

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Acuerdo Número 001 (Diciembre 27 de 2018)

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital”

LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE OPERACIONES ESTRATÉGICAS Y MACROPROYECTOS DEL DISTRITO CAPITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 546 de 2007, proferido por el Alcalde Mayor, el Artículo 6 de la Resolución 230 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que el 21 de noviembre de 2007, el señor Alcalde Mayor de Bogotá D. C. expidió el Decreto Distrital 546 de 2007 “Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital”.

Que el artículo 8° Ibíd., establece la creación y conformación de las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital, entre las que prevé, en el numeral 10°, la creación de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos.

Que el párrafo del artículo 1° del Decreto Distrital 546 de 2007, determinó que cada Comisión Intersectorial deberá expedir su propio reglamento interno para determinar su funcionamiento.

Que el artículo 28° del Decreto Distrital en cita, establece los integrantes de la Comisión Intersectoriales de Operaciones Estratégicas y

Macroproyectos del Distrito Capital, expresando también quién será su presidente, su secretario técnico y la creación de una Unidad Técnica de Apoyo (UTA). Así mismo, el artículo 29° prevé su objeto y funciones.

Que el Artículo 8° del Acuerdo Distrital 546 de 2013 “Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y atención de Emergencias -SDPAE, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático -SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático “FONDIGER” y se dictan otras disposiciones”, establece: “Transfórmese el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias -FOPAE- el que se denominará “INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO”, con sigla IDIGER establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente”.

Que el Artículo 1° del Acuerdo Distrital 643 de 2016 “Por el cual se fusiona Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, D.C. – ERU, y se dictan otras disposiciones”, establece: “Fusiónese por absorción METROVIVIENDA, empresa creada por el Acuerdo 15 de 1998 en la EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C. – ERU, constituida en virtud del Acuerdo 33 de 1999, la cual en adelante se denominará como EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.”

Que el artículo 8° del Decreto Distrital 547 de 2016 “Por medio del cual se fusionan y reorganizan las Instancias de Coordinación con fundamento en las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde Mayor de Bogotá por el artículo 118 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones” establece que: “La Secretaría General expedirá los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación.”

Que la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá mediante la Resolución 233 del 8 de junio de 2018 expidió los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital.

Que el Artículo 6° de la Resolución 233 del 8 de junio de 2018 de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá, estableció que: Las instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución denominado: “Reglamento de instancias de coordinación”.

Que en desarrollo de la sesión de la segunda sesión ordinaria de la Comisión Intersectorial del 20 de diciembre de 2018 se discutió la adopción del Reglamento Interno, conforme consta en el Acta N° 02 de 2018. Que, como parte de la revisión detallada del Reglamento, los miembros de la Comisión Intersectorial solicitaron suspender esta segunda sesión ordinaria.

Que, conforme a lo anterior, los miembros de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital, durante la continuación de la segunda sesión ordinaria, de forma virtual el día 27 de diciembre de 2018 adoptaron el Reglamento Interno para la CIOEM, mediante el Acuerdo 01 de 2018.

Que en mérito de lo expuesto los miembros de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital - CIOEM.

ACUERDAN:

ARTÍCULO 1. Por medio del presente Acuerdo se actualiza el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 2. Objeto. La Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital será la instancia de coordinación que, de conformidad con el Artículo 29° del Decreto Distrital 546 de 2007, tiene por objeto “(...) la coordinación y articulación de la gestión de las políticas, programas y proyectos que se definan para el desarrollo de las Operaciones Estratégicas y Macroproyectos. (...)”.

ARTÍCULO 3. Funciones generales. De acuerdo con el Artículo 02 del Decreto Distrital 546 de 2007, se establece que las Comisiones Intersectoriales tendrán las siguientes funciones:

“(...)1. Articular y orientar la ejecución de funciones, la prestación de servicios y el desarrollo de acciones de implementación de la política, que comprometan organismos o entidades pertenecientes a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación.

2. Garantizar la coordinación de las entidades y sectores que responden por la implementación de las políticas, estrategias y programas definidos en el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Gestión Ambiental y todos los demás planes y programas distritales.

3. Coordinar y efectuar el seguimiento a la gestión intersectorial.”

ARTÍCULO 4. Funciones específicas de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital. Para el desarrollo de su objeto y de conformidad con el Artículo 29 del Decreto Distrital 546 de 2007, se establecen de manera específica las siguientes funciones para la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital:

1. Orientar y coordinar la gestión de la Administración Distrital para el desarrollo de las Operaciones Estratégicas y Macroproyectos definidos en el POT en las fases de implementación y seguimiento, especialmente, los que hoy se encuentran formulados y en proceso de ejecución y que son: Planes de Ordenamiento Zonal de Usme, Norte y Centro.
2. Definir la estrategia de articulación intersectorial para la gestión de la fase de implementación de las Operaciones Estratégicas y Macroproyectos en sus componentes económico, social, cultural, ambiental, de convivencia, urbanístico y de obras públicas que demanda su ejecución.
3. Orientar la articulación para la ejecución de los instrumentos financieros, de Gestión del Suelo, de Gestión Inmobiliaria y de Gestión Social encaminados a facilitar la ejecución de las Operaciones y Macroproyectos de conformidad con lo dispuesto en el correspondiente Plan Zonal o Plan de Ordenamiento Zonal o instrumento que lo adopte o desarrolle.

PARÁGRAFO: Es deber de los integrantes, delegados y designados garantizar el cumplimiento de estas funciones, para lo cual deberán coordinar las acciones necesarias para la formulación de los proyectos y la asignación de recursos de inversión al interior de su respectiva entidad para el desarrollo de los planes de acción de las Operaciones, en coherencia con el Plan de Desarrollo Vigente, con los decretos de los planes zonales o de ordenamiento zonal, o las demás disposiciones al respecto que regulen cada una de las Operaciones.

ARTÍCULO 5. Integración. De conformidad con el Artículo 28 del Decreto Distrital 546 de 2007, "...La Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital estará integrada por el (la) Secretario (a) Distrital de Planeación, quien la presidirá, el (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat, el (la) Secretario (a) Distrital de Ambiente, el (la) Secretario (a) Distrital de Integración Social, el (la) Secretario (a) Distrital Desarrollo Económico, el (la) Secretario (a) Distrital de Movilidad, el (la) Gerente (a) de Metrovivienda, el (la) Gerente de la Empresa de Renovación Urbana-ERU, el (la) Director (a) de la UAE Catastro Distrital, el (la) Director (a) del IDU y el (la) Director (a) de Prevención y Atención de Emergencias de la Secretaría Distrital de Gobierno.", y así mismo, considerando el Parágrafo del artículo tercero del decreto en mención establece que "Los miembros integrantes de las Comisiones Intersectoriales podrán delegar su participación únicamente en servidores (as) públicos (as) del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva.", en los casos en que los integrantes de las entidades no puedan asistir a las reuniones de la misma, estos deberán delegar su participación por escrito a la Secretaría Técnica de la Comisión previo a la reunión, indicando el cargo que se delega y el tiempo por el cual se realiza la delegación.

Son funciones de los integrantes o delegados de la comisión:

1. Cumplir con las funciones de la Comisión.
2. Mantener continua comunicación entre integrantes, delegados y designados de los asuntos tratados y las decisiones tomadas en las sesiones de la Comisión, reuniones de mes o de UTA.
3. Garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
4. Facilitar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los designados en las

reuniones de Mesa de Trabajo o Unidad Técnica de Apoyo - UTA.

5. Efectuar el estudio previo de la agenda y los documentos remitidos por la Secretaría Técnica en las convocatorias de las sesiones de la comisión. Si es el caso y enviar a la Secretaría Técnica los comentarios a la agenda, con dos (2) días antes de la realización de la reunión.
6. Atender la programación y preparar la información necesaria para las sesiones de Comisión.

ARTÍCULO 6. Invitados Permanentes.

De conformidad con el Artículo 3° del Decreto Distrital 546 de 2007, el cual estableció que "...Las Comisiones Intersectoriales estarán integradas por los Secretarios y por los Jefes de las entidades que ejercen funciones complementarias o subsidiarias de las funciones de los organismos o entidades de otros sectores, que tengan relación directa con el objeto y asuntos propios de la respectiva Comisión Intersectorial.", y dado que es objeto de esta Comisión los Macroproyectos del Distrito Capital, en especial el Macroproyecto Urbano de la Cuenca del Río Tunjuelo establecido mediante el Decreto Distrital 316 de 2004, serán invitados permanentes: la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB), la Secretaria Distrital de Salud (SDS), la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) en representación de las Alcaldías Locales, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), la Caja de Vivienda Popular (CVP) y la Secretaría General de la Alcaldía.

PARÁGRAFO PRIMERO. Por otro lado, y dado que es asunto de esta Comisión Intersectorial la discusión de los presupuestos institucionales para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos formulados, en el marco de la Comisión se invitará de forma permanente a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH). Así mismo, el Artículo 03 establece que "...En eventos en los cuales las Comisiones Intersectoriales requieran la participación del sector privado y/o de otras entidades públicas, podrán hacer las invitaciones pertinentes a la sesión que corresponda."

PARÁGRAFO SEGUNDO. Participación de los Organismos de Control. Los organismos de control serán invitados a pedido de los miembros de la Comisión, o cuando ellos lo soliciten, a las sesiones de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas

y Macroproyectos, para que ejerzan sus funciones de vigilancia y control en los ámbitos correspondientes a las Operaciones y Macroproyectos.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7. Organización. De conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Resolución 233 de 2018, las instancias de coordinación deberán contar con una Presidencia y una Secretaría Técnica, que garanticen su dirección, funcionamiento, operación y seguimiento a los compromisos adquiridos. La Presidencia y la Secretaría Técnica no podrán ser rotativas para esta Instancia de Coordinación Distrital.

PARÁGRAFO PRIMERO. Presidencia. La Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital tendrá un presidente, cuya función será ejercida por el (la) Secretario (a) Distrital de Planeación y tendrá las siguientes funciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución 233 de 2018:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la Comisión Intersectorial, entre ellas su Reglamento Interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el Informe de Gestión de la Comisión Intersectorial, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de que hace parte integral de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial la elaboración de actas, informes y demás documentos para su publicación
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Secretaría Técnica. La Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas

y Macroproyectos del Distrito Capital tendrá una Secretaría Técnica, cuya función será ejercida por la Subdirección de Operaciones de la Subsecretaría de Coordinación Operativa de la Secretaría Distrital del Hábitat, y tendrá las siguientes funciones de conformidad con el Artículo 5° del Decreto Distrital 546 de 2007 y el artículo 5° de la Resolución 233 de 2018:

1. Proyectar el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones que programe la Presidencia de la Comisión Intersectorial.
3. Verificar el Quórum deliberatorio antes de iniciar cada sesión ordinaria y/o extraordinaria.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto.
5. Elaborar el plan anual de trabajo de la Comisión Intersectorial en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia de la Comisión Intersectorial su suscripción.
8. Publicar el Reglamento Interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la Comisión Intersectorial y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la Comisión Intersectorial.
11. Orientar la elaboración de los documentos de diagnóstico y estrategia operativa para ser sometidos a consideración ante la Comisión Intersectorial.
12. Analizar y dirigir la consolidación de los documentos presentados por miembros de la Comisión Intersectorial para su discusión en las sesiones correspondientes.
13. Recoger en “Actas de Compromiso” las decisiones adaptadas en sesión por

sus integrantes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.

14. Proponer estrategias que incentiven la responsabilidad social en respuesta a las acciones propias de la comisión intersectorial.
15. Convocar, por solicitud del/la Presidente/a de la Comisión, o por iniciativa propia, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.
16. Incluir todos los temas en la agenda de la Comisión Intersectorial según los anexos que hacen parte integral de la Resolución 233 de 2018.
17. Convocar a las sesiones ordinarias de la Comisión Intersectorial con ocho (8) días de anticipación a su realización mediante oficio, relacionando la Agenda a tratar y los documentos y/o temas que serán soporte de la sesión citada.
18. En caso de existir alguna delegación, se debe solicitar copia del acto de delegación a los integrantes de la Comisión Intersectorial.
19. Firmar el Acta de la sesión de Comisión.
20. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 8. Comité Técnico. Para el desarrollo del apoyo técnico que requiere la Comisión Intersectorial, se definen dos escenarios de trabajo interinstitucional: La Unidad Técnica de Apoyo (UTA) y las Mesas de Trabajo.

ARTÍCULO 9. Unidad Técnica De Apoyo (UTA). De conformidad con el Artículo 6° del Decreto Distrital 546 de 2007, se crean las Unidades Técnicas de Apoyo UTA como “instancias encargadas de brindar el soporte técnico y logístico a la Secretaría Técnica de las Comisiones Intersectoriales para el oportuno y eficiente desarrollo de su labor”.

ARTÍCULO 10. Conformación de la UTA. Para el oportuno y eficiente desarrollo de su labor la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyecto establece que la UTA estará conformada por los coordinadores de las Mesas de Trabajo, en representación de la totalidad de los designados para las mesas de la Comisión vinculados a las entidades integrantes de la Comisión y designados por ellas.

ARTÍCULO 11. Funciones de la UTA. De conformidad con el Artículo 7° del Decreto Distrital 546 de 2007, se establece que las Unidades Técnicas de

apoyo de las Secretarías Técnicas de las Comisiones Intersectoriales, tendrán las siguientes funciones:

1. Brindar el soporte técnico requerido por la Secretaría Técnica de la Comisión.
2. Diseñar los instrumentos para el seguimiento y monitoreo de las decisiones que adopte la respectiva comisión intersectorial.
3. Prestar el apoyo requerido en todas las demás actuaciones y funciones de su competencia.
4. Hacer la consolidación de la información y documentación técnica de las propuestas que se van a presentar para análisis y discusión en la respectiva sesión de Comisión.
5. Preparar el contenido técnico de la agenda para ser propuesto a la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial por escrito o vía e mail a la Secretaría Técnica

ARTÍCULO 12. Designados. De conformidad con el Artículo 6° del Decreto Distrital 546 de 2007, “las Unidades Técnicas de Apoyo estarán conformadas por personal técnico vinculado a las entidades integrantes de las Comisiones y designado por ellas. En lo relacionado con la respectiva Comisión Intersectorial, las UTA dependerán de su Secretaría Técnica quien dirigirá el desarrollo de su labor.” Para esto es necesario que los integrantes o delegados de las entidades informen por escrito a la Secretaría Técnica de la Comisión previo a la reunión, indicando el nombre del profesional designado y el tiempo por el cual se realiza la designación.

ARTÍCULO 13. Funciones de los Designados de UTA Son funciones de los designados de la UTA:

1. Cumplir con las funciones de la UTA.
2. Mantener continua comunicación entre designados de las mesas de los asuntos tratados y las decisiones tomadas en las sesiones de la UTA.
3. Facilitar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los designados en las reuniones de Mesa Técnica o UTA.
4. Efectuar el estudio previo de la agenda y los documentos remitidos por la Secretaría Técnica en la convocatoria de las sesiones de comisión; si es el caso, y enviar a la Secretaría Técnica los comentarios a la agenda, con dos (2) días antes de la realización de la reunión.

5. Atender la programación y preparar la información necesaria para las sesiones de Comisión.
6. Elaborar y Aprobar el acta una vez culminada la sesión.

ARTÍCULO 14. Mesas de trabajo. Las mesas de trabajo de la Comisión tienen como objeto la coordinación y articulación de la gestión de las políticas, programas y proyectos que se definan para el desarrollo de la Operación Estratégica y/o Macroproyecto específico.

ARTÍCULO 15. Conformación de las Mesas. Las mesas de Trabajo de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos estarán integradas por:

1. Un funcionario de nivel directivo o asesor de la entidad a cargo de la formulación o implementación de la operación y/o macroproyecto quien será el coordinador de mesa. Para esto es necesario que los integrantes de las entidades coordinadoras informen por escrito a la Secretaría Técnica de la Comisión el cargo y la dependencia que cumplirá las funciones de coordinación.
2. Personal técnico vinculado a las entidades integrantes de las Comisiones y designado por ellas. Para esto es necesario que los integrantes o delegados de las entidades informen por escrito al coordinador de mesa previo a la reunión, indicando el nombre del profesional designado y el tiempo por el cual se realiza la designación.

ARTÍCULO 16. Mesas de Trabajo de la Comisión. De conformidad con el Parágrafo del Artículo 28 del Decreto Distrital 546 de 2007, en el que se establece que “la Comisión contará con la Unidad Técnica de Apoyo respectiva; adicionalmente, dada la especificidad de algunas Operaciones y Macroproyectos, se organizará una Mesa de Trabajo para cada una de las Operaciones y Macroproyectos establecidos en el POT.”

En cumplimiento de lo anterior, se conforman Mesas de Trabajo correspondientes a las Operaciones Estratégicas y/o Macroproyectos Urbanos que estén en proceso de formulación y/o ejecución:

PARÁGRAFO PRIMERO: La coordinación de las mesas de trabajo de las operaciones y macroproyectos en sus etapas de implementación y ejecución será definida por la Comisión Intersectorial en sesión ordinaria o extraordinaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las Mesas de Trabajo de las demás Operaciones Estratégicas y Macroproyectos establecidas en el POT serán creadas por los miembros de la Comisión en el momento en que sean adoptadas por el Gobierno Distrital.

ARTÍCULO 17. Funciones de las Mesas de Trabajo de la Comisión. Las Mesas de Trabajo de la Comisión tendrán las siguientes funciones:

1. Identificar los aspectos específicos que requieren la generación de estrategias de articulación relacionadas con la ejecución de la Operación Estratégica o Macroproyecto correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Zonal o el instrumento a través del cual ésta sea adoptada.
2. Elaborar las propuestas de estrategia de articulación intersectorial para presentar a consideración de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital.
3. Definir y proyectar los aspectos financieros y los recursos necesarios para ejecutar las operaciones acordes a los instrumentos de adopción. Este requerimiento será remitido a la comisión a través de la Secretaría Técnica con el fin de que se adopten las medidas de tipo financieras y presupuestales que garanticen los recursos e inversiones para la adecuada ejecución de las Operaciones y Macroproyectos Urbanos.
4. Presentar a la Secretaría Técnica de la Comisión los informes de seguimiento y avances cada seis meses de las Operaciones y Macroproyectos de articulación intersectorial definidas para la Operación y/o Macroproyecto que corresponda.

ARTÍCULO 18. Funciones del coordinador de Mesa. El coordinador de mesa, funcionario de nivel directivo o asesor de la entidad a cargo de la formulación o implementación de la Operación o Macroproyecto será responsable de:

1. Dar cumplimiento a las funciones de las Mesas de Trabajo de la Comisión.
2. Elaborar acta de la Mesa de Trabajo, que incluya los acuerdos y compromisos definidos para cada Mesa.
3. Remitir copia a la Secretaría Técnica de la Comisión de los acuerdos y compromisos

de las reuniones de mesa, para hacer el respectivo seguimiento y verificación de su cumplimiento.

4. Representar a su mesa en las reuniones de la UTA.
5. Mantener continua comunicación de los asuntos tratados y las decisiones tomadas en las sesiones de la UTA.

ARTÍCULO 19. Funciones de los Designados de Mesa. Son funciones de los designados de las mesas:

1. Apoyar en el cumplimiento de las funciones de la Comisión al Delegado o Integrante.
2. Mantener continua comunicación entre integrantes, delegados y designados de los asuntos tratados y las decisiones tomadas en las sesiones de la Comisión, reuniones de mesa o de UTA.
3. Cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones de mesa o UTA.
4. Efectuar el estudio previo de la agenda y los documentos remitidos por la Secretaría Técnica en las convocatorias de las sesiones de comisión. Si es del caso y recomendar al delegado o integrante de su entidad el envío a la Secretaría Técnica los comentarios a la agenda, con dos (2) días antes de la realización de la reunión.
5. Atender la programación y preparar la información necesaria para las reuniones de mesa.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 20. Sesiones de la Comisión. La Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital, sesionará semestralmente por convocatoria de la Presidencia o de la Secretaría Técnica de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria será en el mes de junio. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las sesiones ordinarias se convocarán mediante comunicación escrita o

electrónica institucional, enviada por lo menos con ocho (8) días de antelación a cada entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria, se podrán convocar a sesiones extraordinarias mediante comunicación electrónica, enviada por lo menos con dos (2) días de antelación a cada entidad.

ARTÍCULO 21. Sesiones de la UTA. La Unidad Técnica de Apoyo se reunirá semestralmente por convocatoria de la Presidencia o de la Secretaría Técnica por Técnica de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera. La primera sesión de la UTA se realizará en el mes de enero, en la cual se fijará la agenda anual de la Comisión Intersectorial.

Parágrafo. La Secretaría Técnica de la Comisión convocará, mediante comunicación electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días de antelación.

ARTÍCULO 22. Sesiones de las Mesas de Trabajo. Las Mesas de Trabajo de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos se convocarán mínimo una vez al año, sin perjuicio de realizar sesiones adicionales cuando se requiera, en sesiones ordinarias y extraordinarias presenciales o virtuales.

1. Sesiones Ordinarias: Las Mesas de Trabajo de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos Urbanos se reunirán, mínimo una vez al año para cada operación estratégica y será convocada por la Secretaría Técnica de la CIOEM.
2. Sesiones Extraordinarias: Cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria, se podrán realizar sesiones extraordinarias para su discusión. Para dichas reuniones no se requiere la asistencia de la totalidad de las entidades miembros de la Comisión, y podrán ser convocadas las entidades directamente involucradas en el tema de acuerdo con la consideración del coordinador de la Mesa de Trabajo.

PARÁGRAFO. Las sesiones de Mesas de Trabajo se convocarán mediante comunicación electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días de antelación a cada entidad.

ARTÍCULO 23. Sesiones virtuales. Se establece que las sesiones virtuales se convocarán para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando todos los participantes dispongan de los medios tecnológicos que garantizan la comunicación de los

integrantes a distancia, que permita deliberar y/o decidir por comunicación simultánea o sucesiva y, finalmente, que facilite el registro de todo lo discutido. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la convocatoria enviada.

PARÁGRAFO. Las sesiones virtuales se convocarán mediante comunicación electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días de antelación a cada entidad.

ARTÍCULO 24. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio para las sesiones ordinarias, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los integrantes de la instancia de coordinación de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyecto del Distrito Capital.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo a los dos (2) días siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La ausencia de los integrantes de la instancia a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicadas al pleno de esta.

ARTÍCULO 25. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos serán presentados por la entidad que tenga la competencia y el conocimiento específico.

ARTÍCULO 26. Actas. De las sesiones de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos Urbanos, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 7° de la Resolución 233 de 2018

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 quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27. Decisiones. Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

ARTÍCULO 28. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo cinco (5) días después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, deberá suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito en la entidad.

ARTÍCULO 29. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de los integrantes de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital y aprobado por el quórum deliberatorio y decisorio establecido en el Artículo 24° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 30. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital, regirá a partir del día siguiente a la publicación en la Gaceta Distrital y deroga el anterior Reglamento Interno de esta Comisión.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D. C., al veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

PAOLA GÓMEZ CAMPOS

Subsecretaria de Planeación Socioeconómica - SDP
Presidente - CIOEM

ALFREDO URIBE DUQUE

Subdirector de Operaciones - SDHT