



***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

### **LA PERSONERA DE BOGOTÁ, D. C.**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 118, 209 y 269 de la Constitución Política, el numeral 7º del Artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993 y en los Acuerdos 34 de 1993 y 514 de 2012, 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 de conformidad con el artículo 104 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el Artículo 1º del Acuerdo 34 de 1993 la Personería de Bogotá, D. C. goza de autonomía administrativa, la cual otorga potestad al Personero(a) de Bogotá, D.C. para expedir los actos necesarios destinados a garantizar el normal funcionamiento de la Entidad.

Que corresponde al Personero(a) de Bogotá, D.C. como parte de sus atribuciones especiales, fijar las políticas internas y dirigir, coordinar, y controlar la marcha de la Entidad, de conformidad con el numeral 4.1 del Artículo 5º del Acuerdo 34 de 1993.

Que mediante la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 "Por la Cual se Establecen Normas para el Ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras Disposiciones", se desarrolló lo ordenado en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, en cuanto al ejercicio del control interno en las entidades públicas.

Que mediante el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública", se hace una compilación y racionalización de normas de carácter reglamentario relacionadas con el Sector de la Función Pública.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003 respectivamente, el cual deberá



RESOLUCIÓN

008

DE 03 ENE 2019

***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que mediante la Resolución 1003 del 28 de noviembre de 2016, la Personería de Bogotá D.C. articuló los Sistemas de Gestión de la Entidad en el Modelo Integrado de la Personería de Bogotá – MIPER, el cual fue modificado por la Resolución 580 de 2017.

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2 en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno y en su Artículo 2.2.22.3.4 estableció la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que en relación con el Sistema de Gestión, el Decreto 1499 de 2017 establece que está conformado por las políticas, normas, recursos e información necesarios para dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados, para satisfacer las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, el cual se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

Que en su Artículo 2.2.22.3.8 el Decreto 1499 de 2017, define la integración de 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 el Decreto 648 de 2017 en su Artículo 2.2.21.1.5 consagra que las entidades públicas que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993 deben crear un Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno que funcionará como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, para evaluar el estado del Sistema de Control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema, aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad, aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento, revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar, entre otras funciones.

Que mediante Circular Conjunta No. 100-004 del 31 de julio de 2018, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la

Al servicio de la ciudad



RESOLUCIÓN

008

DE 03 ENE 2019

***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

Nación establecen que el Comité de Archivo deberá estar integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Por lo tanto, las entidades deberán hacer la transición al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y por consiguiente, los instrumentos y documentos de archivo que hayan sido aprobados bajo la denominación del Comité de Archivo o de Comité de Desarrollo Administrativo, serán absolutamente válidos para la Entidad o trámites que se requieran ante otras instancias.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. viene liderando el proceso de implementación del MIPG por fases para todas las Entidades del Distrito Capital en su orden: (i) alistamiento o planificación, (ii) direccionamiento y (iii) implementación y (iv) seguimiento.

Que mediante el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.1 el Ministerio de Trabajo definió las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Que la Norma ISO 9001:2015 es la base del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC y norma internacional que se centra en todos los elementos de la gestión de la calidad con los que la Entidad debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus servicios.

Que la Norma ISO 14001:2015 es la base del Sistema de Gestión Ambiental - SGA y como tal permite a la Entidad identificar, prevenir, controlar y minimizar los aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de sus actividades, mejorar el compromiso y la gestión ambiental sostenible.

Que de conformidad con las anteriores consideraciones, es pertinente adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 y crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. Adopción del Modelo:** Adóptese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Personería de Bogotá, D. C., en los términos de la presente Resolución, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar,

Al servicio de la ciudad



RESOLUCIÓN

**008**

DE 03 ENE 2019

***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Entidad, con el fin de generar resultados y atender las necesidades de las personas con integridad y calidad en el servicio.

**ARTÍCULO 2. Objetivos del Modelo:** Con el propósito de fortalecer la gestión de la Entidad y satisfacer las necesidades y expectativas de las personas se dará cumplimiento a los siguientes objetivos del MIPG:

1. Fortalecer el liderazgo y el Talento Humano bajo los principios de integridad y legalidad de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de MIPG vigente.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar las operaciones de la Personería de Bogotá, D. C.
3. Facilitar y promocionar la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la Entidad.
4. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
5. Promover la coordinación interinstitucional con entidades públicas del orden distrital, territorial y nacional.

**ARTICULO 3. Ámbito de aplicación:** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptado mediante la presente resolución, será aplicable a todos los procesos y sistemas de gestión de la Personería de Bogotá, D. C.

**ARTÍCULO 4. Articulación del MIPG con los Sistemas de Gestión:** Mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Personería de Bogotá, D. C. se articula el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, el Sistema de Gestión Ambiental – SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información-SSI, con el Sistema de Control Interno - SCI; con el propósito de mejorar la eficiencia institucional, buscar la excelencia y la calidad, fomentar el aprendizaje y la innovación, lograr la integridad, transparencia y confianza entre las personas que laboran en la Entidad y aquellas a quienes se prestan los servicios, tomar decisiones basadas en evidencias y mantener una orientación hacia resultados de alto valor público.

**ARTICULO 5. Adopción e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad:** Adóptese e impleméntese la Norma Técnica Internacional ISO 9001 *Sistemas de Gestión de la Calidad* en su versión vigente y sus actualizaciones.

**ARTÍCULO 6. Composición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG de la Personería de

Al servicio de la ciudad



***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

Bogotá, D. C. está compuesto por siete (7) dimensiones Operativas y cuatro (4) sistemas de gestión a saber:

**Dimensiones Operativas**

1. Talento Humano
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Gestión con Valores para Resultados
4. Evaluación de Resultados
5. Información y Comunicación,
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación
7. Control Interno.

**Sistemas de Gestión**

1. Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)
2. Sistema de Gestión Ambiental (SGA)
3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
4. Sistema de Gestión de Seguridad de la información (SGSI)

**Parágrafo.** Cada dimensión operativa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional señaladas por la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 7. Responsables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:** El (La) responsable de la implementación, desarrollo, mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, es el (la) Personero(a) de Bogotá, D. C. quien tendrá como responsabilidad el direccionamiento estratégico, el seguimiento al cumplimiento de los elementos que lo conforman y la asignación de recursos necesarios para su funcionamiento.

Por su parte, el (la) Personero(a) Auxiliar, el (la) Secretario(a) General, los(as) personeros(as) delegados(as), los(as) personeros(as) locales, los(as) directores(as), los(as) jefes(as) de oficina, los(as) subdirectores(as), también son responsables de la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Personería de Bogotá, D. C.

Los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad y personas vinculadas como contratistas, practicantes, pasantes, voluntarios(as) y demás colaboradores(as), son responsables de aplicar, en el desarrollo de sus funciones, las políticas, directrices, procedimientos, instrucciones y términos generales las disposiciones establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Personería de Bogotá, D. C.



RESOLUCIÓN

**008**

DE 03 ENE 2019

***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

## TITULO II

### **INSTANCIAS Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**

**ARTÍCULO 8. Instancias para la implementación:** La implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Personería de Bogotá, D. C., se realizará a través de las Siguietes instancias:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- Representante de la Alta dirección, responsable de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como soporte técnico y operativo del directivo(a) responsable de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**Parágrafo.** El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Personería de Bogotá, D.C. se encuentra conformado y reglamentado en acto administrativo interno.

## CAPITULO I

### **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO 9. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, D. C.

**Parágrafo.** Este comité 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 10. 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 la Entidad.

**ARTÍCULO 11. Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará conformado por:

1. El (La) Personero(a) de Bogotá, D. C., quien lo presidirá.
2. El (La) Personero(a) Auxiliar, quien presidirá en caso de que el (la) personero(a) de Bogotá, D.C. no pueda presidir la sesión y no exista acto de delegación.

Al servicio de la ciudad



***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

3. El (La) Secretario(a) General.
4. El (La) Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos.
5. El (La) Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Veedurías.
6. El (La) Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios.
7. El (La) Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de personerías locales.
8. El (La) Director(a) de Planeación.
9. El (La) Director(a) de Talento Humano.
10. El (La) Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
11. El (La) Director(a) de Tecnologías de Información y Comunicación.
12. El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Divulgación y Prensa.
13. El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
14. El (La) Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano.
15. El (La) Subdirector(a) de Gestión Documental y Recursos Físicos.
16. El (La) Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano.
17. El (La) Subdirector(a) de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.
18. El (La) Subdirector(a) de Contratación
19. El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto.

**Parágrafo.** Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el (la) presidente del Comité podrá invitar a funcionarios(as) expertos en el mismo, equipos de trabajo, 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, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 12. Obligaciones de los integrantes del Comité:** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, D. C. tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (presidente y secretario del comité).
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.

**Parágrafo.** Los(as) integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, D. C., podrán delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

**ARTÍCULO 13. Responsabilidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Son Responsabilidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, D. C., las establecidas a continuación:



RESOLUCIÓN

008

DE 03 ENE 2019

***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

- 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) Asegurar que se incluya en el presupuesto de la Entidad los recursos necesarios para la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- 4) Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- 5) Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y de los sistemas de gestión.
- 6) Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- 7) Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación del Sistema 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.
- 8) Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus responsabilidades.
- 9) Promover la implementación de la política de Gobierno Digital, asegurando su adecuada ejecución para los componentes TIC para Estado y TIC para Sociedad, junto a los tres (3) ejes habilitadores transversales: Arquitectura, Seguridad y Privacidad y Servicios Ciudadanos digitales.
- 10) Promover la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- 11) Promover la implementación y desarrollo de la política ambiental, que contribuya a la mejora continua, a la prevención y control de la contaminación y al cumplimiento de la legislación ambiental vigente.
- 12) Seleccionar anualmente el (la) mejor empleado(a) de carrera de todos los niveles, a los(as) mejores empleados(as) de carrera de cada nivel jerárquico (profesional y asistencial), el (la) mejor empleado(a) de libre nombramiento y remoción y a los mejores equipos de trabajo de la Entidad, conforme a los criterios establecidos en el Plan Anual de Incentivos.
- 13) Dirimir con criterios objetivos los empates que se presenten en el proceso de selección de los(as) mejores empleados(as) y equipos de trabajo, conforme al reglamento de incentivos de la Entidad y a las normas de carrera administrativa.

Al servicio de la ciudad



***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

- 14) Aprobar los instrumentos de gestión de la información pública establecidos por las normas, así como su actualización.
- 15) Autorizar la aplicación de la disposición final a los documentos institucionales establecida en las Tablas de Retención Documental o en las Tablas de Valoración Documental de la Entidad, así como cualquier proceso técnico a los documentos que comprometa recursos de diferente naturaleza y/o impliquen riesgos que los afecte.
- 16) Las demás asignadas por el Representante Legal de Personería de Bogotá, D. C. que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**ARTÍCULO 14. Sesiones y quórum:** El Comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez trimestralmente. No obstante, se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de al menos uno (1) de sus integrantes y previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, la Secretaría Técnica debe verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de empate en la votación, el (la) Presidente del Comité toma la decisión.

**Parágrafo.** Cuando por causa justificada las sesiones no puedan realizarse de manera presencial; se podrán hacer de manera no presencial, utilizando los medios y herramientas tecnológicas y de las comunicaciones disponibles, en los cuales todos(as) los(as) miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Cabe resaltar que las decisiones que aquí se adopten tendrán la misma validez que si se tomarán en una sesión presencial.

**ARTÍCULO 15. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Las decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño constarán en las respectivas actas y adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que, para casos particulares, puedan delegar en el (la) Presidente su firma.

**ARTÍCULO 16. Presidencia:** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, D. C., será ejercida por el (la) Personero(a) de Bogotá, D. C., o el (la) Personero(a) Auxiliar, quien presidirá en caso de que el (la) Personero(a) de Bogotá, D.C. no pueda presidir la sesión y no exista acto de delegación.

**ARTÍCULO 17. Funciones del (de la) Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Son funciones del (de la) Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, D. C., las siguientes:



***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
3. Aprobar el plan de acción integrado institucional (plan operativo anual) a 31 de enero de cada vigencia.
4. Representar al comité cuando se requiera.
5. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos relacionados con el Comité.
6. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el (la) Presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, D. C.
7. Delegar en los(as) otros(as) miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
8. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
9. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los(as) integrantes del Comité.
10. Las demás funciones que establezca el Comité.

**ARTÍCULO 18. Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, D. C. será ejercida por el (la) Director(a) de Planeación o quien delegue la Presidencia del Comité.

**ARTÍCULO 19. Responsabilidades de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, las siguientes:

1. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de los miembros y personas invitadas, por lo menos con tres (3) días de antelación.
2. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité, de acuerdo con los temas sugeridos por los miembros.
3. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, que contendrá los temas tratados, deliberados, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión, acta que será remitida a cada uno de los(as) integrantes para su revisión y ajustes. Pasado el término de cinco (5) días y atendiendo las modificaciones que se consideren pertinentes se procederá a la formalización y suscripción de la misma.
4. Verificar, previo a las reuniones del Comité, los documentos y propuestas que serán presentados.
5. Llevar el archivo de los documentos relacionados con el Comité.
6. Servir de enlace entre los(as) miembros del Comité.
7. Las demás responsabilidades que establezca el Comité.



RESOLUCIÓN

**008**

DE 03 ENE 2019

**“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”**

**CAPITULO II**  
**DIRECTIVO REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 20. Representante de la Alta Dirección para la Implementación y Administración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.** El (La) Director(a) de Planeación de la Entidad será el (la) representante de la Alta Dirección de la Personería de Bogotá, D. C., para coordinar todas las acciones relacionadas con la óptima implementación, el mantenimiento y la sostenibilidad del MIPG.

**CAPITULO III**  
**RESPONSABLES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.**

**ARTÍCULO 21. Responsables de las Dimensiones Operativas:** Son responsables de las dimensiones operativas los(as) directivos(as) responsables de procesos y los(as) referentes de gestión, los(as) cuales tienen a cargo implementar, mantener y sostener las Dimensiones operativas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y dar cumplimiento a las Políticas que lo componen, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG vigente, como se relaciona a continuación:

<b>Dimensión MIPG</b>	<b>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional</b>	<b>Proceso responsable de implementación de la Política</b>
1. Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	08. Gestión del Talento Humano
	Integridad	01. Direccionamiento Estratégico 08. Gestión del Talento Humano 15. Control Disciplinario Interno
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	01. Direccionamiento Estratégico 14. Control a la Gestión
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	09. Gestión Administrativa 10. Gestión Financiera 11. Gestión Contractual
3. Gestión con Valores para Resultados	<b>De la ventanilla hacia adentro:</b>	
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	01. Direccionamiento Estratégico 08. Gestión del Talento Humano
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	09. Gestión Administrativa 10. Gestión Financiera 11. Gestión Contractual
	Gobierno Digital: TIC para la Gestión y Seguridad de la Información	03. Direccionamiento TIC 04. Comunicación Estratégica
	Seguridad Digital	03. Direccionamiento TIC
	Defensa Jurídica	13. Gestión Jurídica
	Mejora Normativa	13. Gestión Jurídica
<b>De la ventanilla hacia afuera:</b>		

Al servicio de la ciudad



**“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”**

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso responsable de implementación de la Política
	Servicio al ciudadano	05. Promoción y Defensa de Derechos 06. Prevención y Control a la Función Pública 07. Potestad Disciplinaria
	Racionalización de Trámites	01. Direccionamiento Estratégico 02. Investigación y Desarrollo 03. Direccionamiento TIC. 05. Promoción y Defensa de Derechos 06. Prevención y Control a la Función Pública 07. Potestad Disciplinaria 09. Gestión Administrativa 08. Gestión del Talento Humano
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	01. Direccionamiento Estratégico 04. Comunicación Estratégica
	Gobierno Digital: TIC para el servicio y TIC para Gobierno Abierto	03. Direccionamiento TIC 04. Comunicación Estratégica
4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional y Gestión documental	01. Direccionamiento Estratégico 12. Gestión documental 14. Control a la Gestión 16. Evaluación y Seguimiento
5. Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	01. Direccionamiento Estratégico 03. Direccionamiento TIC 04. Comunicación Estratégica 05. Promoción y Defensa de Derechos 06. Prevención y Control a la Función Pública 07. Potestad Disciplinaria 09. Gestión Administrativa 10. Gestión Financiera 12. Gestión Documental
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	02. Investigación y Desarrollo 03. Direccionamiento TIC 05. Promoción y Defensa de Derechos 06. Prevención y Control a la Función Pública 07. Potestad Disciplinaria 08. Gestión del Talento Humano
7. Control Interno	Control Interno	01. Direccionamiento Estratégico

**ARTÍCULO 22. Responsables de los Sistemas de Gestión.** Son responsables de implementar, mantener, aplicar y mejorar las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales y/o técnicas de los sistemas de gestión los(as) directivos(as) y/o las personas que a continuación se relacionan:

RESOLUCIÓN **008** DE 03 ENE 2019

**“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”**

Sistema	Responsable
Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).	Director(a) de Planeación.
Sistema de Gestión Ambiental (SGA).	Director(a) de Planeación.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano con el apoyo del (de la) profesional especializado(a), que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	Director(a) de TIC.

**Parágrafo:** La designación del (de la) profesional especializado(a) corresponsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) estará a cargo de la máxima autoridad de la Entidad o a quien haga sus veces y de conformidad con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 23. Responsables de los Procesos de la Entidad:** Son responsables de los procesos los(as) directivos(as) y los(as) referentes de gestión a quienes les corresponde implementar las actividades en el planear, el hacer, el verificar y el actuar de los procesos bajo su responsabilidad, de acuerdo con el mapa de procesos que se encuentre vigente.

Proceso	Responsable
1. Direccionamiento Estratégico	Director(a) de Planeación
2. Investigación y Desarrollo	Director(a) de Planeación
3. Direccionamiento TIC	Director(a) de Tecnologías de Información y Comunicación
4. Comunicación Estratégica	Jefe de Oficina Asesora de Divulgación y Prensa
5. Promoción y Defensa de Derechos	Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Personerías Locales
6. Prevención y Control a la Función Pública	Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Veedurías Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Personerías Locales
7. Potestad Disciplinaria	Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios
8. Gestión del Talento Humano	Director(a) de Talento Humano
9. Gestión Administrativa	Subdirector(a) de Gestión Documental y Recursos Físicos
10. Gestión Financiera	Subdirector(a) de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
11. Gestión Contractual	Subdirector(a) de Contratación
12. Gestión Documental	Subdirector(a) de Gestión Documental y Recursos Físicos
13. Gestión Jurídica	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica
14. Control a la Gestión	Director(a) de Planeación



RESOLUCIÓN

**008**

DE 03 ENE 2019

***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

Proceso	Responsable
15. Control Disciplinario Interno	Personero(a) Delegado(a) para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios
16. Evaluación y Seguimiento	Jefe de Oficina de Control Interno

**CAPÍTULO IV  
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO OPERATIVO DEL MODELO INTEGRADO DE  
PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE GESTIÓN - MIPG DE LA PERSONERÍA DE  
BOGOTÁ, D.C.**

**ARTÍCULO 24. Conformación del Equipo Operativo del MIPG.** El Equipo Operativo del MIPG, de los Sistemas de Gestión y de los procesos estará conformado por:

1. El (la) Director(a) de Planeación en su calidad de representante de la Alta Dirección para el MIPG.
2. Los(as) Referentes de Gestión por cada dimensión, sistema de gestión y/o proceso, designados(as) por el (la) responsable de los mismos. Los referentes de gestión podrán ser servidores(as) públicos(as) o contratistas.

Podrán asistir como invitadas, con voz pero sin voto, las personas a quienes el Equipo considere pertinente.

**Parágrafo 1:** El (La) responsable de la dimensión operativa, del sistema de gestión y/o del proceso, designará por escrito a las personas que actuarán como referentes de gestión los cuales integrarán el Equipo Operativo del MIPG.

**Parágrafo 2:** Los(as) Referentes de Gestión bajo la coordinación del (de la) representante de la Alta Dirección, debe articular con los responsables de dimensiones, sistemas de gestión y/o procesos el desarrollo de las actividades necesarias para la implementación, mantenimiento y sostenibilidad del modelo.

**ARTICULO 25.** El Equipo Operativo del MIPG se reunirá mínimo cuatro (4) veces al año o cuando el (la) representante de la Alta Dirección lo cite.

**TITULO III  
DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 26. Transición.** La Personería de Bogotá, D. C. adelantará la adecuación de sus sistemas de gestión y asumirá la estrategia de ejecución en las fases de alistamiento, direccionamiento, implementación y seguimiento según se defina en el plan de acción para la adopción del Modelo.

Al servicio de la ciudad



RESOLUCIÓN

008

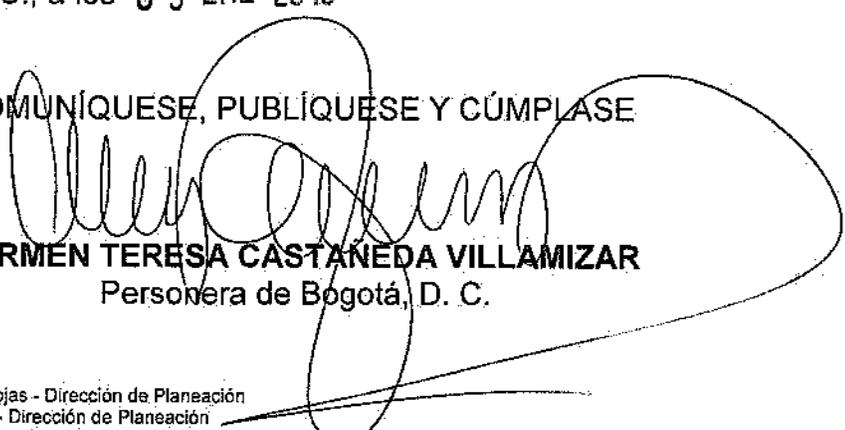
DE 03 ENE 2019

***“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Personería de Bogotá, D. C., se establece los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación.”***

**ARTÍCULO 27. Vigencia y Derogatoria.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las resoluciones Nro. 580 de 2017 y la 582 de 2017 y las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D. C., a los 03 ENE 2019

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**CARMEN TERESA CASTAÑEDA VILLAMIZAR**  
Personera de Bogotá, D. C.

Elaboró: María Eugenia Tovar Rojas - Dirección de Planeación  
Omaira Morales Rosas - Dirección de Planeación  
Omar Alejandro Peña Gómez - Dirección de Planeación  
Leidy Villamizar Pedraza - Dirección de Planeación  
Revisó: Germán Uriel Rojas - Dirección de Planeación  
Rosalba Jazmín Cabrales Romero - Oficina Asesora Jurídica

