

REGISTRO

DISTRITAL

ACUERDO DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - COMITÉ SECTORIAL
DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN
PÚBLICA

ACUERDO N° 001 (9 de diciembre de 2021)

*“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del
Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del
Sector Gestión Pública”*

EL COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el artículo 2.2.22.3.6 del título 22 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Nacional 1083 del 2015, sustituido mediante el artículo 1 del decreto Nacional 1499 de 2017, y por el artículo 8 del Decreto Distrital 591 del 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 37 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 estableció que “en cada sector Administrativo de Coordinación funcionaría un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo cuyo objeto será la articulación para la formulación de las políticas y estrategias del sector, así como el seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y desarrollo administrativo”.

Que el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto Nacional 1083 del 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1499 del 2017, dispuso que: “[los] Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo de qué trata la Ley 489 de 1998, se denominarán Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño (...)”.

Que, mediante la Resolución 233 del 2018, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., adoptó los lineamientos de funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital.

Que el artículo 6 de la Resolución 233 del 2018 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’” y su parágrafo 2 dispuso que: “[todas] las instancias activas del Distrito Capital deberán modificar el reglamento interno acorde con los parámetros establecidos en el presente acto administrativo”.

Que, mediante el Acuerdo 01 del 30 de mayo de 2019, el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública adoptó su reglamento interno.

Que el artículo 8 del Decreto Distrital 807 del 2019 estableció que “La institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforman el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo. Además del Comité Distrital de Gestión y Desempeño, y de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, se tendrán las siguientes instancias: 1) Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Encargados de orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia”.

Que la Resolución 753 del 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., por la cual se modifica la Resolución 233 del 08 de junio de 2018 “Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”, estableció orientaciones para la publicación de los informes de gestión trimestral de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital, entre las que se encuentra el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 272 de 2020, “Por medio del cual se autoriza la constitución de la Agencia de Analítica de Datos “Ágata” y se dictan otras disposiciones”, autorizó la constitución de la Agencia

de Analítica de Datos “Ágata”, “como una sociedad de economía mixta, con patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y presupuestal, con domicilio en la ciudad de Bogotá y vinculada a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”.

Que en la sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública del 28 de enero de 2021 se aprobó la realización de la modificación del reglamento interno de esta instancia de coordinación distrital.

Que el numeral 1 del artículo 19 del Decreto Distrital 140 de 2021, “[por] medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”, estableció que la Subsecretaría **Distrital de Fortalecimiento Institucional** tendría la función de: “[coordinar] y dirigir la participación del respectivo sector administrativo de coordinación en la formulación y ejecución del plan de desarrollo económico social y de obras públicas en el Distrito Capital”.

Que es necesario ajustar el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente que rige la materia.

ACUERDAN:

Artículo 1. Adopción del reglamento interno. Adoptar el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector Gestión Pública.

CAPÍTULO 1

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública es la instancia encargada de orientar la planeación estratégica del sector, de dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales y de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Artículo 3. Funciones generales. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública cumple las siguientes funciones generales:

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del Sector Gestión Pública.
2. Articular y dirigir a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados. por lo menos una vez cada semestre.
4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del modelo integral planeación y gestión y proponer los correctivos necesarios.
5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de gobierno y seguridad digital.
6. En las demás que tengan relación directa con la implementación como operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en su integridad, en el respectivo sector.
7. Adoptar su propio reglamento.

Artículo 4. Funciones específicas. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, cumple las siguientes funciones específicas:

1. Impulsar y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, de los procesos de ajuste organizacional de entidades, organismos distritales y de gestión de talento humano vinculado a la administración distrital, en la medida en que se requiera la articulación entre las entidades que conforman el presente comité en el marco del desarrollo de sus respectivas competencias.
2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales que impliquen el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades que conforman el presente comité, encaminadas a cumplir la misión del sector gestión pública. Estas entidades expondrán los informes sobre la ejecución de dichas acciones en las sesiones correspondientes del comité.
3. Verificar el cumplimiento de las políticas que se formulen en el comité.
4. Concertar la programación presupuestal del sector que requiera la participación conjunta de sus integrantes.
5. Divulgar las acciones adoptadas en el comité respecto de las políticas como estrategias, planes y programas sectoriales que deban implementarse, de acuerdo con los mecanismos que se definan al interior del mismo para tal efecto.

Artículo 5. Integración. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública está integrado por los siguientes funcionarios:

- El(la) Secretario(a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o su delegado(a), que será el Subsecretario(a) Distrital de Fortalecimiento Institucional, quien lo preside.
- El(la) Director(a) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o su delegado.
- El(la) Gerente de la Agencia de Analítica de Datos “Ágata” o su delegado.

Artículo 6. Invitados permanentes. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública tendrá los siguientes invitados permanentes:

- Un(a) alcalde(sa) local, designado(a) por el(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno
- Un(a) delegado(a) del(la) Secretario(a) Distrital de Hacienda
- Un(a) delegado del(la) Secretario(a) Distrital de Planeación.

Parágrafo 1. La Veeduría Distrital será invitada permanente de las sesiones del comité en las que se le haga seguimiento a la ejecución de políticas y estrategias sectoriales y de gestión y desempeño para ejercer sus funciones de vigilancia y control.

Parágrafo 2. En los casos que se trate de temas relacionados con las distintas políticas sectoriales o las políticas de gestión y desempeño serán invitados los responsables de la implementación del tema a tratar, los cuales asistirán, con voz pero sin voto.

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Organización. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública contará con un(a) presidente(a) y un(a) secretario(a) técnico(a).

Artículo 8. Presidencia. El(la) Secretario(a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o su delegado, presidirá el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, y tendrá a su cargo la responsabilidad de ordenar y liderar la gestión del comité y cumplirá las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y decisiones adoptadas por el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.

4. Aprobar el plan de trabajo anual del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial e intersectorial región con la nación según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, acorde con los parámetros establecidos en el anexo 2 de la Resolución 753 de 2020.
7. Coordinar con la secretaría técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

Artículo 9. Secretaría técnica. Será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o por quién haga sus veces y será el(la) encargado(a) de coordinar y presentar todos los documentos para discutir en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública. Para tal efecto, tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
3. Verificar el quórum al inicio de cada sesión.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
5. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para aprobación como los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública que así se requiera.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieren en la página web de la

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., teniendo en cuenta los procedimientos para el ejercicio y garantía derechos y las excepciones de la publicidad de informes expuestos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Único Reglamentario 1801 de 2015.

9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
11. Las demás que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

Artículo 10. Sesiones. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, sesionará trimestralmente, de forma ordinaria, y sesionará de forma extraordinaria cuando se requiera por necesidades del servicio.

Parágrafo 1. La primera sesión de cada año deberá llevarse a cabo en el primer bimestre y en dicha sesión se fijará la agenda anual. 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.

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo 2. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, puede adelantar sesiones virtuales para efectos de atender los temas o asuntos que pongan a consideración sus integrantes, siempre y cuando se disponga de los medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes del comité; para decidir los temas propuestos en sesiones virtuales, los integrantes del comité definen el tiempo de duración. La metodología a desarrollar en la sesión virtual se deberá informar a los integrantes del comité con la notificación respectiva.

Parágrafo 3. El(la) Secretario Técnico del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública convocará a las sesiones a las que haya lugar mediante el envío de una comunicación a los integrantes e invitados del comité, por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación. Las sesiones virtuales asincrónicas serán convocadas a través de correo electrónico con mínimo un (1) día hábil de anticipación.

Parágrafo 4. La invitación a las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión

Pública deberá contener el correspondiente orden del día.

Artículo 11. Quórum. Habrá quórum deliberatorio y decisorio cuando estén presentes al menos dos (2) de los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

Parágrafo 1. Si después de veinte (20) minutos de la hora prevista para la sesión del comité no hay quórum, este se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar y la secretaria técnica remitirá la respectiva convocatoria dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Parágrafo 2. Cuando alguno de los integrantes o invitados no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a el(la) Secretario(a) Técnico(a) la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia. En la correspondiente acta de cada sesión el(la) Secretario(a) Técnico(a) dejará constancia de la asistencia o inasistencia de los integrantes e invitados.

Artículo 12. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración del comité deberán ser entregados por los integrantes por lo menos con cuatro (4) días hábiles de anticipación, en medio físico y/o magnético (según aplique). Estos términos aplican para todas las sesiones (ordinaria, extraordinaria, virtual asincrónica) que realice el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

Artículo 13. Actas de las sesiones del Comité. De las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, la Secretaría Técnica levantará un acta por cada sesión, teniendo en cuenta los procedimientos para el ejercicio y garantía de derecho y las excepciones de la publicación de información expuesto en la Ley 1472 de 2014 y el Decreto Único Reglamentario 1801 de 2015. Estas contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Parágrafo 1. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de cada sesión, la Secretaría Técnica le remitirá a los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública copia del proyecto de acta, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que, en los siguientes cinco (5) días hábiles, estos realicen sus observaciones. En caso de que se formulen observaciones, la Secretaría Técnica del Comité deberá resolverlas y presentar el acta final dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Si no se reciben observaciones, se entenderá que los miembros están de acuerdo con lo plasmado en el acta.

Parágrafo 2. El acta definitiva de cada sesión será suscrita por el Presidente y por el Secretario Técnico del Comité Sectorial Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y las tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

Parágrafo 3. En caso de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica del Comité Sectorial Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública dejará constancia de ello en el acta correspondiente.

Artículo 14. Decisiones. La Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector Gestión Pública dejará constancia de las decisiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública en las actas individuales que se aprueben y suscriban en cada sesión de debate. Cuando las decisiones del Comité tengan documentos que las soporten, estos deberán anexarse a las actas en medio físico o magnético.

Artículo 15. Transparencia y publicación de información. La Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector Gestión Pública deberá publicar la información que requieran las resoluciones 233 del 2018 y 753 de 2020, o las normas que las modifiquen, sustituyan o deroguen, en lo que respecta al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector Gestión Pública.

Artículo 16. Modificación del reglamento interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Artículo 17. Comunicaciones. Comunicar la presente resolución al Subsecretario(a) Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma entidad.

Artículo 18. Vigencia y derogatorias. Este acuerdo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo 01 del 30 de mayo de 2019 del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
SECRETARIA GENERAL

DECRETO DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 491 (7 de diciembre de 2021))

“Por medio del cual se delega la facultad para designar la representación del (a) Alcalde (sa) Mayor de Bogotá D.C. en la composición del jurado calificador dentro de los concursos para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos, de que trata el artículo 2.2.1.2.1.3.17. del Decreto Nacional 1082 de 2015”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 1 y 3 del artículo 38, artículo 39 y artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, artículo 2.2.1.2.1.3.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que los numerales 1 y 3 del artículo 315 del anterior texto normativo, establecen que corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los decretos del gobierno y dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que los numerales 1 y 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, fija como atribuciones de la Alcaldesa Mayor hacer cumplir la Constitución, la ley y los decretos del Gobierno Nacional y dirigir la acción administrativa, asegurando el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito.

Que el artículo 40 del decreto ley mencionado anteriormente, señala que la Alcaldesa Mayor podrá delegar las funciones que le asigne la ley y los acuerdos, en otros funcionarios distritales, de conformidad con las delegaciones previstas en leyes orgánicas y demás leyes que regulen la materia.