BOGOTÁ

RESOLUCIÓN NÚMERO 052 **de Fecha** 01 MAR 2021

"Por la cual se deroga la Resolución 141 del 13 de marzo de 2019 y se dictan normas relacionadas en el Comité de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático"

EL 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 y

CONSIDERANDO:

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.

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 1 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 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 y en el Capítulo VI de la Ley 489 de 1998 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG.

Que 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.

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 vigencia del Decreto Distrito 807 de 2019 se requiere realizar su actualización.

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 vigencia del Decreto Distrito 807 de 2019 se requiere realizar su actualización.

Que, en mérito de lo expuesto,

"*Por la cual se deroga la* Resolución 141 del 13 de marzo de 2019 y se dictan normas relacionadas en el Comité de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático"

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer 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.

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, 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 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 la 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	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líderes de Política / Proceso asociado
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento humano	**Líder:** Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios **Proceso asociado:** Gestión del Talento Humano.
	Integridad	**Líder:** Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios **Procesos asociados:** Gestión del Talento Humano. Control Disciplinario Interno. Direccionamiento Estratégico
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	**Líder:** Oficina Asesora de Planeación **Proceso asociado:** Direccionamiento Estratégico.
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	**Líder:** Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios **Procesos asociados:** Gestión Administrativa. Gestión Financiera. Direccionamiento Estratégico.
Gestión con Valores para Resultados	**De la ventanilla hacia adentro:**	
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	**Líderes:** Oficina Asesora de Planeación y Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios **Procesos asociados:** Direccionamiento Estratégico. Gestión del Talento Humano. Gestión Administrativa. Gestión Financiera.
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	**Líder:** Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios **Procesos asociados:** Gestión Administrativa. Gestión Financiera. Gestión Contractual.
	Gobierno digital	**Líder:** Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones **Procesos asociados:** Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Comunicaciones e Información Pública.
	Seguridad Digital	**Líder:** Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones **Proceso asociado:** Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

RESOLUCIÓN NÚMERO 052 **de Fecha** 01 MAR 2021

"*Por la cual se deroga la* Resolución 141 del 13 de marzo de 2019 y se dictan normas relacionadas en el Comité de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático"

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líderes de Política / Proceso asociado
	Defensa Jurídica	**Líder:** Oficina Asesora Jurídica **Proceso asociado:** Gestión Jurídica.
	Mejora Normativa	**Líder:** Oficina Asesora Jurídica **Proceso asociado:** Gestión Jurídica.
	Relación estado ciudadano	
	Servicio al Ciudadano	**Líder:** Subdirección corporativa y asuntos disciplinarios. **Procesos asociados:** Atención al Ciudadano Conocimiento del Riesgo y Efectos del Cambio Climático Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático Manejo de Emergencias y Desastres
	Racionalización de Trámites	**Líder:** Oficina Asesora de Planeación **Procesos asociados:** Direccionamiento Estratégico. Gestión del Conocimiento e Innovación. 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 Gestión Administrativa. Gestión del Talento Humano. Atención al Ciudadano
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	**Líder:** Oficina Asesora de Planeación **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 Direccionamiento Estratégico
	Componente Gestión Ambiental para el buen uso de los recursos públicos	**Líder:** Subdirección corporativa y asuntos disciplinarios. **Proceso asociado:** Gestión administrativa
Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	**Líder:** Oficina Asesora de Planeación **Proceso asociado:** Direccionamiento Estratégico.
Información y Comunicación	Gestión documental	**Líder:** Subdirección corporativa y asuntos disciplinarios. **Proceso asociado:** Gestión documental
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	**Líderes:** Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Asesor comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación **Procesos asociados:** Direccionamiento Estratégico. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Comunicaciones e Información Pública. Atención al Ciudadano

"*Por la cual se deroga la* Resolución 141 del 13 de marzo de 2019 y se dictan normas relacionadas en el Comité de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático"

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líderes de Política / Proceso asociado
	Gestión de la Información Estadística	**Líder:** Oficina Asesora de Planeación **Procesos asociados:** Direccionamiento Estratégico. 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
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	**Líder:** Oficina Asesora de Planeación **Procesos asociados:** Gestión del Conocimiento e Innovación. 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 Gestión del Talento Humano.
Control Interno	Control Interno	**Líder:** Oficina Asesora de Planeación Todos los procesos

Parágrafo. Los criterios a 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, o su delegado (a).
3. Subdirector (a) de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático, o su delegado (a).
4. Subdirector (a) de Manejo de Emergencias y Desastres, o su delegado (a).
5. Subdirector (a) de Corporativa y Asuntos Disciplinarios, o su delegado (a).
6. Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o su delegado (a).
7. Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica, o su delegado (a).
8. Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, o su delegado (a).

Parágrafo. El (la) Jefe (a) de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será invitado permanente 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 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 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.

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.

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 General, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del mismo.

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. Únicamente 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.

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 a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
6. 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.
7. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
8. 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 remplazo 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.

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 con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles.

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. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. 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.

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 necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

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 tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de

intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con 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.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

Parágrafo. La Secretaría 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 Secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

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

Artículo 20. Conformación de instancias de apoyo. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDIGER podrá crear mediante acta, las instancias de apoyo al Comité 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. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las Resoluciones 360 de 2015 y 141 de 2019 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y las demás que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 01 MAR 2021

GUILLERMO ESCOBAR CASTRO
DIRECTOR GENERAL

Funcionario/Contratista	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	María Eugenia Tovar – Contratista OAP		25/02/2021
	Andrés Lara Herrera – Contratista OAP		25/02/2021
	Eduardo Santos Uribe – Contratistas OAP		25/02/2021
Revisó	Eddy Nilson Gamboa Vásquez – Jefe Oficina Dirección de Planeación		25/02/2021
Revisó	Carolina Mendoza Brand – Contratista Oficina Asesora Jurídica.		25/02/2021
Revisó	Nelson Rincón Martínez – Asesor Dirección General		25/02/2021
Aprobó	Denis Eduardo Barrozo Rojas – Jefe Oficina Asesora Jurídica		25/02/2021
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.			