

RESOLUCIÓN N° 000757 (25 de septiembre de 2023)

“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial la que le confiere el Artículo 116 del Acuerdo 257 de 2006 y el Artículo 3 del Acuerdo 001 de 2012 y en cumplimiento del Decreto Nacional 1499 de 2017, que modificó el Decreto Nacional 1083 de 2015 y Decreto Distrital 221 de 2023 donde se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 113 de la Constitución Política de 1991 estableció que: *“(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.”*

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”* 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 el Concejo de Bogotá D.C. expidió el Acuerdo 494 de 2012, *“Por medio del cual se promueve la responsabilidad social en el distrito capital y se dictan otras disposiciones”*, para estimular las buenas prácticas de responsabilidad social en las entidades del Distrito Capital, acorde con los parámetros internacionales como Guía ISO 26000, que aporta orientaciones para la participación ciudadana, gobernanza de las entidades, derechos humanos, prácticas laborales, gestión ambiental, transparencia, anticorrupción, atención y servicio a la ciudadanía.

Que el artículo 3 del Acuerdo 01 de 2012 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”*, señaló entre las funciones de la Dirección General de la UAESP, la siguiente:

“(…) Artículo 3° DIRECCIÓN GENERAL

6. Liderar el Sistema Integrado de gestión y los subsistemas de Calidad, de Gestión Documental (SIGA), el plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) e impartir las directrices de acuerdo con las normas establecidas.”

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 establecidos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003 respectivamente.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, en el Título 22 reglamentó el Sistema de Gestión y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

entidades públicas.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, sustituyó los Títulos 22 y 23 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, determinando el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión y adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, además de establecer, la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.2 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 de 2017, definió MIPG como *"(...) un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio"*.

Que el artículo 2.2.22.3.4 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 de 2017, señaló que:

"El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social".

Que el artículo 2.2.23.1 del Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, señaló que *"El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades"*.

Que el artículo 2.2.23.2 del Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, indicó que *"La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993."*

Que el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 01 del Decreto Nacional 1499 del 2017, establece que se adoptará y actualizará el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Dicho manual en su versión 3, establece en el numeral 3.2.1.3 la operación de la política Gobierno Digital, a partir de dos líneas de acción: TIC para el Estado y TIC para la Sociedad.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 01 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el artículo 4 del Decreto Distrital 221 de 2023 *"Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones"*, establece que *"...El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información..."*

Que en el artículo 5 del citado Decreto, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión *"...como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para su implementación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.22.3.2. y 2.2.22.3.3. del Decreto Único Reglamentario*

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

1083 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique...".

Que además el artículo 30 del mencionado Decreto señaló lo siguiente:

Artículo 21. (...) *El Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del MIPG, en los términos establecidos en los 2.2.23.1 y 2.2.23.2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, o la norma que lo sustituya o modifique."*

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de la ciudadanía, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto Nacional 1083 de 2015, *"Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector función Pública"*, modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017.

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP expidió la Resolución No. 313 del 08 de julio de 2020 *"Por medio de la cual se establecen las instancias de operacionalización del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno en la Unidad Administrativa Especial Servicios Públicos, y se define otros lineamientos."*, modificada por la Resolución No. 571 del 03 de noviembre de 2021.

Que mediante Acuerdo del Concejo Directivo No. 005 expedido el 26 de octubre de 2021 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y se dictan otras disposiciones"*, se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno en la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.

Que a través del Acuerdo del Concejo Directivo No. 006 expedido el 26 de octubre de 2021, *"Por medio del cual se modifica la planta global de los empleos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y se dictan otras disposiciones"* se creó el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

Que mediante Resolución UAESP 548 del 28 de octubre de 2021, se modificó el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, adicionando el empleo denominado Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que para efectos de mantener unificada la información relacionada con las instancias de operacionalización del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se hace necesario Adoptar el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y en consecuencia, derogar lo expuesto en la Resolución 313 de 2020 modificada por la Resolución 571 de 2021.

Que la Subdirección de Asuntos Legales realizó el respectivo control de legalidad, el cual recae única y exclusivamente sobre la revisión de las normas que sustentan el acto administrativo, la vigencia de las mismas, su conducencia, pertinencia o aplicabilidad dentro de los casos o situaciones objeto de decisión, así como que dicha decisión se profiera acorde a derecho, en tal sentido, no le compete ni avala la revisión de datos técnicos, financieros, contables o de competencia decisional exclusiva del área responsable que profiere el Acto.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

18

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

RESUELVE:

TÍTULO I
SISTEMA DE GESTIÓN

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º SISTEMA DE GESTIÓN. Adóptese el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, que estará conformado por las políticas, normas, recursos e información, que tienen por objeto dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones y al Decreto Distrital 807 de 2019.

Parágrafo. El Sistema de Gestión de la UAESP se complementará y articulará con el Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Seguridad de la Información, el Sistema de Gestión Documental, entre otros sistemas de gestión que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos decida implementar y que sean aplicables para medir su gestión.

CAPÍTULO II
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 2º CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), encargado de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG, articulando todos los procesos y actividades de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

Parágrafo 1º. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño subsumirá los comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG– y a los que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 3º. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), estará integrado por:

- 3.1. Director(a) General, quien lo preside.
- 3.2. Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación.
- 3.3. Jefe(a) Oficina Asesora de Comunicaciones.
- 3.4. Jefe(a) Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- 3.5. Jefe(a) de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

- 3.6. Subdirector(a) Administrativo y Financiero.
- 3.7. Subdirector(a) Asuntos Legales.
- 3.8. Subdirector(a) Recolección Barrido y Limpieza.
- 3.9. Subdirector(a) Aprovechamiento.
- 3.10. Subdirector(a) Disposición Final.
- 3.11. Subdirector(a) Servicios Funerarios y Alumbrado público

Y los demás jefes de oficinas y subdirecciones que se creen posterior a la publicación de la presente Resolución y que la Dirección General apruebe.

Parágrafo 1º. El/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, será invitado/a permanente a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2º. En ausencia del Director (a) General, presidirá el Comité uno de los miembros del comité, de lo cual se dejará constancia en el acta de la reunión.

Parágrafo 3º. El Comité podrá invitar a los servidores públicos o contratistas vinculados a la UAESP, para que asistan a las reuniones si es considerado pertinente y necesario, con el propósito de que aporten elementos de juicio, opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión, facilitando la aprobación del Comité en los asuntos relevantes de su competencia. Estos podrán emitir sus juicios, opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión, pero no votarán al momento de tomar las decisiones.

ARTÍCULO 4º FUNCIONES. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, las siguientes:

- 4.1. 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.
- 4.2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico, para facilitar la valoración interna de la gestión.
- 4.6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- 4.7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

ARTÍCULO 5º CONVOCATORIA. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada trimestre y hará seguimiento a los resultados de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional previa citación realizada por la Secretaría Técnica, quién procederá a convocar a los integrantes del Comité, con al menos cinco (5) días hábiles de anterioridad, indicando la hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

Sin embargo, el Comité se podrá reunir de manera extraordinaria en cualquier momento por solicitud de los integrantes, previa citación comunicada por la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1º. Para los comités que se desarrollen de manera extraordinaria, por su naturaleza de inmediatez o urgencia, no requerirán la convocatoria con cinco (5) días hábiles de anterioridad.

Parágrafo 2º. Cuando uno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, lo cual se hará dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la respectiva sesión.

No obstante, sus miembros podrán delegar su asistencia a las sesiones convocadas por este. Para tal efecto, deberán realizar la delegación de manera formal, mediante documento suscrito por el titular y allegarlo a través del Sistema de Gestión Documental de la entidad con anterioridad a la respectiva sesión, al Secretario Técnico del Comité.

ARTÍCULO 6º QUORUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto. Las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 7º SECRETARÍA TÉCNICA. El/la jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 7.1. Ser el soporte principal del/la Director/a General para el impulso, construcción, consolidación, articulación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la UAESP basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 7.2. Proponer al Comité, estrategias para incluir en el Plan Estratégico de la UAESP con el fin de contribuir al cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño de la entidad.
- 7.3. Presentar al Comité los resultados de los instrumentos de evaluación de la gestión pública y los indicadores de gestión y estratégicos, así como las oportunidades de mejora que se identifiquen.
- 7.4. Realizar seguimiento a las acciones para dar cumplimiento a las Políticas de Gestión y Desempeño contenidas en el Plan Estratégico de la UAESP.
- 7.5. Realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), Autodiagnósticos de las políticas, indicadores de la Ley de Transparencia de implementación de la política de Gobierno en Línea ahora Gobierno Digital y demás herramientas que el Gobierno Nacional o Distrital destine para este propósito.
- 7.6. Coordinar las reuniones, convocar a los integrantes e invitados, elaborar el orden del día, verificar el quorum y realizar seguimiento a los compromisos.
- 7.7. Servir de canal de comunicación de los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP ante los miembros del comité.
- 7.8. Preparar, consolidar y presentar los documentos, informes o material que se requiere para el normal desarrollo de las sesiones.
- 7.9. Elaborar, divulgar y conservar las actas de cada sesión, el acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por la Secretaría Técnica.
- 7.10. Las demás que le asigne el Comité, y por la normativa que rige la materia.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021"

CAPÍTULO III

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA UAESP

ARTÍCULO 8° ADOPCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA UAESP. Adóptese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la UAESP, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones y en el Decreto Distrital 807 de 2019, para garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión, y su articulación con el Sistema de Control Interno y demás sistemas de gestión operantes en la UAESP.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la UAESP, será el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los usuarios, con integridad y calidad en los servicios.

ARTÍCULO 9° OBJETIVOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA UAESP. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la UAESP tendrá como objetivo mejorar la gestión y resolver las necesidades de los usuarios con integridad y calidad, a través de los siguientes objetivos:

- 9.1 Fortalecer el liderazgo y el talento humano de la Unidad, bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.
- 9.2 Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la UAESP para la generación de bienes y servicios, que resuelvan efectivamente las necesidades de los usuarios.
- 9.3 Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.
- 9.4 Facilitar y promover la efectiva participación de los usuarios en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión de la UAESP.
- 9.5 Promover la coordinación entre la UAESP y sus procesos, para mejorar la gestión y el desempeño.

ARTÍCULO 10° DIMENSIONES Y POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la UAESP se desarrolla con la puesta en marcha de siete dimensiones operativas, que a su vez se agrupan en políticas, prácticas, herramientas e instrumentos de gestión conforme con los lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigente, expedidos por el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Parágrafo 1°. Los líderes de coordinación e implementación de las políticas al interior de la UAESP se definirán por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CAPÍTULO IV

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 11° DE LOS PLANES: La UAESP dispondrá de los siguientes planes:

11.1 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Constituye la principal carta de navegación de la entidad y definirá los elementos, objetivos, metas y estrategias de mayor relevancia institucional de la Unidad para dar cumplimiento a la naturaleza, objeto y funciones básicas descritas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, en el Plan de Desarrollo Distrital vigente, en los planes

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

maestros, en las políticas y planes sectoriales, entre otras directrices de competencia de la UAESP.

El Plan Estratégico Institucional contendrá las acciones relacionadas con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG y se formulará para un periodo de mínimo de cuatro (4) años.

11.2 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE LA UAESP: Herramienta por medio de la cual la entidad identifica las acciones para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, y describirán los objetivos, actividades, acciones, responsables, recursos e indicadores, entre otros elementos técnicos de planeación necesarios.

El Plan de Acción Institucional de la UAESP contendrá entre sus líneas de acción, la articulación de las acciones y metas de los siguientes planes institucionales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable así:

- a. Plan Institucional de Archivo (PINAR).
- b. Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
- c. Plan Anual de Provisión de Vacantes y Previsión de Recursos (PAVPR).
- d. Plan Estratégico de Talento Humano (PETH).
- e. Plan Institucional de Capacitación (PIC).
- f. Plan de Bienestar social e Incentivos (PBSI).
- g. Sistema de gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- h. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).
- i. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI).
- j. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (PTRSP).
- k. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (PSPI).
- l. Plan de Mantenimiento de las sedes Administrativas (PMSA).
- m. Sistema Integrado de Conservación Documental (SIGD).
- n. Plan de Integridad (PINTG).
- o. Plan de Comunicaciones (PCOM).
- p. Plan Anual de Auditorías (PAAUD).
- q. Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS).
- r. Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
- s. Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG (PAyS).
- t. Plan de Acción de Participación Ciudadana (PAPC).

Parágrafo 1º. Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales la UAESP, facilitará y promoverá la participación de las partes interesadas pertinentes en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.

Parágrafo 2º Los planes descritos en el presente artículo y los demás que se establezcan y sean competencia de la UAESP, se deben formular y diseñar de forma articulada y armonizada, optimizando acciones y recursos, con la participación de todos los procesos y niveles de la UAESP necesarios para la esperada implementación.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021"

Parágrafo 3º El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos definirá los líderes de procesos y equipos de trabajo de la UAESP responsables de liderar la formulación, diseño y seguimiento correspondiente.

TÍTULO II

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 12º SISTEMA DE CONTROL INTERNO. El Sistema de Control Interno en la UAESP estará compuesto por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

ARTÍCULO 13º. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Los objetivos del Sistema de Control Interno son los siguientes:

- 13.1. Proteger los recursos de la UAESP, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- 13.2. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- 13.3. Velar porque todas las actividades y recursos de la UAESP estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- 13.4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- 13.5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- 13.6. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- 13.7. Garantizar que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- 13.8. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

ARTÍCULO 14º. INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. El Sistema de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la entidad la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la UAESP, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

ARTÍCULO 15°. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. La implementación del Sistema de Control Interno se hará a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECl, el cual se actualizará mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 16°. ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN. El Sistema de Control Interno 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 la UAESP.

CAPÍTULO II

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 17° COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Créese el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características de la entidad, fijando lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 18° CONFORMACIÓN. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UAESP estará integrado por:

- 18.1. Director(a) General o su delegado quién lo presidirá.
- 18.2. Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación.
- 18.3. Todos los Subdirectores (as) y demás Jefes (as) de Oficina de la UAESP.

Parágrafo 1°. En caso de que el/la Director(a) General no pueda presidir el citado Comité, podrá delegar a uno de los miembros del Comité, de lo cual se dejará constancia en el acta de la reunión.

Parágrafo 2°. Actuará como secretario/a técnico/a del Comité el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, quién participará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 3°. El Comité podrá invitar a los servidores públicos o contratistas vinculados a la UAESP para que asistan a las reuniones si es considerarlo pertinente y necesario, con el propósito de que aporten elementos de juicio, opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión, facilitando la aprobación del Comité en los asuntos relevantes de su competencia. Estos podrán emitir sus juicios, opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión, pero no votarán al momento de tomar las decisiones.

Parágrafo 4°. Para los efectos de este Comité, el representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno será ejercido por el/ la Jefe Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO 19° FUNCIONES. Corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el ejercicio de las siguientes funciones:

- 19.1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con las características propias de la UAESP y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021"

sistema a partir de la normativa vigente, los informes presentados por el/la jefe de la Oficina de Control Interno, organismos de control y las recomendaciones del equipo de gestores del MIPG-MECI o Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- 19.2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Entidad, presentado por el/la jefe de la Oficina de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
- 19.3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.
- 19.4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- 19.5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- 19.6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- 19.7. Someter a aprobación del Director (a) General, la política de administración del riesgo y hacer su seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude, corrupción y mala conducta; así como sugerir una adecuada aplicación de los controles establecidos para todos los riesgos, en especial los significativos.
- 19.8. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la UAESP.
- 19.9. Revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a los planes y políticas sectoriales, y recomendar los correctivos necesarios.
- 19.10. Revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento, derivados de auditorías practicadas por entes de control externo e internos.
- 19.11. Las demás que determine el/la directora(a) General, relacionadas con la naturaleza de las funciones del Comité.

ARTÍCULO 20º FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. El el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 20.1. Citar a las sesiones del Comité.
- 20.2. Elaborar el orden del día de la reunión.
- 20.3. Elaborar y archivar las actas correspondientes.
- 20.4. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anteriores.
- 20.5. Las demás que le delegue el Comité, en concordancia con las funciones descritas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

ARTÍCULO 21º CONVOCATORIA. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, se reunirá en sesión ordinaria por lo menos dos (2) veces en el año, previa convocatoria de la Secretaría Técnica de este Comité con al menos tres (3) días hábiles de anterioridad, indicando la hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Por otra parte, se podrá reunir de manera extraordinaria en cualquier momento por solicitud de los

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

integrantes, previa citación comunicada por la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1º. Para los comités que se desarrollen de manera extraordinaria, por su naturaleza de inmediatez o urgencia, no requerirán la convocatoria con tres (3) días hábiles de anterioridad.

Parágrafo 2º. Cuando uno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, lo cual se hará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la respectiva sesión. No obstante, sus miembros podrán delegar su asistencia a las sesiones convocadas por este. Para tal efecto, deberán realizar la delegación de manera formal, mediante documento suscrito por el titular y allegarlo con anterioridad a la respectiva sesión, al Secretario (a) Técnico del Comité por medio del Sistema de Gestión Documental de la entidad.

ARTÍCULO 22º QUORUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto. Las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión. En caso de presentarse empate en las votaciones que se realicen, se definirá por el voto de quién preside la sesión.

CAPÍTULO III

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

ARTÍCULO 23º MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI. Es el modelo que determina los parámetros necesarios de autogestión para que la UAESP establezca las acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo, en el cual cada uno de los servidores públicos se constituye en parte integral.

El MECI está compuesto por cinco componentes, acompañados de un esquema de tres líneas de defensa que tienen como finalidad distribuir las responsabilidades de la gestión de riesgos y del control al interior de la Entidad, operacionalizando el Sistema de Control Interno de la entidad.

ARTÍCULO 24º PRINCIPIOS DEL MECI. Son principios del Modelo Estándar de Control interno – MECI, los siguientes:

24.1. Autogestión. Capacidad de toda la organización para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

24.2. Autorregulación. Capacidad de la UAESP para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normativa vigente.

24.3. Autocontrol. Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos o particulares que ejercen funciones públicas (contratistas vinculados a la UAESP) de la Entidad, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

ARTÍCULO 25º. COMPONENTES DEL MECI. Los siguientes componentes del MECI son ejes del modelo:

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021"

25.1. Ambiente de Control. Hace referencia al aseguramiento de un ambiente que le permita a la UAESP disponer de las directrices y condiciones mínimas para el ejercicio del control interno, a través del compromiso y liderazgo de parte de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la definición de directrices y de los lineamientos estratégicos necesarios para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno.

25.2. Evaluación del Riesgo. Ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la UAESP, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

25.3. Actividades de Control. Se refiere a la implementación de los controles o mecanismos para dar tratamiento efectivo a los riesgos, a través de la definición de las políticas de operación, procesos y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las orientaciones establecidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.

25.4. Información y Comunicación. Hace referencia a la necesidad de divulgar los resultados, mostrando mejoras en la gestión administrativa procurando que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés, mediante la verificación de las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la UAESP.

25.5. Actividades de Monitoreo. Seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles, con el fin de valorar la efectividad del control interno de la UAESP, medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos e identificar el nivel de ejecución de los planes, programas, proyectos y los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Entidad.

ARTÍCULO 26°. RESPONSABLES. La responsabilidad de orientar, articular, desarrollar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno, en concordancia con el esquema de líneas de defensa, estará a cargo de:

26.1. El/la Director(a) General del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control en la UAESP, sin embargo, se apoyará en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, actuando como línea estratégica, serán responsables de definir el marco general para la gestión del riesgo y el control, proveer los recursos necesarios para su implementación, garantizar el cumplimiento de los planes de la UAESP y asegurar la mejora continua de la gestión y el desempeño de la Entidad.

26.2. Los gerentes públicos, líderes de proceso o líderes operativos de programas y proyectos de la UAESP, quienes actuarán como primera línea de defensa, serán responsables de desarrollar e implementar procesos de control y gestión de riesgos mediante su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de correctivas y de mejora.

26.3. Servidores públicos con responsabilidades de monitoreo y evaluación de los controles y gestión de riesgos en la UAESP se constituyen en la segunda línea de defensa, dentro de los cuales están el/la jefe/a de Oficina Asesora de Planeación, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de contratación, áreas financieras, áreas de TIC, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación. Serán responsables de asegurar que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen adecuadamente.

26.4. La Oficina de Control Interno de la UAESP, conformará la tercera línea de defensa, encargada de evaluar con independencia el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. Actividad que deberá estar incorporada en el plan de auditoría

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

y sus resultados deberán presentarse en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Así mismo, desarrollará su labor a través de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control.

26.5. Servidores Públicos y terceros vinculados a la UAESP (Contratistas), responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones o actividades, atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación.

TÍTULO III

INSTANCIAS TÉCNICAS DE APOYO

CAPÍTULO I

EJES ARTICULADORES

ARTÍCULO 27º COMITÉS PRIMARIOS. Créase los comités primarios como un espacio de reunión del líder de proceso o líderes operativos de programas o proyectos junto con los equipos de trabajo designados, con los siguientes objetivos:

- 27.1. Transmitir directrices y lineamientos para la operación del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno de la UAESP, para lo cual se apoyará en los gestores del MIPG-MECI.
- 27.2. Transmitir directrices y lineamientos para la operación del proceso/programa/proyecto correspondiente.
- 27.3. Hacer seguimiento y control al desempeño del proceso/programa/proyecto correspondiente.
- 27.4. Analizar la normativa aplicable al proceso/programa/proyecto, y si es el caso, actualizar acciones y actividades que garanticen el cumplimiento, así como el normograma, conforme a procedimiento vigente de la UAESP.
- 27.5. En caso de que se requiera, realizar inducción, reinducción, entrenamiento o sensibilización respecto a la operacionalización del proceso/programa/proyecto correspondiente.
- 27.6. Detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones correctivas o de mejora del proceso/programa/proyecto correspondiente.
- 27.7. Fortalecer la comunicación efectiva en doble vía.
- 27.8. Propiciar acciones para fortalecer la comprensión del código de integridad y filosofía del gobierno institucional.
- 27.9. Frente al Modelo de Seguridad y Privacidad y de Información se deberá verificar en el Comité Primario:
 - Que se lleve a cabo de manera efectiva procedimientos y controles de las políticas de seguridad establecidas.
 - Actualización del inventario de activos de información del proceso o procesos asociados a la dependencia.
 - Identificar y gestionar riesgos de seguridad de la información y de protección de datos personales, específicos al proceso.
 - Revisión de la autorización y aseguramiento de los datos personales, cuando el proceso realice algún tratamiento, salvo los casos que trate el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021"

- Asegurar la información crítica del proceso, a través del uso de respaldos o controles de acceso físicos y lógicos.
- Implementación de las directrices de gestión de contraseñas que defina la entidad.
- Velar por el cumplimiento de los directrices establecidas para el uso de dispositivos personales -BYO-

27.10. Otras actividades que el líder de proceso/programa/proyecto junto con los equipos de trabajo designados consideren para mejorar el clima laboral, el trabajo en equipo y demás sinergias.

Parágrafo 1º. Los Comités Primarios se reunirán de manera ordinaria mínimo trimestralmente y estarán presididos por el líder de proceso o líderes operativos de programas o proyectos, quienes designarán un secretario técnico para facilitar el desarrollo del orden del día y consignar las memorias en el acta respectiva. El comité primario se podrá reunir de manera extraordinaria cuando el líder de proceso o líderes operativos de programas o proyectos lo consideren necesario.

ARTÍCULO 28. LÍDERES DE POLÍTICAS DE MIPG O PROCESO O LÍDERES OPERATIVOS DE PROGRAMAS O PROYECTOS. Corresponde a los servidores públicos liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión bajo el marco de referencia (MIPG), en concordancia con sus competencias y el nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejora pertinente, respecto del proceso/programa/proyecto designado a liderar según información documentada del Sistema de Gestión de la UAESP.

ARTÍCULO 29º ROLES DE LOS LÍDERES DE POLÍTICA DE MIPG O DE PROCESO U OPERATIVOS DE PROGRAMAS O PROYECTOS. Los líderes de política de MIPG o de proceso u operativos de programas o proyectos deben aplicar los mecanismos y herramientas que se definan para la implementación, seguimiento y mejoramiento del proceso/programa/proyecto, y tendrá principalmente los siguientes roles:

29.1 . Respecto a las Políticas de MIPG:

29.1.1. Coordinar y dinamizar las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión acorde con su propósito.

29.1.2. Retroalimentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en todos los aspectos relevantes asociados a las Políticas de MIPG que se hayan trabajado.

29.1.3. Realizar la planeación de la gestión de la respectiva política a desarrollar durante la siguiente vigencia y enviarla al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación antes del 31 de enero del año en cuestión. Esta Planeación será consolidada en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG, por parte de la oficina asesora de Planeación, la cual deberá actualizarse o ajustarse una vez la Unidad cuente con los resultados del FURAG o de los instrumentos de medición del desarrollo de las políticas de MIPG que definan el Departamento Administrativo de la Función Pública u otros órganos competentes del orden nacional o distrital.

29.1.4. Realizar seguimiento a la implementación de los planes de su competencia e informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los avances, logros y novedades en torno a su desarrollo.

29.1.5. Sugerir las estrategias para la divulgación y comunicación de las acciones adelantadas para el desarrollo de la respectiva política de MIPG al interior de la entidad.

29.1.6. Preparar y presentar la información necesaria que se requiera para las reuniones ordinarias y extraordinarias que realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP.

PARÁGRAFO 1º. En caso de que para la respectiva política de MIPG se hubiera constituido una

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

mesa técnica, conforme lo señalado en el artículo 32 y subsiguientes de esta Resolución, ésta apoyará al líder de la política en el cumplimiento de las funciones atrás mencionadas.

29.2 . Respecto a los Procesos, programas o proyectos:

29.2.1 Elaborar y aprobar técnicamente los documentos relacionados con la operacionalización del proceso/programa/proyecto que lidera.

29.2.2 Determinar y aplicar los criterios y métodos necesarios para asegurar la operación y control del proceso/programa/proyecto.

29.2.3 Proponer las políticas institucionales necesarias para la operación del proceso/programa/proyecto que lidera.

29.2.4 Propiciar las acciones necesarias para que las partes interesadas asociadas al proceso/programa/proyecto que lidera, apliquen las directrices para su operacionalización.

ARTÍCULO 30º. GESTORES DEL MIPG-MECI. Serán los representantes designados por cada líder de proceso/programa/proyecto vigente de la UAESP, con el fin de dinamizar las políticas institucionales y fortalecer los planes que se desarrollen en la UAESP en el marco de la implementación de MIPG y el MECI, quienes tendrán los siguientes roles:

- a) Mantener informado al equipo de trabajo del proceso correspondiente, sobre las actividades, planes, proyectos y decisiones tomadas respecto al Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno.
- b) Asistir a las mesas de trabajo conforme a programación o solicitud del Líder de Política del MIPG.
- c) Propiciar el cumplimiento de los compromisos y tareas definidas en las mesas de trabajo, bajo los lineamientos e instrucciones del Líder de Política del MIPG.
- d) Ser referente en el proceso correspondiente, de los documentos que soportan el Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno de la UAESP.
- e) Apoyar en actividades de inducción y reinducción al equipo de trabajo que integra el proceso correspondiente.
- f) Las demás que le sean asignadas en el marco del diseño, implementación y mejora del MIPG y el MECI.

Parágrafo 1º. El líder del proceso analizará, del equipo de trabajo designado, las aptitudes y competencias necesarias para llevar a cabo la labor de gestor de MIPG-MECI, seleccionando como mínimo un (1) un servidor público por proceso/programa/proyecto que lidera.

ARTÍCULO 31º. SERVIDORES PÚBLICOS Y TERCEROS VINCULADOS A LA UAESP. Todos los servidores públicos o terceros vinculados a la UAESP (Contratistas) que ejercen funciones públicas en la UAESP, son responsables de la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo; de la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por el proceso al cual pertenecen; del autocontrol en sus labores de trabajo, con el fin de detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones, como parte fundamental y eje principal de la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021"

CAPÍTULO II

MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 32. MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO. Con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UAESP y el de facilitar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se podrán conformar mesas técnicas de trabajo necesarias para operacionalizar las Políticas del MIPG vigentes en la entidad, cuando el desarrollo de la respectiva política requiera la articulación de dos o más procesos o dependencias.

Parágrafo 1º. Las mesas técnicas contarán con una secretaría técnica elegida por el líder de la Política de MIPG, quien presidirá la mesa técnica de trabajo.

Parágrafo 2º. Las mesas técnicas carecen de carácter operativo, su objeto es coordinador y articulador.

Parágrafo 3º. Las mesas técnicas se reunirán cuando el (la) líder de la política MIPG así lo determine y serán presididas directamente por éste o a través del gestor por él designado.

ARTÍCULO 33º. REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE LAS MESAS TÉCNICAS. Los requisitos para la creación de las mesas técnicas son los siguientes:

- 33.1. El propósito de las mesas técnicas debe ser de coordinación, control o seguimiento.
- 33.2. Las mesas técnicas requieren de la intervención obligatoria de los procesos/programas/proyectos necesarios y para respuesta a la implementación de las Políticas dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 33.3. Los trabajos de las mesas técnicas no desarrollarán las funciones de alguna de las dependencias que las deban ejecutar, o de las actividades propias de un proceso de la UAESP.
- 33.4. Se podrán crear mesas técnicas que atiendan asuntos específicos, cuya relevancia requiera la creación de espacios de concertación y no amerite la creación de un comité por carecer de mandato legal. La permanencia de estas mesas dependerá del término que para el efecto establezca el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 34º. FUNCIONES GENERALES DE LAS MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO DE LAS POLÍTICAS DE MIPG. Las mesas técnicas de trabajo de las políticas de MIPG tienen como función principal coordinar y dinamizar las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión acorde con su propósito, cuando el desarrollo de dicha política requiera la articulación de dos o más procesos o dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 35º. INTEGRANTES Y CONSTITUCIÓN DE LAS MESAS TÉCNICAS. Las mesas técnicas serán conformadas por los gestores del MIPG-MECI, designados por los líderes de política MIPG/procesos/programas/proyectos, y deberán contar con la competencia técnica para el desarrollo del objeto de éstas.

Las mesas técnicas, se conformarán por acta suscrita por sus integrantes y dicho acto será informado al Comité Institucional de Gestión y desempeño. La constitución quedará en firme cuando mencionado Comité otorgue la respectiva aprobación.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

CAPITULO III

INSTANCIAS INTERNAS DE COORDINACIÓN QUE SE MANTIENEN POR ESTAR SUSTENTADAS EN UN MANDATO LEGAL O POR SU RELEVANCIA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 36° INSTANCIAS INTERNAS DE COORDINACIÓN QUE POR MANDATO LEGAL O RELEVANCIA INSTITUCIONAL DE LOS ASUNTOS QUE MANEJAN DEBEN MANTENERSE. Las siguientes instancias internas de coordinación existentes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, se regirán en su operación por lo establecido en la norma de su creación y los actos administrativos que los reglamentan:

- 36.1. Comisión de Personal.
- 36.2. Comité de Contratación.
- 36.3. Comité de Conciliación.
- 36.4. Comité de Convivencia Laboral.
- 36.5. Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- 36.6. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- 36.7. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
- 36.8. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (a éste se fusiona el Comité de Inventarios).
- 36.9. Comité de Seguimiento y Control Financiero.
- 36.10 Comités primarios.

ARTÍCULO 37°. COMISIÓN DE PERSONAL. En virtud de lo previsto en los literales h) y j) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal tendrá como función adicional a las señaladas por la Ley, la de presentar las propuestas relacionadas con la elaboración de los planes de formación, capacitación y estímulos a la Subdirección Financiera y Administrativa.

ARTÍCULO 38°. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.

Fusiónese el Comité de Inventarios al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el cual desarrollará los objetivos y funciones del primero, con el fin de lograr eficiencia administrativa en asuntos contables.

ARTÍCULO 39°. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la UAESP tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la UAESP o funcionarios responsables del área de gestión o procesos en la determinación de las políticas, estrategias y procedimientos requeridos para implementar el Modelo Estándar de procedimientos para la sostenibilidad el Sistema Contable Público.
- b. Estudiar y evaluar la información que presentan las áreas de gestión o procesos, sobre las actividades de sostenimiento del Sistema Contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargo o incorporación en los Estados Contables de la Entidad según sea el caso.
- c. Propender porque las áreas de gestión o procesos identifiquen los riesgos inherentes a cada una de las actividades relacionadas con el proceso contable e implementen los controles que sean necesarios para administrados.
- d. Fomentar la cultura de autocontrol en cada proceso y procedimiento que ejecuten las diferentes áreas para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Público de la UAESP.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

- e. Revisar, analizar y recomendar la depuración de los saldos contables no identificados, con base en los informes que presentan las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.
- f. Establecer planes y programas que permitan mantener actualizados los inventarios de la UAESP.
- g. Coordinar, planificar y apoyar al responsable del proceso de almacén e inventarios de UAESP, principalmente en lo concerniente a la ejecución de políticas, normas y procedimientos relativos a la conservación, seguridad y distribución de bienes, al sistema de inventario físico y manejo del almacén y en promover su aplicación en las dependencias de la Entidad.
- h. Diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventarios físicos de la Entidad.
- i. Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la entidad, previo análisis de los estudios y conceptos correspondientes de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la UAESP.
- j. Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los análisis y avalúos técnicos realizados al interior o exterior de la entidad en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan claridad en la administración de estos.
- k. Establecer los controles administrativos, financieros y de gestión que garanticen efectividad y oportunidad en el manejo y control de bienes públicos.
- l. Verificar que los bienes se encuentren debidamente clasificados en las cuentas y los grupos que les corresponda, de conformidad con sus características y destinación.
- m. Gestionar las acciones requeridas para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros, y si en algún caso lo amerita podrá ser citado a reunión un representante de los peritos.
- n. Analizar las características y comportamientos de los bienes de la entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando haya lugar.
- o. Adelantar las gestiones administrativas tendientes a evaluar y depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes administrativos y contables de los inventarios de la entidad, mediante procesos de depuración normal u ordinaria fundamentada en el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso en particular y en los procedimientos administrativos específicos establecidos por la entidad.
- p. Definir su propio reglamento.
- q. Las demás que le sean asignadas por el/la Director/a General de la UAESP, según la naturaleza de las funciones.

Parágrafo 1º. Las funciones transitorias de convergencia permanecen vigentes conforme al parágrafo del Artículo Primero de la Resolución 175 del 26 de abril de 2017 de la UAESP.

ARTÍCULO 40º COMITÉS SUBSUMIDOS POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Se subsumen los siguientes comités, por no ser de obligatorio cumplimiento y sus funciones y desarrollos operativos se incorporan a las funciones del Comité de Gestión y Desempeño en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos:

- a. Comité Transformación Organizacional.

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

- b. Comité PIGA.
- c. Comité Coordinador de Teletrabajo.
- d. Comité de Seguridad Vial.
- e. Comité Institucional de Archivo.
- f. Comité de Seguridad de la Información y Gobierno Digital.
- g. Comité de Responsabilidad Social.
- h. Comité Directivo.

TÍTULO IV

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 41°. DE LAS SESIONES VIRTUALES. Se podrá deliberar, votar y decidir en sesión virtual por medio de comunicación simultánea o sucesiva utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones que se encuentren al alcance de los miembros del comité, dejando constancia de lo actuado, por ese mismo medio, con los atributos de seguridad necesarios y en las actas que se elaboren de la respectiva sesión. Al respecto, se adelantarán las sesiones virtuales de conformidad con los siguientes lineamientos:

41.1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.

41.2. El Secretario Técnico del Comité correspondiente deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual y la forma de intervención.

41.3. El Secretario Técnico del Comité correspondiente, a través de correo electrónico, informará a los miembros del mismo el inicio de la sesión y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

41.4. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico, siempre dentro del término señalado por el Secretario Técnico para proponer observaciones y manifestar la aprobación o no de los temas a tratar.

Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.

41.5. Si se presentan observaciones o sugerencias por parte de los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio de la mayoría de los participantes éstas proceden, y el Secretario Técnico enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité antes de finalizar la sesión virtual.

41.6. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma.

41.7. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por quien la preside el Comité y el Secretario Técnico correspondiente.

Parágrafo 1°. La Secretaría Técnica del Comité correspondiente conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios

"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas y harán parte de éstas.

ARTÍCULO 42°. INVITADOS A LOS COMITÉS. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día de los comités descritos en el presente acto administrativo, quien preside el Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado, externos a la UAESP, 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.

ARTÍCULO 43°. DECISIONES DE LOS COMITÉS. Las decisiones de los Comités de la UAESP se darán a conocer a través de los actos o documentos administrativos correspondientes según su contenido y el funcionario competente para expedirlos, en concordancia con lo descrito en los artículos 17 y 19 del Decreto Distrital 430 de 2018.

ARTÍCULO 44°. ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS. De cada reunión llevada a cabo por los Comités aquí descritos, la Secretaría Técnica levantará un acta que contendrá los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión. Dicha acta se elaborará dentro de los ocho (8) días hábiles, a partir de la celebración del Comité, será puesta en conocimiento de los participantes a través de correo electrónico, quienes podrán aprobar o realizar comentarios y observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, haciéndolos llegar a la Secretaría Técnica por medio de correo electrónico, quien de encontrarlo pertinente hará las respectivas modificaciones.

Las actas de reuniones serán suscritas por el quien preside el Comité y el Secretario Técnico. Estas actas se numerarán consecutivamente cada año. El archivo y custodia de éstas estará a cargo del responsable y apoyo definido para la gestión documental del área/dependencia correspondiente, según TRD vigentes.

ARTÍCULO 45°. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS Y DE LAS MESAS TÉCNICAS DE APOYO. Los integrantes de los Comités e instancias técnicas de apoyo definidos en el presente acto administrativo tendrán las siguientes obligaciones:

- 45.1. Asistir a las sesiones que sean convocadas, o delegar de forma oportuna su participación.
- 45.2. Resolver los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes.
- 45.3. Atender y aplicar de manera oportuna las directrices emitidas por los Comités de la UAESP y tomar las acciones que, para tal efecto, sean requeridas en los procesos y equipos de trabajo que hagan parte.
- 45.4. Mantener la confidencialidad de la información en aquellos temas de carácter reservado.
- 45.5. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expidan los Comités de la UAESP.

ARTÍCULO 46°. En caso de supresión de cargos o cambios de denominación de éstos, se entenderá que harán parte del Comité correspondiente, quien tenga autoridad y responsabilidades equivalentes de los citados en el presente acto administrativo.

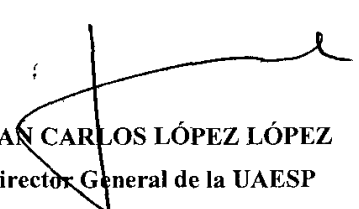
"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021 2021"

ARTÍCULO 47º Publicar el presente acto administrativo en el repositorio dispuesto para tal fin por la entidad.

ARTÍCULO 48º VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021, dejándolas sin efectos, así como las demás que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los **25 SEP. 2023** días del mes de _____ de 2023


JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General de la UAESP

Elaboró:

Sarha Fernández Terranova – Oficina Asesora de Planeación. *Sarha Fernández*

Revisó:

Luz Mary Palacios Castillo – Profesional Oficina Asesora de Planeación. *Luz Mary Palacios*

Alexandra Roa Mendoza – Jefe Oficina Asesora de Planeación. *Alexandra Roa*

Deicy Astrid Beltrán Ángel – Profesional Especializado Subdirección de Asuntos Legales. *Deicy Astrid Beltrán*

Swandy Arroyo Betancourt – Profesional Subdirección de Asuntos Legales. *Swandy Arroyo*

Arturo Galeano Ávila – Subdirector de Asuntos Legales. *Arturo Galeano*

Aprobó:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No 9 del 19 de septiembre de 2023