

Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el numeral 14 artículo 2 del Decreto 138 de 2002, Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 591 de 2018.

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, 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 Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece “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...”

Que el artículo 2.2.22.3.11 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

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, 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, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que “cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal”.

Que acorde con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, por lo tanto, aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

Que las funciones de los comités absorbidos, deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y para los comités de carácter obligatorio, es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezcan funciones para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.

1 1 1 01 ABR 2019

Continuación de la Resolución N°

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017 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 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 mediante el Decreto Distrital 591 de 2018, se adoptó el “Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional” en las entidades y organismos del Distrito Capital.

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 Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en su respectiva entidad u organismo. Estos comités sustituirán los demás comités que tengan relación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital y que no sean obligatorios por mandato legal”.

Que el Decreto 1499 de 2017 consagra en su artículo 5° que la Ley 872 de 2003 queda derogada, por lo que pierden vigencia todos los Decretos reglamentarios de la misma, tales como el Decreto 4485 de 2009 “Por medio la de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública”, dado lo anterior se debe precisar que la norma técnica de calidad NTCGP1000:2009 no mantiene en su estructura y que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG se constituye en sí mismo en un modelo de gestión de la calidad. Además, en el artículo 4 del Decreto 591 de 2018, establece como marco de referencia para el Sistema Integrado de Gestión Distrital los parámetros y estándares de MIPG.

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

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO PRIMERO: Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP, el cual será la instancia en la que se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo.

Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo: Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO SEGUNDO: Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, ~~en~~ adelante SIGD bajo estándar MIPG, en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP.

PARÁGRAFO: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dentro de su objeto tendrá bajo su responsabilidad: la socialización de las políticas a su cargo, el seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos en la plataforma estratégica de la entidad, así como la revisión y seguimiento de los diferentes aspectos sectoriales (cuando aplique), estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Entidad.

CAPÍTULO II

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG.

ARTÍCULO TERCERO: Responsables del Sistema Integrado de Gestión Distrital. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital-SIGD y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos y contratistas:

1. El(La) Director (a) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público dirige el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD bajo estándar MIPG y es el responsable de liderar, orientar su implementación y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los Líderes de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia-MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Oficina Asesora de Planeación, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia-MIPG.
4. Los servidores públicos y contratistas que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, y de acuerdo a las funciones propias de cada una de las dependencias, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Oficina de Control Interno, será responsable de la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los servidores públicos y contratistas que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con la entidad, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.

Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el **Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP**, serán lideradas por las siguientes dependencias, con la participación de las demás áreas involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
	Integridad	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
	Gobierno Digital	Oficina de Sistemas
	Seguridad Digital	Oficina de Sistemas
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
	Racionalización de Trámites	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario,
	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG del Departamento

Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

Administrativo de la Función Pública-DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital.

CAPÍTULO III INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO CUARTO: Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP estará integrado por los siguientes miembros:

- El Director(a) de la entidad.
- El Subdirector(a) Registro Inmobiliario.
- El Subdirector(a) Administración Inmobiliaria y de Espacio Público
- El Subdirector(a) Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario.
- El Jefe de la Oficina de Sistemas.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la Secretaria Técnica.

PARÁGRAFO: El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad será invitado permanente con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO QUINTO: Obligaciones de los integrantes del Comité. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADEP tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (presidente y secretario del comité).
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Presentar informes en relación con el estado y grado del desarrollo e implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional que sean de su competencia cuando se requiera.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrán delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

PARÁGRAFO 1: La participación en dicho Comité es personal e indelegable, pues está basada en la dignidad del cargo que se ocupa y las funciones que le competen al interior de la entidad.

PARÁGRAFO 2: Invitados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Serán invitados/as ocasionales los/as que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto.

ARTÍCULO SEXTO: Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, 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 Sistema Integrado de gestión Distrital y su marco de referencia MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar y facilitar la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital.

Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
7. Definir mejoras al Sistema Integrado de Gestión Distrital 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.
8. 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.
9. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
10. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar y facilitar la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia MIPG.
11. Recomendar y/o presentar propuestas concretas de solución respecto de temas que involucren a más de una dependencia del Departamento.
12. Recomendar y/o presentar propuestas concretas de solución respecto de situaciones que superen el ámbito de competencias asignadas a cada uno de las dependencias que conforman el Departamento.
13. Recomendar y/o presentar propuestas concretas de solución respecto de temas que requieran solución a corto plazo-inmediata.
14. Formular recomendaciones orientadas a una adecuada planeación y ejecución de los procesos de contratación.
15. Efectuar recomendaciones respecto del plan de contratación por cambios que afecten a una o más de las dependencias que integran el departamento.
16. Diseñar el programa de bienestar de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la entidad y presentarlo al nominador del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP, para su aprobación y ejecución.
17. Verificar que la Entidad realice el estudio técnico requerido para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en relación con el bienestar social y los estímulos.
18. Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de bienestar de los funcionarios de la entidad concordantes con los objetivos de la administración.
19. Aprobar el Plan Estratégico de Seguridad Vial
20. Definir los roles y funciones de cada integrante de la Entidad, a efectos de cumplir los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
21. Asegurar el presupuesto necesario para la implementación de las diferentes medidas que se requieran adoptar para el desarrollo del plan estratégico de seguridad vial.
22. Establecer un proceso ágil, dinámico y eficaz de participación de los colaboradores y de los representantes sindicales, si fuera el caso.
23. Involucrar un representante de las áreas estratégicas de la organización, según sea pertinente y que se entienda, participe en la creación y difusión de los objetivos de la seguridad vial. h

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

24. Definir los mecanismos, las condiciones, los alcances, criterios y las estrategias para el seguimiento a la puesta en marcha y al desarrollo del teletrabajo
25. Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
26. Definir el plan de acción tendiente a la puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.
27. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo y definir las acciones para sus sostenibilidad y/o mejoramiento.
28. Revisar y analizar los consolidados de incidentes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información, promoviendo acciones para su prevención y control.
29. Aprobar el alcance, las políticas y los lineamientos requeridos para la implementación y sostenibilidad de los sistemas de: Seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
30. Definir y adoptar las políticas, programas sobre producción, trámite, ordenación, clasificación, retención, producción, transferencia, conservación, sistematización de documentos y archivos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
31. Determinar de conformidad con las tablas de retención documental la vida útil de los documentos, la conservación y eliminación de archivos que hayan perdido su valor administrativo de conformidad con lo preceptuado en el Reglamento General de Archivos.
32. Unificar, aprobar y expedir la reglamentación y procedimientos respecto a la organización, transferencia, consulta, préstamo, retención, selección, conservación y reproducción técnica de documentos.
33. Aprobar el Programa de Gestión Documental (PGD), del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
34. Aprobar el plan institucional de archivos-PINAR, de la entidad.
35. Aprobar la adquisición de equipos, y de servicios especializados que garanticen la continuidad de los procesos de modernización a través de medios técnicos, electrónicos, informáticos, ópticos o telemáticos de conformidad con los criterios del Archivo General de la Nación.
36. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan Estratégico, de Acción y Operativo, relacionados con la Gestión Documental, Archivo y Correspondencia.
37. Determinar las políticas y procedimientos de entrega y recibo de los archivos a cargo de las dependencias de la entidad.
38. Aprobar el Sistema Integrado de Conservación-SIC, del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
39. Aprobar los planes y programas al interior del Departamento de la Defensoría del Espacio Público, que permitan mantener actualizados los inventarios de la misma.
40. 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 en los que participen la el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, de acuerdo con las normas que regulen la materia.
41. Liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital en el Departamento Administrativo de la Defesaría del Espacio Público, que incluye:
La implementación de los componentes: estrategia tecnologías de la información-TI, gobierno TI, gestión de información, sistemas de información, servicios tecnológicos, uso y apropiación de TI las cuales forman parte del modelo se arquitectura de tecnologías de la Información - IT4+.
42. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información impartidas por las autoridades competentes.

Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

43. La implementación de tecnologías de la información para la prestación de servicios digitales para los ciudadanos.
44. La implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información- MSPI.
45. Aprobar y realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos de tecnologías de la información en cumplimiento de la los componentes y habilitadores transversales que integran la Política de Gobierno Digital.
46. Aprobar los diagnósticos del estado de seguridad de la información del DADEP.
47. Definir políticas para el uso, conservación y seguimiento de los activos de información del DADEP.
48. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos del DADEP.
49. Aprobar y adoptar el uso de metodologías, procesos y procedimientos relacionados con la seguridad de la información.
50. Promover la difusión y sensibilización de controles y buenas prácticas de seguridad de la información.
51. Definir y aprobar las políticas y directrices para la articulación de los sistemas de gestión complementarios, que sean de obligatoria implementación por las normas vigentes (Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental y los demás que se establezcan por ley).
52. Conocer el desarrollo y realizar seguimiento las decisiones, en los temas de su competencia de los comités que mantendrán su estructura. (Comité Contratación, Comité de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST, Comisión de Personal, Comité de sostenibilidad contable).
53. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Sistema Integrado de Gestión.

PARÁGRAFO: Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión-MIPG-y que no estén obligados por mandato legal.

**CAPÍTULO IV
REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ (REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO)**

ARTÍCULO SÉPTIMO: Presidencia. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP será ejercida por el representante legal de la entidad, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del mismo.

ARTÍCULO OCTAVO: Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
3. Aprobar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Representar al comité cuando se requiera.
6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
7. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
8. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
9. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
10. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO NOVENO: Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO DÉCIMO: Funciones de la Secretaría Técnica: Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados permanentes u ocasionales, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quorum 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 anual de trabajo de la instancia.
7. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
8. Preparar el informe que contenga entre otros, los siguientes aspectos: asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso por parte del Comité y sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos, avance de la ejecución de las decisiones adoptadas por el comité, y avance de implementación de las políticas del modelo de Gestión y Desempeño Institucional; el cual deberá acompañarse de una copia, en archivo magnético, de los documentos que respalden dichos asuntos.
9. Consolidar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los documentos de soporte de los temas tratados, en medio físico o electrónico.
10. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas por el comité, a la ejecución de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y en el desarrollo de las demás funciones del Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
11. Coordinar con los líderes de las políticas del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia MIPG, la presentación para su aprobación los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos, si así se requiere.
12. Las demás funciones que establezca la ley.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo Acto Administrativo ordenará la entrega de los documentos respectivos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión del impedimento se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones del Comité serán:

Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

Ordinarias: El Comité se reunirá en sesión ordinaria trimestralmente previa convocatoria de la Secretaria Técnica. La primera sesión ordinaria será en el primer mes de cada vigencia, en la cual se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

Extraordinarias: Los miembros del Comité se reunirán de manera extraordinaria a cuando las necesidades así lo requieran por solicitud del presidente del Comité o por alguno de los integrantes del mismo, previa citación de la Secretaria Técnica.

PARÁGRAFO: Sesiones virtuales. Las sesiones de Comité tanto ordinarias como extraordinarias podrán ser realizadas de manera virtual, las cuales serán solicitadas por el representante legal o por la secretaria técnica, en las cuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, tales como teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, chat y en general todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Convocatoria a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las convocatorias a las sesiones ordinarias las hará la Secretaria Técnica por cualquier medio físico o electrónico, con al menos cinco (5) días de anticipación, indicando: lugar, fecha, hora de la sesión, orden del día, modalidad de sesión. En caso de la sesión virtual, se indicará el medio utilizado.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias las hará la Secretaria Técnica por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión y orden del día, con una antelación de un (1) día. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: 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. La citación será efectuada por el Secretario Técnico, a través de la convocatoria a las sesiones.

PARÁGRAFO 1: Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

PARÁGRAFO 2: El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos o contratistas 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 colaboradores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: 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:

Continuación de la Resolución N° 11101 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

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.
2. El Secretario Técnico 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, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. 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 y siempre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. 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.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente proceden, y el secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. 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. Los miembros del Comité dentro de las veinticuatro (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 la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

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 DÉCIMO SÉPTIMO: Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del presidente del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño: La asistencia a los Comités es obligatoria e indelegable. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente justificación de su inasistencia.

En la correspondiente Acta de cada Sesión del Comité, La Secretaria Técnica dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó justificación en debida forma.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: 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 el presidente previo visto bueno de la totalidad de los miembros asistentes del Comité.

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

Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

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

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: 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. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y su suscripción y aprobación se hará de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Resolución 233 de 2018 o la que la modifique o sustituya).

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia con voto, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

PARÁGRAFO: En el evento de que no se reúna el quorum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

**CAPÍTULO V
EQUIPOS TÉCNICOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Conformación. El Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá crear los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones en coordinación con los líderes de las diferentes políticas en la entidad. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Integración y responsabilidades. Los Equipos estarán integrados por los servidores públicos relacionados con cada uno de los procesos de la Entidad, los cuales tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
2. Solicitar al Secretario Técnico del Comité, a través del Líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.
4. Definir el plan de acción correspondiente para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.

Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
8. Presentar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
9. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión distrital y su marco de referencia: Modelo Integrado de planeación y Gestión - MIPG.

PARÁGRAFO 1: Se conformarán tantos equipos técnicos como sea necesario, para el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

PARÁGRAFO 2: El Líder de cada Equipo Técnico designará a los respectivos servidores públicos y contratistas, que asistirán a las reuniones en las que se traten temas relacionados directamente con las políticas de gestión y desempeño institucional.

Dichos colaboradores serán los encargados de presentar las necesidades y características propias de la operativización de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo, que servirán de insumo para la formulación e implementación de las acciones que competen al Equipo Técnico respectivo. Su asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Operación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional. Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. El Líder de la política definirá un vocero por cada equipo técnico, quién será el encargado de llevar la voz y representación del equipo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuando se requiera o sea invitado al comité.
2. Los Líderes de cada equipo, elaboran su esquema y cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente al Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
3. Los integrantes de cada Equipo Técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
4. A las reuniones del Equipo Técnico podrán ser invitados, por parte del Líder respectivo, los servidores públicos y contratistas que estime pertinentes, de acuerdo con los temas que se aborden.
5. Los Líderes conservarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo Equipo Técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia.

TITULO VI SISTEMAS DE GESTIÓN COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Integralidad y complementariedad. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público tendrá un solo Sistema Integrado de Gestión que tendrá como marco de referencia Modelo Integrado



Continuación de la Resolución N° 111 01 ABR 2019

“Por el cual se crea y adopta el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y se dictan otras disposiciones”

de Planeación y Gestión-MIPG, no obstante el modelo se complementará con los Sistemas de Gestión obligatorios, que estén regulados por las normas vigentes no modificadas por el Decreto 1499 de 2017, los cuales requieran la adopción de requisitos o documentos con características específicas para lo cual podrán operar independientemente soportados en los requisitos de ley que apliquen a cada sistema, pero serán de carácter complementario (Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental y los demás que se establezcan por ley). No obstante, se podrán articular diversos instrumentos, requisitos, actividades, productos y resultados en respuesta al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y la normativa vigente armonizando sus requisitos con los componentes y políticas del Modelo.

TITULO VI OTRAS DISPOSICIONES Y DEROGACIONES

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y particularmente: Resolución 201 del 30 de junio de 2017, “por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión”, Resolución 207 del 13 julio de 2012: “por la cual se crea el Comité Directivo del Departamento Administrativo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público”, Resolución No. 382 del 22 diciembre de 2011 “Por la cual se establece y reglamenta el Comité de Gestión Documental, Archivo y correspondencia del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se derogan las resoluciones 409 de 2000 y 388 de 2001”, Resolución No. 253 del 12 agosto de 2016: “por la cual se crea el comité de incentivos y/o bienestar social del DADEP”, Resolución No. 2015 de 2000, “por la cual se crea el comité de Inventarios del DADEP” y deroga los artículos 13 y 14 de la Resolución No. 229 del 28 agosto de 2015 “Por medio de la cual se establecen los lineamientos generales para la puesta en marcha y el desarrollo del Teletrabajo en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público” .

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.,

01 ABR 2019

NADIME YAYER LICHT
Directora

Proyectó: Luis Fernando Arango Vargas, Profesional Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Guillermo Enrique Ávila Barragán - Subdirector Registro Inmobiliario
Pedro Alberio Ramirez Jaramillo - Subdirector Administración Inmobiliaria y de Espacio Público
Marelvi María Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.
Janeth Caicedo Casanova - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Julio Alexander Hernández Martínez - Jefe Oficina de Sistemas.
Isaias Sánchez Rivera - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Código de archivo: 400170