

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. – COMISIÓN
INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Acuerdo Número 001 (Julio 27 de 2020)

**“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la
Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño”**

LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispuso que *“En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales (...).”*

Que a su vez, el artículo 10 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, indicó que *“la Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial”*.

Que el literal e) del artículo 33 *ibídem*, señaló que las Comisiones Intersectoriales son instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital.

Que el artículo 38 *ibídem*, definió las Comisiones Intersectoriales como *“instancias de coordinación de la gestión distrital, creadas por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación”*.

Que el Decreto Distrital 546 de 2007, estableció los lineamientos para la conformación y funcionamiento de las Comisiones Intersectoriales.

Que el artículo 4° del Decreto Distrital 651 de 2011, creó la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión como la instancia de coordinación encargada de la articulación, implementación y seguimiento de las políticas, estrategias, planes y programas que se formulan en la materia.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, señaló que deben integrarse en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que en virtud de lo dispuesto en el citado artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Nacional 1499 de 2017, que modificó el Decreto Nacional 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión.

Que el numeral 2.2.22.3.7 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 del 2017, señaló que se deberán conformar comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño.

Que teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto Nacional 1499 de 2017, en el Distrito Capital se expidió el Decreto Distrital 591 de 2018 “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”, sin que se incorporara a este acto administrativo de forma integral todas las disposiciones contempladas en los Decretos Nacionales 1499 de 2017 y 648 de 2017, por lo que se realizó una derogatoria parcial del Decreto Distrital 651 de 2011. Cabe señalar que, por

medio del Decreto Distrital 592 de 2018, se corrigió la fecha de expedición del Decreto Distrital 591 de 2018.

Que con la expedición de los Decretos Nacionales 1499 de 2017 y 648 de 2017, se hizo necesario adoptar y adecuar para el Distrito Capital, en un solo acto administrativo el Sistema de Gestión articulado con el Sistema de Control Interno, sistemas que establecen como marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI respectivamente. Por tanto, se expidió el Decreto Distrital 807 de 2019 y se derogaron los Decretos Distritales 387 de 2004, 651 de 2011, 215 de 2017, 591 y 592 de 2018 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 317 de 2019 modificatorios del Decreto 651 de 2011.

Que el artículo 8 del Decreto Distrital 807 de 2019, define la institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital, dentro de la cual se encuentra la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

Que, a su vez, el artículo 15 *ibidem*, señaló que esta instancia será la encargada de coordinar y gestionar la adecuación, operación, articulación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión, así como de la asesoría técnica al conjunto de entidades y organismos distritales en la materia

Que el artículo 16 *ibidem*, estableció que la Comisión estará integrada por las entidades/dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital, será presidida con voz y voto, por el Subsecretario Técnico de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá y que la Secretaría Técnica será ejercida por el Subdirector Técnico de Desarrollo Institucional de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que el numeral 9 del artículo 17 *ibidem*, estableció entre otras funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño adoptar su propio reglamento.

Que el artículo 4º del Decreto Distrital 547 de 2016, *“Por medio del cual se fusionan y reorganizan las Instancias de Coordinación (...)”* dispuso que *“Cada instancia de coordinación tendrá un/a Presidente/a cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de la misma, conforme al objeto y funciones determinadas en el acto de creación”*, y en el artículo 8, indicó que corresponde a la Secretaría General expedir los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación.

Que la Secretaría General reglamentó el Decreto Distrital 547 de 2016 a través de la Resolución 233 de 2018 y en los artículos 4º y 5º señaló que cada instan-

cia de coordinación tendrá un/a Presidente/a cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de la misma, y una Secretaría Técnica, cuyo rol principal es articular la gestión de la misma y realizar el seguimiento a su funcionamiento.

Que en desarrollo de la función atribuida en el numeral 5º del artículo 17 del Decreto Distrital 807 de 2019, la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, sesionó de manera virtual el día 11 de mayo 2020, y se aprobó el ajuste del Reglamento Interno, según consta en Acta No. 01 de 2020 de la Comisión.

En mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño,

ACUERDAN:

ARTÍCULO 1º. Adoptar por medio del presente acuerdo, el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 2º. Objeto. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de coordinar y gestionar la adecuación, operación, articulación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión, así como de la asesoría técnica al conjunto de entidades y organismos distritales en la materia.

ARTÍCULO 3º. Funciones De conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 807 de 2019, la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y gestionar las iniciativas, estrategias y planes necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión.
2. Asistir y asesorar técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño en la implementación, desarrollo técnico y seguimiento de cada una de las dimensiones y líneas de política que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer orientaciones, directrices, estrategias lineamientos, metodologías, instrumentos y parámetros de seguimiento y medición, para la debida implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG a nivel distrital.
4. Definir o adoptar los criterios de medición y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño ins-

titudinal a nivel distrital, buscando la simplificación de reportes de información y requerimientos para su implementación y operación.

5. Promover la articulación y coordinación de las entidades identificadas como líderes de política, asegurando una línea coherente, eficiente y efectiva de recursos en la obtención de las metas y propósitos establecidos para el Sistema de Gestión.
6. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año o cuando el Alcalde de Bogotá lo solicite, los resultados del seguimiento y medición del Sistema de Gestión de las entidades distritales.
7. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la adopción de lineamientos, instrumentos, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Distrito.
8. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas

cas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos distritales.

9. Adoptar su propio reglamento.

PARÁGRAFO 1. Solo se presentarán para aprobación de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, los lineamientos de carácter transversal, es decir, aquellos que hayan sido formulados con la participación de dos o más líderes de política de gestión y desempeño. Los lineamientos que se generen dentro de las competencias de cada entidad como líder de política serán informados para conocimiento de los miembros de la Comisión, antes de su expedición, sin necesidad de someterse a aprobación.

ARTÍCULO 4º. INTEGRACIÓN. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, tendrá como miembros permanentes a las siguientes entidades/dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital, quienes la integrarán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 807 de 2019:

DIMENSIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ENTIDAD(ES), ORGANISMOS, LÍDER(ES) DE POLÍTICA	DEPENDENCIA Y CARGO DE QUIÉN LIDERA LA POLÍTICA
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD	Subdirección Jurídico Técnica
	Integridad	Secretaría General	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional	Secretaría Distrital de Planeación Secretaría General	Dirección de Planeación Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría Distrital de Hacienda	Dirección de Presupuesto Distrital
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD - Secretaría General	Dirección DASCD- Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	Gobierno Digital	Secretaría General	Alta Consejería Distrital TIC
	Seguridad Digital	Secretaría General	Alta Consejería Distrital TIC
	Defensa Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital	Dirección Distrital de Política Jurídica
	Mejora Normativa	Secretaría Jurídica Distrital	Dirección Distrital de Política Jurídica
	Servicio al ciudadano	Secretaría General	Subsecretaría de Servicio al Ciudadano
	Racionalización de trámites	Secretaría General	Subsecretaría de Servicio al Ciudadano - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría Distrital de Gobierno e Instituto Instituto Distrital de la Participación Ciudadana – IDPAC Secretaría General	Subsecretario de Gestión Institucional- Secretario General del IDPAC- Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Evaluación de Resultados	Gestión Ambiental (Componente)	Secretaría Distrital de Ambiente	Subsecretario General
	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Secretaría Distrital de Planeación Secretaría General	Dirección de Planeación Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

DIMENSIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ENTIDAD(ES), ORGANISMOS, LÍDER(ES) DE POLÍTICA	DEPENDENCIA Y CARGO DE QUIÉN LIDERA LA POLÍTICA
Información y Comunicación	Gestión Documental	Secretaria General	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Secretaria General	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	Gestión de la Información Estadística	Secretaria Distrital de Planeación	Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos.
Gestión del conocimiento	Gestión del conocimiento y la innovación	Secretaria General - Departamento Administrativo del Servicio Civil	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional –Dirección DASC
Control Interno	Control Interno	Secretaria General	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

ARTÍCULO 5°: Invitados Permanentes. Actuarán como invitados permanentes de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, la Secretaria Distrital de Mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto Distrital 527 de 2014, asimismo la Secretaria Distrital de Salud y la Secretaria Distrital de Educación. Lo anterior, en concordancia con lo fijado en el artículo 2.2.22.1.5 del Decreto 1499 de 2018, **Articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión**, el cual establece que “*El sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud*”.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 6°. Presidencia. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, será presidida con voz y voto, por el(la) Subsecretario(a) Técnico(a) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien no podrá delegar su participación

De acuerdo con el artículo 4° de la Resolución 233 de 2018, o las disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan., las funciones de la presidencia serán las siguientes:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas, entre ellas el reglamento interno.
2. Liderar, con el apoyo de la Secretaría Técnica, la preparación de la agenda anual de trabajo y de cada una de las sesiones.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la Comisión Intersectorial de Gestión y desempeño durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión intersectorial, para el mejoramiento continuo de las entida-

des, organismos distritales y el desarrollo de acciones de implementación de las de las políticas de gestión y desempeño.

6. Liderar la identificación de los aspectos que impactan la eficiencia y la eficacia en las acciones orientadas ejecución de las políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema Integrado de Gestión.
7. Suscribir el informe de gestión de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018 o las disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.
8. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
9. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

ARTÍCULO 7°. Secretaría Técnica. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la Resolución 233 de 2018, o las disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan, será ejercida con voz y voto, por el(la) Subdirector(a) Técnico(a) de la Dirección Distrital de Desarrollo Organizacional, quien no podrá delegar su participación y tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la Comisión, así como las propuestas de ajustes a este.
2. Apoyar a la Presidencia en la preparación de la agenda anual de trabajo y de cada una de las sesiones.
3. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
4. Verificar el quórum antes de sesionar.

5. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
6. Elaborar el plan anual de trabajo de la Comisión Intersectorial en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
7. Consolidar y presentar para su aprobación ante la comisión, los documentos técnicos y planes, propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
8. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
9. 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.
10. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
11. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
12. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

ARTÍCULO 8°. Líderes de política. Serán los encargados de la orientación, emisión de directrices, lineamientos, instrumentos para la implementación de las políticas y los mecanismos para su seguimiento y evaluación. Tendrán además la responsabilidad en relación con la difusión, asesoría, acompañamiento y evaluación del sistema y el modelo en las entidades distritales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1, del artículo 20 del Decreto 807 de 2019, quienes deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Coordinar la implementación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, así como de las estrategias, planes y programas que se formulen en la materia y sean competencia del Gobierno Distrital, de manera articulada con las demás entidades del distrito.
2. Elaborar los instrumentos, talleres, lineamientos, y definir las acciones necesarias para consolidar el avance de la política por parte de todas las entidades del distrito.
3. Implementar una estrategia de acompañamiento a las entidades distritales a través de diferentes herramientas como asesorías, talleres y demás actividades que se consideren pertinentes.

4. Coordinar y articular con otras entidades u organismos distritales las acciones correspondientes para implementar la política asignada.
5. Presentar una propuesta de intervención a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño (Cronograma con acciones, tiempos y actividades).
6. Coordinar y efectuar el seguimiento a la gestión de los planes y programas de la política asignada a nivel institucional y sectorial y rendir a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño los informes pertinentes.

ARTÍCULO 9°. Conformación de Equipos Técnicos de Apoyo – ETA: La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, podrá contar para el desarrollo especializado de sus funciones con equipos técnicos de apoyo, los cuales desarrollarán las temáticas o estudios definidos por la Presidencia y/o por la Secretaría Técnica de la Comisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los Equipos Técnicos de Apoyo serán conformados mediante aprobación por acta de la comisión y se establecerán según su objeto, alcance, duración y/o articulación. Estarán integrados por profesionales designados por las entidades líderes de las diferentes políticas de gestión y desempeño y que tengan relación con las funciones asignadas al equipo técnico respectivo, los cuales asistirán de forma indelegable a las reuniones que se celebren.

Asimismo, a estos equipos se podrán invitar, con voz, pero sin voto, a las entidades nacionales, distritales o privadas, los representantes de las organizaciones no gubernamentales o de las Universidades, que se consideren pertinentes para el desarrollo articulado de las temáticas y acciones que se definan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los equipos técnicos de apoyo de la Comisión Intersectorial serán convocados y dirigidos por sus respectivos coordinadores, de acuerdo con los requerimientos de su Plan de Acción.

PARÁGRAFO TERCERO. ACTIVIDADES. Los Equipos Técnicos de Apoyo – ETA, desarrollarán las siguientes actividades cuando así se requiera:

1. Elaborar y aprobar el plan de acción del respectivo equipo.
2. Proponer estrategias y acciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la temática de su competencia y hacer seguimiento del avance del mismo.
3. Implementar mecanismos de articulación con los sectores de la Administración Distrital que ase-

guren la adecuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Distrital con el referente MIPG en las áreas de su competencia.

4. Realizar estudios que permitan generar propuestas de mejoramiento y nuevas metodologías en los temas de su competencia.
5. Realizar las actividades y acciones que se les asigne en las sesiones plenarias o mediante instrucciones precisas de la Presidencia y Secretaría Técnica.
6. Presentar las propuestas temáticas a tratar en la Comisión, mediante comunicación oficial o vía correo electrónico a la Secretaría Técnica para su revisión, organización e inclusión en la agenda.
7. Presentar las actas de las sesiones, donde se consignen las actividades desarrolladas y los compromisos adquiridos.

PARÁGRAFO CUARTO. Sesiones de los Equipos Técnicos de Apoyo. Sesionarán con la mitad más uno de los miembros, constituyendo quórum decisorio y deliberatorio. Los equipos técnicos de apoyo sesionarán de manera ordinaria de acuerdo con las necesidades planteadas en su plan de trabajo.

En caso de que se presenten circunstancias especiales que ameriten la reunión de los equipos por fuera de los periodos ordinarios, o de que el Presidente y/o Secretario Técnico de la Comisión así lo considere, será posible la citación a reunión virtual o extraordinaria a través de convocatoria que hará la Secretaría Técnica del Equipo, con la antelación requerida para garantizar la asistencia de sus miembros.

Los miembros del Equipo Técnico de Apoyo por regla general adoptarán las decisiones por el mecanismo de la concertación y, excepcionalmente, cuando no logren el consenso se buscará utilizar el sistema de mayoría simple, con un voto por cada miembro del Equipo; la decisión final se sustentará en el acta respectiva. El voto opuesto a la decisión mayoritaria deberá sustentarse de manera individual.

PARÁGRAFO QUINTO. COORDINADOR DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO. Los equipos Técnicos de Apoyo contarán con un coordinador designado de entre sus miembros y desarrollará las siguientes actividades:

1. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a las actividades del equipo de trabajo.
2. Participar en la elaboración del Plan de acción del equipo.

3. Velar porque las actividades del equipo contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión.
4. Presentar a las sesiones plenarias y a los equipos de trabajo los informes de avance y los productos de las actividades desarrolladas.
5. Dar oportuno aviso a la Secretaría Técnica de las dificultades que se presenten y que afecten el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al equipo.
6. Las demás que específicamente se le asignen en desarrollo de las reuniones plenarias y los equipos de trabajo o por instrucción precisa de la Presidencia o la Secretaría Técnica de la Comisión.

PARÁGRAFO SEXTO. Secretaría Técnica de los Equipos. La Secretaría Técnica de los equipos la realizará un designado de entre sus miembros, la cual puede ser rotativa y tendrá las siguientes actividades:

1. Realizar la convocatoria de las reuniones con ocho (8) días de antelación y verificar la asistencia a los equipos.
2. Levantar el acta de las reuniones que se adelanten.
3. Responder por el seguimiento para la concreción de los objetivos y documentos de las reuniones.
4. Realizar seguimiento al plan de acción del equipo.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 10º: Sesiones. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, sesionará por lo menos una vez cada semestre de manera ordinaria o cada vez que las circunstancias lo ameriten, y de forma extraordinaria cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria. A las sesiones de la Comisión Intersectorial, se podrán convocar invitados especiales de acuerdo con los temas a tratar en cada una de ellas. La asistencia y el cumplimiento de las actividades programadas a las sesiones plenarias, es un derecho y un deber para todos y cada uno de los miembros de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La primera sesión ordinaria será en el primer bimestre de cada vigencia donde se aprobará el plan de trabajo y la programación de sesiones; exceptuando el primer año de cambio de administración Distrital la cual se podrá realizar en el primer semestre.

ARTÍCULO 11°. Sesiones virtuales. Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes del Comisión Intersectorial.

Para proponer y decidir los temas de la agenda, se tendrá un tiempo máximo de cinco (5) días.

La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la comunicación de la misma de acuerdo con la disponibilidad de la agenda y la prioridad de los temas, teniendo en cuenta el siguiente esquema:

La documentación para decidir los temas propuestos deberá ser enviado atendiendo los plazos establecidos en este artículo.

Estas sesiones serán convocadas por correo electrónico con al menos dos (2) días de antelación, y se anexarán a la convocatoria la solicitud y los documentos soporte. No obstante, estos documentos se deben preparar y estudiar en los términos que señala el parágrafo 1 del artículo 15.

El Quorum será igual para sesiones presenciales y virtuales, de acuerdo con lo definido en el presente reglamento. y las votaciones estarán abiertas por un tiempo máximo de un (1) día para los integrantes de la Comisión.

ARTÍCULO 12°. Convocatorias presenciales. A las sesiones ordinarias presenciales se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación, los miembros deberán acusar recibo de la invitación efectuada.

ARTÍCULO 13°. Contenido de las convocatorias. La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día junto con los documentos técnicos.

ARTÍCULO 14°. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando estén presentes la mitad más uno de los integrantes permanentes de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. Los invitados permanentes y especiales tendrán voz, pero no voto, a excepción de Secretaría de la Mujer, por lo expuesto en el artículo 6° del presente reglamento.

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 los dos (2) días hábiles 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 de manera previa a la sesión, con el fin de ser comunicadas al pleno de la misma y deberá enviar en representación a un delegado del nivel directivo con el pleno otorgamiento de sus atribuciones.

PARÁGRAFO TERCERO. Los Secretarios de Despacho y Directores, líderes de política de gestión y desempeño, podrán delegar la representación de su línea de política ante la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, únicamente en servidores/as del nivel directivo que de acuerdo con sus funciones tengan correlación con la línea de política de gestión y desempeño. Estos servidores deberán presentar a la Secretaría Técnica, comunicación oficial o vía correo electrónico de delegación de la respectiva entidad. La primera sesión del año es indelegable para los líderes de política, o la sesión de aprobación del plan de trabajo de la comisión.

ARTÍCULO 15°. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas a ser tratados en cada sesión de la Comisión serán propuestos por cualquiera de los integrantes de la misma en documentos de carácter ejecutivo para su discusión. Estos documentos deberán contener como mínimo:

1. Exposición de la problemática identificada.
2. Competencia de la Comisión para pronunciarse sobre el tema a tratar.
3. Alternativas de acción propuestas.
4. Plan de acción a desarrollar.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración, serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio físico y magnético. La Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes. Los documentos que no presenten observaciones en los tiempos acordados en las respectivas sesiones se entenderán por aprobados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los líderes de política que hayan formulado directrices en el seno de otros Comités Intersectoriales relacionados con las políticas de Gestión y Desempeño institucional de que trata del MIPG y que afectan el desarrollo de otras políticas, deberán presentar estas directrices, decisiones

o lineamientos para conocimiento de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 16º: Actas. De las sesiones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas, que deben incluir una relación de los temas tratados, los acuerdos, las decisiones que se adopten, así como los demás aspectos relacionados en la Resolución 233 de 2018 o las disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan. Las actas contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

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 se está 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 Comisión y contendrá como mínimo las decisiones tomadas, los compromisos 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 por la cual no se llevó a cabo.

ARTÍCULO 17º. Custodia. Las actas y sus soportes documentales reposarán en el archivo de gestión de la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 18º. 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 19. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles 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.

ARTÍCULO 20º. Reglamento interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

ARTÍCULO 21. Vigencias y derogatorias. El presente Acuerdo de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión, regirá a partir de su publicación y deroga el reglamento anterior.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil veinte (2020).

PATRICIA RINCÓN MAZO

Presidente de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño

ALEXANDRA ARÉVALO CUERVO

Secretario Técnico Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño

DECRETO DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.

Decreto Número 176 (Julio 27 de 2020)

“Por medio del cual se imparten medidas de protección para población en alto riesgo del Distrito Capital”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 35 y el numeral 2 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 12 de la Ley 1523 de 2012, los artículos 14 y 202 de la Ley 1801 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

El artículo 1 de la Constitución Política prevé que: “*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.*”.

De conformidad con el artículo 2 superior, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

Que en el artículo 24 de la carta política se reconoce a todo colombiano el derecho a circular libremente, con las limitaciones que establezca la ley, por el terri-