

**RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023**

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

**LA SECRETARIA DE DESPACHO**

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decretos Nacionales 1083 de 2015, 1449 de 2017, 1008 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en los Decretos Distritales 807 de 2019, 340 de 2020 y 400 de 2022, y

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Nacional 1083 de 2015 reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que, el artículo 2.2.22.1.5 del Decreto 1083 de 2015, establece que *“El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.”*

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que, el Decreto Nacional 1499 de 2017, modificadorio del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública No. 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que, el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que, el artículo 2.2.22.3.4 del citado Decreto 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 artículo 2.2.22.3.8 del Decreto en mención, dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la



**RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023**

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

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, en el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor público del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por lo tanto, aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y, aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

Que, las funciones de los comités absorbidos deberán quedar contenidas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Igualmente, para los comités de carácter obligatorio es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.

Que, el Decreto Nacional 612 de 2018, adicionó al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el siguiente artículo 2.2.22.3.14 mediante el cual estableció la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de las entidades del Estado, el cual debe ser publicado en la página web a 31 de enero de cada año.

Que, por lo anterior, los planes que fueron integrados son: **1). Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR. 2). Plan Anual de Adquisiciones, 3). Plan Anual de Vacantes, 4). Plan de Previsión de Recursos Humanos, 5). Plan Estratégico de Talento Humano, 6). Plan Institucional de Capacitación, 7). Plan de Incentivos Institucionales, 8). Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 9). Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 10). Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, 11). Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 12). Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.**

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, ratificado por el Decreto Nacional 1008 de 2018, en el artículo 2.2.9.1.3.3. los Comités Institucionales de



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

Gestión y Desempeño son los responsables de orientar la implementación de **la Política de Gobierno Digital**, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que en la Circular 100-04 del 31 de julio de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y el Archivo General de la Nación se indica: 1. Las entidades que hayan conformado un Comité de Archivo deberán hacer la transición al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los instrumentos y documentos de archivo que hayan sido aprobados bajo la denominación del Comité de Archivo, serán válidos para la entidad o trámites que se requieran ante otras instancias. 2. A partir de su conformación, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adelantará todas las funciones relacionadas con la **política de gestión documental y archivos**, de acuerdo con las funciones que se encuentran establecidas en el artículo 2.8.2.1.6.1 del Decreto 1080 de 2015.

Que, en virtud de las disposiciones del DAFP contenidas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 3 de 2019 y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, la Política Gestión Documental cambia de denominación a **Política de Archivos y Gestión Documental**, para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 594 de 2000.

Que, mediante la Resolución No. DDC- 000001 del 30 de 2019, el Contador General de Bogotá, D.C. expidió el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales. Por lo tanto, de acuerdo con los planes y programas para el control y seguimiento de los bienes de la entidad, este tema será incluido entre los que debe conocer el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que mediante el Decreto Distrital 807 de 2019 se reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictaron otras disposiciones, en el artículo 19 contempla la constitución de Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, el cual tiene a su cargo orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. La norma indica que éstos serán presididos por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el citado Decreto Distrital 807 de 2019, en el artículo 20, incorpora el **componente de Gestión Ambiental** en la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados y establece como líder responsable de la ejecución de dicho componente en el Distrito Capital a la Secretaría Distrital de Ambiente, en el caso de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la designación se encuentra en cabeza de la **Dirección de Gestión Corporativa y Relación con**



## **RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023**

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

**el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos**, como la dependencia Líder de la implementación de este Componente.

Que, mediante el Decreto Nacional 454 del 21 de marzo de 2020, modificatorio del Decreto No. 1083 de 2015, incorporó la **Política de Gestión de la Información Estadística** a las políticas de gestión y desempeño institucional cuyo líder es el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, con el fin de que las entidades públicas generen y dispongan información estadística, así como registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política.

Que, en consecuencia, se hace necesario incorporar en la **dimensión de Información y Comunicación** de la entidad, la **política de gestión de la información estadística**, y designar a la **Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural** como líder de la implementación de la citada política.

Que de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Resolución 001519 de 2020, le corresponde a la Oficina de Tecnologías de la información liderar en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones la Política de Gestión y Desempeño Institucional, denominada **“Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción”**.

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió la Resolución No. 001519 del 24 de agosto de 2020 cuyo objeto es el de expedir los lineamientos que deben ser atendidos por los sujetos obligados a cumplir con la publicación y divulgación de la información establecida en la Ley 1712 del 2014, definiendo los criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), señalando que quienes estén obligados deberán observar las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital.

Que, mediante el Decreto Distrital 340 de 2020 fue modificada la estructura organizacional de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, se suprimieron algunas dependencias y se crearon otras, así como se actualizaron algunas de sus funciones.

Que así mismo, en cumplimiento del artículo 17 de la Ley 2052 de 2020, por medio de la cual se establecieron disposiciones transversales a la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas en relación con la racionalización de trámites, instó a las entidades a crear en sus estructuras internas



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

dependencias responsables de la relación con el ciudadano por lo que se incorpora esta función en la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano.

Que, el Decreto Nacional 742 del 2 de julio de 2021 modificadorio del artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, incorpora la política de **Compras y Contratación Pública** a las políticas de gestión y desempeño institucional.

Que igualmente, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 de 2021, incluye en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico, **la Política de Compras y de Contratación Pública**, a su vez la Directiva 003 de 2023, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital adopta la mencionada política para las entidades distritales, la cual contiene un capítulo sobre el impacto económico que tiene la solución de los problemas y las controversias contractuales para la prevención del daño antijurídico, incorporando pautas para su resolución y la disminución de la litigiosidad en sede judicial.

Que, por lo tanto, al interior de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Contratación, lidera el proceso de Gestión Contractual y en consecuencia la implementación de la **Política de Compras y de Contratación Pública**.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte mediante la Resolución 313 del 31 de mayo de 2022 actualizó el **Comité Técnico de Sostenibilidad Contable**, siendo ésta una instancia de apoyo de la política de “Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público” de MIPG.

Que, mediante Decreto Distrital 400 del 30 de diciembre de 2022 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones.”* se crean dos nuevas direcciones que dependen de la Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento a saber: (i) *Dirección de Transformaciones Culturales* (ii) *Dirección de Redes y Acción Colectiva*, por lo cual se hace necesario actualizar los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que igualmente, distribuye las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno y transforma la Oficina Asesora Jurídica en una Oficina Jurídica, con el fin de adaptar las competencias internas para asumir el proceso disciplinario en cumplimiento de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

Que, en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de marzo de 2023, incluye la actualización de la **Dimensión de Gestión con Valores para resultados, se aclara el alcance, se reorganizan las políticas y se actualizan contenidos de las políticas de Servicio al Ciudadano, Participación Ciudadana, Racionalización de Trámites, Gobierno Digital y Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información.**

Que el Decreto Nacional 1299 de 2018, adicionó el numeral 17 al artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, con el que incorporó la mejora normativa dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el fin de que: *“(…) abarque aspectos de la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico.”*

Que la Política de Mejora Normativa a nivel nacional, expedida en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) estableció como objetivo: *“(…) promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.”*

Que la Política de Mejora Normativa se fundamenta en el Ciclo de Gobernanza Regulatoria, la cual: *“(…) permite brindar una lectura integral de todas y cada una de las fases, actores, herramientas e instituciones que intervienen en el proceso de expedición de una nueva regulación o la modificación de una existente”*, estableciendo para el proceso de expedición de una norma, las siguientes fases: 1) planeación; 2) diseño de la regulación; 3) consulta pública de los proyectos de actos administrativos; 4) revisión de calidad normativa; 5) publicidad de la regulación; y 6) evaluación, el cual fue adoptado mediante el Decreto Distrital 474 de 2022. En ese sentido, corresponde a la **Oficina Jurídica liderar la Política de Mejora Normativa.**

Que mediante Decreto Distrital 073 de 2023 se establecen directrices y lineamientos para el adecuado funcionamiento de los Comités de Conciliación del orden Distrital e impartir lineamientos en materia de aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos,



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial y la efectiva recuperación de recursos públicos.

Que en sus artículos 11 y 12 establece que corresponde al **Comité de Conciliación la adopción de políticas del daño antijurídico y la Política de defensa Judicial.**

Que, de acuerdo con la información solicitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG de 2022, la entidad debe contar con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan, entre otros, los temas de **Rendición de cuentas y Trámites.**

Que mediante la Resolución 720 de 2021 se delega la ordenación del gasto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte la cual fue modificada por la Resolución 665 de 2022 en lo relacionado con la ordenación del gasto del proyecto de inversión 7646 *“Fortalecimiento a la gestión, la innovación tecnológica y la comunicación pública de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá.*

Que se considera pertinente mantener como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño: La Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el Comité de Contratación, así como el Comité de Conciliación, por lo que dichas instancias conservarán su reglamentación independiente, teniendo en cuenta que respecto a estos no opera la absorción por parte del CIGD, por lo que serán instancias de apoyo a las políticas de gestión y desempeño institucional, diferente a lo ocurrido con el Comité Interno de Archivo, que si debe sustituir.

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas enunciadas, es necesario actualizar modificar y unificar las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, contenidas en la Resolución 317 de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**Artículo 1. Actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Actualizar, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.



**RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023**

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

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

**Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano encargado de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte- SCR D, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

**Artículo 3. Instancias para la implementación.** La implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la SCR D, se realiza a través de las siguientes instancias:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno
- Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

**Parágrafo.** El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la SCR D, está definido, conformado y reglamentado en la Resolución 803 del 29 de octubre de 2021, o la que modifique, sustituya o derogue.

**Artículo 4. Responsables de la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.** Son responsables de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema de Gestión y su marco de referencia, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, los siguientes servidores públicos:

1. **Secretario(a) de Cultura, Recreación y Deporte.** Es el(la) máximo(a) responsable de dirigir el Sistema de Gestión, de liderar y orientar la implementación del MIPG en la entidad y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. **Subsecretarios, Directores, Subdirectores, jefe de oficina, jefes de oficinas asesoras.** Son los responsables de acuerdo con sus competencias, de liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión y su marco de referencia, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.





## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

3. **Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.** Es el encargado de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la implementación del Sistema Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. **Servidores públicos, contratistas y practicantes y demás colaboradores.** Son responsables de aplicar en el desarrollo de sus funciones, obligaciones y actividades, las políticas, directrices, procedimientos, orientaciones, y en términos generales, las disposiciones establecidas por la normatividad externa e interna vigente, para la óptima operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. **Servidores públicos a cargo planes, programas, proyectos y estrategias.** Son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
6. **Jefe de la Oficina de Control Interno.** Es el responsable de evaluar el estado, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad y de realizar una evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG; y de proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
7. **Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño.** De acuerdo con el funcionamiento del MIPG a través de las siete (7) dimensiones y diecinueve (19) políticas, y el componente ambiental, los Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño son los responsables de liderar y coordinar la implementación e impulsar la mejora continua de cada política, de acuerdo la siguiente designación:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano.	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Con el apoyo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano.
	Integridad	
Direccionamiento	Planeación Institucional	Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	-Oficina Asesora de Planeación. -Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano. Con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Estratégico y Planeación		de Gestión Financiera. Ordenadores del Gasto.
	Compras y Contratación Pública	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano. Con apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación.
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.	Oficina Asesora de Planeación.
	Gobierno Digital.	Oficina de Tecnologías de la Información
	Seguridad Digital.	
	Defensa Jurídica.	Oficina Jurídica.
	Mejora Normativa.	
	Servicio al Ciudadano.	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano.
	Racionalización de Trámites.	
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	Dirección de Asuntos Locales y Participación.
Gestión Ambiental (Componente)	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano. Con apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos (Gestor Ambiental)	
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.	Oficina Asesora de Planeación.
Información y Comunicación	Política de Archivo y Gestión Documental	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano. Con apoyo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos.
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.	Oficina Asesora de Planeación. Oficina Asesora de Comunicaciones. Oficina de Tecnologías de la Información.
	Gestión de la Información Estadística	Dirección del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural.
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Oficina Asesora de Planeación

## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación.

8. **Avances de la política.** Las y los líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional deben presentar trimestralmente los avances de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a su cargo.
9. **Instancias de apoyo.** Las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, contarán con instancias de apoyo para su implementación, seguimiento y mejora continua, sin detrimento de la participación de otras:

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	INSTANCIAS DE APOYO
TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica del Talento Humano	Comisión de Personal. Comité de Convivencia Laboral. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
	Compras y Contratación Pública	Comité de Contratación.
GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	Defensa jurídica	Comité de Conciliación.
CONTROL INTERNO	Control interno	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**Parágrafo Primero.** Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, son lideradas por las áreas funcionales, de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y demás lineamientos de las entidades líderes de política a nivel distrital.

**Parágrafo Segundo.** Los líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional podrán crear Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional, como instancias de apoyo para el ejercicio de sus funciones.

## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

**Parágrafo Tercero.** En relación con la dimensión de “Evaluación para el resultado”, los responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales son quienes tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia objeto de seguimiento y evaluación. Así mismo, son quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplica, y registrar o suministrar los datos en los diferentes sistemas de información que se dispongan para tal fin.

**Artículo 5. Integración.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD está integrado por los siguientes servidores públicos:

1. El (La) Secretario(a) de Despacho, quien lo preside.
  - 1.1. El (La) Asesor(a) del Despacho, de Cooperación y Relacionamento Internacional
2. El (La) Jefe(a) de la Oficina Jurídica.
3. El (La) Jefe(a) de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
4. El (La) Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación.
5. El (La) Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información.
6. El (La) Subsecretario(a) de Gobernanza.
  - 6.1 El (La) Director(a) de Fomento.
  - 6.2 El (La) Director(a) de Asuntos Locales y Participación.
  - 6.3 El (La) Director(a) de Economía, Estudios y Política.
  - 6.4 El (La) Director(a) de Personas Jurídicas.
7. El (La) Subsecretario(a) Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento.
  - 7.1 El (La) Director(a) Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural.
  - 7.2 El (La) Director(a) de Transformaciones Culturales.
  - 7.3 El (La) Director(a) de Redes y Acción Colectiva.
8. El (La) Director(a) de Arte, Cultura y Patrimonio.
  - 8.1 El (La) Subdirector(a) de Gestión Cultural y Artística.
  - 8.2 El (La) Subdirector(a) de Infraestructura y Patrimonio Cultural.
9. El (La) Director(a) de Lectura y Bibliotecas.
10. El (La) Director(a) de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano.

**Parágrafo 1o.** El Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación, ejercerá la Secretaría Técnica.

**Parágrafo 2o.** El Jefe(a) de la Oficina de Control Interno será invitado permanente al comité. Asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

**Artículo 6. Obligaciones de los integrantes del Comité.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocados.
2. Revisar los documentos que se van a aprobar.
3. Aprobar las actas que serán suscritas por el presidente y secretario del comité.
4. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
5. Las demás funciones que establezca la ley.

**Parágrafo:** La participación en el Comité es personal e indelegable, pues está basada en la dignidad del cargo que se ocupa y de las funciones que desempeña en la entidad.

**Artículo 7. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al (la) Secretario(a) en la fijación de los lineamientos de política en aspectos administrativos, financieros, de planeación y jurídicos de la entidad.
2. Asesorar al (la) Secretario(a) en la formulación de iniciativas normativas para el desarrollo de los campos del sector.
3. Aprobar y realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos que deben adelantar las distintas dependencias de la entidad en cumplimiento de su objetivo y del Plan Distrital de Desarrollo, Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas vigente.
4. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías y otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
5. Presentar los estudios sobre organización administrativa de la Secretaría, la adecuación y adopción de tecnología de punta, y acompañar el proceso de implementación y sostenibilidad de los diferentes sistemas de gestión haciendo seguimiento a la actualización de los procesos y procedimientos de la entidad.
6. Aprobar las políticas institucionales de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
7. Aprobar el plan de acción institucional por dependencias que integra entre otros, el Plan de adecuación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como asegurar los recursos necesarios para su ejecución y cumplimiento.
8. Realizar el seguimiento al cumplimiento de la plataforma estratégica de la entidad para la



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

toma de decisiones.

9. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
10. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo de Planeación y Gestión – MIPG.
11. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

**Artículo 8. Presidencia.** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte será ejercida por el(la) Secretario(a) de Despacho, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de este.

**Artículo 9. Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia.
3. Aprobar los planes, programas y proyectos de la entidad, en cumplimiento de su objetivo y del Plan Distrital de Desarrollo vigente.
4. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
5. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el Presidente, o su delegado, podrá comunicar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
6. Delegar en los otros integrantes del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
7. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité, debatir y decidir.
8. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
9. Suscribir el informe de gestión de la instancia.
10. Las demás funciones que establezca la ley.

**Artículo 10. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte será ejercida por el(la) Jefe de Oficina Asesora de Planeación.

**Artículo 11. 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 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, las siguientes



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando hora, día, lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla dos (2) días hábiles previamente a la sesión del comité.
3. Verificar que existe el quórum necesario para sesionar.
4. Elaborar las actas de las reuniones, y coordinar su suscripción con la Presidencia.
5. Consolidar y presentar para su aprobación los documentos, estrategias, planes programas y proyectos propuestos por los integrantes del comité, si así se requiere.
6. Coordinar la organización de la logística y los recursos técnicos necesarios para el buen funcionamiento del comité.
7. Coordinar el archivo, guarda y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se produzcan por esta instancia.
8. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.

**Artículo 12. 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, Ley 1437 de 2011 y en el artículo 44 y 56 de la Ley 1952 de 2019.

Por otra parte, y en cumplimiento de lo contemplado en la Ley 190 de 1995, las leyes 1437 de 2011, 1952 de 2019, y la Ley 2016 de 2020 y, con el fin de resguardar el interés general propio de la función pública, y evitar el conflicto con un interés particular, existe la obligación por parte de servidores y contratistas de la administración de publicar la declaración de conflicto de interés en el SIDEAP.

Cuando un integrante del Comité advierta que puede estar incurso en una de las causales de impedimento, deberá informar 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.

Cuando el integrante del Comité no manifieste 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 13. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte



**RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023**

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

se reunirá de forma ordinaria, presencial o virtual, sincrónica o asincrónica, por lo menos tres veces al mes.

También se podrá reunir de forma extraordinaria presencial o virtual, sincrónica o asincrónica por solicitud de los integrantes, previa citación por parte de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo.** Durante las sesiones virtuales se deliberará y decidirá por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de comunicaciones disponibles, tales como: videoconferencia, correo electrónico, internet, entre otras.

**Artículo 14: Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones del Comité serán convocadas por la secretaría técnica.

**Parágrafo 1º.** Las citaciones al comité siempre se harán vía agenda electrónica o por correo electrónico con la indicación del día, la hora, el lugar, el orden del día o temas a tratar en la reunión, sin perjuicio de los temas adicionales que lleguen a tratar en el punto de proposiciones y varios.

**Parágrafo 2º.** Para los casos en los que se requiera aprobar o dar concepto sobre algún informe o documento, éste deberá ser enviado por parte del secretario técnico, con la debida anticipación, junto con la citación a la sesión del comité, estableciendo el plazo mínimo de días hábiles para su estudio según la complejidad del tema. De ser necesario, por solicitud del(las) área(s) interesadas, se realizará un aula virtual explicando el documento previo a la aprobación en el comité.

**Artículo 15. 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(la) Presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos a tratar y quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales hayan sido invitados.

**Artículo 16. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte serán instaladas por su Presidente.

1. La Secretaría Técnica será encargada de generar y abrir el espacio virtual para la sesión. Al inicio de la sesión y con el fin de determinar el quórum, cada uno de los integrantes deberá manifestar que se encuentra participando en la misma.
2. Igualmente, los integrantes del Comité deberán manifestar, de manera clara y expresa, su





**RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023**

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

- posición frente al asunto sometido a consideración, en caso de sesiones asincrónicas deben remitir a la secretaría técnica y a los demás integrantes del Comité su decisión; finalizada la sesión 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.
3. Si se presentan observaciones o comentarios por parte de los integrantes del comité, se harán los ajustes sugeridos si, a criterio del Presidente proceden, la secretaría técnica enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes para que sean aprobados por los integrantes del Comité.
  4. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, la secretaría técnica informará la decisión a los integrantes del Comité directamente o a través del correo electrónico, cuando se trate de reuniones virtuales y levantará el acta respectiva.
  5. Los integrantes del comité, dentro de dos (2) días hábiles siguientes al envío del acta, remitirán sus observaciones a la Secretaría técnica, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones en dicho plazo, se entenderá que están de acuerdo con el contenido y se procederá a la firma del acta. Este plazo se extenderá, en caso de considerarse necesario, de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, y según lo disponga el Presidente del Comité. De esto se dejará constancia en el acta de la reunión.

**Parágrafo.** La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, a través del aplicativo de Gestión Documental, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

**Artículo 18. Quórum y mayorías.** Al inicio de las reuniones, la secretaría técnica deberá verificar la existencia del quórum requerido para deliberar. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus integrantes y las decisiones las tomará por la mayoría de los integrantes asistentes con derecho a voto.

En caso de presentarse empate en la toma de decisiones, se definirá por el voto del presidente del Comité.

**Artículo 19. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en los casos que sea necesario adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, si a ello hubiere lugar.

**Artículo 20. 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



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

tratados, las decisiones adoptadas, los compromisos adquiridos, su plazo y los votos emitidos por cada uno de los integrantes.

Las actas llevarán un número consecutivo por cada año y su suscripción y aprobación se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El acta final será suscrita por el(la) Presidente(a) y por el(la) Secretario(a) Técnico(a) y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos, tareas de los integrantes, fechas de cumplimiento de estas, y los documentos que hagan parte de cada sesión. En el evento en que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará acta, en la que se deje constancia de esta situación.

**Artículo 21. Conformación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá crear Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al mismo, para el ejercicio de sus funciones.

Estos realizarán y desarrollarán las actividades operativas que de acuerdo con la temática que se requiera, con el fin de presentar para la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El resultado de la gestión efectuada al interior de los equipos, tales como: planes de trabajo, metodologías, informes de resultados, proyectos de actos administrativos, que contengan las directrices y recomendaciones sobre los temas a cargo del equipo, entre otros asuntos.

**Artículo 22. Operación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional.** Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. El responsable de la dependencia líder de la implementación de cada política liderará a su equipo técnico, y tendrá la vocería del mismo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Las y los líderes de cada equipo, elaboran su esquema y cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente a la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
3. El líder de cada Equipo Técnico será responsable de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.



**RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023**

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

4. El líder de cada Equipo Técnico, podrá invitar a servidores públicos, colaboradores o expertos, que considere pertinentes, de acuerdo con los temas que se planee abordar.

5. El líder de cada Equipo Técnico conservará los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas y demás documentos de apoyo utilizados en la presentación de los asuntos de su competencia.

A continuación, se registran los equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional, aprobados a la fecha, así como los que se requieren para fortalecer la gestión institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG:

<b>Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional</b>	<b>Secretaría Técnica</b>	<b>Funciones</b>	<b>Líder Equipo Técnico</b>
Inventarios	Almacenista General	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recomendar la baja de los bienes muebles, previo estudio técnico presentado por las dependencias o expertos en la materia.</li><li>2. Recomendar el destino final de los bienes a dar de baja, definiendo si es conveniente su enajenación a título gratuito u oneroso, destrucción u otra alternativa establecida en la legislación.</li><li>3. Hacer seguimiento sobre las decisiones adoptadas al interior del Comité.</li><li>4. Las demás que se requieran para su correcta operación.</li></ol>	Director(a) de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano.



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

<p>Gestión Documental y Archivos</p>	<p>Profesional Especializado del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos – Gestión Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y desempeño el informe de implementación de los lineamientos definidos para la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación física y virtual y disposición final de los documentos generados en la Entidad.</li><li>2. Presentar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.</li><li>3. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.</li><li>4. Realizar seguimiento a la implementación de los instrumentos archivísticos, en los aspectos relacionados con la gestión documental.</li><li>5. Las demás que se requieran para su correcta operación.</li></ol>	<p>Director(a) de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano</p>
--------------------------------------	--	---	---



## RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

<p>Gobierno y Seguridad Digital</p>	<p>Profesional de la OTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las estrategias, metas, indicadores, acciones y cronograma de trabajo para lograr la implementación de las políticas de gobierno y seguridad digitales.</li> <li>2. Definir, diseñar e implementar acciones, lineamientos, herramientas e instrumentos para la implementación y mantenimiento de las políticas de gobierno y seguridad digitales.</li> <li>3. Revisar y actualizar el Inventario de Activos de seguridad y privacidad de la información</li> <li>4. Elaborar el diagnóstico de seguridad y privacidad de la información al igual que los indicadores del modelo para ser aprobados por el CIGD.</li> <li>5. Identificar y presentar los Riesgos de seguridad y privacidad de la información.</li> <li>6. Realizar la socialización de los temas de seguridad digital ante la comunidad institucional</li> <li>7. Las demás que se requieran para su correcta operación.</li> </ol>	<p>Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información</p>
<p>Equipo Técnico de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas</p>	<p>Profesional de la OAP</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar el estado actual de la rendición de cuentas; los grupos de valor, análisis del entorno y definición de objetivos.</li> <li>2. Liderar el diseño de la estrategia de rendición de cuentas definiendo actividades, responsables, recursos, tiempos y observaciones, con la validación de los actores involucrados.</li> <li>3. Capacitar y sensibilizar a los grupos de interés en todo el proceso.</li> <li>4. Liderar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. Garantizando la información, el diálogo y la responsabilidad e incentivos del</li> </ol>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>



**RESOLUCIÓN No. 467 DE 28 DE JUNIO DE 2023**

*“Por medio de la cual se actualiza, modifica la integración y unifica las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”.*

		proceso. 5. Hacer seguimiento periódico a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. 6. Sistematizar el proceso de rendición de cuentas e identificar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas para su difusión. 7. Las demás que se requieran para su correcta operación.	
--	--	---	--

**Artículo 23. Derogatoria.** Derogar la Resolución No. 317 del 31 de mayo de 2022, expedida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

**Artículo 24. Comunicación.** Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, informar a la comunidad institucional el presente acto administrativo, a través del aplicativo Orfeo.

**Artículo 25. Publicación.** La presente Resolución deberá publicarse en el normograma y en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de la entidad, respectivamente, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y en el Decreto Nacional 103 de 2015, compilado por el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015.

**Artículo 26. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y contra ella no proceden los recursos de Ley, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Expedido en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de junio de 2023.

**JAIME ANDRÉS TENORIO TÁSCON**

Secretario de Despacho (E)

Proyectó: Lucila Guerrero Ramírez - Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación  
Revisó: Jenny Alejandra Trujillo Díaz - Contratista Oficina Asesora de Planeación  
Martha Reyes - Profesional Especializado Oficina Jurídica  
Aprobó: Margarita María Rúa Atehortúa - Jefe Oficina Jurídica  
Carlos Alfonso Gaitán Sánchez - Jefe Oficina Asesora de Planeación





Radicado: **20231700259683**

Fecha **10-07-2023 09:14**

**Documento firmado electrónicamente por:**

**Martha Reyes Castillo**, Profesional Especializado Oficina Jurídica, Oficina Jurídica, Fecha de Firma: 28-06-2023 17:12:40

**Margarita Maria Rúa Atehortua**, Jefe Oficina Juridica, Oficina Jurídica, Fecha de Firma: 28-06-2023 18:02:25

**Juan David Beltran Hernandez**, Contratista - Numeración y fechado, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Fecha de Firma: 28-06-2023 18:53:59

**Carlos Alfonso Gaitán Sánchez**, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 28-06-2023 10:53:58

**Nicole Rodríguez Perdomo**, Auxiliar de servicios generales, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Fecha de Firma: 28-06-2023 19:10:46

**Jenny Alejandra Trujillo Diaz**, Contratista, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 28-06-2023 11:06:26

**Jaime Andrés Tenorio Tascon (E)**, Secretario del Despacho SCR D (E), Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Fecha de Firma: 28-06-2023 18:08:31

**Maritza Alejandra Rozo Ruiz**, Auxiliar de Servicios Generales, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Fecha de Firma: 10-07-2023 09:14:22

Revisó: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez - Jefe Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Planeación



221b229eb533b09345b691987081c583fd0d96c37400e74f43fd65e138efce0a

