



RESOLUCIÓN NÚMERO

240

de Fecha

29 JUN 2023

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

EL SUBDIRECTOR TÉCNICO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER

En uso de las facultades legales conferidas por el Acuerdo Distrital 546 de 2013, por el Artículo 7° del Decreto Distrital 173 de 2014 y en especial las que le confiere el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 807 de 2019, Decreto 199 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 199 del 26 de mayo de 2023, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, se encargó de las funciones de Director General, Código 050, Grado 09, al funcionario Jorge Andrés Fierro Sánchez, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.998.561, Subdirector Técnico, Código 068, Grado 07 de la Subdirección para el Manejo de emergencia y Desastres del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, a partir del 27 de mayo de 2023, hasta por el término que dure la hospitalización, la incapacidad del titular y las prorrogas que le sucedan.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que la 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 desconcentración de funciones.

Que el Artículo 269 de la Constitución Política dispone que en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, señaló que deben integrarse en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que en virtud de lo dispuesto en el citado Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Nacional 1499 de 2017, que modificó el Decreto Nacional 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión.



[Handwritten signature]

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Que el Artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que el Numeral 2.2.22.3.8 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 del 2017, dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que mediante el Artículo I del Decreto Distrital 807 de 2019, se adoptó 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 I del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 y en el Capítulo VI de la Ley 489 de 1998 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG.

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

Que mediante el Artículo 19 ídem se estableció que los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional.

Que mediante el Numeral 4 del Artículo 20 ídem, estableció la responsabilidad de los Líderes de proceso de las entidades y organismos distritales en donde les 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.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Que mediante la Resolución No. 360 de 2015 se creó el Comité del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático — IDIGER y se dictan otras disposiciones y a partir de la entrada en vigor del Decreto Distrito 807 de 2019 se requiere realizar su actualización.

Que mediante Decreto Distrital 591 de 2018 se adopta para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Que mediante la Resolución 141 del 13 de marzo de 2019 se creó e integró el Comité institucional de gestión y desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático — IDIGER y a partir de la entrada en vigor del Decreto Distrito 807 de 2019 se requiere realizar su actualización.

Que mediante el Acuerdo número 004 del 13 de julio de 2022, proferido por el Consejo Directivo se modificó la estructura organizacional del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER y se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno en la estructura organizacional del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático dependiente del Despacho del Director General.

Que mediante el Acuerdo 09 de 11 de octubre de 2022, fue modificada la estructura organizacional del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, disponiéndose la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario y de la Oficina Jurídica, y así mismo, se suprimió la función disciplinaria a cargo de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, cambiándose su denominación a Subdirección Corporativa.

Que la Ley 1712 del 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"* establece la regulación al derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Que el documento CONPES 3995 del 1 de julio de 2020 establece medidas para desarrollar la confianza digital a través de la mejora de la seguridad digital, mediante el fortalecimiento de capacidades y la actualización del marco de gobernanza en seguridad digital, así como con la adopción de modelos con énfasis en nuevas tecnologías.

Que mediante la Resolución 500 de 2021, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la Política de Gobierno Digital".

Que la Resolución 001 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda - Contaduría General de Bogotá D.C. *"Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales"*. Adopta y señala los lineamientos, herramientas y procedimientos de orden administrativo, para la clasificación, registro, control, ingreso, salida y retiro definitivo de los bienes.

Que el mediante Decreto 1080 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"* en el Título II, Capítulo I *"Patrimonio Archivístico"* se adopta, articula y difunde las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos establezca el Archivo General de la Nación.

Que en el Artículo 5 de la Resolución No. 00242 de 2014, estableció el Comité de Gestión Ambiental en donde cada Entidad creará un comité interno con el fin de garantizar la efectiva, eficiente y eficaz formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Que el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, señaló que deben integrarse en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo

Que el Decreto 767 del 16 de mayo de 2022 *"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"* actualiza la Política de Gobierno Digital la cual se desarrollará a través de un esquema que articula los elementos de Gobernanza, Innovación Pública Digital, Habilitadores, Líneas de Acción e Iniciativas dinamizadoras.

Que mediante Resolución 40040595 del 2022 *"Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones"* establece los lineamientos de toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que cuente con una flota de vehículos superior a 10 unidades, o que contrate o administre personal de conductores.

Que el Capítulo IV, Título XI del Decreto Ley 2363 del Código Sustantiva del Trabajo, modificado por el artículo 10 de Decreto 13 de 1967, señala que todo empleador o empresa están obligados

RESOLUCIÓN NÚMERO 240 de Fecha 29 JUN 2023

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio del Trabajo.

Que la Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional" tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

El Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015, estableció en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de que los empleadores o contratantes desarrollen un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Que la Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites, implementa las actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención.

Que en mérito de lo expuesto es necesaria la actualización de lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, por lo cual el Director General,

RESUELVE:

CAPITULO I

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – CIGD

Artículo 1°. Objeto. La presente resolución tiene por objeto actualizar los responsables, conformación, funcionamiento y demás disposiciones generales inherentes al Comité Institucional de Gestión de Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en el marco de Decreto Nacional 1499 de 2017 y Decreto Distrital 807 de 2019.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Artículo 2°. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio Climático.

Artículo 3°. Responsables del Sistema Integrado de Gestión. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión mediante el marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El representante legal del IDIGER dirige el Sistema Integrado de Gestión y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso (Subdirecciones, Oficinas Asesoras, Oficinas de área), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión mediante su marco de referencia – MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Oficina Asesora de Planeación, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión mediante su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión mediante su marco de referencia MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los servidores públicos de la entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Integrado de Gestión mediante su marco de referencia MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.

7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el IDIGER, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente Artículo.

Dimensión MIPG	Política de gestión y desempeño Institucional	Lideres de Política / Proceso asociado
1. Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Proceso líder: Gestión del Talento Humano Procesos asociados: Todos los procesos
	Integridad	Proceso líder: Gestión del Talento Humano Procesos asociados: Control Disciplinario Interno Direccionamiento Estratégico Comunicaciones e Información Pública
2. Direccionamiento Estratégico	Planeación Institucional	Proceso líder: Direccionamiento Estratégico Procesos asociados: Todos los procesos
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Proceso líder: Gestión Financiera Procesos asociados: Gestión Administrativa Direccionamiento Estratégico Gestión Contractual
	Compras y Contratación Pública	Proceso líder: Gestión Contractual Procesos asociados: Gestión Administrativa Gestión Financiera Direccionamiento Estratégico Conocimiento del Riesgo y Efectos del Cambio Climático Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático Manejo de Emergencias y Desastres

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Dimensión MIPG	Política de gestión y desempeño Institucional	Líderes de Política / Proceso asociado
		Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
3. Gestión con Valores para Resultados	De la ventanilla hacia adentro:	
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Procesos líderes: Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano Procesos asociados: Gestión Administrativa Gestión Financiera Gestión Contractual
	Gobierno digital	Proceso líder: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Procesos asociados: Todos los procesos
	Seguridad Digital	Proceso líder: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Procesos asociados: Todos los procesos
	Defensa Jurídica	Proceso líder: Gestión Jurídica Procesos asociados: Control Disciplinario Interno
	Mejora Normativa	Proceso líder: Gestión Jurídica Procesos asociados: Todos los procesos
	Relación estado ciudadano	
	Servicio al Ciudadano	Proceso líder: Atención al Ciudadano Procesos asociados: Conocimiento del Riesgo y Efectos del Cambio Climático Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático Manejo de Emergencias y Desastres Comunicaciones e Información Pública Direccionamiento Estratégico

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Dimensión MIPG	Política de gestión y desempeño Institucional	Líderes de Política / Proceso asociado
4. Evaluación de Resultados	Racionalización de Trámites	Proceso líder: Direccionamiento Estratégico Procesos asociados: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Comunicaciones e Información Pública Conocimiento del Riesgo y Efectos del Cambio Climático Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático Manejo de Emergencias y Desastres Atención al Ciudadano
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Proceso líder: Direccionamiento Estratégico Procesos asociados: Conocimiento del Riesgo y Efectos del Cambio Climático Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático Manejo de Emergencias y Desastres Atención al Ciudadano Comunicaciones e Información Pública
	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Proceso líder: Direccionamiento Estratégico Proceso asociado: Evaluación Independiente
5. Información y Comunicación	Gestión Documental	Proceso líder: Gestión Documental Procesos asociados: Todos los procesos
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Proceso líder: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Direccionamiento Estratégico Comunicaciones e Información Pública Procesos asociados: Todos los procesos
	Gestión de la Información Estadística	Proceso líder: Direccionamiento Estratégico Procesos asociados:

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Dimensión MIPG	Política de gestión y desempeño Institucional	Líderes de Política / Proceso asociado
		Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Gestión Documental Conocimiento del Riesgo y Efectos del Cambio Climático Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático Manejo de Emergencias y Desastres Atención al Ciudadano
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Proceso líder: Gestión del Conocimiento e Innovación Procesos asociados: Todos los procesos
7. Control Interno	Control Interno	Proceso líder: Direccionamiento Estratégico Procesos asociados: Todos los procesos

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

Artículo 4°. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER está integrado por:

1. Director (a) General o su delegado (a), quien lo presidirá.
2. Subdirector (a) de Análisis del Riesgo y Efectos del Cambio Climático.
3. Subdirector (a) de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático.
4. Subdirector (a) de Manejo de Emergencias y Desastres.
5. Subdirector (a) de Corporativo (a).
6. Jefe (a) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Jefe (a) Oficina de Control Disciplinario Interno.
8. Jefe (a) Oficina Jurídica.
9. Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Parágrafo. El (la) Jefe (a) Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, y el (la) Asesor (a) en Comunicación serán invitados permanentes con voz, pero sin voto.

Artículo 5°. Obligaciones de los integrantes del Comité. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley.

Artículo 6°. Funciones. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER, las siguientes:

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 mantenimiento 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 facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de gobierno y seguridad digital.
7. Adelantar las acciones estratégicas en materia archivística y de gestión documental, para definir y aprobar los instrumentos asociados a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000.
8. Adelantar las acciones estratégicas para la formulación, concertación, implementación, evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
9. Desarrollar acciones en el marco de la movilidad y seguridad vial del IDIGER.
10. Establecer los controles administrativos, financieros y de gestión que garanticen la efectividad y oportunidad en el manejo de los bienes públicos.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

11. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
12. Crear y hacer seguimiento a las instancias de apoyo que permitan el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
13. Las demás asignadas por el representante legal del IDIGER que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

Parágrafo. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

Artículo 7°. Presidencia. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER será ejercida por el (la) Director (a) General, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de este.

Artículo 8°. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos en relación con MIPG.
4. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité, el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER
5. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
6. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
7. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
8. Las demás funciones que establezca la ley.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Artículo 9°. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER será ejercida por el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

Artículo 10°. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER, las siguientes:

1. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de manera presencial o virtual a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar el orden del día del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarlo previamente a cada uno de los integrantes del Comité, así como los documentos de revisión y aprobación
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Grabar las sesiones, con previa autorización de cada uno de los integrantes del Comité, con el fin de realizar adecuadamente las actas de reunión.
6. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
7. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
8. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
9. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 11°. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos respectivos.

Si el integrante del Comité no manifiesta su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.



"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

Artículo 12°. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el representante legal o por la secretaría técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

Artículo 13°. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría técnica con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles y se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a aprobar.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos un (1) día hábil. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 14°. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Artículo 15°. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER serán instaladas por su Presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será la aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el Comité antes de su respectiva aprobación en sesión.

Artículo 16°. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se podrán adelantar de manera presencial o virtual y se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a aprobar.
2. El (la) Secretario (a) Técnico (a) deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión presencial o virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar en las sesiones virtuales.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y en caso de sesión virtual remitir al Secretario (a) Técnico (a) su voto a la finalización de la sesión virtual; si algún integrante del Comité no manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los integrantes del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el (la) Secretario (a) Técnico (a) enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los integrantes del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el (la) Secretario (a) Técnico (a) informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico con el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

6. Los integrantes del Comité, como responsables de exponer algunos de los temas establecidos en el orden del día, deberán entregar las presentaciones y los documentos (estos únicamente cuando ameriten aprobación) a (la) Secretario (a) Técnico (a), mediante correo electrónico con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, en caso de comité extraordinario las presentaciones y los documentos serán entregados un (1) día hábil a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.
7. En caso de que alguna dependencia necesite llevar al Comité un tema adicional a los establecidos en el cronograma oficial de sesiones, deberá entregar la información pertinente, con antelación de por lo menos de cinco (5) días hábiles. No obstante, su presentación estará supeditada al número de temas y tiempo planificado para las sesiones.

Parágrafo 1°. El (la) Secretario (a) Técnico del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 17°. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el (la) Secretario (a) Técnico debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del Presidente (a) del Comité.

Artículo 18°. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante actas las cuales serán suscritas por la totalidad de los miembros del Comité.

Artículo 19°. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo de cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

Parágrafo: Posterior a la sesión, el (la) Secretario (a) Técnico (a) enviará el acta de reunión, a todos los integrantes del Comité para que brinden las observaciones que consideren necesarias en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

CAPITULO II

INSTANCIAS DE APOYO AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – CIGD

Artículo 20°. Conformación y derogación de instancias de apoyo. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER podrá crear y derogar mediante acto administrativo, las instancias de apoyo al Comité que considere pertinente para el ejercicio de sus funciones en relación con las políticas de gestión y desempeño institucionales del MIPG. Las instancias de apoyo deberán tener definido: responsable de la instancia, integrantes, invitados, funciones, sesiones, actas, quórum y secretaría técnica.

Parágrafo: Los instrumentos, recomendaciones, propuestas e informes que realice la instancia serán presentadas por su respectivo responsable ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y seguimiento.

Artículo 21°. Creación de instancias de apoyo del IDIGER. Las instancias de apoyo del IDIGER son el conjunto de grupos interdisciplinarios del orden legal, administrativo y organizacional, a través de las cuales se articula la gestión de las dependencias y de los servidores públicos con el propósito de gestionar y ejecutar las diferentes actividades requeridas, para la implementación e integración de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG

Artículo 22°. Instancias de apoyo del IDIGER en el marco de las Dimensiones MIPG: Se conforman las siguientes instancias de apoyo del IDIGER:

1. Gobierno y Seguridad Digital
2. Gestión de Bienes
3. Gestión Documental y Archivo
4. Gestión Ambiental y SGSST
5. Racionalización de Trámites

Parágrafo 1°. Cada instancia de apoyo estará integrada por las dependencias o procesos a los que funcionalmente les corresponde conocer y desarrollar la(s) dimensiones / política(s) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Así mismo, para el adecuado desarrollo y articulación de las actividades de la instancia de apoyo se establece como Secretario (a) Técnico al Jefe y/o Subdirector de Área respectivo.



"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Parágrafo 2°. Las instancias de apoyo deberán reunirse mínimo una vez durante cada trimestre y extraordinariamente cuando los miembros lo consideren necesario, atendiendo a la dinámica que exija la implementación, mantenimiento y mejora de la(s) dimensiones / política(s) del MIPG a cargo.

Artículo 23°. Quorum de las instancias de apoyo. Las instancias de apoyo podrán sesionar, con la asistencia de mínimo la mitad más uno de sus integrantes y adoptará sus decisiones por mayoría de asistentes.

Artículo 24°. Citación a las reuniones y/o mesas de trabajo de las instancias de apoyo. Las reuniones ordinarias de las instancias de apoyo serán convocadas por el (la) secretario (a) técnico (a) con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles, indicando el día y la hora.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos un (1) día hábil. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 25°. Sesiones. Las sesiones de las instancias podrán adelantar de manera presencial o virtual, las cuales serán citadas por el (la) secretario (a) técnico (a), mínimo una vez durante cada trimestre y extraordinariamente cuando los miembros lo consideren necesario. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los integrantes de la instancia.

Artículo 26°. Actas de las reuniones y/o mesas de trabajo de las instancias de apoyo. De cada reunión y/o mesas de trabajo de las instancias de apoyo se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo de cada año y serán suscritas por los integrantes.

Parágrafo: Posterior a la sesión, el (la) Secretario (a) Técnico (a) enviará el acta de reunión, a todos los integrantes de la instancia para que brinden las observaciones que consideren necesarias en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 27°. Obligaciones de los integrantes de las instancias de apoyo. Los integrantes de las Instancias tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajo que sean convocadas.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida la instancia.
4. Ante alguna eventualidad comunicar previamente la delegación del suplente a la secretaria técnica de la instancia.
5. Las demás funciones que establezca la ley.

Artículo 28°. Funciones de los (las) Secretarios (as) Técnicos (as) de las instancias de apoyo. Son funciones los (las) Secretarios (as) Técnicos (as) de las instancias de apoyo, las siguientes:

1. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de manera presencial o virtual a los integrantes indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar el orden del día y enviarlo previamente a cada uno de los integrantes de la instancia.
3. Presidir, instalar y dirigir las reuniones y/o mesas de trabajo correspondientes.
4. Verificar el quorum antes de sesionar.
5. Representar a la instancia de apoyo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando se requiera.
6. Presentar ante los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD los asuntos que le correspondan decidir, debatir y aprobar.
7. Redactar las actas de las reuniones y/o mesas de trabajo, informes y demás documentos.
8. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento de la Instancia.
9. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico o digital.
10. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas, compromisos adquiridos y recomendaciones emitidas en el CIGD.
11. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 29°. Instancia de Apoyo de Gobierno y Seguridad Digital

Parágrafo 1°. Objeto. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la Política de Gobierno Digital, evaluar los impactos de cualquier decisión de inversión, adquisición o modernización de sistemas de información e infraestructura tecnológica en la entidad y responderá por la Seguridad Digital en la entidad.

Parágrafo 2°. Integrantes. La instancia de apoyo de Gobierno y Seguridad Digital está conformada por los siguientes integrantes quienes tendrá voz y voto:

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

1. Jefe (a) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado (a)
2. Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación o su delegado (a)
3. Subdirector (a) Corporativo (a) o su delegado (a)
4. Asesor (a) de Comunicaciones o su delegado (a)
5. Oficial de Seguridad de la Información

Parágrafo 2.1°. El (la) Jefe (a) Oficina de Control Interno, quien haga sus veces o su delegado, será invitado permanente con voz, pero sin voto

Parágrafo 2.2° El Profesional Universitario 219-8 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones será un invitado permanente a las sesiones, quien participará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2.3°. Podrán asistir en calidad de invitados los servidores públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER que determinen los integrantes de la instancia de apoyo que deban participar en la sesión según los temas a tratar en el orden del día.

Parágrafo 3°. Funciones. Son funciones de la instancia de apoyo de Gobierno y Seguridad Digital, las siguientes:

1. Liderar la implementación de la Política de Gobierno y Seguridad Digital.
2. Difundir a través de los diferentes canales de la entidad la Política de Gobierno y Seguridad Digital.
3. Promover las actividades o acciones que permitan avanzar en los planes institucionales en materia de la Política de Gobierno y Seguridad Digital.
4. Realizar el seguimiento y evaluación del nivel de avance en la implementación de la política de gobierno digital respondiendo a las necesidades internas y a los requerimientos externos.
5. Evaluar los impactos de cualquier decisión de inversión, adquisición o modernización de sistemas de información e infraestructura tecnológica en la entidad y llevar al CIGD para su aprobación.
6. Designar al responsable para ejercer las responsabilidades establecidas en la guía de Roles y Responsabilidades del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Guía 4 - Roles y Responsabilidades), esto incluye la identificación de los activos, riesgos derivados de los procesos de la entidad.
7. Presentar los informes a la instancia de los avances sobre la gestión y el desempeño de la entidad en la implementación de la seguridad de la información y seguridad digital.
8. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico, en la implementación de la política de gobierno y seguridad digital.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Parágrafo 4°. Secretario (a) Técnico (a). El (la) Secretario (a) Técnico (a) de la instancia de apoyo de Gobierno y Seguridad Digital será ejercida por el (la) Jefe (a) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Artículo 30°. Instancia de Apoyo de Gestión de Bienes

Parágrafo 1°. Objeto. Verificar la aplicabilidad de los procedimientos y normas para la adecuada gestión de los bienes de la entidad que permitan generar las recomendaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 2°. Integrantes. La instancia de apoyo de Gestión de Bienes está conformada por los siguientes integrantes quienes tendrá voz y voto:

1. Subdirector (a) Corporativo (a) o su delegado (a)
2. Jefe (a) Oficina Jurídica o su delegado (a)
3. Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación o su delegado (a)
4. Jefe (a) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado (a)
5. Almacenista General del IDIGER
6. Profesional del proceso de Gestión Financiera - Contabilidad
7. Profesional del Centro Distrital Logístico y de Reserva – CDLyR

Parágrafo 2.1°. El (la) Jefe (a) Oficina de Control Interno, quien haga sus veces o su delegado, será invitado permanente con voz, pero sin voto

Parágrafo 2.2°. Podrán asistir en calidad de invitados los servidores públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER que determinen los integrantes de la instancia de apoyo que deban participar en la sesión según los temas a tratar en el orden del día.

Parágrafo 3°. Funciones. Son funciones de la instancia de apoyo de Gestión de Bienes, las siguientes:

1. Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la verificación de la existencia y estado de los bienes.
2. Sugerir las acciones pertinentes para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes.
3. Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los estudios técnicos realizados al interior del Ente y Entidad, en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan dar claridad en la administración de los mismos.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

4. Verificar que todos los bienes propuestos para baja tengan un respectivo concepto técnico emitido por cada subdirector o jefe de área, quien designara al profesional que considere competente.
5. Proponer el destino final de los bienes de dar de baja.

Parágrafo 4°. Secretario (a) Técnico (a). El (la) Secretario (a) Técnico (a) de la instancia de apoyo de Gestión de Bienes será ejercida por el (la) Subdirector (a) Corporativo (a).

Artículo 31°. Instancia de Apoyo de Gestión Documental y Archivo

Parágrafo 1°. Objeto. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, los archivos y la gestión documental que permita la toma de decisiones y la mejora continua de entidad.

Parágrafo 2°. Integrantes. La instancia de apoyo de Gestión Documental y Archivo está conformada por los siguientes integrantes quienes tendrá voz y voto:

1. Subdirector (a) Corporativo (a) o su delegado (a)
2. Jefe (a) Oficina Jurídica o su delegado (a)
3. Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación o su delegado (a)
4. Jefe (a) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado (a)
5. Profesionales en Gestión Documental (Archivista, Conservadores, Historiadores) de la Subdirección Corporativa

Parágrafo 1°. Podrán asistir en calidad de invitados los servidores públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER que determinen los integrantes de la instancia de apoyo que deban participar en la sesión según los temas a tratar en el orden del día.

Parágrafo 3°. Funciones. Son funciones de la instancia de apoyo de Gestión Documental y Archivo, las siguientes:

1. Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.
2. Asesorar a la Dirección General de la entidad con el fin de dar cumplimiento de las normas existentes en materia archivística.
3. Aprobar los instrumentos y herramientas archivísticas necesarias para el desarrollo de la función archivística y presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos
4. Aprobar la implementación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

5. Validar los estudios previos tendientes a modernizar la función archivística del Instituto, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en el Instituto teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
7. Hacer seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relacionados con la dimensión 5 de información y comunicación en lo relativo a la gestión documental.

Parágrafo 4°. Secretario (a) Técnico (a). El (la) Secretario (a) Técnico (a) de la instancia de apoyo de Gestión Documental y Archivo será ejercida por el (la) Subdirector (a) Corporativo (a)

Artículo 32°. Instancia de Apoyo de Gestión Ambiental y SGSST

Parágrafo 1°. Objeto. Definir una política y objetivos ambientales, basados en los aspectos e impactos ambientales, incluyendo en los mapas de riesgos las cuestiones ambientales detectadas en el contexto, las partes interesadas y los requisitos legales. Así mismo, coordinar y articular las acciones en la implementación de los Planes de Acción de (PIGA – PACA - Residuos Sólidos – Residuos Peligrosos - SGSST – Plan de Emergencias y Plan Estratégico de Seguridad Vial) que permita a la Entidad asegurar el desarrollo de buenas prácticas, la sostenibilidad de los sistemas de gestión, en el marco de la normatividad vigente y los estándares internacionales.

Parágrafo 2°. Integrantes. La instancia de apoyo de Gestión Ambiental y SGSST está conformada por los siguientes integrantes quienes tendrá voz y voto:

1. Subdirector (a) Corporativo (a) o su delegado (a)
2. Profesional de Transporte
3. Profesional de Mantenimiento de Vehículos
4. Profesional Gestión Administrativa
5. Profesional Responsable de PIGA
6. Profesional Responsable SST
7. Profesional Responsable PESV
8. Profesional Responsable de Infraestructuras

Parágrafo 2.1°. Podrán asistir en calidad de invitados los servidores públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER que determinen los integrantes de la instancia de apoyo que deban participar en la sesión según los temas a tratar en el orden del día.

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Parágrafo 3°. Funciones. Son funciones de la instancia de apoyo de Gestión Ambiental y SGSST, las siguientes:

1. Revisar los planes de acción formulados, los indicadores y hacer las recomendaciones respectivas para la vigencia y/o cuatrienio: (i) Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, (ii) Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA, (iii) Plan de Residuos Sólidos, (iv) Plan de Residuos Peligrosos, (v) Plan Seguridad y Salud en el Trabajo, (vi) Plan de Emergencias y Contingencias (vii) Plan Estratégico de Seguridad Vial.
2. Realizar seguimiento periódico a los avances de los planes relacionados en el Numeral que antecede.
3. Revisar las modificaciones a que haya lugar y recomendar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño lo pertinente.
4. Elaborar el análisis para la asignación anual de recursos necesarios para desarrollar los planes.
5. Planear y articular los contenidos de las piezas comunicativas relacionadas con estos sistemas de gestión para asegurar una comunicación asertiva.
6. Promover la puesta en marcha de los planes a cargo de la Instancia a través de la adopción de políticas, aprobación de programas, campañas y acciones de control.
7. Orientar, controlar y articular las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para el cumplimiento de los planes.

Parágrafo 4°. Secretario (a) Técnico (a). El (la) Secretario (a) Técnico (a) de la instancia de apoyo de Gestión Ambiental y SGSST será ejercida por el (la) Subdirector (a) Corporativo (a).

Artículo 33°. Instancia de Apoyo de Racionalización de Trámites

Parágrafo 1°. Objeto. Recolección de información, análisis, diagnóstico y apoyo para el cumplimiento de los diferentes pasos de la metodología para la racionalización de trámites al interior de la Entidad, así como, servir de enlace entre las dependencias administrativas y misionales que intervienen en el trámite u otro procedimiento administrativo (OPA), y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) para validar y aprobar la estrategia de racionalización a incorporar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en su componente No. 2.

Parágrafo 2°. Integrantes. La instancia de apoyo de Racionalización de Trámites está conformada por los siguientes integrantes quienes tendrá voz y voto:

1. Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación o su delegado (a)

RESOLUCIÓN NÚMERO 240 de Fecha _____

"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

2. Asesor (a) en Comunicaciones o su delegado (a)
3. Subdirector (a) de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático o su delegado (a)
4. Subdirector (a) de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático o su delegado (a)
5. Subdirector (a) de Manejo de Emergencias y Desastres o su delegado (a)
6. Jefe (a) Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado (a)
7. Profesional de Atención al Ciudadano

Parágrafo 2.1°. Podrán asistir en calidad de invitados los servidores públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER que determinen los integrantes de la instancia de apoyo que deban participar en la sesión según los temas a tratar en el orden del día.

Parágrafo 3°. Funciones.

1. Diseñar la estrategia de racionalización de trámites para cada vigencia, en caso que aplique.
2. Gestionar la incorporación de la estrategia de racionalización en el PAAC vigente, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. Realizar seguimiento a la ejecución de la estrategia de racionalización y presentar los resultados del mismo, ante el CIGD.
4. Gestionar o ejecutar las recomendaciones que emita el CIGD, posterior a su seguimiento.
5. Gestionar o registrar directamente y de manera mensual, los datos de operación que surtan de la prestación del trámite u otro procedimiento administrativo (OPA) a la comunidad.
6. Mantener actualizada la información de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
7. Revisar cuando sea necesario, la pertinencia de los servicios que presta la Entidad, de cara a calificarlos como trámites u otros procedimientos administrativos (OPA).
8. Mantener actualizada la información de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA), en la página web institucional y el portafolio de trámites, OPA y servicios de la Entidad.

Parágrafo 4°. Secretario (a) Técnico (a). El (la) Secretario (a) Técnico (a) de la instancia de apoyo de Racionalización de Trámites será ejercida por el Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 34°. Derogatorias. Deróguense las Resoluciones 052 de 2021, 436 de 2022 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y las demás que le sean contrarias, a lo dispuesto en la presente resolución.

4



RESOLUCIÓN NÚMERO

240

de Fecha

29 JUN 2023

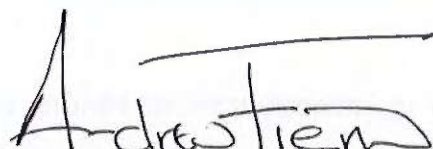
"Por la cual se deroga las resoluciones No. 052 de 2021, 436 de 2022; se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se reglamenta la creación de las Instancias de Apoyo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER en el marco de las dimensiones operativas MIPG"

Artículo 35°. Vigencia. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

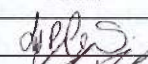
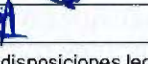
Dada en Bogotá, D.C., a los

29 JUN 2023


JORGE ANDRÉS FIERRO SÁNCHEZ

Director General (E)

Mediante Decreto No. 199 del 26 de Mayo de 2023

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Lady Paola Cubides Suárez – Contratista OAP		29-06-23
Proyectó:	Carlos Iván Rueda – Contratista OAP		29-06-23
Revisó:	Nelson Jairo Rincón Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación		
Aprobó:	Alejandro Contreras – Jefe Oficina Jurídica		29-06-23
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.			

