

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución Número 857 (Abril 1 de 2019)

“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito”.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Distrital 591 de 2018, y

CONSIDERANDO:

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.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 modificó el Decreto Único Reglamiento del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que el artículo 2.2.22.3.4 ibídem, 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 2.2.22.3.1 del referido Decreto, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funciona-

miento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

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, 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, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017.

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

Que acorde con lo definido, 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 integrados, deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, 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 la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante

legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor, advirtiéndose que según el tema a tratar podrán ser invitados además de servidores públicos, los contratistas o expertos internos o externos a la entidad que a bien tenga el Comité.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1499 de 2017 señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que mediante el artículo 1 del Decreto Distrital 591 de 2018, se adoptó para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG “(...)como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del sistema Integrado de Gestión Distrital – SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional”..

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Decreto Distrital 591 de 2018, los Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo creados en las entidades del Distrito Capital o aquellos que hagan sus veces, se denominarán en adelante Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, y estarán encargados de orientar la implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su respectiva entidad. Estos comités sustituirán los demás comités que tengan relación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital y que no sean obligatorios por mandato legal. Los Comités de Dirección o de Gerencia de las entidades del sector central, descentralizado y local, deberán adaptar su organización y funcionamiento para cumplir las funciones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, para tal efecto, deberán ajustar sus reglamentos internos.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito, fijar su reglamento y demás parámetros para su adecuado funcionamiento, situación que necesariamente implica la revisión, derogatoria o vigencia de los actos administrativos expedidos por la entidad de cara a los temas competencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. *Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito.

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 2. *Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Secretaría de Educación del Distrito.

CAPÍTULO 2

Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 3. *Responsables del Sistema Integrado de Gestión Distrital.* La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en la Secretaría de Educación del Distrito, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El representante legal de la entidad dirige el Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso (Despacho, Subsecretarías, Oficinas Asesoras, Direcciones y Oficinas de área), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Oficina Asesora de Planeación, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima im-

plementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: MIPG y proponer

las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

6. Los servidores públicos de la entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Secretaría de Educación del Distrito, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo, así:

Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la Implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Dirección de Talento Humano
	Integridad	Dirección de Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Dirección Financiera
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Oficina Administrativa de RedP
	Seguridad Digital	Oficina Administrativa de RedP
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Oficina de Servicio al Ciudadano
	Racionalización de Trámites	Oficina de Servicio al Ciudadano
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales
	Gestión Ambiental (Componente)	Oficina Asesora de Planeación
	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Dirección de Servicios Administrativos
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
Control Interno	Control Interno	Conjunta entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la implementación de la política.

PARÁGRAFO. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual

Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital.

CAPÍTULO 3

Integración y Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO 4. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito está integrado por:

1. Secretario(a) de Educación del Distrito o su delegado.
2. Subsecretario (a) de Gestión Institucional.
3. Subsecretario (a) de Calidad y Pertinencia.
4. Subsecretario (a) de Acceso y Permanencia.
5. Subsecretario (a) de Integración Interinstitucional.
6. Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
7. Jefe de Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.
8. Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
9. Jefe de la Oficina de Control Interno.

PARÁGRAFO 1. La Oficina de Control Interno de la Secretaría de Educación del Distrito será invitada permanente con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 5. Obligaciones de los Integrantes del Comité. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Revisar y hacer las observaciones que sean del caso a las actas de cada sesión enviadas por la Secretaría Técnica.
3. Ejercer a cabalidad las funciones que desde su área deba cumplir o rendir cuentas al comité en los tiempos que le sean otorgados.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 6. Funciones. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento

en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices dictadas por las autoridades competentes.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. 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 de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
10. 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 funciones.
11. Monitorear y hacer recomendaciones para la implementación en la entidad de:
 - 11.1 La política de gobierno digital
 - 11.2 Los temas estratégicos relacionados con el uso y aprovechamiento de las TIC
 - 11.3 Las iniciativas, proyectos y lineamientos relacionados con la seguridad de la información.
 - 11.4 Los planes y programas de trabajo en aspectos relacionados con la organización, manejo y control de los documentos.
 - 11.5 Las estrategias de comunicación internas y externas de la entidad y su articulación.
 - 11.6 El teletrabajo y el seguimiento al mismo.

- 11.7 Las actividades relacionadas con la gestión ambiental.
 - 11.8 Las actividades relacionadas con la gestión del riesgo en la entidad
 - 11.9 El Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
 - 11.10 El control financiero, por medio del seguimiento periódico a la ejecución presupuestal, al plan anual de caja y a los estados contables.
12. Las demás asignadas por el representante legal de la Secretaría de Educación del Distrito que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

PARÁGRAFO 1. Para el adecuado monitoreo y las recomendaciones a que haya lugar, este comité tendrá en cuenta la normatividad para cada uno de los temas descritos en la función 11.

ARTÍCULO 7. *Presidencia.* La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito será ejercida por el(la) Secretario(a) de Educación.

ARTÍCULO 8. *Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Aprobar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia.
3. Aprobar el Plan de adecuación y Sostenibilidad del SIG
4. Representar al comité cuando se requiera.
5. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
6. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito.
7. Delegar en los otros 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 integrantes del Comité.
10. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 9. *Secretaría Técnica.* La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO 10. *Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Elaborar y publicar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia y realizar su respectivo seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses.
6. Elaborar el Plan de adecuación y Sostenibilidad del SIG
7. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
8. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
9. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
10. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
11. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 11. *Impedimentos, Recusaciones o Conflictos de Interés.* Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas

en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

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.

CAPÍTULO 4

Reuniones y Funcionamiento

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

PARÁGRAFO 1°. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el representante legal o por la secretaría técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

ARTÍCULO 13. Citación a las Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos tres (3) días calendario.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos tres (3) días calendario. En caso de urgencia

se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

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

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

ARTÍCULO 15. Desarrollo de las Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito serán instaladas por su Presidente.

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

ARTÍCULO 16. Quórum y Mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

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

ARTÍCULO 17. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando se estime pertinente, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, actas, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga, los cuales serán suscritos por el Presidente y el Secretario según sea el caso y con observancia de los parámetros que la ley establezca para su publicación.

ARTÍCULO 18. *Actas de las Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* De las sesiones realizadas, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas, que contarán con numeración consecutiva anual, seguida del año.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quorum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

CAPÍTULO 5

Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

ARTÍCULO 19. *Conformación.* La Secretaría de Educación del Distrito, a través de los líderes de cada una de las políticas de MIPG, creará mediante acto administrativo los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 20. *Integración y Responsabilidades.* Los equipos estarán integrados por los servidores públicos designados por el líder de la respectiva política, los cuales tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
2. Solicitar al Secretario Técnico del Comité, a través del líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere en la agenda de las sesiones.

3. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.
4. Definir el plan de acción correspondiente para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
8. Presentar los informes que le sean requeridos, por el comité institucional de gestión y desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
9. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

ARTÍCULO 21. *Operación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional.* Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los parámetros establecidos por el líder de cada política en el acto administrativo de su conformación.

CAPÍTULO 6

Vigencias y Derogatorias

ARTÍCULO 22. *Vigencias y Derogatorias.* El presente acto administrativo, rige a partir de la fecha de su publicación, y: Deroga totalmente las Resoluciones: 2600 de 1 de noviembre 2012 “Por la cual se crea el Comité Antritrámites y de Gobierno en Línea en la Secretaría de Educación del Distrito”, 1650 de 16 de septiembre de 2014 “Por la cual se modifica la Resolución 2600 de 2012, por la cual se creó el Comité Antritrámites y de Gobierno en Línea en la Secretaría de Educación del Distrito”, 1779 de 30 de septiembre de 2015 “Por la

cual se modifican los artículos 1, 4 y 5 de la Resolución 1650 de 2014, y se dictan otras disposiciones”, 1945 de 27 de octubre de 2016 “Por medio de la cual se crea el Comité Técnico del Subsistema de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Distrito y se definen los roles y responsabilidades”, 599 de 28 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se conforma el Comité Interno de Archivo de la Secretaría de Educación del Distrito, se reglamenta su funcionamiento y se deroga la Resolución 856 del 25 de abril de 2012”, 1305 de 27 de julio de 2017 “Por la cual se crea el Comité de Comunicaciones y Divulgación de la Secretaría de Educación del Distrito”, 979 del 30 de mayo de 2018 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1305 de 2017 por la cual se crea el Comité de Comunicaciones y Divulgación de la Secretaría de Educación del Distrito”, 1492 de 5 de agosto de 2015 “Por la cual se organiza el Comité Coordinador del Teletrabajo en la Secretaría de Educación del Distrito”, 430 de 17 de marzo de 2017 “Por la que se reglamenta el Comité de Gestión de Riesgos – CGR- de la Secretaría de Educación del Distrito, se asignan actividades a algunas dependencias en materia de gestión de riesgos y se dictan otras disposiciones”, 1821 de 9 de octubre de 2014 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión y se crean instancias de gestión y control del mismo en la Secretaría de Educación del Distrito”, 2718 de 29 de junio de 2007 “Por la cual se crea el Comité de Seguimiento y Control Financiero en la Secretaría de Educación del Distrito” y 4469 de 18 de noviembre de 2008 “Por la cual se modifica la Resolución No. 2718 del 29 de junio de 2007”.

Deroga parcialmente la Resolución 2170 de 27 de noviembre de 2015 “Por la cual se conforma el Comité de Gestión Ambiental, se designa el Gestor Ambiental y se dictan otras disposiciones”, en sus artículos del 1 al 5 y los artículos del 7 al 10, el artículo 6 conserva su vigencia.

Deroga parcialmente la resolución 672 de 24 de abril de 2015 “Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el período 2015-2017 y se crea el Comité Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría de Educación del Distrito”, en su Título II, la cual queda vigente en sus demás partes; y las demás normas internas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaría de Educación del Distrito

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 812-DDI-015027,2019EE 70009 (Abril 10 de 2019)

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1, No. 2 y No. 3 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1, No. 2 y No. 3 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo