

Que en certificado emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante oficio No. 2021EE211941O1 del 5 de octubre de 2021 se determinó que en los gastos de funcionamiento – Gastos de Personal, para lo que resta de la vigencia 2021 existen los recursos necesarios que garantizan el costo de la creación de los empleos de la planta de personal de ATENA y el Consejo Directivo en sesión del 5 de noviembre de 2021 a través del Acuerdo 05 de 2021 aprobó el presupuesto de Gastos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, “Atenea”, para la vigencia fiscal de 2021.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en provisionalidad al (la) señor (a) **CLAUDIA CECILIA CÁRDENAS SÁNCHEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **26862817**, en el empleo denominado Profesional Especializado código 222 grado 03, de carrera administrativa, ubicado en Subgerencia de Gestión Administrativa, de la planta de personal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, hasta tanto se provea en forma definitiva o se determine su terminación mediante acto administrativo debidamente motivado.

Artículo 2. Comunicar el contenido de la presente resolución al (la) funcionario (a), y remitir copia de la misma a la Subgerencia de Gestión Administrativa, para los fines pertinentes.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y surte efectos fiscales desde la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

GERMÁN BARRAGÁN AGUDELO
Director General

RESOLUCIÓN N° 30 **(4 de mayo de 2022)**

“Por la cual se crea e integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, y se establece su reglamento de funcionamiento”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA ATENEA

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 11, numeral 6 y 19 del Decreto distrital No. 273 de 2020, y el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, 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 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.4 ibidem establece que el 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 Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el 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, dirigido a 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 1083 de 2015 y del Decreto 1499 de 2017.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma 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 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 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 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 Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, fijar su reglamento y demás parámetros para su adecuado funcionamiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones Generales

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

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, a nivel institucional, las acciones y estrategias para la correcta implementa-

ción, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

CAPÍTULO 2

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea está integrado por:

1. El/la Director(a) General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, o su delegado, quien lo presidirá
2. El/la Gerente de Estrategia
3. El/la Gerente de Ciencia, Innovación y Tecnología
4. El/la Gerente de Posmedia
5. El/la Gerente de Gestión Corporativa
6. El/la Subgerente Administrativo
7. El/la Subgerente Financiero
8. El/la Subgerente de Planeación
9. El/la Subgerente de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento
10. El/la Subgerente de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
11. El/la Jefe de la Oficina Jurídica

Parágrafo 1. La Oficina de Control Interno de Gestión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. Para efectos de la delegación del representante de el/la Director(a) General, se deberá informar formalmente a la Secretaría Técnica del Comité sobre el delegatario, quien deberá ser un servidor público del nivel directivo o asesor.

Artículo 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea será ejercida por la Subgerencia de Planeación o quien haga sus veces.

Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres 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 el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Asegurar la implementación al interior de la entidad de los lineamientos y compromisos aprobados en el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño
5. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
8. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
9. 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.
10. 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.
11. Conformar equipos técnicos con el propósito de realizar el estudio, análisis y elaboración de propuestas para el desarrollo, sostenibilidad y mejora de las temáticas que así lo requieran en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
12. Aprobar el Plan Estratégico de Talento Humano, así como, los planes, políticas y objetivos relacionados con este componente.
13. Aprobar los planes institucionales de archivo y gestión documental, así como, los programas, políticas y objetivos relacionados con estos componentes.
14. Analizar y aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de trámites y servicios de la entidad, y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización de trámites transversales, de acuerdo con las normas que regulen la materia.
15. Aprobar la Política de Gobierno Digital, de acuerdo con la normatividad vigente, así como, los programas, planes, políticas y objetivos relacionados con el componente de tecnologías de la información.
16. Aprobar las políticas y directrices para la articulación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental y los demás que se establezcan por ley.
17. Las demás asignadas por el/la Director(a) General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo, y/o que correspondan a la naturaleza del Comité de acuerdo con la normatividad vigente.

Parágrafo 1. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las funciones establecidas para los Comités relacionados con las políticas de gestión y desempeño establecidas en el Artículo 2.2.22.2.1. del Decreto Nacional 1499 de 2017, modificado por el artículo 2º del Decreto 1299 de 2018 y los que lo modifiquen, y que no sean obligatorios por mandato legal.

Parágrafo 2. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las funciones de gestión ambiental en la entidad, en el marco de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Parágrafo 3. Los equipos técnicos que se conformen podrán ser de carácter permanente o temporal. Se establecerá un líder del nivel directivo o asesor, que se encargara de orientar las actividades del equipo, y quienes sean designados deberán trabajar en forma articulada, activa y permanente para el cumplimiento de su propósito.

Artículo 6. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas, informes y demás documentos para su publicación.
4. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el Presidente o su delegado podrán informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología Atenea.
5. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
6. Liderar con el apoyo de la Secretaría Técnica la preparación de la agenda de cada una de las sesiones del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 7. 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 Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando hora, día y lugar o medio de la reunión.
2. Programar la agenda en coordinación con el Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quórum 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 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Asesorar desde el ámbito de sus competencias los asuntos puestos a consideración en el Comité.
3. Cumplir con los compromisos que se acuerden en las sesiones.
4. Realizar la revisión de las temáticas que se vayan a tratar en el Comité de acuerdo con la agenda.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 9. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.

En caso de impedimento de alguno de los miembros del Comité, este manifestará la causal respectiva, con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. El Comité decidirá de plano si acepta el impedimento, determinando a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario *ad hoc*.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el miembro del Comité manifestará si acepta o no la causal invocada, al inicio de la sesión o por lo menos con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

Parágrafo. Serán causales de impedimento y recusación las señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), y lo no previsto en el presente artículo, se tramitará conforme a lo regulado en el artículo 12 de la citada norma.

CAPÍTULO 3

Reuniones y funcionamiento

Artículo 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea 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. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Presidente 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 Técnica 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 11. 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 cinco (5) 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. 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 12. 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 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.

Parágrafo. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos 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 estos servidores la efectuará la Secretaría Técnica a través de la convocatoria a las sesiones y podrá ser solicitada por cualquiera de los miembros del Comité.

Artículo 13. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea 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.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité y realizar seguimiento a las responsabilidades y compromisos asumidos.

Artículo 14. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Se podrá surtir la sesión del Comité de manera virtual, mediante la herramienta tecnológica idónea y disponible para todos los miembros y asistentes al Comité, para tal efecto la Secretaría Técnica del Comité enviará a todos los miembros, el asunto o asuntos que requieran ser sometidos a esta instancia con el enlace para su participación. La decisión se tomará con la votación en línea que hagan los miembros del Comité.
2. El desarrollo de la sesión virtual del comité se grabará y adjuntará al acta que registra lo surtido en su celebración.
3. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, la Secretaría Técnica informará la decisión a los miembros del Comité en la sesión o a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de ésta. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

Parágrafo. 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 15. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, la Secretaría Técnica debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

Artículo 16. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que, para casos particulares, puedan delegar en el presidente su firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 17. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado por los integrantes del Comité, a través de los medios físicos y/o electrónicos que se dispongan para tal fin, dentro de los 7 días hábiles posteriores a la sesión del Comité. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico.

CAPÍTULO 4 Varios

Artículo 18. Líderes de las políticas del MIPG. Las Políticas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, serán lideradas de la siguiente manera, sin que lo anterior afecte la participación de otras dependencias que puedan llegar a ser necesarias para la correcta implementación de cada uno de los requerimientos de las políticas.

DIMENSIÓN	POLÍTICA	DEPENDENCIA LIDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
1. Talento humano	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Subgerencia de Gestión Administrativa
	Política de Integridad	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política de Planeación Institucional	Subgerencia de Planeación
	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subgerencia Financiera
	Política de Compras y Contratación Pública	Gerencia de Gestión Corporativa
3. Gestión con valores para resultados	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subgerencia de Planeación
	Política Gobierno Digital	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación
	Política de Seguridad Digital	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación
	Política de Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Política de Mejora normativa	Oficina Asesora Jurídica
	Política de Servicio al ciudadano	Subgerencia de Gestión Administrativa
	Política de Racionalización de trámites	Subgerencia de Gestión Administrativa
	Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	Subgerencia de Planeación
4. Evaluación de resultados	Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional	Subgerencia de Planeación
5. Información y Comunicación	Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Gerencia de Gestión Corporativa
	Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subgerencia de Planeación
	Política de Gestión de la Información Estadística	Subgerencia Análisis de Información y Gestión del Conocimiento

6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subgerencia Análisis de Información y Gestión del Conocimiento
7. Control Interno	Política de 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.

Artículo 19. *Modificación del reglamento.* Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobada en un debate.

Artículo 20. *Vigencia.* El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

GERMÁN BARRAGÁN AGUDELO
Director General

RESOLUCIÓN N° 34 (17 de mayo de 2022)

Por la cual se convoca a las elecciones de los representantes de los servidores públicos ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo de 2022 - 2024.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 11 del Decreto Distrital 273 de 2020, el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, el numeral 18 del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 842 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Resolución 2013 del 6 de junio de 1986, establece que el Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial debe estar compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, determinando que el número de representantes para entidades o empresas con un número de trabajadores de 500 a 999, debe ser tres por cada una de las partes.

Que, el literal a) del artículo 63 del Decreto 1295 del 22 de junio de 1994, dispone que el período de los miembros del Comité es de dos (02) años.

Que, por su parte, el artículo 2.2.4.6.2, numeral 36, parágrafo 2 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, señala que “(...) *se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente (...)*”

Que, el artículo 2.2.4.6.12, numeral 10, del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, que señala como obligación del empleador mantener disponibles “(...) *Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones; (...)*”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. OBJETO. Convocar a los servidores públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología –Atenea- a la elección de sus representantes principales y suplentes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.

Artículo 2. CRONOGRAMA. El proceso de elección de los representantes de los servidores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST iniciará el 18 de mayo de 2022 y cada una de sus etapas se surtirá conforme al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Divulgación de la convocatoria	18 Mayo 2022
Inscripción de candidatos	19 Mayo 2022
Publicación lista de candidatos	20 Mayo 2022
Designación y publicación de la lista de los jurados devotación	23 Mayo 2022
Publicación lista general de votantes	24 Mayo 2022
Jornada electoral y escrutinio	25 Mayo 2022
Publicación de resultados	26 Mayo 2022
Recepción reclamaciones	27 Mayo 2022
Respuesta a reclamaciones	30 Mayo 2022
Comunicación de la elección	31 Mayo 2022

Parágrafo. Las fechas establecidas en el presente cronograma, con excepción de la dispuesta para la