

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-P018

Versión: 01

Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las Mesas Técnicas de Gestión y Desempeño

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	30 de septiembre de 2025	Se crea este procedimiento para establecer los lineamientos de operación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las mesas técnicas de gestión y desempeño como Instancia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento se elabora por parte de la profesional Angela Patricia Cabeza Morales acorde a los lineamientos establecidos en los actos administrativos y normatividad aplicable sobre el MIPG.	Luisa Fernanda Ibagón Moreno Profesional Oficina Asesora de Planeación – Analista del proceso Valentina Durango Reina Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Diego Fernando Guerra Figueroa Jefe Oficina Asesora de Planeación - Líder del macroproceso de Planeación Estratégica Documento revisado y aprobado mediante caso Hola No. 190195

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

**Funcionamiento del Comité Institucional de
Gestión y Desempeño y las Mesas Técnicas de
Gestión y Desempeño**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Establecer los lineamientos para el adecuado funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y adopción de las mesas técnicas de gestión y desempeño, funciones y adopción de los roles y responsabilidades de dicha instancia.

Alcance

Inicia con la identificación de los temas que se presentan, aprueban o socializan en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según lo dispuesto en la Resolución 1110 del 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno y finaliza con el seguimiento a los compromisos y la publicación de las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Responsable

Subsecretario (a) de Gestión Institucional - Presidente (a) del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Políticas de operación

1. Se realiza una sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conforme a lo establecido en la Resolución 1110 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno, al menos una vez cada trimestre para presentar y aprobar temas relacionados con las políticas de gestión de desempeño.
2. Se requiere que los líderes de política envíen la información relacionada con los avances de las políticas de gestión y desempeño, para la presentación de cada una de las temáticas ante el Comité de Gestión y Desempeño
3. Se encarga la a Oficina Asesora de Planeación como secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de agendar y citar a los miembros e invitados para el desarrollo de cada sesión del comité.
4. Se envía por parte de la secretaria técnica el orden del día y la presentación consolidada a todos los miembros del comité y a los líderes de política de gestión y desempeño de manera previa a cada sesión
5. Se debe realizar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las órdenes y lineamientos emitidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño por parte de los líderes de política establecidos en la resolución 1110 del 2024 Se realiza seguimiento a las órdenes y lineamientos emitidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño por parte del secretario técnico
6. Se debe presentar el cumplimiento de los compromisos definidos, en las fechas acordadas ante el comité, anexando los soportes de las tareas ejecutadas vía correo electrónico o a través del medio que se disponga por parte de cada líder de política

Glosario

Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las Mesas Técnicas de Gestión y Desempeño

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-** : es un marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas en Colombia, definido en el Decreto 1499 de 2017, con el objetivo de mejorar la eficiencia y el valor público.
- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- **Secretaría técnica:** Es el rol establecido a través de la resolución 1110 de 2024 que se encarga convocar a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a las sesiones, indicando: hora, día y lugar de la reunión, programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Siglas

CIGD: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

MIPG: Modelo Integrado de Planeación Institucional

FURAG: Formulario único de Registro y Avance

Salidas generadas del procedimiento

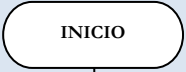
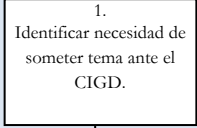
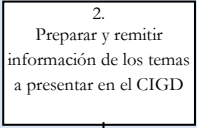
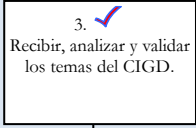
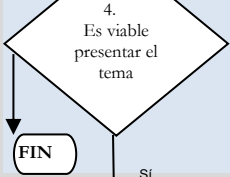
Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Es un documento oficial que registra las discusiones, decisiones y acciones tomadas durante las reuniones de un comité encargado de supervisar y evaluar el desempeño de la SDG. Es importante que el acta de comité de gestión y desempeño sea precisa y completa, ya que puede servir como referencia histórica, guía para acciones futuras y evidencia de la responsabilidad y transparencia de la gestión de la entidad.	Secretario de Gobierno Líderes de dimensiones del MIPG Líderes de las políticas de gestión y desempeño del MIPG Servidores y contratistas de la entidad.
Evidencia de reunión mesa técnica de Gestión y Desempeño	Documento soporte de la ejecución y desarrollo de la mesa técnica semestral para revisión e los temas y los avances al interior de cada una de las políticas de gestión y desempeño bajo el liderazgo del líder de cada política.	Presidente(a) del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Funcionamiento del Comité Institucional de
Gestión y Desempeño y las Mesas Técnicas de
Gestión y Desempeño**

Vigencia desde:
 30 de septiembre de 2025

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

A. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 INICIO		Inicio del procedimiento	N/A
 1. Identificar necesidad de someter tema ante el CIGD.	Líderes de políticas del MIPG Directivos de la SDG. Secretaría Técnica del CIGD Presidencia del CIGD	Se identifica la necesidad de presentar o someter a aprobación ante el CIGD algún tema asociado a las políticas de gestión y desempeño en el marco del MIPG por parte de líderes de política, se informa a la secretaría técnica a través de correo electrónico las temáticas que requiere someter a socialización o aprobación. Como apoyo a esta identificación se puede realizar una Mesa Técnica de Gestión y Desempeño Institucional, espacio en el cual se aborda previamente los temas a tratar con los responsables involucrados. Adicionalmente, acorde a las funciones del CIGD desde la secretaría técnica se solicita a los líderes de política, a través de correo electrónico, presentar informes de seguimiento de las Políticas o avance para conocimiento y monitoreo del cumplimiento de las funciones del comité, así como temas programados en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG u otros instrumentos, compromisos o responsabilidades en el marco del sistema de gestión o la norma que respalda la implementación del modelo.	 Correo electrónico Acta de reunión
 2. Preparar y remitir información de los temas a presentar en el CIGD	Líderes de políticas del MIPG Directivos de la SDG	Se realiza el alistamiento de la información a presentar ante el CIGD. Adicionalmente se prepara los documentos de los temas que se presentan en el CIGD. Se remite a la secretaría técnica del Comité la presentación y documentos soporte de cada temática para la respectiva consolidación de la información y preparación de la agenda del Comité. Esta actividad se debe realizar como mínimo diez (10) días hábiles antes de la realización del Comité.	 Presentación y documentos soporte Correo electrónico con documentos
 3. ✓ Recibir, analizar y validar los temas del CIGD.	Secretaría Técnica del CIGD Presidencia del Comité	✓ Se reciben los documentos para el CIGD y se realiza un análisis previo de los mismos, se verifica la necesidad y pertinencia de presentar el tema ante el CIGD de acuerdo con las funciones y lineamientos establecidos para este Se consolida la información y en caso de identificar observaciones se informa al líder de la política de gestión y desempeño para que proceda a realizar los respectivos ajustes.	 Correo electrónico con documentos adjuntos
 4. Es viable presentar el tema No Si FIN	N/A	Se valida la pertinencia y viabilidad de presentar el tema ante el CIGD. Si: Continúa en la siguiente actividad No. Se informa la no viabilidad de presentar el tema, Fin del procedimiento	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

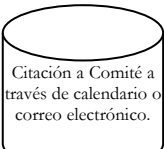
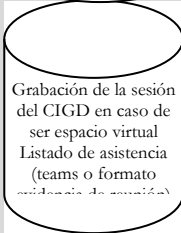
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-P018

Versión: 01

Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las Mesas Técnicas de Gestión y Desempeño

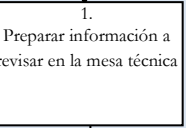
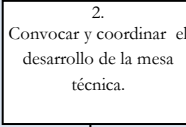
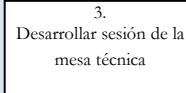
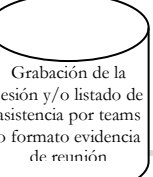
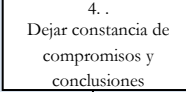
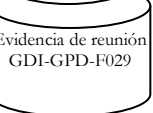
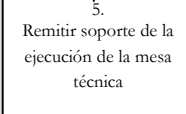
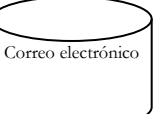
Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
			
5. Programar sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaría Técnica del CIGD	Se realiza la programación de la sesión del Comité a través de la agenda por la plataforma TEAMS y se informa de la sesión por correo electrónico a los miembros e invitados. En este, se incluye el orden del día, la presentación consolidada y se adjunta los documentos remitidos previamente a los miembros del comité, convocando a todos por los miembros del Comité e invitados que deban participar en cada sesión, adicionalmente se indica si la sesión se realiza de forma presencial o virtual.	 Citación a Comité a través de calendario o correo electrónico.
6. Desarrollar sesión del Comité	Secretaría Técnica del CIGD Miembros del CIGD	De acuerdo con el orden del día, en primer lugar, se somete a aprobación los temas solicitados, seguidamente se presentan temas para socialización en la sesión del Comité de acuerdo con cada uno de los puntos de la agenda. Para cada política, el (la) líder presenta temas para aprobar y sus avances o seguimientos a socializar o Se deja registro de asistencia en caso de ser presencial en el formato evidencia de reunión GDI-GPD-F029 o en soporte de asistencia de la plataforma TEAMS.	 Grabación de la sesión del CIGD en caso de ser espacio virtual Listado de asistencia (teams o formato evidencia de reunión)
7. Elaborar acta del CIGD	Secretaría Técnica del CIGD Profesional OAP	Se procede a elaborar la respectiva acta del CIGD en el formato GDI-GPD-F030 dejando constancia de todos temas tratados en el desarrollo de la sesión del Comité.	 Acta del CIGD GDI-GPD-F030
9. ✓ Revisión, aprobación y firma del acta del CIGD	Secretaría Técnica del CIGD Presidencia del CIGD	✓ Se recibe el documento preliminar de acta para la respectiva revisión, aprobación y firma por parte del presidente y la secretaria técnica del Comité.	 Acta del CIGD GDI-GPD-F030 aprobada
10. Custodiar, almacenar y publicar las actas del CIGD	Secretaría Técnica del CIGD.	De acuerdo con las normas establecidas en el proceso de Gestión de Patrimonio Documental y las TRD se archivan las actas del Comité y se solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación en la intranet.	 Acta del CIGD archivadas
11. FIN	N/A	Fin del procedimiento	

**Funcionamiento del Comité Institucional de
Gestión y Desempeño y las Mesas Técnicas de
Gestión y Desempeño**

Vigencia desde:
 30 de septiembre de 2025

B. OPERACIÓN DE LAS MESAS TÉCNICAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 INICIO		Inicio del procedimiento	N/A
 1. Preparar información a revisar en la mesa técnica	Líderes de políticas de gestión y desempeño - MIPG	Se realiza el alistamiento de la información a presentar en la mesa técnica acorde a las responsabilidades en la resolución establecida para la operación del MIPG.	 Presentación y documentos soporte
 2. Convocar y coordinar el desarrollo de la mesa técnica.	Líderes de políticas de gestión y desempeño - MIPG	Se realiza la convocatoria de la sesión de la mesa técnica a través, de acuerdo con la discrecionalidad del líder de política a través de los medios disponibles, convocando al líder de la política, representantes de las dependencias y alcaldías locales que se requieran de acuerdo con las temáticas a abordar. La preparación de la mesa técnica incluye coordinar espacio virtual o presencial y la logística en caso de ser necesario.	 Convocatoria a mesa técnica.
 3. Desarrollar sesión de la mesa técnica	Líderes de políticas de gestión y desempeño - MIPG	Se realiza la presentación de cada uno de los puntos de la agenda establecida en la sesión de la mesa técnica por parte del líder de política de gestión y desempeño. Se deja registro de asistencia en caso de ser presencial en el formato evidencia de reunión GDI-GPD-F029 o en soporte de asistencia de la plataforma TEAMS.	 Grabación de la sesión y/o listado de asistencia por teams o formato evidencia de reunión
 4. Dejar constancia de compromisos y conclusiones	Líderes de políticas de gestión y desempeño - MIPG	Se diligencia el formato GDI-GPD-F029 evidencia de reunión dejando constancia de los compromisos y conclusiones producto de esta mesa técnica.	 Evidencia de reunión GDI-GPD-F029
 5. Remitir soporte de la ejecución de la mesa técnica	Líderes de políticas de gestión y desempeño - MIPG	Se remite a la presidencia y secretaría técnica de gestión y desempeño copia del formato GDI-GPD-F029 evidencia de reunión como soporte de la ejecución de las mesas técnicas.	 Correo electrónico
 11. FIN	N/A	Fin del procedimiento	N/A

Funcionamiento del Comité Institucional de
Gestión y Desempeño y las Mesas Técnicas de
Gestión y Desempeño

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
N/A	Acta de comité instancia de coordinación
GDI-GPD-F029	Formato Evidencia de reunión

Normatividad Vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Resolución 1110	2024	Por la cual se adopta, implementa y se define la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Todos
Resolución 0399		Por la cual se modifica la Resolución No. 1110 del 05 de diciembre de 2024, que adopta, implementa y se define la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño — CIGD	Todos
Decreto 1499	2017	Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Todos
Decreto Nacional 454	2020	Por el cual se modificó el Decreto Nacional 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional.	Todos
Decreto 221 de	2023	Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones	Todos
Decreto 542	2023	Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones	Todos

**Funcionamiento del Comité Institucional de
Gestión y Desempeño y las Mesas Técnicas de
Gestión y Desempeño**

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2025

Directiva Presidencial No. 01	2018	Lineamientos para la implementación del MIPG en todas las entidades del Estado colombiano, con el objetivo de fortalecer la gestión pública, promover la eficiencia y la transparencia, y mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos.	Todos
-------------------------------------	------	--	-------

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Manual Operativo del Modelo Integrado de planeación y Gestión	2021	Departamento Administrativo de la Función Pública.	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg