría Técnica de la Comisión	28 de febrero de 2022
Incluir el plan marco de la política de compras y contratación en el plan marco del MIPG	Secretaría Técnica de la Comisión	28 de febrero de 2022
Enviar la Circular 007 de 2022 – Reporte FURAG	Secretaría Técnica de la Comisión	28 de febrero de 2022
Enviar el documento de modificaciones del Decreto 807 de 2019	Secretaría Técnica de la Comisión	25 de febrero de 2022

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Enviar las observaciones a la propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019	Integrantes de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño	04 e marzo de 2022

**Cierre de la sesión.**

Norha Carrasco finaliza la sesión siendo las 9:15 a.m. del 24 de febrero de 2022.


**Anexos:**

Los documentos que hacen parte integral de la presente Acta son los siguientes:

1. Oficio\_Delegacion\_Assistencia\_CIGD\_SDA
2. Propuesta\_Plan\_de\_trabajo\_CIGD\_Vigencia\_2022.xlsx
3. Matriz\_Comparativa\_Ajustes\_Decreto\_807\_2019\_v1.xlsx
4. Propuesta\_Ajuste\_Decreto\_807\_2019\_v1.docx
5. Propuesta\_Plan de Acción Política de Compras Públicas.pdf
6. Presentación\_Política\_Compras\_Publicas.pdf
7. Presentación\_CIGD\_24.02.2022.pdf

En constancia firman,

  
**PRESIDENTE**  
**PATRICIA RINCON MAZO**  
 SUBSECRETARIA DISTRITAL  
 DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

  
**SECRETARIA TÉCNICA**  
**NORHA CARRASCO RINCÓN**  
 PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA  
 SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE  
 DESARROLLO INSTITUCIONAL

Proyectó: Viviana Bejarano—Contratista Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional  
 Revisó: Oscar Guillermo Niño del Río – Director Distrital de Desarrollo Institucional  
 Norha Carrasco – Profesional Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional



Bogotá DC

**Señores**  
**ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**Ciudad**

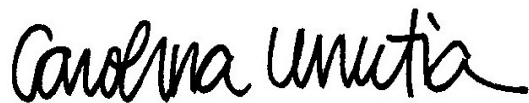
Referencia: Delegación Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta las funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño del distrito capital y la convocatoria para el 24 de febrero de la presente vigencia, me permito confirmar la participación de la Secretaría Distrital de Ambiente mediante esta delegación al Subsecretario General.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,



**CAROLINA URRUTIA VASQUEZ**  
**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE**

Anexos

Elaboró:

IVONNE ANDREA LOPEZ RINCON

CPS:

CONTRATO 20211228  
DE 2021

FECHA EJECUCION:

24/02/2022

Revisó:

JULIO CESAR PULIDO PUERTO

CPS: FUNCIONARIO

FECHA EJECUCION:

24/02/2022

**Aprobó:**  
**Firmó:**

CAROLINA URRUTIA VASQUEZ

CPS: FUNCIONARIO

FECHA EJECUCION:

24/02/2022

**COMISION INTERSECTORIAL DE GESTION Y DESEMPEÑO**

**Propuesta Plan de trabajo Vigencia 2022**

No. SESION	TIPO SESION	CUMPLIMIENTO DE PRERREQUISITO			ACTIVIDADES	FRCHA DE CUMPLIMIENTO
		DOCUMENTOS	SI	NO		
SESION 1	ORDINARIA	Plan Marco MIPG Vigencia 2022 aprobado y socializado en Vigencia 2021	X		Aprobación Propuesta de Plan de trabajo de la Comisión Intersectorial Vigencia 2022.	24 DE FEBRERO 2022
		Propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019	X		Aprobacion de propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019 ver anexos: Ver anexos: - Matriz_Comparativa_Ajustes_Decreto_807 de 2019v1.xlsx - Propuesta_Ajuste_Decreto_807_2019_v1.docx	24 DE FEBRERO 2022
		Plan Marco de la Política de Compras y Contratación Pública	X		Aprobación Plan Marco de la Política de Compras y Contratación Pública	24 DE FEBRERO 2022
SESION 2	EXTRAORDINARIO	Resultados de FURAG obtenidos	N/A	N/A	Presentación y análisis de los resultados FURAG 2021 obtenidos, por Entidad.	ENTRE JUNIO-JULIO DE 2022
		Resultados de FURAG obtenidos	N/A	N/A	Presentación y análisis de los resultados del Índice de Gestión Pública Distrital -IGPD- Entidad.	ENTRE JUNIO-JULIO DE 2022
SESION 3	ORDINARIA	Definición de las acciones a desarrollar frente a los resultados FURAG 2021 obtenidos	N/A	N/A	Ajuste del Plan Marco MIPG	ENTRE OCTUBRE-NOVIEMBRE 2022
		Seguimiento a la estandarización de procesos transversales	N/A	N/A	Presentación formal y aprobación de procesos transversales y definición de acciones a seguir para su implementación	ENTRE OCTUBRE-NOVIEMBRE 2023

DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL				PROPUESTA DE MODIFICACIÓN				
TITULO	CAPITULO	ARTICULO		TITULO	CAPITULO	ARTICULO	OBSERVACIONES	
1	Objeto e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión	1	Adopción del Sistema de Gestión	Adóptese en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de qué 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.	1	Adopción del Sistema de Gestión	Adóptese en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de qué 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.	Queda igual
		2	Definición	El Sistema de Gestión es 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.	2	Definición	El Sistema de Gestión es 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.	Queda igual
		3	Dirección y coordinación del Sistema de Gestión	El alcalde Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Gestión, con el apoyo del Comité Distrital de Gestión y Desempeño y la Comisión Intersectorial del Sistema de Gestión y Desempeño conformada por los líderes de política a nivel distrital	3	Dirección y coordinación del Sistema de Gestión	El alcalde Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Gestión, con el apoyo del Comité Distrital de Gestión y Desempeño y la Comisión Intersectorial del Sistema de Gestión y Desempeño conformada por los líderes de política a nivel distrital	Queda igual
		4	Articulación y complementariedad	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	4	Articulación y complementariedad	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	Queda igual
		5	Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG	Adóptese para el Distrito Capital el 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	5	Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG	Adóptese para el Distrito Capital el 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 su implementación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.22.3.2, y 2.2.22.3.3., del Decreto Ley 1499 de 2017.	Se elimina definición y objetivos y se hace mención a los artículos del Decreto 1499, donde ya están definidos estos aspectos.
		6	Objetivos	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, tendrá como objetivos: 1. 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. 2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos. 3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas. 5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.	Objetivos	Se elimina	Queda igual	
		7	Ámbito de aplicación	El MIPG en la administración distrital, se aplicará en las entidades distritales del sector central y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado, donde el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social. Las entidades distritales con régimen especial, antes autónomas, Consejo Distrital, organismos de control e institutos científicos y tecnológicos, aplicarán en su totalidad la política de control interno e implementarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional contenidas en el modelo, en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan. Parágrafo 1. Las empresas sociales del Estado como prestadoras de servicios de salud aplicarán las disposiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud SOGCS, de conformidad con el Decreto Nacional 1011 de 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud", por lo que en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG deberán articular o incorporar temas de gestión y control que el modelo desarrolla. Parágrafo 2. Las entidades distritales que no estén contempladas en las anteriores disposiciones, podrán implementar voluntariamente el MIPG en su integridad, como referente para el fortalecimiento de su gestión, de la confianza ciudadana y la generación de resultados con valor público.	Ámbito de aplicación	El MIPG en la administración distrital, se aplicará en las entidades distritales del sector central y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado, donde el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social. Las entidades distritales con régimen especial, antes autónomas, Consejo Distrital, organismos de control e institutos científicos y tecnológicos, aplicarán en su totalidad la política de control interno e implementarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional contenidas en el modelo, en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan. Parágrafo 1. Las empresas sociales del Estado como prestadoras de servicios de salud aplicarán las disposiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud SOGCS, de conformidad con el Decreto Nacional 1011 de 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud", por lo que en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG deberán articular o incorporar temas de gestión y control que el modelo desarrolla. Parágrafo 2. Las entidades distritales que no estén contempladas en las anteriores disposiciones, podrán implementar voluntariamente el MIPG en su integridad, como referente para el fortalecimiento de su gestión, de la confianza ciudadana y la generación de resultados con valor público.	Queda igual	



DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL				PROPUESTA DE MODIFICACIÓN				
TITULO	CAPITULO	ARTICULO		TITULO	CAPITULO	ARTICULO	OBSERVACIONES	
		8	<p>Institucionalidad del MIPG.</p> <p>La institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforman el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo. Además del Comité Distrital de Gestión y Desempeño, y de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, se tendrán las siguientes instancias:</p> <p>Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño</p> <p>Encargados de orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.</p> <p>Comités Institucionales de Gestión y Desempeño</p> <p>Encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y 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.</p>			7	<p>Institucionalidad del MIPG.</p> <p>La institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforman el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo, como se establece a continuación:</p> <p>1. Comité Distrital de Gestión y Desempeño: Instancia encargada de orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, así como articular los esfuerzos institucionales e impulsar los mecanismos de articulación administrativa entre las entidades distritales para el desarrollo del modelo.</p> <p>2. Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño: Instancia encargada de coordinar y gestionar la adecuación, operación, articulación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión, así como de la asesoría técnica al conjunto de entidades y organismos distritales en la materia.</p> <p>3. Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Encargados de orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.</p> <p>4. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG al interior de las entidades, articulando todas las áreas de la misma, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.</p> <p>Parágrafo 1. Las entidades y organismos distritales sujetos a régimen especial, los entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación.</p> <p>Parágrafo 2. Las instancias de coordinación establecidas en el presente decreto deberán acoger los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación establecidos mediante la Resolución 233 de 2018 modificada por la Resolución 753 de 2020, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o la norma que la modifique, sustituya o derogue.</p>	Se deja en un solo artículo la mención y los propósitos de las instancias que hacen parte del MIPG Distrito, para posteriormente desarrollar la estructura de cada una de ellas.
		9	<p>El Comité Distrital de Gestión y Desempeño a que se refiere el artículo 2.2.22.3.7. del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, será la instancia encargada de orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, así como articular los esfuerzos institucionales e impulsar los mecanismos de articulación administrativa entre las entidades distritales para el desarrollo del modelo.</p>			8	<p>El Comité Distrital de Gestión y Desempeño estará conformado por:</p> <p>1. El Alcalde Mayor de Bogotá D.C., o el Secretario General de la Alcaldía de Bogotá cuando medie delegación de aquel, quien lo presidirá.</p> <p>2. Los Secretarios de despacho integrantes del Consejo de Gobierno Distrital.</p> <p>3. Los Gerentes, Presidentes, Directores de las entidades descentralizadas del Distrito Capital.</p> <p>Parágrafo. De conformidad con la temática a tratar, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., podrá invitar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño mediante convocatoria expresa, a los órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que considere pertinente.</p> <p>Parágrafo 1. De conformidad con la temática a tratar, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., podrá invitar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño mediante convocatoria expresa, a los órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que considere pertinente.</p> <p>Parágrafo 2. La secretaría técnica será ejercida por el Secretario Distrital de Planeación o quien haga sus veces en Bogotá D.C.</p> <p>Parágrafo 3. El Comité será convocado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., o su delegado, que por disposición de este Decreto es el/a Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien hará seguimiento a las decisiones, obligaciones y compromisos que se adopten en el Comité.</p>	Se cambia la numeración del artículo y se deja en uno solo los artículos 9, 10 y 12 del anterior documento
		10	<p>Integrantes del Comité Distrital de Gestión y Desempeño</p> <p>El Comité Distrital de Gestión y Desempeño estará conformado por:</p> <p>1. El Alcalde Mayor de Bogotá D.C., o el Secretario General de la Alcaldía de Bogotá cuando medie delegación de aquel, quien lo presidirá.</p> <p>2. Los Secretarios de despacho integrantes del Consejo de Gobierno Distrital.</p> <p>3. Los Gerentes, Presidentes, Directores de las entidades descentralizadas del Distrito Capital.</p> <p>Parágrafo. De conformidad con la temática a tratar, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., podrá invitar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño mediante convocatoria expresa, a los órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que considere pertinente.</p>			9	<p>Funciones del Comité Distrital de Gestión y Desempeño.</p> <p>El Comité ejercerá las siguientes funciones relacionadas con el MIPG:</p> <p>1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del MIPG en el Distrito Capital.</p> <p>2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del MIPG en el Distrito Capital.</p> <p>3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del Distrito Capital para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del MIPG.</p> <p>4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre el avance en la implementación del MIPG.</p> <p>5. Dirigir y articular a las entidades del Distrito Capital en la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño institucional y de las directrices impartidas por las autoridades o instancias competentes en materia de Gobierno y Seguridad Digital.</p> <p>6. Adoptar su propio reglamento.</p> <p>7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del MIPG en su integridad.</p>	Queda igual
			<p>Funcionamiento del</p> <p>El Comité Distrital de Gestión y Desempeño será convocado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., o su delegado.</p> <p>La secretaría técnica será ejercida por el Secretario Distrital de Planeación o</p>					

DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL				PROPUESTA DE MODIFICACIÓN				
TITULO	CAPITULO	ARTICULO		TITULO	CAPITULO	ARTICULO	OBSERVACIONES	
		12	Comité Distrital de Gestión y Desempeño. quien haga sus veces en Bogotá D.C. El Comité Distrital de Gestión y Desempeño se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez al año y de manera extraordinaria en cualquier tiempo por convocatoria de quien lo preside.				Pasa al artículo 8 de este documento  Queda igual	
		13	Funciones del presidente del Comité Distrital de Gestión y Desempeño Son funciones del Presidente del Comité Distrital de Gestión y Desempeño de Bogotá D.C., las siguientes: 1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité. Representar al Comité cuando se requiera. 2. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Unicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos tratados por el Comité Distrital de Gestión y Desempeño. 3. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité. 4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité revisar y debatir. 5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité. 6. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.				Se eliminaron artículos 13 y 14 del anterior documento  Queda igual	
		14	Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Gestión Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Gestión y Desempeño de Bogotá D.C., las siguientes: Convocar a sesiones a los integrantes del Comité, indicando: hora, día y lugar de la reunión. 1. Programar la agenda del Comité y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité. 2. Redactar las actas de las reuniones. 3. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité. 4. 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. 5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.					
		15	Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de coordinar y gestionar la adecuación, operación, articulación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión, así como de la asesoría técnica al conjunto de entidades y organismos distritales en la materia			10	De la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.  La Comisión Intersectorial de Gestión y desempeño estará integrada por las entidades/dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital.  Parágrafo 1. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño será presidida con voz y voto, por el/la Subsecretario/a Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.  Parágrafo 2. La Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, será ejercida por el/la Subdirector/a Técnico/a de Desarrollo Institucional de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Se integran los artículos 15 y 16
		16	Integración de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño La Comisión Intersectorial de Gestión y desempeño estará integrada por las entidades/dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital. La Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, será ejercida por el Subdirector Técnico de Desarrollo Institucional de la Dirección Distrital					
		17	Funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño Serán funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, las siguientes: 1. Coordinar y gestionar las iniciativas, estrategias y planes necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión. 2. Asistir y asesorar técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño en la implementación, desarrollo técnico y seguimiento de cada una de las dimensiones y líneas de política que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 3. Proponer orientaciones, directrices, estrategias lineamientos, metodologías, instrumentos y parámetros de seguimiento y medición, para la debida implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG a nivel distrital. 4. Definir o adoptar los criterios de medición y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional a nivel distrital, buscando la simplificación de reportes de información y requerimientos para su implementación y operación. 5. Promover la articulación y coordinación de las entidades identificadas como líderes de política, asegurando una línea coherente, eficiente y efectiva de recursos en la obtención de las metas y propósitos establecidos para el Sistema de Gestión. 6. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año o cuando el Alcalde de Bogotá lo solicite, los resultados del seguimiento y medición del Sistema de Gestión de las entidades distritales. 7. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la adopción de lineamientos, instrumentos, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Distrito. 8. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos distritales. 9. Adoptar su propio reglamento.			11	Funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.  Serán funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, las siguientes: 1. Coordinar y gestionar las iniciativas, estrategias y planes necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión. 2. Articular y orientar técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño en la implementación, desarrollo técnico y seguimiento de cada una de las dimensiones y líneas de política que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 3. Proponer orientaciones, directrices, estrategias lineamientos, metodologías, instrumentos y parámetros de medición y seguimiento para la debida implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG a nivel distrital. 4. Promover la articulación y coordinación de las entidades identificadas como líderes de política, asegurando una línea coherente, eficiente y efectiva de recursos en la obtención de las metas y propósitos establecidos para el Sistema de Gestión. 5. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año o cuando el Alcalde de Bogotá lo solicite, los resultados del seguimiento y medición del Sistema de Gestión de las entidades distritales. 6. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la adopción de lineamientos, instrumentos, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Distrito. 7. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos distritales. 8. Adoptar su propio reglamento.	Se asumen estos dos verbos en concordancia con las funciones generales establecidas para las comisiones intersectoriales, establecidas en el Decreto 546 de 2007. Se elimina la función 4 por estar repetida y se deja la función 3.

DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL					PROPUESTA DE MODIFICACIÓN							
TITULO	CAPITULO	ARTICULO			TITULO	CAPITULO	ARTICULO		OBSERVACIONES			
TÍTULO I SISTEMA DE GESTIÓN	2	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	18	Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño	Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño serán las instancias para orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG	TÍTULO I SISTEMA DE GESTIÓN	2	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	12	De los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.	La Administración Distrital tendrá los siguientes Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño: 1. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gestión Pública. 2. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gobierno. 3. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda. 4. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Desarrollo Económico, Industria y Turismo. 5. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Educación. 6. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Salud. 7. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Integración Social. 8. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Cultura, Recreación y Deporte. 9. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Ambiente. 10. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Movilidad. 11. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Hábitat. 12. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Seguridad, Convivencia y Justicia.  Parágrafo 1. Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño recibirán la denominación del respectivo sector administrativo.	Los sectores de Planeación, Mujer y Jurídica, no cuentan con comités sectoriales porque a ellos solo pertenece una entidad, las veces de este lo asumen a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
				13	Conformación de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño				Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño estarán conformados de la siguiente manera: 1. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gestión Pública. Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien lo preside, por el/la director/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- y el/la gerente/a de la Agencia de Analítica de Datos "Ágata". 2. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gobierno. Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Gobierno, quien lo preside, por el/la director/a del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP- y por el/la director/a del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-. 3. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda. Estará conformado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien lo preside, por el/la director/a del Fondo de Prestaciones Económicas, <del>serán invitado/a a las sesiones de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto.</del>	Nuevo		
				14	Invitados a los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.				1. Un (1) delegado/a del nivel directivo o asesor de la Secretaría Distrital de Planeación será invitado/a permanente con el propósito de acompañar y articular la planeación del desarrollo de la ciudad. 2. Un (1) delegado/a del nivel directivo o asesor designado por la instancia interna de coordinación del Sector Gobierno, denominada Consejo de Alcaldes Locales, la que lo modifique o sustituya, como invitado/a permanente con el fin de generar interlocución entre el sector de las localidades y los sectores central y descentralizado.	Nuevo		
				15	Funciones de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño				Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño serán las instancias para orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG y cumplirán las siguientes funciones: 1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del sector. 2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del MIPG. 3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre. 4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del MIPG, y proponer los correctivos necesarios. 5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño acorde con las directrices impartidas por las instancias de dirección y coordinación en el Distrito Capital, y de las <del>direcciones, secretarías y por las localidades, a las tropas, comarcas, y sectores,</del>	Queda igual		
				16	De los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.				Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán los encargados de	Parágrafo 1. El representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Parágrafo 2. La secretaria técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad. Parágrafo 3. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.	Queda igual	

DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL				PROPUESTA DE MODIFICACIÓN				
TITULO	CAPITULO	ARTICULO		TITULO	CAPITULO	ARTICULO	OBSERVACIONES	
		19	Comités Institucionales de Gestión y Desempeño 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			17	Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones: 1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Cambia título del artículo
		20	Responsables En el Distrito Capital, la orientación, articulación, operación, evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG estará a cargo de los siguientes responsables quienes tendrán las siguientes funciones: 1. Líderes de política. Serán los encargados de la orientación, emisión de directrices, lineamientos, instrumentos para la implementación de las políticas y los mecanismos para su seguimiento y evaluación. Tendrán además la responsabilidad en relación con la difusión, asesoría, acompañamiento y evaluación del sistema y el modelo en las entidades distritales. En el Distrito Capital las entidades líderes de política serán las siguientes, o las que hagan sus veces:  DEPENDENCIAS LÍDER(ES) DE POLÍTICA 1. Gestión Estratégica del Talento Humano: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD 2. Integridad: Secretaría General - DDDI 3. Planeación Institucional: Secretaría Distrital de Planeación - Secretaría General - DDDI 4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: Secretaría Distrital de Hacienda 5. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital: Secretaría General - DDDI 6. Gobierno Digital: Secretaría General - ACTIC 7. Seguridad Digital: Secretaría General - ACTIC 8. Defensa Jurídica: Secretaría Jurídica Distrital 9. Mejora Normativa: Secretaría Jurídica Distrital 10. Servicio al Ciudadano: Secretaría General - Subsecretaría de Servicio al Ciudadano 11. Racionalización de trámites: Secretaría General- Subsecretaría de Servicio al Ciudadano - DDDI 12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública: Secretaría Distrital de Gobierno e Instituto Distrital de la Participación Ciudadana – IDPAC: Secretaría General - DDDI 13. Gestión Ambiental (Componente): Secretaría Distrital de Ambiente 14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: Secretaría Distrital de Planeación; Secretaría General - DDDI 15. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: Secretaría General- DDDI 16. Gestión Documental: Secretaría General - DDAB 17. Gestión del Conocimiento y la Innovación: Secretaría General - DDDI 18. Control Interno: Secretaría General			18	Responsables de la implementación del Sistema de Gestión en el Distrito.  En el Distrito Capital, la orientación, articulación, operación, evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG estará a cargo de los siguientes responsables quienes tendrán las siguientes funciones: 1. Líderes de política de gestión y desempeño de las entidades distritales. Serán los encargados de la orientación, emisión de directrices, lineamientos, instrumentos para la implementación de las políticas y los mecanismos para su seguimiento y evaluación. Tendrán además la responsabilidad en relación con la difusión, asesoría, acompañamiento y evaluación del sistema y el modelo en las entidades distritales. En el Distrito Capital las entidades líderes de política serán las siguientes, o las que hagan sus veces:  DEPENDENCIAS LÍDER(ES) DE POLÍTICA 1. Gestión Estratégica del Talento Humano: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD 2. Integridad: Secretaría General 3. Planeación Institucional: Secretaría Distrital de Planeación 4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: Secretaría Distrital de Hacienda 5. Compras y Contratación Pública: Secretaría Jurídica Distrital 6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (Fortalecimiento Organizacional) Secretaría General (Simplificación de Procesos) 7. Gobierno Digital: Secretaría General 8. Seguridad Digital: Secretaría General 9. Defensa Jurídica: Secretaría Jurídica Distrital 10. Mejora Normativa: Secretaría Jurídica Distrital 11. Servicio al Ciudadano: Secretaría General 12. Racionalización de trámites: Secretaría General 13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública: Secretaría Distrital de Gobierno e Instituto Distrital de la Participación Ciudadana – IDPAC 14. Gestión Ambiental (Componente): Secretaría Distrital de Ambiente 15. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: Secretaría Distrital de Planeación 16. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: Secretaría General 17. Gestión Documental: Secretaría General 18. Gestión de la información Estadística: Secretaría Distrital de Planeación 19. Gestión del Conocimiento y la Innovación: Secretaría General 20. Control Interno: Secretaría General	Se actualiza con relación a las nuevas políticas de gestión y desempeño establecidas por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.22.1.4. del Decreto Ley 1499 de 2017 y las nuevas disposiciones del Consejo Nacional de Gestión y Desempeño. Así como los liderazgos a nivel distrital.
							El liderazgo de las políticas de gestión y desempeño estará a cargo del representante legal de las entidades antes mencionadas, no obstante, se podrá delegar mediante acto administrativo a un directivo con capacidad de decisión sobre la gerencia pública Distrital y con afinidad a la temática de la política.	Se incorpora este párrafo para dar claridad a la representación del liderazgo de las políticas.

DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL				PROPUESTA DE MODIFICACIÓN				
TITULO	CAPITULO	ARTICULO		TITULO	CAPITULO	ARTICULO	OBSERVACIONES	
			<p>2. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., será la entidad distrital encargada de:</p> <p>Coordinar el proceso de implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG adoptados en este decreto.</p> <p>Coordinar, liderar y elaborar los instrumentos para la implementación del MIPG, tales como la Guía de Ajuste del Sistema de Gestión y su respectivo Plan de Acción para la Implementación del Modelo en el distrito capital, incorporando lo establecido en el Manual Operativo del MIPG del DAFP.</p> <p>e) Liderar la reglamentación requerida para implementar el MIPG, la definición de los lineamientos y acciones específicas para llevar a cabo la operación del Sistema, en lo que corresponda.</p> <p>d) Reglamentar el mecanismo de estímulos y reconocimientos a la gestión, para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación del MIPG.</p> <p>Representantes legales de las entidades y organismos distritales: Serán los encargados de dirigir el Sistema de Gestión, de liderar y orientar la implementación del MIPG en la entidad u organismo correspondiente, y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.</p> <p>Líderes de proceso de las entidades y organismos distritales. Corresponde a los directores y jefes de Despachos, Subsecretarías, Oficinas Asesoras, Oficinas de área, Direcciones y Subdirecciones, liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y el nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejora pertinentes.</p> <p>Oficinas Asesoras de Planeación. Serán las encargadas de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG.</p> <p>Oficinas de Control Interno. Son las responsables de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema de Gestión, con su marco de referencia - MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.</p> <p>7. Servidores públicos. Son los encargados de la ejecución de los planes, programas, proyectos o estrategias, y los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y de definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.</p>				<p>2. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., será la entidad distrital encargada de:</p> <p>a) Coordinar el proceso de fortalecimiento e implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG adoptados en este decreto.</p> <p>b) Coordinar, liderar y elaborar los instrumentos necesarios para la implementación del MIPG en el Distrito.</p> <p>c) Liderar la reglamentación requerida para implementar el MIPG, la definición de los lineamientos y acciones específicas para llevar a cabo la operación del Sistema, en lo que corresponda.</p> <p>d) Reglamentar el mecanismo de estímulos y reconocimientos a la gestión, para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación del MIPG.</p> <p>3. Representantes legales de las entidades y organismos distritales: Serán los encargados de dirigir el Sistema de Gestión, de liderar y orientar la implementación del MIPG en la entidad u organismo correspondiente, y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.</p> <p>4. Líderes de proceso de las entidades y organismos distritales. Corresponde a los directores y jefes de Despachos, Subsecretarías, Oficinas Asesoras, Oficinas de área, Direcciones y Subdirecciones, liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y el nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejora pertinentes.</p> <p>5. Oficinas Asesoras de Planeación. Serán las encargadas de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG.</p> <p>6. Oficinas de Control Interno. Son las responsables de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema de Gestión, con su marco de referencia - MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.</p>	<p>Los documentos del literal b) se cambian por "Plan marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG" y el "Manual Operativo del MIPG del DAFP", los cuales se referencian artículo 19 parágrafo 3.</p>
		21	<p>Operación del MIPG. Las dimensiones y políticas del MIPG serán las establecidas por el Consejo Nacional para la Gestión y el Desempeño Institucional, de acuerdo con las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.</p> <p><b>Parágrafo 1.</b> La implementación del Modelo se hará de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual Operativo del MIPG del DAFP, así como los lineamientos, guías, herramientas, metodologías e instrumentos que definen 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.</p> <p><b>Parágrafo 2.</b> Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Administración Distrital, serán lideradas por las entidades líderes de la política, sin detrimento de la participación de las demás entidades involucradas en la implementación del MIPG.</p> <p><b>Parágrafo 3.</b> La puesta en marcha de la implementación del MIPG en la Administración Distrital, se llevará a cabo en las fases de ejecución que determine la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p> <p>Para la implementación del MIPG a nivel distrital se contará con el "Plan de acción para la implementación del MIPG en el Distrito Capital" y la "Guía de Ajuste del Sistema de Gestión", como instrumentos de apoyo para el desarrollo de las actividades que deberán ser ejecutadas entre los líderes de política, las entidades y organismos distritales obligados o aquellos que acogen el modelo.</p>			19	<p>Operación MIPG</p> <p>Parágrafo 1. La implementación del Modelo se hará de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual Operativo del MIPG del DAFP, así como los lineamientos, guías, herramientas, metodologías e instrumentos que definen 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.</p> <p>Parágrafo 2. Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Administración Distrital, serán lideradas por las entidades líderes de la política, sin detrimento de la participación de las demás entidades involucradas en la implementación del MIPG.</p> <p>Parágrafo 3. La puesta en marcha de la implementación del MIPG en la Administración Distrital, se llevará a cabo en las fases de ejecución que determine la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p> <p>Para la implementación del MIPG a nivel distrital se contará con el "Plan marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG" y el "Manual Operativo del MIPG del DAFP", como instrumentos de apoyo para el desarrollo de las actividades que deberán ser ejecutadas entre los líderes de política, las entidades y organismos distritales obligados o aquellos que acogen el modelo.</p>	<p>Queda igual</p> <p>El plan mencionado en el documento anterior cambio de nombre por ello se ajusta y la guía de ajuste se utilizó en su momento para el desarrollo de las etapas de alistamiento, direccionamiento, implementación, seguimiento e incentivo inicial de la ruta de gestión del modelo en el Distrito, en su reemplazo queda el Manual Operativo de MIPG del DAFP mencionado en el artículo 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017.</p>



DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL				PROPUESTA DE MODIFICACIÓN			
TITULO	CAPITULO	ARTICULO		TITULO	CAPITULO	ARTICULO	OBSERVACIONES
	1	Conceptualización	<p>24 Definición</p> <p>Sistema de Control Interno se define como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.</p> <p>25 Objetivos del Sistema de Control Interno</p> <p>Los objetivos del sistema de Control Interno, son los siguientes:                      Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.                      Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.                      Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.                      Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.                      Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.                      Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.                      7. Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.                      8. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.</p> <p>26 Integración del Sistema de Control Interno</p> <p>El Sistema de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.</p> <p>27 Elementos del Sistema de Control Interno</p> <p>Todas las entidades distritales, bajo la responsabilidad de sus directivos deberán implementar para orientar la aplicación del control interno los siguientes elementos:                      Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.                      Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.                      Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.                      Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.                      Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.                      Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.                      Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades.                      Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.                      Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.                      Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad.                      Simplificación y actualización de normas y procedimientos.</p> <p>28 Ámbito de aplicación</p> <p>El Sistema de Control Interno se aplicará en todas las entidades distritales del sector central, y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado en que el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social. Las entidades distritales con régimen especial, entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control e institutos científicos y tecnológicos, deberán aplicar en su totalidad el Sistema de Control Interno.</p> <p>29 Implementación del Sistema de Control Interno</p> <p>La implementación del Sistema de Control Interno se hará a través del Modelo Estándar de Control Interno — MECI, el cual se actualizará mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG</p> <p>30 Articulación del Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión</p> <p>El Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del 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</p>				
	2	Instancias del Sistema de Control Interno	<p>31 Dirección del Sistema de Control Interno</p> <p>El Alcalde Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Control Interno, con el apoyo del Comité Distrital de Auditoría</p> <p>32 Comité Distrital de Auditoría</p> <p>El Comité Distrital de Auditoría será un órgano asesor e impulsará las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la administración Distrital para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del orden distrital y hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno del Distrito</p>	1	Instancias de	<p>22 Definición y objetivos</p> <p>La definición y objetivos del Sistema de Control Interno se toman de los Artículos 1 y 2 de la Ley 87 de 1993, respectivamente.                      El Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del 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.</p> <p>23 Integración del Sistema de Control Interno.</p> <p>El Sistema de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.</p> <p>24 Ámbito de aplicación</p> <p>El Sistema de Control Interno se aplicará en todas las entidades distritales del sector central, y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado en que el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social.                      Las entidades distritales con régimen especial, entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control e institutos científicos y tecnológicos, deberán aplicar en su totalidad el Sistema de Control Interno.</p> <p>Integrado los artículos 24, 25, 27 y 30 del anterior documento en el artículo 22 de este documento</p> <p>Integrado los artículos 24, 25, 27 y 30 del anterior documento en el artículo 22 de este documento</p> <p>Se incorpora en artículo 25</p> <p>El/la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Control Interno, con el apoyo de las siguientes instancias de coordinación:                      1. Comité Distrital de Auditoría: Será un órgano asesor e impulsará las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la administración Distrital para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del orden distrital.                      Parágrafo. Los integrantes y funciones, son las establecidas en los artículos 3 y 5 del Decreto Distrital 625 de 2018.</p>	<p>Cambia título del capítulo                      Se incorpora el artículo 30 del anterior documento a este artículo.</p> <p>Queda igual</p> <p>Queda igual</p> <p>Se consolidan en un solo artículo las instancias del Sistema de Control Interno y se eliminan los artículos 31, 32 y 33 del documento anterior.</p>

DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL					PROPUESTA DE MODIFICACIÓN					
TITULO	CAPITULO	ARTICULO			TITULO	CAPITULO	ARTICULO			OBSERVACIONES
	Instancias de Dirección y Coordinación	33	Coordinación del Sistema de Control Interno	La coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales que hacen parte del ámbito de aplicación del artículo 28 del presente Decreto, se ejercerá a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que actuará como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento. Parágrafo. Los integrantes y funciones, son las establecidas en los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionados por el artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017 y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.		Conceptualización e insti	25	Dirección y Coordinación del Sistema de Control Interno.	2. Coordinación del Sistema de Control Interno. La coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales que hacen parte del ámbito de aplicación del artículo 28 del presente Decreto, se ejercerá a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que actuará como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento.  Parágrafo. Los integrantes y funciones, son las establecidas en los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionados por el artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017 y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.	
							26	Responsables del Sistema de Control Interno	La responsabilidad de orientar, articular, desarrollar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno, en la administración distrital y en concordancia con el esquema de líneas de defensa, estará a cargo de:  1. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Como entidad líder de política tiene a su cargo liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de la política de control interno, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad.  La Secretaría General deberá generar las recomendaciones de mejora pertinentes y trabajar articuladamente en pro del cumplimiento de las acciones establecidas para esta línea de política.  2. Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal. Estas instancias actuarán como línea estratégica responsables de definir el marco general para la gestión del riesgo y el control, proveer los recursos necesarios para su implementación, garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad y asegurar la mejora continua de la gestión y el desempeño de la entidad.  3. Nivel Directivo. Conformado por los gerentes públicos, líderes de proceso o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad que actuarán como primera línea de defensa, responsables de desarrollar e implementar procesos de control y gestión de riesgos mediante su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de correctivas y de mejora.  4. Líderes de proceso y servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de los controles y gestión de riesgos. Se constituyen en la segunda línea de defensa, dentro de los cuales están los jefes de planeación o quien haga sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de contratación, áreas financieras, áreas de TIC, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación.  Serán responsables de asegurar que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen adecuadamente.  5. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, conformará la tercera línea de defensa, encargada de evaluar con independencia el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. Actividad que deberá estar incorporada en el plan de auditoría y sus resultados deberán presentarse en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control.  6. Servidores y terceros vinculados a la entidad. Responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones y/o actividades, atendiendo los principios de autocontrol y autoevaluación.	Queda igual
		34	Modelo Estándar de Control Interno – MECI	Es el modelo que determina los parámetros necesarios de autogestión para que las entidades y organismos distritales establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo, en el cual cada uno de los servidores públicos se constituye en parte integral			27	Implementación del Sistema de Control Interno.	La implementación del Sistema de Control Interno se hará a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual se actualizará mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	
							28	Modelo Estándar de Control Interno – MECI.	Es el modelo que determina los parámetros necesarios de autogestión para que las entidades y organismos distritales establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo, en el cual cada uno de los servidores públicos se constituye en parte integral.  El MECI está compuesto por cinco componentes, acompañados de un esquema de tres líneas de defensa que tienen como finalidad distribuir las responsabilidades de la gestión de riesgos y del control al interior de las entidades.	



DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL					PROPUESTA DE MODIFICACIÓN				
TÍTULO	CAPÍTULO	ARTÍCULO			TÍTULO	CAPÍTULO	ARTÍCULO		OBSERVACIONES
TÍTULO I TEMA DE CONTROL INTERNO		35	Principios	<p>Son principios del Modelo Estándar de Control interno - MECI, los siguientes:                      Autogestión. Capacidad de toda organización para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.                      Autoregulación. Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.                      Autocontrol. Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.</p>	29		Principios	<p>Son principios del Modelo Estándar de Control interno – MECI, los siguientes:                      1. Autogestión. Capacidad de toda organización para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.                      2. Autoregulación. Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.                      3. Autocontrol. Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.</p>	
		36	Componentes del MECI	<p>Las entidades deberán tener en cuenta los siguientes componentes del modelo:                      1. Ambiente de Control. Hace referencia al aseguramiento de un ambiente que le permita a la entidad disponer de las directrices y condiciones mínimas para el ejercicio del control interno, a través del compromiso y liderazgo de parte de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la definición de directrices y de los lineamientos estratégicos necesarios para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno.                      2. Evaluación del Riesgo. Ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.                      3. Actividades de Control. Se refiere a la implementación de los controles o mecanismos para dar tratamiento efectivo a los riesgos, a través de la definición de las políticas de operación, procesos y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las orientaciones establecidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.                      4. Información y Comunicación. Hace referencia a la necesidad de divulgar los resultados, mostrando mejoras en la gestión administrativa procurando que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés, mediante la verificación de las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad.                      5. Actividades de Monitoreo. Seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles, con el fin de valorar la efectividad del control interno de la entidad, medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos e identificar el nivel de ejecución de los planes, programas, proyectos y los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad.</p>	30		Componentes del MECI	<p>Las entidades deberán tener en cuenta los siguientes componentes del modelo:                      1. Ambiente de Control. Hace referencia al aseguramiento de un ambiente que le permita a la entidad disponer de las directrices y condiciones mínimas para el ejercicio del control interno, a través del compromiso y liderazgo de parte de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la definición de directrices y de los lineamientos estratégicos necesarios para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno.                      2. Evaluación del Riesgo. Ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.                      3. Actividades de Control. Se refiere a la implementación de los controles o mecanismos para dar tratamiento efectivo a los riesgos, a través de la definición de las políticas de operación, procesos y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las orientaciones establecidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.                      4. Información y Comunicación. Hace referencia a la necesidad de divulgar los resultados, mostrando mejoras en la gestión administrativa procurando que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés, mediante la verificación de las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad.                      5. Actividades de Monitoreo. Seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles, con el fin de valorar la efectividad del control interno de la entidad, medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos e identificar el nivel de ejecución de los planes, programas, proyectos y los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad.</p>	Queda igual
		37	Responsables del MECI	<p>1. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Como entidad líder de política tiene a su cargo liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de la política de control interno, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad.                      La Secretaría General deberá generar las recomendaciones de mejora pertinentes y trabajar articuladamente en pro del cumplimiento de las acciones establecidas para esta línea de política.                      2. Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal. Estas instancias actuarán como línea estratégica responsables de definir el marco general para la gestión del riesgo y el control, proveer los recursos necesarios para su implementación, garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad y asegurar la mejora continua de la gestión y el desempeño de la entidad.                      3. Nivel Directivo. Conformado por los gerentes públicos, líderes de proceso o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad que actuarán como primera línea de defensa, responsables de desarrollar e implementar procesos de control y gestión de riesgos mediante su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de correctivas y de mejora.                      4. Líteres de proceso y servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de los controles y gestión de riesgos. Se constituyen en la segunda línea de defensa, dentro de los cuales están los jefes de planeación o quién haga sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de contratación, áreas financieras, áreas de TIC, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación.                      Serán responsables de asegurar que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen adecuadamente.</p>					
				TÍTULO II SISTEMA DE CONTROL INTERNO					Paso al artículo 28 de este documento

DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL				PROPUESTA DE MODIFICACIÓN					
TITULO	CAPITULO	ARTICULO		TITULO	CAPITULO	ARTICULO	OBSERVACIONES		
SUSTI			5. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, conformará la tercera línea de defensa, encargada de evaluar con independencia el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. Actividad que deberá estar incorporada en el plan de auditoría y sus resultados deberán presentarse en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno						
			6. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control						
						31	Líneas de defensa	<p>Las líneas de defensa son un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, que a su vez permite una evaluación integral del Sistema de Control Interno, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno, de acuerdo en lo establecido en el Manual Operativo del MIPG. Las líneas de defensa que se establecen son:</p> <p>1. Línea estratégica de defensa: Conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.</p> <p>2. Primera línea de defensa: Les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.</p> <p>3. Segunda línea de defensa: Conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección. Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo.</p> <p>4. Tercera línea de defensa: Conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de la segunda línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de la primera línea de defensa que no se encuentren cubiertos y los que inadecuadamente son cubiertos por la segunda línea de defensa.</p>	Se incorpora nuevo artículo
						2	Modelo Estándar de Control Interno – MECI	<p>Es la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, que ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.</p> <p>Para el desarrollo de las auditorías internas se tendrán en cuenta los siguientes instrumentos:</p> <p>1. Código de Ética del Auditor Interno. Documento en el que se establecen los principios significativos para ejercer la profesión y el ejercicio de la Auditoría Interna y las reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos.</p> <p>2. Carta de representación. Documento donde se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la información que debe suministrarse a los servidores públicos responsables de realizar las visitas de auditoría de la Oficina de Control Interno.</p> <p>3. Estatuto de Auditoría. Documento que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna en la entidad. Así como, el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de la auditoría, y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.</p> <p>4. Plan Anual de Auditoría. Documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gestión y desempeño. Establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia, así como las actividades que en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para el Jefe de Control Interno o quien hace sus veces, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación. Asimismo, deberá estar alineado con el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Estratégico de cada Entidad u Organismo Distrital, así como los procesos que se consideren relevantes de acuerdo con las políticas de cada entidad.</p> <p>Parágrafo 1. Los anteriores instrumentos deben ser presentados para aprobación o modificación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <p>Parágrafo 2. El Plan Anual de Auditoría será aprobado dentro del mes de enero de cada vigencia</p> <p>Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes previstos en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015 o en la norma vigente sobre la materia.</p> <p>Parágrafo 1. La información sobre el avance del Sistema de Control Interno en todas las entidades distritales se hará a través del aplicativo FURAG</p>	Queda igual
	3		Modelo Estándar de Control Interno – MECI			32	Auditoría Interna	<p>Es la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, que ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.</p> <p>Para el desarrollo de las auditorías internas se tendrán en cuenta los instrumentos señalados en el artículo 2.2.21.4.8 Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".</p> <p>Parágrafo 1. Los anteriores instrumentos señalados en el Decreto deben ser presentados para aprobación o modificación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <p>Parágrafo 2. El Plan Anual de Auditoría será aprobado dentro del mes de diciembre de cada vigencia.</p>	El Plan de Auditoría debería ser aprobado en el mes de diciembre toda vez, que la mayor carga de trabajos de auditoría se concentra en el mes de enero y febrero y esto debe visualizarse antes de iniciar su ejecución y no durante su ejecución, con el fin de gestionar los recursos necesarios ante el CICC

DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL				PROPUESTA DE MODIFICACIÓN				
TITULO	CAPITULO	ARTICULO		TITULO	CAPITULO	ARTICULO	OBSERVACIONES	
		39	<p><b>Informe</b></p> <p><b>Parágrafo 2.</b> Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces presentarán los informes de auditoría, seguimiento y evaluación de carácter legal, general y particular producto de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, los cuales tendrán como destinatarios principales al representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los informes deberán ser remitidos al nominador cuando éste los requiera</p> <p><b>Parágrafo 3.</b> Los aspectos relevantes resultantes del ejercicio de auditoría interna, se pondrán a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces para la toma de las acciones pertinentes. De igual forma, será objeto de análisis el resultado anual del nivel de avance del Sistema de Control Interno, para consideración del Comité y toma de las acciones correspondientes dirigidas al fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad u organismo Distrital respectivo</p> <p><b>Parágrafo 4.</b> Los jefes de control interno o quién haga sus veces deberán presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, un informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría.</p> <p>Informe que se deberá presentar con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, lo cual se realizará a más tardar el 31 de julio y 31 de enero, respectivamente.</p>				Paso al artículo 34 de este documento	
		40	<p><b>Medición del MECI</b></p> <p>Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. Para tal fin, las entidades distritales cuentan con los siguientes instrumentos para realizar la medición:</p> <p>1. El Índice de Control Interno. Los índices por componente del modelo, los índices vinculados con el despliegue del esquema de "Líneas de defensa", las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, cuya información se recoge a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG, en la periodicidad y demás condiciones para la aplicación del formulario o de otros esquemas de medición que se elaboren para tal fin.</p> <p>2. Autodiagnóstico de la política de control interno. Instrumento que tiene por objeto realizar diagnóstico, verificación, análisis y retroalimentación del estado de avance de la política, y establecer acciones de mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. El autodiagnóstico no está sujeto al seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno.</p>	33	<p><b>Medición del MECI</b></p> <p>1. El Índice de Control Interno. Los índices por componente del modelo, los índices vinculados con el despliegue del esquema de "Líneas de defensa", las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, cuya información se recoge a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG, en la periodicidad y demás condiciones para la aplicación del formulario o de otros esquemas de medición que se elaboren para tal fin.</p> <p>2. Autodiagnóstico de la política de control interno. Instrumento que tiene por objeto realizar diagnóstico, verificación, análisis y retroalimentación del estado de avance de la política, y establecer acciones de mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. El autodiagnóstico no está sujeto al seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno.</p>	Queda igual		
		41	<p><b>Reportes del responsable de Control Interno</b></p> <p>El jefe de la Unidad de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.</p> <p>El jefe de la Unidad de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.</p> <p>Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.</p>				Pasa al artículo 35 de este documento	
							Para conocer el avance del Sistema de Control Interno, las entidades y organismos distritales harán el seguimiento periódico a los planes, instrumentos metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo. Ejercicio que a nivel distrital se evidenciará a través de los siguientes informes que deberán ser presentados por lo jefes de control interno:	

DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

ACTUAL				PROPUESTA DE MODIFICACIÓN				
TITULO	CAPITULO	ARTICULO		TITULO	CAPITULO	ARTICULO	OBSERVACIONES	
		42	Seguimiento del MECI			34	Seguimiento del MECI	<p>1. Los informes previstos en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015 o en la norma vigente sobre la materia, que deban ser presentados por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces</p> <p>2. Los informes de auditoría, seguimiento y evaluación de carácter legal, general y particular producto de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, los cuales tendrán como destinatarios principales al representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los informes deberán ser remitidos al nominador cuando éste los requiera.</p> <p>3. Los aspectos relevantes resultantes del ejercicio de auditoría interna, se pondrán a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces para la toma de las acciones pertinentes. De igual forma, será objeto de análisis el resultado anual del nivel de avance del Sistema de Control Interno, para consideración del Comité y toma de las acciones correspondientes dirigidas al fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad u organismo Distrital respectivo.</p> <p>4. Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave, el cual deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad.</p> <p>5. Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría. El cual se deberá presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <p>Informe que se deberá presentar con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, lo cual se realizará a más tardar el 31 de julio y 31 de enero</p> <p>Parágrafo 1. El Alcalde Mayor de Bogotá D.C. podrá citar a los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces para que sustenten los informes mencionados en el presente artículo cuando lo considere pertinente.</p> <p>Parágrafo 2. Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.</p>
						35	Reportes posibles actos de corrupción.	<p>El jefe de la Unidad de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.</p>
		43	Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno	TITULO III	Situaciones Administrativas del Jefe de Control	36	Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces	<p>El Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades y organismos del Distrito Capital seguirá las directrices y políticas de operación y funcionamiento de la entidad u organismo distrital donde presta sus servicios.</p> <p>Las situaciones administrativas serán tramitadas conforme a lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, adicionado por el 1 del Decreto Distrital 392 de 2012. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. será el canal directo de comunicación entre los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces y el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con el procedimiento que se establezca para tales efectos.</p>
		44	Asignación de personal			37	Asignación de personal	<p>El Secretario de Despacho, Director, Gerente y/o Jefe de la Entidad u Organismo Distrital adoptará las medidas necesarias para que el Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cuente con el personal multidisciplinario idóneo que reúna las competencias necesarias para llevar a cabo la labor de auditoría interna.</p>
		45	Estímulos y reconocimientos			38	Estímulos y reconocimientos	<p>A través del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces, se otorgarán estímulos y reconocimientos para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación del Sistema de Gestión.</p> <p>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. estará a cargo de la reglamentación del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces.</p>
		46	Aclaración			39	Aclaración	<p>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, enténdase que se refieren a la "Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño".</p>
		47	Vigencia y derogatorias			40	Vigencia y derogatorias	<p>Artículo 47. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital, deroga los Decretos Distritales 387 de 2004, 651 de 2011, 215 de 2017, 591 de 2018, 592 de 2018 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 317 de 2019.</p>
4	Disposiciones Finales			TITULO IV	DISPOSICIONES FINALES			<p>A través del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces, se otorgarán estímulos y reconocimientos para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación del Sistema de Gestión.</p> <p>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. estará a cargo de la reglamentación del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces.</p> <p>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, enténdase que se refieren a la "Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño".</p> <p>El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital, deroga los Decretos Distritales 387 de 2004, 651 de 2011, 215 de 2017, 591 de 2018, 592 de 2018, los artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 505 de 2007 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 317 de 2019.</p>

DECRETO No. \_\_\_\_\_ 807 \_\_\_\_\_ DE

( 24 DIC 2019 )

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y por el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 113 de la Constitución Política de 1991 estableció que *“(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”*.

*Que el artículo 209 de la Constitución Política señaló que: “[l]a función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la descentralización de funciones. (…)”*.

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispuso que *“En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. (…)”*.

Que la derogada Ley 872 de 2003 creó el Sistema de Gestión de Calidad de las entidades del Estado, y en el Capítulo IV de la Ley 489 de 1998 se creó y desarrolló el Sistema de Desarrollo Administrativo.

Que en desarrollo de las anteriores premisas normativas se expidió el Acuerdo Distrital [122](#) de 2004 que adoptó en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad que creó la Ley [872](#) de 2003, y el Decreto Distrital 387 de 2004 *“Por el cual se reglamenta el Acuerdo 122 de 2004 que adopta en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad creado por medio de la Ley 872 de 2003”*.

*Que el artículo 45 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por los acuerdos distritales 490 de 2012, 637 y 638 de 2016, estableció los siguientes sectores administrativos de*

**Comentado [AQ1]:** Se incorpora la normatividad de los comités sectoriales

***“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”***

coordinación: a) Sector Gestión Pública; b) Sector Gobierno; c) Sector Hacienda; d) Sector Planeación; e) Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo; f) Sector Educación; g) Sector Salud; h) Sector Integración Social; i) Sector Cultura Recreación y Deporte; j) Sector Ambiente; k) Sector Movilidad; l) Sector Hábitat; m) Sector Mujeres; n) Sector Seguridad, Convivencia y Justicia; y o) Sector Gestión Jurídica.

Que para implementar algunas disposiciones contenidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, se expidió el Decreto Distrital 505 de 2007, *“Por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales”*, el cual fue modificado por el Decreto Distrital 527 de 2014 *“Por medio del cual se crean las instancias de coordinación del Sector Administrativo Mujeres, se determina la participación de la Secretaría Distrital de la Mujer en las instancias de coordinación existentes en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”* y el Decreto Distrital 045 de 2016 *“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 505 de 2007 por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales”*.

Que en este sentido, se expidió el Decreto Distrital 651 de 2011 *“Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones”*.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, señaló que debían integrarse en un solo Sistema, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trataba la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, agregó que el Sistema de Gestión debía articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, y ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo Modelo de Gestión que integre y articule los anteriores sistemas.

Que en consecuencia, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.

Que el artículo 2.2.21.1.1 *ibidem* define el Sistema Nacional de Control Interno como *“(…) el conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, adaptados en ejercicio de la función administrativa por los organismos y entidades del Estado en todos sus órdenes, que de manera armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado, determina sus instancias de coordinación y sus competencias.”*

Que conforme al artículo 7 del Decreto Distrital 547 de 2016, *“Por medio del cual se fusionan y reorganizan las Instancias de Coordinación con fundamento en las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde Mayor de Bogotá por el artículo 118 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones”*, los temas que en adelante deban surtir un proceso de coordinación deberán tratarse en los espacios existentes, evitando la creación de nuevas instancias de coordinación.

***“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”***

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Distrital 547 de 2016, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., expidió la Resolución 233 de 2018 modificada por la Resolución 753 de 2020, a través de la cual se establecieron los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* sustituyó los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, determinando el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, además de establecer, la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, definió MIPG como *“(…) un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”*.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, señaló que *“El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social (…)”*.

Que el artículo 2.2.23.1 del Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, señaló que *“El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. (…)”*.

Que el artículo 2.2.23.2 del Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, indicó que *“La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993. (…)”*.

Que el artículo 1. Modifíquese el Parágrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Capítulo 4 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de

***“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”***

Función Pública, del Decreto 338 de 2019 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”*, establece que *“PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera. Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencia errores, desaciertos, irregularidades financieras, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia, adjuntando a la copia de esta última instancia, el formato físico o electrónico que esta establezca para tal fin. Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011”*

Que el Decreto Nacional 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, modificó lo relacionado con el Sistema Institucional y Nacional de Control Interno.

Que teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto Nacional 1499 de 2017, en el Distrito Capital se expidió el Decreto Distrital 591 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”*, sin que se incorporara a este acto administrativo de forma integral todas las disposiciones contempladas en los Decretos Nacionales 1499 de 2017 y 648 de 2017, por lo que se realizó una derogatoria parcial del Decreto Distrital 651 de 2011. Cabe señalar que, por medio del Decreto Distrital 592 de 2018, se corrigió la fecha de expedición del Decreto Distrital 591 de 2018.

Que con la expedición de los Decretos Nacionales 1499 de 2017 y 648 de 2017, es necesario adoptar y adecuar para el Distrito Capital, en un solo acto administrativo el Sistema de Gestión articulado con el Sistema de Control Interno, sistemas que establecen como marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI respectivamente. Por tanto, deberán derogarse los Decretos Distritales 387 de 2004, 651 de 2011, 215 de 2017, 591 y 592 de 2018 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 317 de 2019 modificatorios del decreto 651 de 2011.

Que el artículo 156 del Decreto Nacional 2106 de 2019, *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*, estableció respecto de los reportes del responsable de control interno que, *“(…) El jefe de la Unidad de Oficina Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno(…)”*.



***“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”***

Que el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, estableció que *“La Secretaría General (...) tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico (...)”*.

Que los artículos 46 y 47 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 disponen que el Sector Gestión Pública tiene como misión coordinar la gestión de los organismos y entidades distritales, promover el desarrollo institucional con calidad en el Distrito Capital y fortalecer la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano, el cual está integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., cabeza del Sector, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el cual dará soporte técnico al Sector.

Que el artículo 2 del Decreto Distrital 425 de 2016 *“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”*, estableció como funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., entre otras, las de: *“(...) 2. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento (...)”* y *“10. Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en las diferentes entidades del Distrito Capital, en consonancia con lo determinado en la Ley 872 de 2003, el Acuerdo Distrital 122 de 2004 y el Decreto Distrital 387 de 2004”*.

Que en atención a las funciones mencionadas, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., deberá acompañar y liderar el proceso de articulación de la normatividad distrital referida al Sistema de Gestión y al Sistema de Control Interno para definir con claridad los aspectos relacionados con su conceptualización, institucionalidad, aplicación, operación, medición y seguimiento en los organismos y entidades del Distrito Capital actividades que realizará ejerciendo la Presidencia del Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por delegación del/la Alcalde /sa Mayor de Bogotá.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA**

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

## TÍTULO I

### SISTEMA DE GESTIÓN

#### Capítulo 1

#### **Definición e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión**

**Artículo 1. Adopción del Sistema de Gestión.** Adóptese en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de qué 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.

**Artículo 2. Definición.** El Sistema de Gestión es 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.

**Artículo 3. Dirección y coordinación del Sistema de Gestión.** El Alcalde Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Gestión, con el apoyo del Comité Distrital de Gestión y Desempeño y la Comisión Intersectorial del Sistema de Gestión y Desempeño conformada por los líderes de política a nivel distrital.

**Artículo 4. Articulación y complementariedad.** 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.

#### Capítulo 2

#### **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

**Artículo 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.** Adóptese para el Distrito Capital el 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 su implementación, **de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.22.3.2. y 2.2.22.3.3., del Decreto Ley 1499 de 2017.**

**Comentado [AQ2]:** Con relación a la observación de revisar la pertinencia de la adopción del Sistema de Gestión. Me permito aclarar:

Que mediante el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se señaló que debían integrarse en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trataba la Ley 872 de 2003 (derogada) y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, el cual debía articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, y ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo Modelo de Gestión que integrará y articulará los anteriores sistemas. En consecuencia, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Nacional 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

Posteriormente, mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", se sustituyeron los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, se determinaron el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, además de establecer, la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.

En consecuencia y teniendo en cuenta que para su momento el Distrito contaba con un propio sistema denominado Sistema Integrado de Gestión Distrital, el Distrito Capital con la expedición de los Decretos Nacionales 1499 de 2017 y 648 de 2017, se vio en la necesidad de derogar este sistema y adoptar y adecuar en un solo acto administrativo el Sistema de Gestión articulado con el Sistema de Control Interno de que tratan en el Decreto Ley 1499 de 2017, sistemas que establecen como marcos de referencia para su desarrollo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI respectivamente; expidiendo el Decreto Distrital 807 de 2019, adoptando no solo el sistema de gestión sino también su marco de referencia.

En este sentido las entidades de acuerdo con su ámbito de aplicación, deben implementar el MIPG en su integralidad, modelo que “en sí mismo es un modelo de gestión de calidad ya que se fundamenta en generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los ciudadanos. Es en torno a estos resultados que deben girar todas sus actuaciones y decisiones” (Manual Operativo MIPG); por lo cual la implementación de normas o referentes internacionales no son obligatorios y es a voluntad de las entidades certificarse bajo estas normas. (artículo 2.2.22.3.3.)

**Comentado [AQ3]:** Se elimina definición y objetivos y se hace mención a los artículos del Decreto 1499, donde ya están definidos estos aspectos.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**Artículo 6. Ámbito de aplicación.** El MIPG en la administración distrital, se aplicará en las entidades distritales del sector central y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado, donde el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social.

Las entidades distritales con régimen especial, entes autónomos, Concejo de Bogotá, organismos de control e institutos científicos y tecnológicos, aplicarán en su totalidad la política de control interno e implementarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional contenidas en el modelo, en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

**Parágrafo 1.** Las empresas sociales del Estado como prestadoras de servicios de salud aplicarán las disposiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud SOGCS, de conformidad con el Decreto Nacional 1011 de 2006 *“Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud”*, por lo que en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG deberán articular o incorporar temas de gestión y control que el modelo desarrolla.

**Parágrafo 2.** Las entidades distritales que no estén contempladas en las anteriores disposiciones, podrán implementar voluntariamente el MIPG en su integridad, como referente para el fortalecimiento de su gestión, de la confianza ciudadana y la generación de resultados con valor público.

**Artículo 7. Institucionalidad del MIPG.** La institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforman el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo, **como se establece a continuación:**

**1. Comité Distrital de Gestión y Desempeño:** Instancia encargada de orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, así como articular los esfuerzos institucionales e impulsar los mecanismos de articulación administrativa entre las entidades distritales para el desarrollo del modelo.

**2. Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño:** Instancia encargada de coordinar y gestionar la adecuación, operación, articulación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión, así como de la asesoría técnica al conjunto de entidades y organismos distritales en la materia.

**3. Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.** Encargados de orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

**4. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.** Encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de

**Comentado [AQ4]:** Se deja en un solo artículo la mención y los propósitos de las instancias que hacen parte del MIPG Distrito, para posteriormente desarrollar la estructura de cada una de ellas.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

Planeación y Gestión – MIPG al interior de las entidades, articulando todas las áreas de la misma, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

**Parágrafo 1.** Las entidades y organismos distritales sujetos a régimen especial, los entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación.

**Parágrafo 2.** Las instancias de coordinación establecidas en el presente decreto deberán acoger los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación establecidos mediante la Resolución 233 de 2018 modificada por la Resolución 753 de 2020, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o la norma que la modifique, sustituya o derogue.

**Artículo 8. Del Comité Distrital de Gestión y Desempeño.** El Comité Distrital de Gestión y Desempeño estará conformado por:

1. El Alcalde Mayor de Bogotá D.C., o el Secretario General de la Alcaldía de Bogotá cuando medie delegación de aquel, quien lo presidirá.
2. Los Secretarios de despacho integrantes del Consejo de Gobierno Distrital.
3. Los Gerentes, Presidentes, Directores de las entidades descentralizadas del Distrito Capital.

**Parágrafo 1.** De conformidad con la temática a tratar, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., podrá invitar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño mediante convocatoria expresa, a los órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que considere pertinente.

**Parágrafo 2.** La secretaría técnica será ejercida por el Secretario Distrital de Planeación o quien haga sus veces en Bogotá D.C.

**Parágrafo 3.** El Comité será convocado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., o su delegado, que por disposición de este Decreto es el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quién hará seguimiento a las decisiones, obligaciones y compromisos que se adopten en el Comité.

**Artículo 9. Funciones del Comité Distrital de Gestión y Desempeño.** El Comité ejercerá las siguientes funciones relacionadas con el MIPG:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del MIPG en el Distrito Capital.

**Comentado [AQ5]:** Se cambia la numeración del artículo y se deja en uno solo los artículos 10 y 12 del anterior documento.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del MIPG en el Distrito Capital.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del Distrito Capital para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del MIPG.
4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre el avance en la implementación del MIPG.
5. Dirigir y articular a las entidades del Distrito Capital en la implementación, y operación de las políticas de gestión y desempeño institucional y de las directrices impartidas por las autoridades o instancias competentes en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Adoptar su propio reglamento.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del MIPG en su integridad.

A

**Artículo 10. De la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.** La Comisión Intersectorial de Gestión y desempeño estará integrada por las entidades/dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital.

**Parágrafo 1.** La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño será presidida con voz y voto, por el/la Subsecretario/a **Distrital de Fortalecimiento Institucional** de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**Parágrafo 2.** La Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, será ejercida por el/la Subdirector/a Técnico/a de Desarrollo Institucional de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**Artículo 11. Funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.** Serán funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Coordinar y gestionar las iniciativas, estrategias y planes necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión.
2. **Articular y orientar** técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño en la implementación, desarrollo técnico y seguimiento de cada una de las dimensiones y líneas de política que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. **Proponer orientaciones, directrices, estrategias lineamientos, metodologías, instrumentos y parámetros de medición y seguimiento,** para la debida implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG a nivel distrital.
4. Promover la articulación y coordinación de las entidades identificadas como líderes de política, asegurando una línea coherente, eficiente y efectiva de recursos en la obtención de las metas y propósitos establecidos para el Sistema de Gestión.

**Comentado [AQ6]:** Se eliminan los artículos 13 y 14. Estos artículos se dejaron a la expedición del Decreto, por cuanto en su momento no existía esta instancia y por ende no contaba con reglamento propio. Al ya existir un acuerdo de reglamento para esta instancia, no se hace necesario dejar las funciones del presidente y la secretaria técnica.

**Comentado [AQ7]:** Se asumen estos dos verbos en concordancia con las funciones generales establecidas para las comisiones intersectoriales, establecidas en el Decreto 546 de 2007.

**Comentado [AQ8]:** Se elimina la función 4 por estar repetida y se deja la función 3.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

5. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año o cuando el Alcalde de Bogotá lo solicite, los resultados del seguimiento y medición del Sistema de Gestión de las entidades distritales.
6. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la adopción de lineamientos, instrumentos, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Distrito.
7. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos distritales.
8. Adoptar su propio reglamento.

**Artículo 12. De los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.** La Administración Distrital tendrá los siguientes Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño:

1. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gestión Pública.
2. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gobierno.
3. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda.
4. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Desarrollo Económico, Industria y Turismo.
5. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Educación.
6. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Salud.
7. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Integración Social.
8. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Cultura, Recreación y Deporte.
9. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Ambiente.
10. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Movilidad.
11. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Hábitat.
12. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**Parágrafo 1.** Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño recibirán la denominación del respectivo sector administrativo.

**Artículo 13. Conformación de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.** Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño estarán conformados de la siguiente manera:

**1. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gestión Pública.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien lo preside, por el/la director/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD- y el/la gerente/a de la Agencia de Analítica de Datos “Ágata”.

**2. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Gobierno.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Gobierno, quien lo preside, por el/la director/a del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP- y por el/la director/a del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC-.

**Comentado [AQ9]:** Los sectores de Planeación, Mujer y Jurídica, no cuentan con comités sectoriales porque a ellos solo pertenece una entidad, las veces de este lo asumen a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**3. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda.** Estará conformado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien lo preside, por el/la director/a del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -Foncep-, por el/la director/a de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -Uaeed-, y por el/la Gerente/a de la Lotería de Bogotá.

**4. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Desarrollo Económico, Industria y Turismo.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, quien lo preside, por el/la director/a del Instituto para la Economía Social -IPES-, por el/la director/a del Instituto Distrital de Turismo -IDT-, y por el/la director/a de la Corporación para el Desarrollo y la Productividad Bogotá Región -Invest in Bogotá-.

**5. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Educación.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría de Educación del Distrito, quien lo preside, por el/la director/a del Instituto Distrital para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP-, el/la director/a de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y por el/la rector/a de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, sin perjuicio de la autonomía que como ente universitario asiste a esta entidad.

**6. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Salud.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Salud quien lo preside, por el/la director/a del Fondo Financiero Distrital de Salud -FFDS-, por los/as gerentes/as de las Subredes Integradas de Servicios de Salud (ESE's) del Distrito Capital, por el/la Gerente/a de Capital Salud EPS-S SAS, por el/la gerente/a de la Entidad de Gestión Administrativa y Técnica -EGAT- y por el/la gerente/a del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud -IDCBIS-.

**7. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Integración Social.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Integración Social, quien lo preside y por el/la director/a del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud -Idipron-.

**8. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Cultura, Recreación y Deporte.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, quien lo preside, por el/la director/a del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, por el/la director/a de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, por el/la director/a del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC-, por el/la director/a de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño -FUGA-, por el/la director/a del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- y, por el/la gerente/a de Canal Capital.

**9. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Ambiente.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente quien lo preside, por el/la director/a del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis -JBB-, por el/la director/a del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER- y por el/la director/a del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal -IDPYBA-

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**10. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Movilidad.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad, quien lo preside, por el/la director/a de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial -UAERMV-, por el/la director/a del Instituto de Desarrollo Urbano -IDU-, por el/la gerente/a de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio -Transmilenio S.A., por el/la gerente/a del Terminal de Transportes S.A., y por el/la gerente/a de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

**11. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Hábitat.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat, quien lo preside, por el/la director/a de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-, por el/la director/a de la Caja de la Vivienda Popular, por el/la gerente/a de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. -ERU-, por el/la gerente/a de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -EAAB-ESP-, por el/la presidente/a de la Empresa de Energía de Bogotá S.A. -EEB-ESP-, por el/la presidente/a de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. -ETB-ESP- y por el/la gerente/a de la Empresa Aguas de Bogotá S.A.-EPS-.

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -EAAB-ESP-, la Empresa de Energía de Bogotá S.A. -EEB-ESP-, la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. ETB – ESP- y la Empresa Aguas de Bogotá S.A.-EPS-, participarán en el comité con el propósito de articular y coordinar sus planes y proyectos a las políticas sectoriales, sin detrimento del régimen especial que les cobija.

**12. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Seguridad, Convivencia y Justicia.** Estará integrado por el/la secretario/a de despacho de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, quien lo preside y por el/la director/a de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.

**Parágrafo 1.** Harán parte de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño las entidades y organismos que llegaren a crearse en la estructura administrativa del Distrito.

**Parágrafo 2. Equipos de trabajo.** Los Comités sectoriales de Gestión y Desempeño podrán crear equipos de trabajo conformados por representantes de cada una o algunas de las entidades y organismos distritales que conformen el sector para abordar temas específicos, permanentes o transitorios, cuya operación deberá ser incorporada en el reglamento interno.

**Artículo 14. Invitados a los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.** Son invitados a las sesiones de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto:

1. Un (1) delegado/a del nivel directivo o asesor de la Secretaría Distrital de Planeación será invitado/a permanente con el propósito de acompañar y articular la planeación del desarrollo de la ciudad.



*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

2. Un (1) delegado/a del nivel directivo o asesor designado por la instancia interna de coordinación del Sector Gobierno, denominada Consejo de Alcaldes Locales, la que lo modifique o sustituya, como invitado/a permanente con el fin de generar interlocución entre el sector de las localidades y los sectores central y descentralizado.
3. Un (1) delegado/a del nivel directivo o asesor de la Veeduría Distrital será invitado/a permanente a las sesiones en las cuales se haga seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y de desarrollo administrativo para ejercer sus funciones de vigilancia y control.
4. Un (1) delegado/a del nivel directivo o asesor de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital.

**Parágrafo.** Cada Comité Sectorial de Gestión y Desempeño podrá invitar mediante convocatoria expresa, a representantes o servidores públicos de otras entidades u organismos distritales, nacionales, órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que considere pertinente.

**Artículo 15. Funciones de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.** Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño serán las instancias para orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG y cumplirán las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del sector.
2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del MIPG.
3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.
4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del MIPG, y proponer los correctivos necesarios.
5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño acorde con las directrices impartidas por las instancias de dirección y coordinación en el Distrito Capital, y de las directrices impartidas por las autoridades o instancias competentes en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Adoptar su propio reglamento.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del MIPG en su integridad, así como las que le sean asignadas a esta instancia en el respectivo sector.

**Parágrafo.** Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño contarán con una Secretaría Técnica, que será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la Secretaría cabeza de cada sector.

**Artículo 16. De los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.** Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán presididos por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

**Parágrafo 1.** El representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

**Parágrafo 2.** La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

**Parágrafo 3.** La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

**Artículo 17. Funciones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.** Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

7. Adoptar su propio reglamento.
8. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**Artículo 18. Responsables de la implementación del Sistema de Gestión en el Distrito.** En el Distrito Capital, la orientación, articulación, operación, evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG estará a cargo de los siguientes responsables quienes tendrán las siguientes funciones:

**1. Líderes de política de gestión y desempeño de las entidades distritales.** Serán los encargados de la orientación, emisión de directrices, lineamientos, instrumentos para la implementación de las políticas y los mecanismos para su seguimiento y evaluación. Tendrán además la responsabilidad en relación con la difusión, asesoría, acompañamiento y evaluación del sistema y el modelo en las entidades distritales.

En el Distrito Capital las entidades líderes de política serán las siguientes, o las que hagan sus veces:

DIMENSIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ENTIDAD(ES), ORGANISMOS O DEPENDENCIAS LÍDER(ES) DE POLÍTICA
Talento Humano	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC
	2. Integridad	Secretaría General
Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación Institucional	Secretaría Distrital de Planeación
	4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría Distrital de Hacienda
	5. Compras y Contratación Pública	Secretaría Jurídica Distrital
Gestión con Valores para Resultados	6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (Fortalecimiento Organizacional) Secretaría General (Simplificación de Procesos)
	7. Gobierno Digital	Secretaría General
	8. Seguridad Digital	Secretaría General
	9. Defensa Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital
	10. Mejora Normativa	Secretaría Jurídica Distrital
	11. Servicio al Ciudadano	Secretaría General
	12. Racionalización de trámites	Secretaría General

**Comentado [AQ10]:** Se actualiza con relación a las nuevas políticas de gestión y desempeño establecidas por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.22.1.4. del Decreto Ley 1499 de 2017 y las nuevas disposiciones del Consejo Nacional de Gestión y Desempeño. Así como los liderazgos a nivel distrital.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

DIMENSIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ENTIDAD(ES), ORGANISMOS O DEPENDENCIAS LÍDER(ES) DE POLÍTICA
	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría Distrital de Gobierno e Instituto Distrital de la Participación Ciudadana – IDPAC
	14. Gestión Ambiental (Componente)	Secretaría Distrital de Ambiente
<b>Evaluación de Resultados</b>	15. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaría Distrital de Planeación
<b>Información y Comunicación</b>	16. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Secretaría General
	17. Gestión Documental	Secretaría General
	18. Gestión de la información Estadística	Secretaría Distrital de Planeación
<b>Gestión del conocimiento</b>	19. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaría General
<b>Control Interno</b>	20. Control Interno	Secretaría General

El liderazgo de las políticas de gestión y desempeño estará a cargo del representante legal de las entidades antes mencionadas, no obstante, se podrá delegar mediante acto administrativo a un directivo con capacidad de decisión sobre la gerencia pública Distrital y con afinidad a la temática de la política.

2. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., será la entidad distrital encargada de:

a) Coordinar el proceso de fortalecimiento e implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG adoptados en este decreto.

b) Coordinar, liderar y elaborar los instrumentos necesarios para la implementación del MIPG en el Distrito.

c) Liderar la reglamentación requerida para implementar el MIPG, la definición de los lineamientos y acciones específicas para llevar a cabo la operación del Sistema, en lo que corresponda.

d) Reglamentar el mecanismo de estímulos y reconocimientos a la gestión, para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación del MIPG.

**Comentado [AQ11]:** Se incorpora este párrafo para dar claridad a la representación del liderazgo de las políticas.

**Comentado [AQ12]:** Estos documentos se cambian por “Plan marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG” y el “Manual Operativo del MIPG del DAFP”, los cuales se referencian artículo 19 parágrafo 3.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**3. Representantes legales de las entidades y organismos distritales:** Serán los encargados de dirigir el Sistema de Gestión, de liderar y orientar la implementación del MIPG en la entidad u organismo correspondiente, y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.

**4. Líderes de proceso de las entidades y organismos distritales.** Corresponde a los directores y jefes de Despachos, Subsecretarías, Oficinas Asesoras, Oficinas de área, Direcciones y Subdirecciones, liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y el nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejora pertinentes.

**5. Oficinas Asesoras de Planeación.** Serán las encargadas de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG.

**6. Oficinas de Control Interno.** Son las responsables de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia - MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

**7. Servidores públicos.** Son los encargados de la ejecución de los planes, programas, proyectos o estrategias, y los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y de definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.

**Parágrafo.** Los servidores públicos que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los particulares que prestan funciones públicas, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.

**Artículo 19. Operación del MIPG.** Las dimensiones y políticas del MIPG serán las establecidas por el Consejo Nacional para la Gestión y el Desempeño Institucional, de acuerdo con las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

**Parágrafo 1.** La implementación del Modelo se hará de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual Operativo del MIPG del DAFP, así como los lineamientos, guías, herramientas, metodologías e instrumentos que definan las Entidades Líderes de Políticas del Gobierno Nacional y Distrital, de forma gradual y progresiva, teniendo en cuenta los criterios diferenciales para la implementación del modelo en las entidades territoriales.

**Parágrafo 2.** Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Administración Distrital, serán lideradas

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

por las entidades líderes de la política, sin detrimento de la participación de las demás entidades involucradas en la implementación del MIPG.

**Parágrafo 3.** La puesta en marcha de la implementación del MIPG en la Administración Distrital, se llevará a cabo en las fases de ejecución que determine la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Para la implementación del MIPG a nivel distrital se contará con el *“Plan marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”* y el *“Manual Operativo del MIPG del DAFP”*, como instrumentos de apoyo para el desarrollo de las actividades que deberán ser ejecutadas entre los líderes de política, las entidades y organismos distritales obligados o aquellos que acogen el modelo.

**Artículo 20. Medición de MIPG.** La medición de MIPG tiene como objetivo principal valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas para evaluar su eficacia y eficiencia en el marco de la legalidad y la integridad, así como identificar la calidad con la que se desarrollan los procesos de gestión y la generación de resultados. Para tal fin, las entidades distritales cuentan con los siguientes instrumentos:

**1. El Índice de Desarrollo Institucional y las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública.** La información de estas se recoge a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, en la periodicidad y demás condiciones para su aplicación, o de los esquemas de medición que se elaboren para tal fin.

**2. Autodiagnósticos.** Instrumentos desarrollados para las políticas de gestión y desempeño que las entidades pueden aplicar de forma autónoma y articulada entre la alta dirección y los líderes de procesos institucionales, con el fin de realizar diagnóstico, verificación, análisis y retroalimentación del estado de avance de las políticas, y establecer acciones de mejora continua de la gestión y del desempeño institucional. Este autodiagnóstico no está sujeto al seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno.

**3. Índice de Gestión Pública Distrital. - IGPD** Mide los resultados de la gestión de las entidades, instituciones y organismos de la Administración Distrital, bajo tres componentes: Gestión Institucional, Ejecución Presupuestal y Gestión de Resultados. Establecido por el Acuerdo Distrital 772 de 2020.

**Parágrafo.** Para las entidades distritales que se creen con posterioridad a la expedición del Decreto Nacional 1499 de 2017, el plazo para la aplicación de la primera medición del modelo a través del FURAG se realizará dentro de las dos vicencias siguientes a la puesta en marcha de la entidad.

**Artículo 21. Seguimiento del MIPG.** Para conocer el estado de avance de la gestión en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Distrito Capital se

**Comentado [AQ13]:** El plan mencionado en el documento anterior cambio de nombre por ello se ajusta y la guía de ajuste se utilizó en su momento para el desarrollo de las etapas de alistamiento, direccionamiento, implementación, seguimiento e incentivo inicial de la ruta de gestión del modelo en el Distrito, en su reemplazo queda el Manual Operativo de MIPG del DAFP mencionado en el artículo artículo 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

hará seguimiento periódico a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo.

El seguimiento del MIPG estará a cargo de las siguientes instancias:

**1. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.** Instancias que deberán hacer seguimiento a las acciones y estrategias formuladas para la operación del MIPG, por lo menos una vez cada tres meses, las cuales deberán estar incorporadas en el plan institucional de la entidad. El reporte del seguimiento se hará presentando informes trimestrales que contendrán la gestión por cada una de las políticas de gestión y desempeño y sus iniciativas de mejoramiento. Los informes deberán remitirse al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, para su análisis y consolidación.

**2. Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.** Instancias que realizarán el respectivo análisis de la información presentada por sus entidades adscritas y vinculadas, y presentará las recomendaciones y estrategias a que haya lugar para el logro de los resultados del sector, por lo menos una vez cada semestre. El reporte de análisis y recomendaciones se hará presentando informes consolidados semestrales del sector que contendrán la gestión por cada una de las políticas de gestión y desempeño. El/la secretario/a técnico/a de cada Comité deberá remitir un reporte anual para análisis y consolidación a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

**3. Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.** Instancia donde los líderes de política a nivel distrital realizarán su análisis de acuerdo con la política que lideran, tomando como insumo los informes de los Comités Sectoriales y el seguimiento a las acciones formuladas para cada política en el plan marco para la implementación de modelo. Con este análisis los líderes de política presentarán las recomendaciones y las estrategias a seguir para el logro de los resultados de las políticas que lideran. Este análisis deberá realizarse por lo menos una vez al año y presentarse en la sesión respectiva de dicha instancia.

El reporte del análisis se realizará mediante la presentación de un informe anual que contenga la gestión por cada línea de política. Cada líder de política debe remitir su informe a la secretaría técnica de esta instancia, para su consolidación. El informe anual consolidado sobre el estado de seguimiento al fortalecimiento, junto con los resultados de avance en la implementación del MIPG en las entidades distritales de la administración distrital, que se obtienen de FURAG, debe ser remitido al Comité Distrital de Gestión y Desempeño.

**Parágrafo 1.** La secretaría técnica de la instancia, anualmente deberá elaborar un informe consolidado acerca del avance en la implementación del MIPG en la Administración Distrital, que se obtiene de los resultados de FURAG. El cual será incorporado en el informe anual a ser entregado al Comité Distrital de Gestión y Desempeño y presentado en la sesión respectiva de esta instancia.

**Comentado [AQ14]:** Se aclara redacción especificando que las acciones son las que debe implementar la entidad para el desarrollo del modelo.

La periodicidad esta establecida en el artículo 2.2.22.3.8 , numeral 1 del Decreto 1499 de 2017.

La remisión del reporte esta establecida en el artículo 2.2.22.3.8 , numerales 3 y 4 del Decreto 1499 de 2017.

**Comentado [AQ15]:** La periodicidad esta establecida en el artículo 2.2.22.3.6., numerales 3 y 4 del Decreto 1499 de 2017.

**Comentado [AQ16]:** Se hace diferencia entre los informes que deben presentar los líderes de política de acuerdo con su responsabilidad en la implementación del modelo y el informe de avance en la implementación de modelo que debe presentar

**Comentado [AQ17]:** Esta periodicidad esta en concordancia con la presentación de los informes sectoriales, los resultados de FURAG y el informe anual del Comité Distrital de Gestión y Desempeño.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**4. Comité Distrital de Gestión y Desempeño.** Instancia que realizará el respectivo análisis de la información anual presentada por la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, con el fin de orientar y fortalecer la implementación, seguimiento y evaluación del MIPG en las entidades de la administración distrital. Las orientaciones que se tomen en esta instancia deberán ser comunicadas oficialmente a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, para que desde esta instancia sean comunicadas a su vez a los Comités Sectoriales y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

## TÍTULO II

### SISTEMA DE CONTROL INTERNO

#### Capítulo 1

#### Conceptualización e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Control Interno

**Artículo 22. Definición y objetivos.** La definición y objetivos del Sistema de Control Interno se toman de los Artículos 1 y 2 de la Ley 87 de 1993, respectivamente.

El Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del 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.

**Artículo 23. Integración del Sistema de Control Interno.** El Sistema de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.

**Artículo 24. Ámbito de aplicación.** El Sistema de Control Interno se aplicará en todas las entidades distritales del sector central, y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado en que el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social.

Las entidades distritales con régimen especial, entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control e institutos científicos y tecnológicos, deberán aplicar en su totalidad el Sistema de Control Interno.

**Comentado [AQ18]:** Se incorpora el artículo 30 del anterior documento a este artículo.



*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**Artículo 25. Instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Control Interno.** El/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Control Interno, con el apoyo de las siguientes instancias de coordinación:

**1. Comité Distrital de Auditoría:** Será un órgano asesor e impulsará las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la administración Distrital para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del orden distrital.

**Parágrafo.** Los integrantes y funciones, son las establecidas en los artículos 3 y 5 del Decreto Distrital 625 de 2018.

**2. Coordinación del Sistema de Control Interno.** La coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales que hacen parte del ámbito de aplicación del artículo 28 del presente Decreto, se ejercerá a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que actuará como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento.

**Parágrafo.** Los integrantes y funciones, son las establecidas en los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionados por el artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017 y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**Artículo 26. Responsables del Sistema de Control Interno.** La responsabilidad de orientar, articular, desarrollar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno, en la administración distrital y en concordancia con el esquema de líneas de defensa, estará a cargo de:

**1. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.** Como entidad líder de política tiene a su cargo liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de la política de control interno, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad.

La Secretaría General deberá generar las recomendaciones de mejora pertinentes y trabajar articuladamente en pro del cumplimiento de las acciones establecidas para esta línea de política.

**2. Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal. Estas instancias actuarán como línea estratégica responsables de definir el marco general para la gestión del riesgo y el control, proveer los recursos necesarios para su implementación, garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad y asegurar la mejora continua de la gestión y el desempeño de la entidad.

**3. Nivel Directivo.** Conformado por los gerentes públicos, líderes de proceso o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad que actuarán como primera línea de defensa,

**Comentado [AQ19]:** Se consolidan en un solo artículo las instancias del Sistema de Control Interno y se eliminan los artículos 31, 32 y 33 del documento anterior.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

responsables de desarrollar e implementar procesos de control y gestión de riesgos mediante su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de correctivas y de mejora.

**4. Líderes de proceso y servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de los controles y gestión de riesgos.** Se constituyen en la segunda línea de defensa, dentro de los cuales están los jefes de planeación o quien haga sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de contratación, áreas financieras, áreas de TIC, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación.

Serán responsables de asegurar que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen adecuadamente.

**5. Oficina de Control Interno.** La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, conformará la tercera línea de defensa, encargada de evaluar con independencia el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. Actividad que deberá estar incorporada en el plan de auditoría y sus resultados deberán presentarse en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control.

**6. Servidores y terceros vinculados a la entidad.** Responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones y/o actividades, atendiendo los principios de autocontrol y autoevaluación.

**Artículo 27. Implementación del Sistema de Control Interno.** La implementación del Sistema de Control Interno se hará a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual se actualizará mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## Capítulo 2

### Modelo Estándar de Control Interno – MECI

**Artículo 28. Modelo Estándar de Control Interno – MECI.** Es el modelo que determina los parámetros necesarios de autogestión para que las entidades y organismos distritales establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención,

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo, en el cual cada uno de los servidores públicos se constituye en parte integral.

El MECI está compuesto por cinco componentes, acompañados de un esquema de tres líneas de defensa que tienen como finalidad distribuir las responsabilidades de la gestión de riesgos y del control al interior de las entidades.

**Artículo 29. Principios.** Son principios del Modelo Estándar de Control interno – MECI, los siguientes:

**1. Autogestión.** Capacidad de toda organización para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

**2. Autoregulación.** Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

**3. Autocontrol.** Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

**Artículo 30. Componentes del MECI.** Las entidades deberán tener en cuenta los siguientes componentes del modelo:

**1. Ambiente de Control.** Hace referencia al aseguramiento de un ambiente que le permita a la entidad disponer de las directrices y condiciones mínimas para el ejercicio del control interno, a través del compromiso y liderazgo de parte de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la definición de directrices y de los lineamientos estratégicos necesarios para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno.

**2. Evaluación del Riesgo.** Ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

**3. Actividades de Control.** Se refiere a la implementación de los controles o mecanismos para dar tratamiento efectivo a los riesgos, a través de la definición de las políticas de operación, procesos y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las orientaciones establecidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**4. Información y Comunicación.** Hace referencia a la necesidad de divulgar los resultados, mostrando mejoras en la gestión administrativa procurando que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés, mediante la verificación de las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad.

**5. Actividades de Monitoreo.** Seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles, con el fin de valorar la efectividad del control interno de la entidad, medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos e identificar el nivel de ejecución de los planes, programas, proyectos y los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad.

**Artículo 31. Líneas de Defensa.** Las líneas de defensa son un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, que a su vez permite una evaluación integral del Sistema de Control Interno, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno, de acuerdo en lo establecido en el Manual Operativo del MIPG. Las líneas de defensa que se establecen son:

**1. Línea estratégica de defensa:** Conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.

**2. Primera línea de defensa:** Les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

**3. Segunda línea de defensa:** Conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección. Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo.

**4. Tercera línea de defensa:** Conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de la segunda línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de la primera línea de defensa que no se encuentren cubiertos y los que inadecuadamente son cubiertos por la segunda línea de defensa.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**Artículo 32. Auditoría Interna.** Es la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, que ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Para el desarrollo de las auditorías internas se tendrán en cuenta los instrumentos señalados en el artículo 2.2.21.4.8 Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

**Parágrafo 1.** Los anteriores instrumentos señalados en el Decreto deben ser presentados para aprobación o modificación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control interno.

**Parágrafo 2.** El Plan Anual de Auditoría será aprobado dentro del mes de **diciembre** de cada vigencia.

**Artículo 33. Medición del MECI:** Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. Para tal fin, las entidades distritales cuentan con los siguientes instrumentos para realizar la medición:

**1. El Índice de Control Interno.** Los índices por componente del modelo, los índices vinculados con el despliegue del esquema de “*Líneas de defensa*”, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, cuya información se recoge a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, en la periodicidad y demás condiciones para la aplicación del formulario o de otros esquemas de medición que se elaboren para tal fin.

**2. Autodiagnóstico de la política de control interno.** Instrumento que tiene por objeto realizar diagnóstico, verificación, análisis y retroalimentación del estado de avance de la política, y establecer acciones de mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. El autodiagnóstico no está sujeto al seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno.

**Artículo 34. Seguimiento del MECI.** Para conocer el avance del Sistema de Control Interno, las entidades y organismos distritales harán el seguimiento periódico a los planes, instrumentos metodológicos y estrategias establecidas para la operación del modelo. Ejercicio que a nivel distrital se evidenciará a través de los siguientes informes que deberán ser presentados por los jefes de control interno:

**1.** Los informes previstos en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015 o en la norma vigente sobre la materia, que deberán ser presentados por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces

**Comentado [AQ20]:** El Plan de Auditoría debería ser aprobado en el mes de diciembre toda vez, que la mayor carga de trabajos de auditoría se concentra en el mes de enero y febrero y esto debe visualizarse antes de iniciar su ejecución y no durante su ejecución, con el fin de gestionar los recursos necesarios ante el CICCI

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

2. Los informes de auditoría, seguimiento y evaluación de carácter legal, general y particular producto de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, los cuales tendrán como destinatarios principales al representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los informes deberán ser remitidos al nominador cuando éste los requiera.

3. Los aspectos relevantes resultantes del ejercicio de auditoría interna, se pondrán a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces para la toma de las acciones pertinentes. De igual forma, será objeto de análisis el resultado anual del nivel de avance del Sistema de Control Interno, para consideración del Comité y toma de las acciones correspondientes dirigidas al fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad u organismo Distrital respectivo.

4. Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave, el cual deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad.

5. Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría. El cual se deberá presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Informe que se deberá presentar con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, lo cual se realizará a más tardar el 31 de julio y 31 de enero, respectivamente.

6. En virtud del rol de evaluación y seguimiento que tienen las oficinas de control interno, estas deberán realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo priorizadas por cada entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento. Dicho ejercicio deberá incorporarse en el plan anual de auditoría y sus resultados deben presentarse en las sesiones que se programen del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la toma de las acciones correspondientes.

**Parágrafo 1.** El Alcalde Mayor de Bogotá D.C. podrá citar a los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces para que sustenten los informes mencionados en el presente artículo cuando lo considere pertinente.

**Parágrafo 2.** Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

**Artículo 35. Reportes posibles actos de corrupción.** El jefe de la Unidad de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.

Comentado [AQ21]: Se precisa título

### TÍTULO III

#### Situaciones Administrativas del Jefe de Control

**Artículo 36. Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces.** El Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades y organismos del Distrito Capital seguirá las directrices y políticas de operación y funcionamiento de la entidad u organismo distrital donde presta sus servicios.

Las situaciones administrativas serán tramitadas conforme a lo dispuesto por en el numeral 5 del artículo 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, adicionado por el 1 del Decreto Distrital 392 de 2012. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. será el canal directo de comunicación entre los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces y el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con el procedimiento que se establezca para tales efectos.

**Artículo 37. Asignación de personal.** El Secretario de Despacho, Director, Gerente y/o Jefe de la Entidad u Organismo Distrital adoptará las medidas necesarias para que el Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cuente con el personal multidisciplinario idóneo que reúna las competencias necesarias para llevar a cabo la labor de auditoría interna.

### TÍTULO IV

#### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 38. Estímulos y reconocimientos.** A través del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces, se otorgarán estímulos y reconocimientos para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación del Sistema de Gestión.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. estará a cargo de la reglamentación del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces.

**Artículo 39. Aclaración.** 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

Continuación del Decreto N°. 807 DE 24 DIC 2019  
Pág. 28 de 28

*“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

Integrado de Gestión, entiéndase que se refieren a la “Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño”.

**Artículo 40. Vigencia y derogatorias.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital, deroga los Decretos Distritales 387 de 2004, 651 de 2011, 215 de 2017, 591 de 2018, 592 de 2018, los artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 505 de 2007 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 317 de 2019.

Dado en Bogotá, D.C., a los

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CLAUDIA LÓPEZ HERNÁNDEZ**

Alcaldesa Mayor

**MARÍA CLEMENCIA PEREZ URIBE**

Secretaria General

Proyectó: Alexandra-Quitian Álvarez. Profesional Especializado. Subdirección Técnica Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

Luz Dary Suarez. Profesional Especializado. Subdirección Técnica Dirección Distrital de Desarrollo

Revisó: Luz Karime Fernandez Castillo – Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General

Alexandra Arévalo Cuervo– Subdirectora Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

Aprobó: Patricia Rincón Mazo. Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional. Secretaria General

Oscar Guillermo Niño del Río - Director Distrital Desarrollo Institucional de la Secretaría General





# Política de Compras Públicas y Contratación Pública del D.C.



DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA  
2022



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL



# Objetivo

Fortalecer la gestión contractual del Distrito Capital a través del uso de las plataformas electrónicas, expedición de lineamientos, documentos estándar e instrumentos, que permita la gestión del conocimiento, la promoción de la innovación, la participación y competencia efectiva, garantizando con ello la mejor relación costo – beneficio para las entidades y organismos distritales.



# Elaboración de la Política de Compras Públicas y Contratación Pública.

Seguimiento y evaluación de la Política de Compras Públicas y Contratación Pública

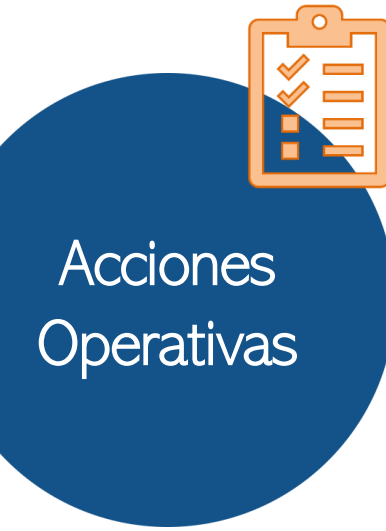


Implementación de la Política de Compras Públicas y Contratación Pública

- Elaboración documento técnico
- Socialización del documento
- Elaboración instrumento de seguimiento y/o evaluación

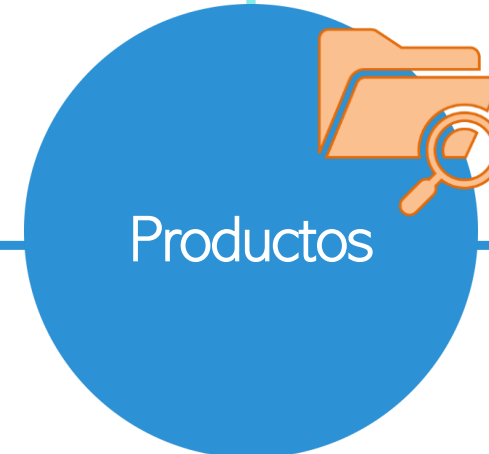


## POLÍTICA DE COMPRAS PÚBLICAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA



- Análisis de información
- Mesas de trabajo
- Socialización y publicación en diferentes medios
- Aplicación del instrumento Foro anual

- Documento técnico de la Política
- Socializaciones



- Foro – Gestión del conocimiento
- Instrumento de seguimiento y/o evaluación

\*Informes



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



# Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño

F e b r e r o 2 4 - 2 0 2 2



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA  
GENERAL



# Agenda de la sesión

## ► Verificación del Quorum

Compromisos anteriores y aprobación del Orden del día

Aprobación del plan de trabajo de la Comisión Intersectorial- Vigencia 2022

Presentación de propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

Aprobación del plan marco de la política de compras y contratación pública

Política	Entidades líderes/responsables	Nombre delegado política	Cargo
Gestión Estratégica del Talento Humano	DASCD	Nidia Rocío Vargas	Directora
Integridad	Secretaria General - DDDI	Oscar Guillermo Niño	Director de Desarrollo Institucional
Planeación Institucional	Secretaria de Planeacion	Monica Maloof	Directora de Planeación
	Secretaria General - DDDI	Oscar Guillermo Niño	Director de Desarrollo Institucional
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaria Dtal De Hacienda	Martha Cecilia García Buitrago	Directora de Presupuesto Distrital
Fortalecimiento Organizacional	Secretaria General - DDDI	Oscar Guillermo Niño	Director de Desarrollo Institucional
Gobierno Digital	Secretaria Gral - Alta Consejería TIC	Felipe Guzman Ramirez	Alto Consejero Distrital de las TIC
Seguridad Digital			
Defensa Jurídica	Secretaria Juridica	Zulma Rojas Suarez	Directora Distrital de Política Jurídica
Mejora normativa			
Servicio al Ciudadano	Secretaria Gral – Sub. Servicio al Ciudadano	Diana Marcela Velasco Rincón	Subsecretaria servicio al ciudadano
Racionalización de trámites	Secretaria Gral – Sub. Servicio al Ciudadano	Diana Marcela Velasco Rincón	Subsecretaria servicio al ciudadano
	Secretaria General - DDDI	Oscar Guillermo Niño	Director de Desarrollo Institucional
Participación Ciudadana	Secretaria de Gobierno	Ana María Aristizábal	Subsecretario de Gestión Institucional
	IDPAC	Alexánder Reina Otero	Director
	Secretaria General - DDDI	Oscar Guillermo Niño	Director de Desarrollo Institucional
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Secretaria De Planeacion	Monica Maloof	Directora de Planeación
	Secretaria General - DDDI	Oscar Guillermo Niño	Director de Desarrollo Institucional
Gestión documental	Secretaria Gral – Archivo de Bogotá	Alvaro Árias Cruz	Director Distrital de Archivo
Transparencia	Secretaria General - DDDI	Oscar Guillermo Niño	Director de Desarrollo Institucional
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaria General - DDDI	Oscar Guillermo Niño	Director de Desarrollo Institucional
	DASCD	Nidia Rocío Vargas	Directora
Control Interno	Secretaria General - DDDI	Oscar Guillermo Niño	Director de Desarrollo Institucional
Información estadística	Secretaria de Planeacion	Antonio Avendaño Arosemena	Subs. de Inf. y Estudios Estratégicos
Componente Ambiental	Secretaria Ambiental	Julio Cesar Pulido Puerto	Subsecretario General y de Control Disciplinario
Sistema único de Acreditación	Secretaria Distrital de Salud	Juan Carlos Bolívar López	Subsecretario de Planeación y Gestión
Invitados Permanentes	Secretaria de la Mujer	Diana Rodríguez Franco	Secretaría de la Mujer
	Secretaria de Salud	Juan Carlos Bolívar López	Subsecretario de Planeación y Gestión
	Secretaria de Educación	Juan Sebastian Contreras Bello	Jefe Oficina Asesora de Planeación

# Agenda de la sesión

---

Verificación del Quorum



**Compromisos anteriores y aprobación del Orden del día**

Aprobación del plan de trabajo de la Comisión Intersectorial- Vigencia 2022

Presentación de propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

Aprobación del plan marco de la política de compras y contratación pública



# COMPROMISOS ANTERIORES

## Tercera sesión de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño - CIGD 2021:

El 30 de septiembre de 2021 se desarrolló la tercera sesión de la CIGD y se establecieron los siguientes compromisos:

1

Enviar la presentación y el acta de la sesión.



Se envió a través del correo electrónico el 15 de octubre de 2021, el acta, la presentación, la grabación de la sesión, posteriormente de acuerdo con las observaciones recibidas al acta, se publicó la versión final en la página web de la Secretaría General.

2

Enviar la solicitud de actualización del Plan Marco de MIPG vigente, a los líderes de política.



Se envió a través del correo electrónico el 01 de octubre 2021, a cada líder de política la solicitud de actualización del Plan Marco de MIPG

# COMPROMISOS ANTERIORES

## Tercera sesión de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño - CIGD 2021:

El 30 de septiembre de 2021 se desarrolló la tercera sesión de la CIGD y se establecieron los siguientes compromisos:

3

Enviar plan marco MIPG 2020-2024 ajustado a la DDDI



Se envió a través del correo electrónico el 8 de octubre de 2021, por parte de los líderes de políticas

4

Consolidar y enviar versión final del documento de plan marco MIPG 2020-2024 para aprobación de la CIGD



La Subdirección Técnica de la Dirección de Desarrollo Institucional consolidó y envió a través del correo electrónico el 30 de noviembre de 2021, a cada los integrantes de la CIGD del Plan Marco de MIPG

# COMPROMISOS ANTERIORES

## Tercera sesión de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño - CIGD 2021:

El 30 de septiembre de 2021 se desarrolló la tercera sesión de la CIGD y se establecieron los siguientes compromisos:

5

Enviar las invitaciones a las mesas de trabajo transversales de políticas MIPG



Se enviaron las invitaciones través del correo electrónico el 15 de octubre de 2021. Se realizaron las siguientes mesas transversales:

Mesa	Actor	Temática
1	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Departamento Administrativo del Servicio Civil	Fortalecimiento de cultura organizacional, Habilitantes de innovación Conocimiento ausente, Fuga de conocimiento, Producción Normativa
2	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Secretaría de Gobierno, Secretaría Jurídica Distrital	Capacitación Grupos de valor y Control Social Participación ciudadana, caracterización grupos de valor
3	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Alta Consejería Distrital de las TIC	Sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información PETI, Gestión integral de riesgos, arquitectura de software

# COMPROMISOS ANTERIORES

## Tercera sesión de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño - CIGD 2021:

El 30 de septiembre de 2021 se desarrolló la tercera sesión de la CIGD y se establecieron los siguientes compromisos:

5

Enviar las invitaciones a las mesas de trabajo transversales de políticas MIPG



Se enviaron las invitaciones través del correo electrónico el 15 de octubre de 2021. Se realizaron las siguientes mesas transversales:

Mesa	Actor	Temática
4	Alta Consejería Distrital de las TIC, Archivo de Bogotá Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Sistema de Gestión Documental (documentos electrónicos), Plan de preservación documental (física y digital), Sistema integrado de preservación, Expedientes electrónicos, arquitectura de software
5	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Secretaría Distrital de Planeación	Grupos de valor, Plan de Acción Anual Instrumentos de Planeación Direccionamiento estratégico
6	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Documentos accesibles, señalización, acciones de atención preferente, Acciones de difusión de la RdC, Difusión PAAC, Informe de Rendición de Cuentas

# Agenda de la sesión



Verificación del Quorum

Compromisos anteriores y aprobación del Orden del día

## **Aprobación del plan de trabajo de la Comisión Intersectorial- Vigencia 2022**

Presentación de propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

Aprobación del plan marco de la política de compras y contratación pública

# APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISION INTERSECTORIAL- VIGENCIA 2022

1

## Primera sesión Ordinaria

- Aprobación del plan marco de la política de compras y contratación pública
- Ajuste Decreto 807 de 2019

24 de febrero de 2022

2

## Segunda sesión Extraordinaria

- Presentación y análisis de los resultados del FURAG
- Presentación Índice de Gestión Pública Distrital - IGPD

junio / julio 2022

3

## Tercera sesión Ordinaria

- Ajustes del plan marco de las políticas, en casos que apliquen, de acuerdo a los resultados FURAG
- Seguimiento del plan marco de las políticas


octubre / noviembre 2022

# Agenda de la sesión

Verificación del Quorum

Compromisos anteriores y aprobación del Orden del día

Aprobación del plan de trabajo de la Comisión Intersectorial- Vigencia 2022

 **Presentación de propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”**

Aprobación del plan marco de la política de compras y contratación pública



Inicio

Transparencia y acceso a la información pública

Atención y Servicios a la ciudadanía ▾

Participa ▾

Noticias

Gestión Pública Distrital ▾

Entidad ▾

[Conectados con la Gestión Pública](#)

[MIPG](#)

[Lineamientos distritales](#)

[Banco de conceptos](#)

[Sindicatos](#)

» » Dirección

[Inicio](#)

## Decreto 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

Enviado por DesarrolloInsti... el Mié, 2020/01/01 - 12:01pm

**Clasificación del documento:** [MIPG Generalidades](#)

### Descripción:

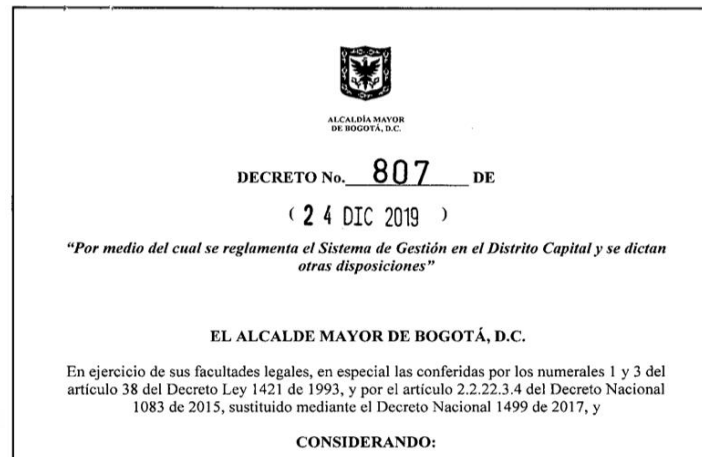
Acceda al Decreto 807 de 2019

**Fecha:** Martes, 31 Diciembre 2019

**Tipo de recurso:** Documento Adjunto

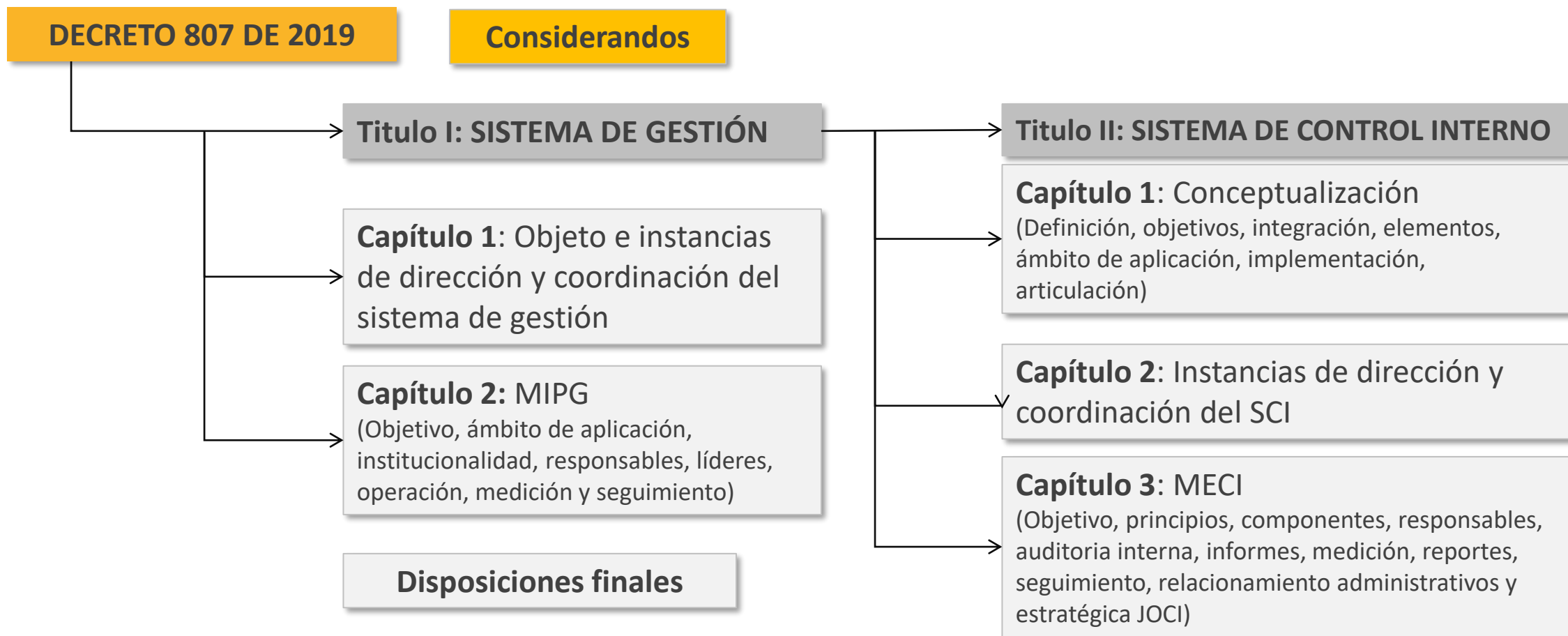
### Adjunto:

 [decreto\\_807\\_de\\_2019.pdf](#)

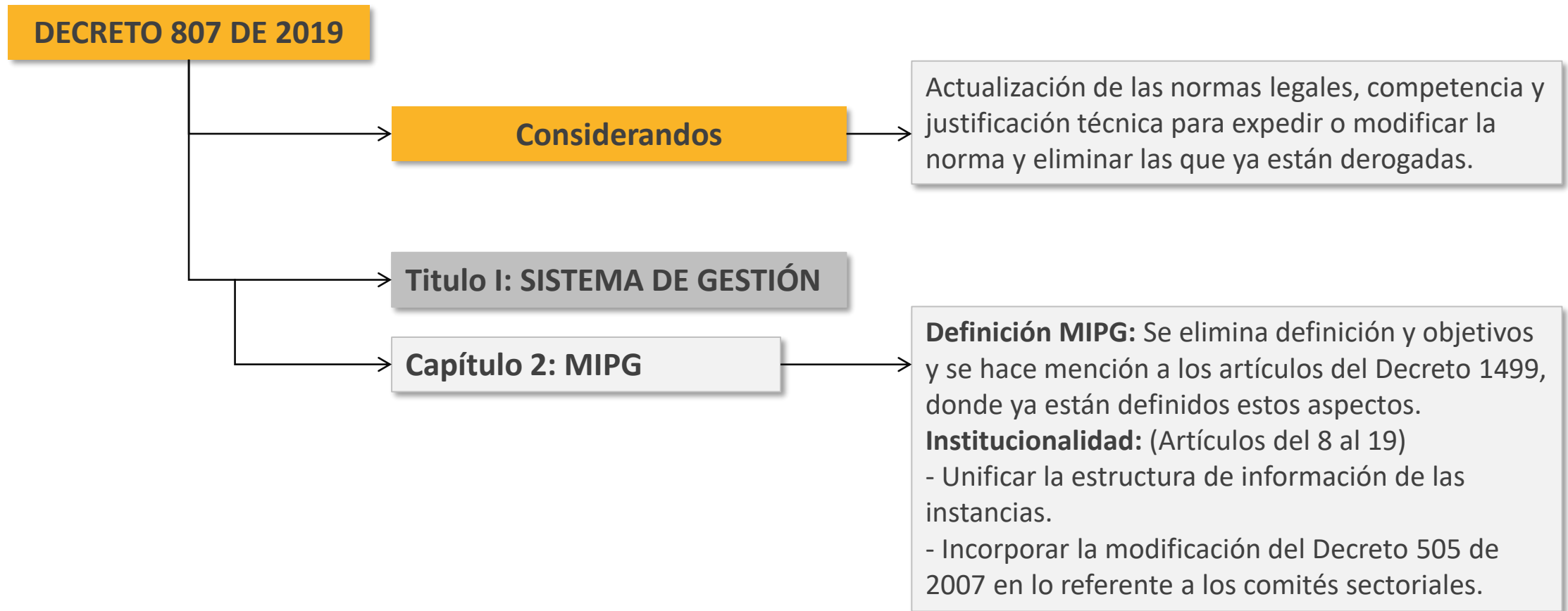




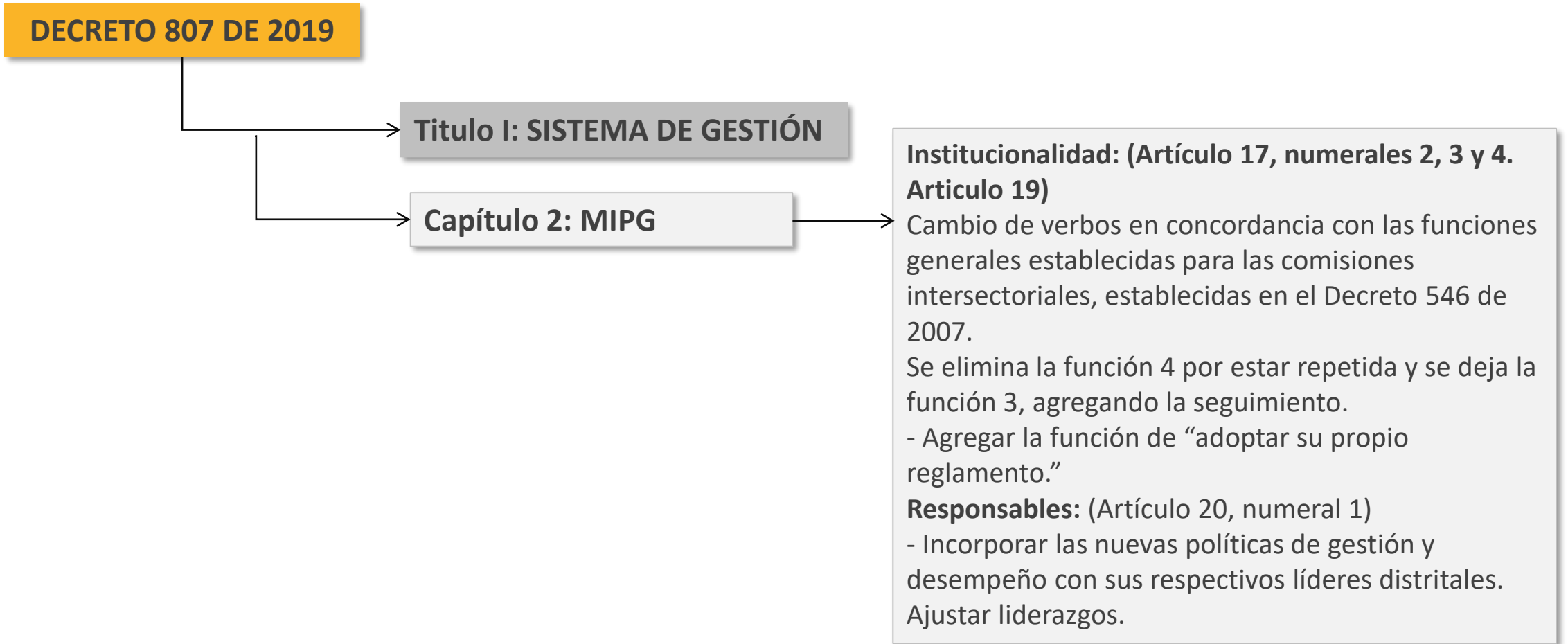
# Estructura normatividad actual



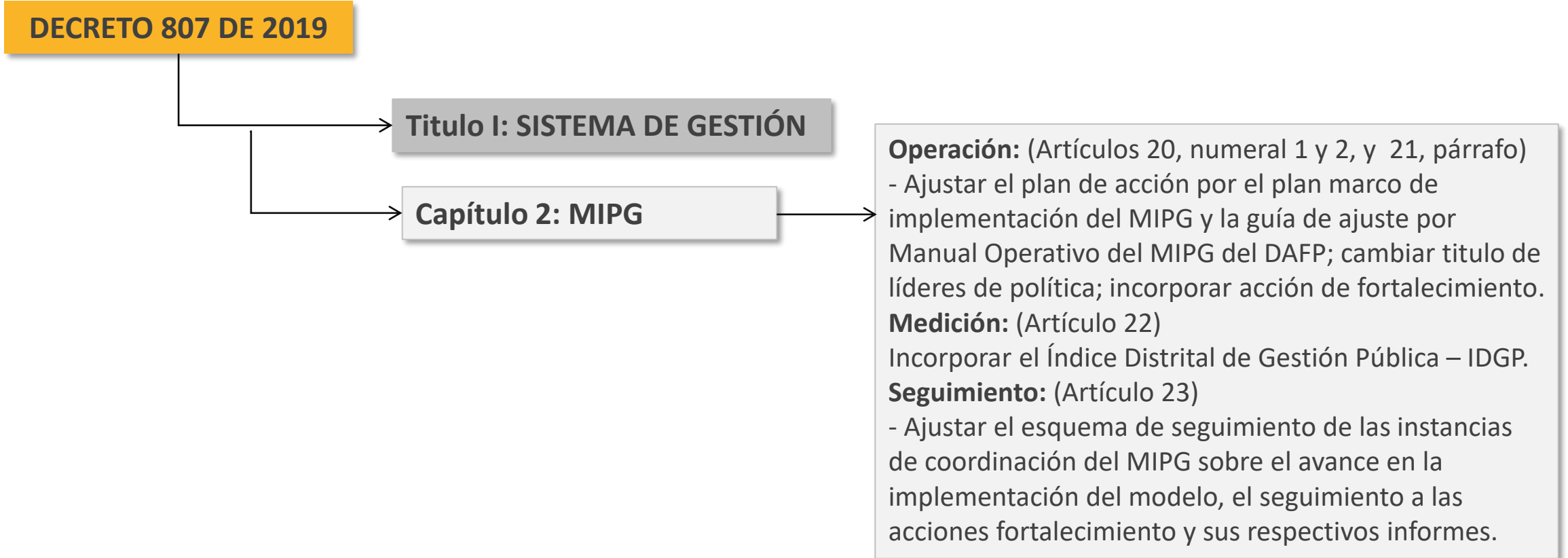
# Propuesta modificación



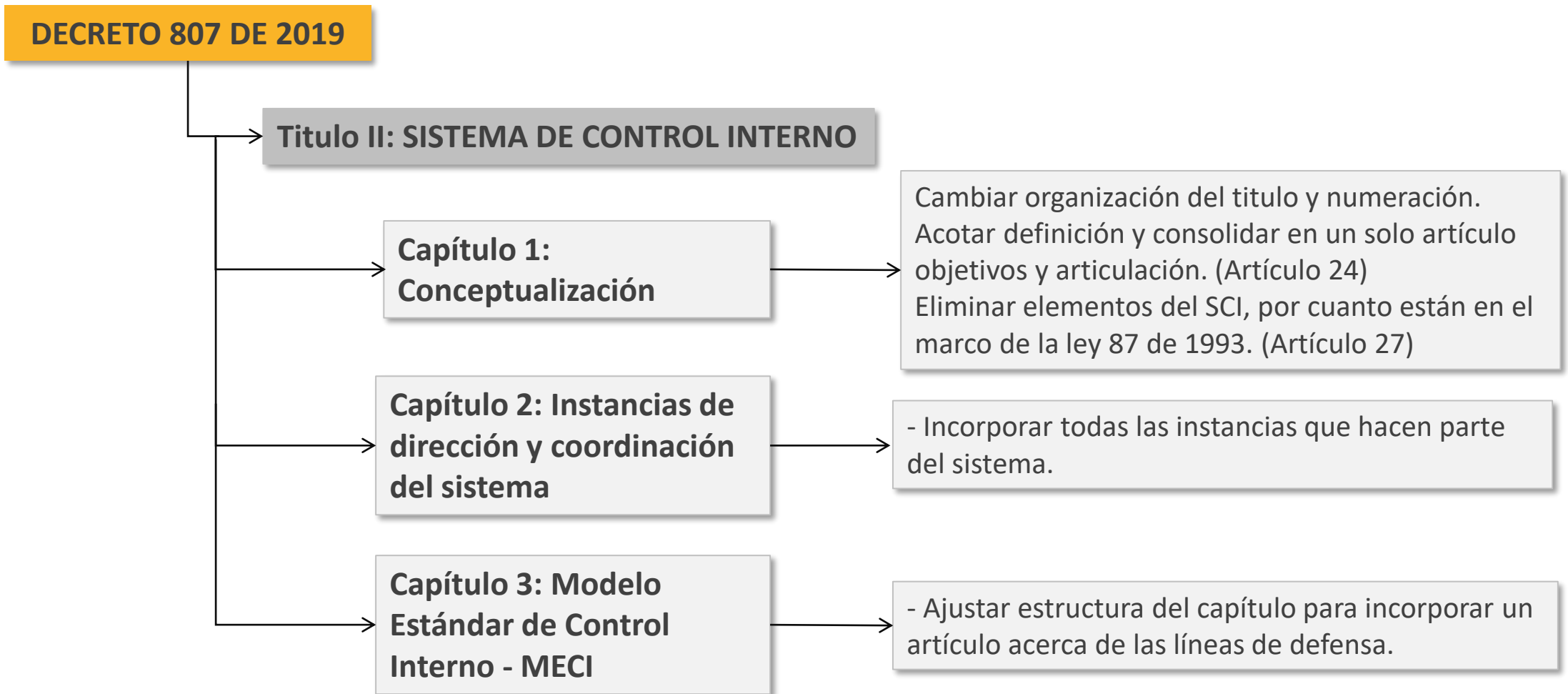
# Propuesta modificación



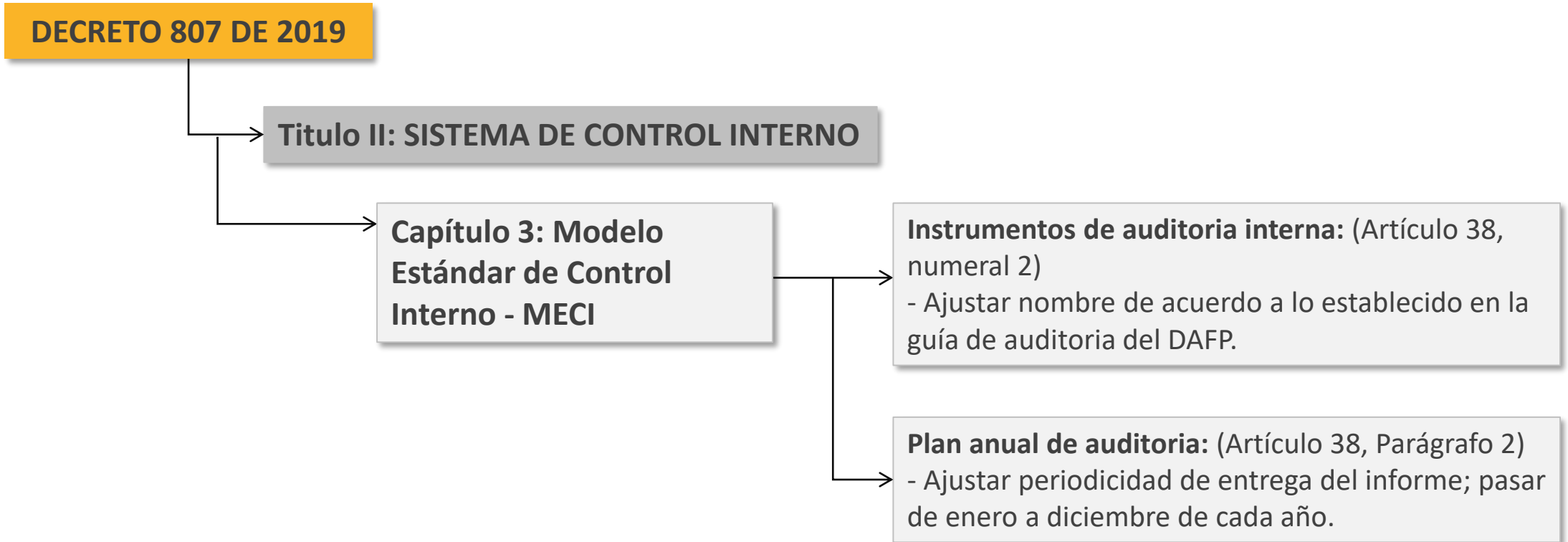
# Propuesta modificación



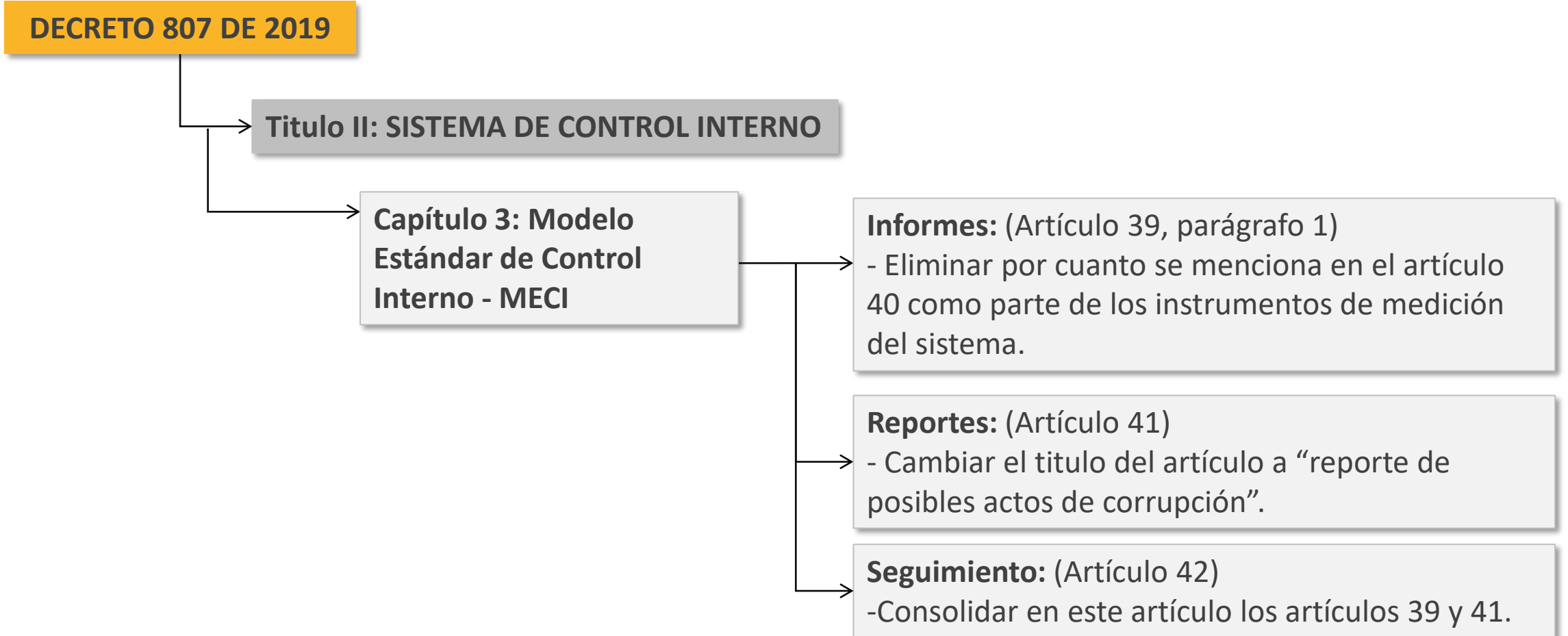
# Propuesta modificación



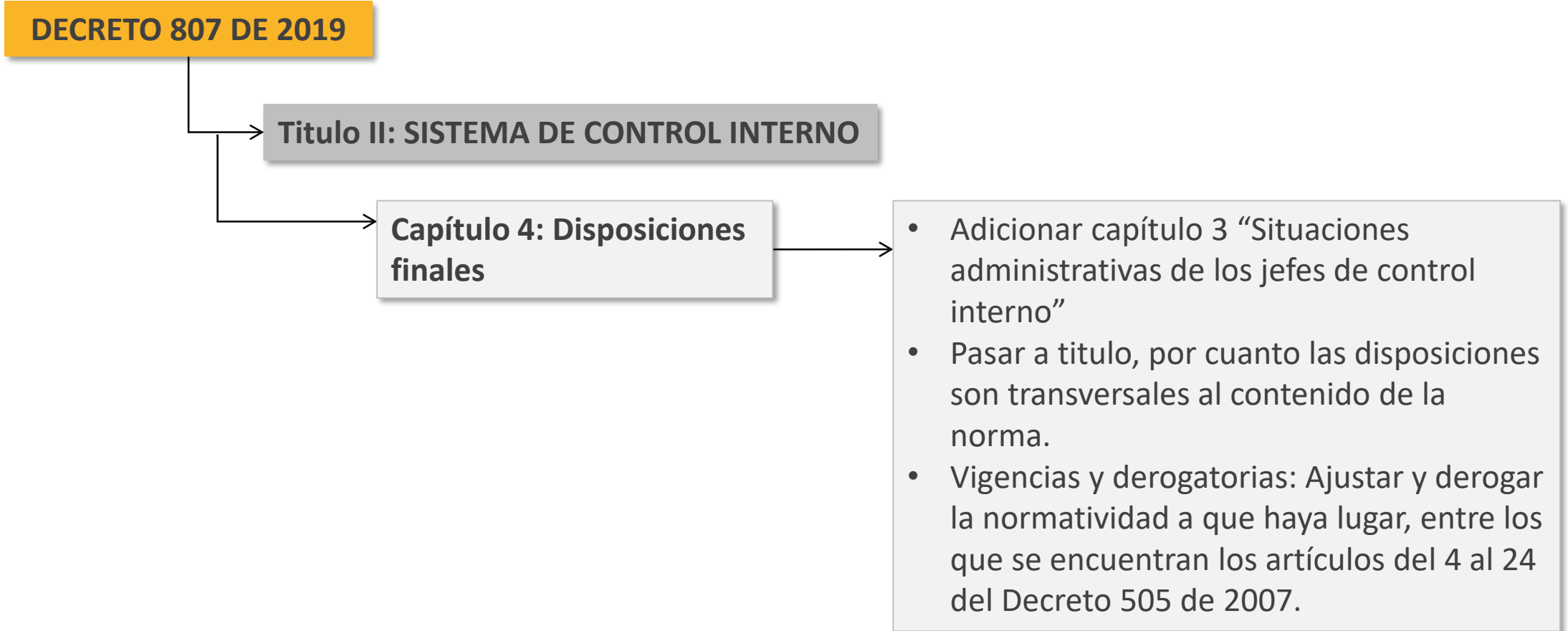
# Propuesta modificación



# Propuesta modificación



# Propuesta modificación





# Propuesta modificación

DECRETO 807 DE 2019

Procedimiento de modificación

1. Proyectar modificación de acto administrativo.
2. Elaborar y enviar solicitud de revisión del acto administrativo a la OAJ.
3. Una vez aprobado pasa a despacho de la Sec. General para su aprobación.
4. Posteriormente, se remite a la Secretaría Jurídica para su revisión y aprobación.
5. Se divulga en página web de la Sec. General para observaciones de los grupos de interés.
6. Se realizan los ajustes a que haya lugar.
7. Se repiten los pasos 2, 3 y 4.
8. Una vez aprobado por las partes, se pasa a despacho de la Alcaldesa para su firma.
9. Se publica el acto administrativo

Plazo de ejecución: 6 meses.

# Agenda de la sesión

---

Verificación del Quorum

Compromisos anteriores y aprobación del Orden del día

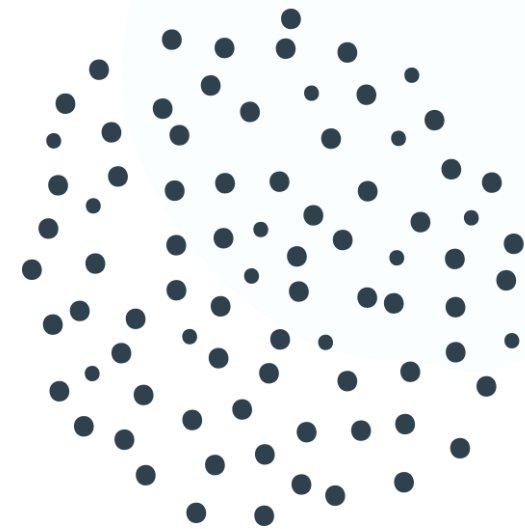
Aprobación del plan de trabajo de la Comisión Intersectorial- Vigencia 2022

Presentación de propuesta de modificación del Decreto 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"



**Aprobación del plan marco de la política de compras y contratación pública**

# Política de Compras Públicas y Contratación Pública del D.C.



# Objetivo

Fortalecer la gestión contractual del Distrito Capital a través del uso de las plataformas electrónicas, expedición de lineamientos, documentos estándar e instrumentos, que permita la gestión del conocimiento, la promoción de la innovación, la participación y competencia efectiva, garantizando con ello la mejor relación costo – beneficio para las entidades y organismos distritales.



# Elaboración de documento técnico de la Política de Compras Públicas y Contratación Pública.

Seguimiento y evaluación de la Política de Compras Públicas y Contratación Pública

Acciones estratégicas

Implementación de la Política de Compras Públicas y Contratación Pública

**POLÍTICA DE COMPRAS PÚBLICAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Acciones tácticas

Acciones Operativas

Productos

- Elaboración documento técnico
- Socialización del documento
- Elaboración instrumento de seguimiento y/o evaluación

- Documento técnico de la Política
- Socializaciones

- Foro – Gestión del conocimiento
- Instrumento de seguimiento y/o evaluación

- Análisis de información
- Mesas de trabajo
- Socialización y publicación en diferentes medios
- Aplicación del instrumento
- Foro anual

\*Informes

# Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño

F e b r e r o 2 0 2 2



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA  
GENERAL

