



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. DE  
( 001 )



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -  
SECRETARÍA GENERAL



No Radicado: 3-2019-11464

Fecha: 09/04/2019 14:20:43

Destino: DDDI - SUB. TÉCNICA

Anexos: 7 FOLIOS

Copia: 8

[www.secretariageneral.gov.co](http://www.secretariageneral.gov.co)

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
DISTRITAL

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

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



## CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

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

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

Que mediante Decreto Distrital 591 de 2018, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional como marco de referencia del Sistema Integrado de Gestión Distrital y se dictaron otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017.

Que el artículo 10 del Decreto Distrital 591 de 2018, modificó el artículo 5 del Decreto Distrital 651 de 2011, y estableció la conformación de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital señalando que *“La Comisión Intersectorial del SIGD estará conformada por el Subsecretario Técnico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien la presidirá y no podrá delegar su participación, y por los jefes de las entidades, organismos o dependencias identificadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como líderes para la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, quienes solo podrán delegar su participación en un servidor público del nivel directivo. Las delegaciones se formalizarán por escrito ante la Secretaría Técnica de la Comisión (...)”*.

Que, a su vez, el artículo 11 *ibidem*, que modificó el artículo 7 del Decreto Distrital 651 de 2011, en su numeral 4° señaló entre otras funciones de la Comisión Intersectorial del SIGD adoptar su propio reglamento.

Que el numeral 6 del artículo 17 del Decreto Distrital 425 de 2016, estableció que corresponde a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General *“(...) Orientar, impulsar y acompañar la aplicación de las políticas y lineamientos relativos a los sistemas de gestión y realizar seguimiento en los diferentes organismos y entidades distritales (...)”*.

Que en los numerales 5 y 6 del artículo 18 *ibidem* se establecieron como funciones de la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional *“Asesorar y asistir técnicamente a las entidades y organismos distritales en la consolidación del Sistema de Control Interno”* y *“definir, coordinar y asesorar técnicamente a las entidades y organismos distritales en el desarrollo de acciones tendientes a la implementación, sostenibilidad e integración de los Sistemas de Gestión y de Control para el fortalecimiento de la Administración Pública Distrital”*, respectivamente.



## CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

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

Que la Secretaría General reglamentó el Decreto Distrital 547 de 2016 a través de la Resolución 233 de 2018 y en los artículos 4° y 5° señaló que cada instancia de coordinación tendrá un/a Presidente/a cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de la misma, y una Secretaría Técnica, cuyo rol principal es articular la gestión de la misma y realizar el seguimiento a su funcionamiento.

Que en desarrollo de la función atribuida en el numeral 4° del artículo 7° del Decreto Distrital 651 de 2011, modificado por el artículo 11 del Decreto Distrital 591 de 2018, la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, sesionó el día 14 del mes de marzo del año 2019 y aprobó su reglamento interno, según consta en Acta No. 001 de 2019 de la Comisión.

En mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital

### ACUERDAN:

**Artículo 1°.** Adoptar por medio del presente Acuerdo, el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

### CAPÍTULO I OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**Artículo 2°.** **Objeto.** La Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital será la instancia de coordinación encargada de la articulación, implementación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, que regula el Gobierno Nacional, así como estrategias, planes y programas que se formulen en la materia y sean competencia del Gobierno Distrital.

13

CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

**Artículo 3º. Funciones generales.** De conformidad con el artículo 11 del Decreto Distrital 591 de 2018, la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, tendrá las siguientes funciones generales:

1. Articular, orientar, aprobar y hacer el seguimiento a la ejecución de planes, programas, proyectos y lineamientos distritales y sectoriales para la implementación, desarrollo y consolidación del SIGD y su marco de referencia, rindiendo al Comité Distrital de Gestión y Desempeño los informes pertinentes para el cumplimiento de sus funciones.
2. Promover la coordinación de las entidades u organismos y sectores administrativos que responden por la implementación de las políticas, estrategias y programas definidos en el marco de los planes distritales, sectoriales e institucionales orientados a fortalecer la gestión y desempeño institucional.
3. Evaluar los resultados de los procesos, programas, proyectos y estrategias adoptados para la implementación del SIGD y recomendar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño acciones para implementar, desarrollar y consolidar este Sistema y su marco de referencia, en el marco de sus funciones.
4. Adoptar su propio reglamento.

**Parágrafo 1.** Solo se presentarán para aprobación de la Comisión Intersectorial del SIGD, los lineamientos de carácter transversal, es decir, aquellos que hayan sido formulados con la participación de dos o más líderes de política de gestión y desempeño. Asimismo, los lineamientos que generen dentro de las competencias de cada entidad como líder de política serán informados para conocimiento de los miembros de la Comisión, antes de su expedición.

**Artículo 4º. Funciones específicas.** Para el desarrollo del objeto y las funciones generales establecidas para la Comisión Intersectorial del SIGD en el artículo 11 del Decreto Distrital 591 de 2018, se establecen las siguientes funciones específicas:

1. Asistir y asesorar técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño y a los Comités Sectoriales e Institucionales de Gestión y Desempeño en la implementación y desarrollo técnico de cada una de las líneas de política y dimensiones operativas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión– MIPG.
2. Dirigir, articular y orientar la ejecución de los lineamientos impartidos por los líderes nacionales y distritales de las políticas del Modelo.
3. Coordinar y efectuar el seguimiento a la implementación del MIPG y rendir al Consejo de Gobierno los informes pertinentes.



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

4. Evaluar el logro de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG y del cumplimiento permanente de sus principios y suministrar los informes respectivos al Consejo Distrital de Gestión y Desempeño y a los Comités Sectoriales.
5. Coordinar la ejecución intersectorial de la campaña de divulgación y apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Distrital, para contribuir al fortalecimiento continuo de la función administrativa de los organismos y entidades del Distrito Capital.
6. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos públicos.
7. Acompañar a las entidades distritales en el desarrollo de las distintas etapas establecidas en el plan de acción para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del sistema integrado de gestión.
8. Aprobar los documentos asociados con el Sistema Integrado de Gestión, que tengan incidencia transversal en las políticas de gestión y desempeño.

**Artículo 5°. Integración.** La Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, tendrá como miembros permanentes a las siguientes entidades/dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital, quienes la integrarán:

DIMENSIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ENTIDAD(ES), ORGANISMOS O DEPENDENCIAS LÍDER(ES) DE POLÍTICA
Talento Humano	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD
	2. Integridad	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación institucional	Secretaría Distrital de Planeación Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría Distrital de Hacienda
Gestión con Valores para Resultados	5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	6. Gobierno Digital	Secretaría General - Alta Consejería Distrital TIC
	7. Seguridad Digital	Secretaría General - Alta Consejería Distrital TIC
	8. Defensa Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital
	9. Mejora Normativa	Secretaría Jurídica Distrital



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

DIMENSIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ENTIDAD(ES), ORGANISMOS O DEPENDENCIAS LÍDER(ES) DE POLÍTICA
	10. Servicio al ciudadano	Secretaría General - Subsecretaría de Servicio al Ciudadano
	11. Racionalización de trámites	Secretaría General - Subsecretaría de Servicio al Ciudadano y Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría Distrital de Gobierno Instituto Distrital de la Participación Ciudadana – IDPAC Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	13. Gestión Ambiental (Componente)	Secretaría Distrital de Ambiente
Evaluación de Resultados	14. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Secretaría Distrital de Planeación
		Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Información y Comunicación	15. Gestión documental	Secretaría General - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
	16. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Gestión del conocimiento	17. Gestión del conocimiento y la innovación	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y el Departamento Administrativo del Servicio Civil
Control Interno	18. Control Interno	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

**Artículo 6°. Invitados Permanentes.** Actuará como invitado permanente la Secretaría Distrital de la Mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto Distrital 527 de 2014 en el que establece su participación con voz y voto en la instancia de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital.

De igual forman, actuarán como invitados permanentes la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría Distrital de Educación, lo anterior, en concordancia con lo fijado en el artículo 2.2.22.1.5 del Decreto 1499 de 2018, **Articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión**, el cual establece que “El sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud”.



## CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

### CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

**Artículo 7°. Presidencia.** La Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, será presidida con voz y voto, por el(la) Subsecretario(a) Técnico(a) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien no podrá delegar su participación

De acuerdo con el artículo 4° de la Resolución 233 de 2018, las funciones de la presidencia serán las siguientes:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas, entre ellas el reglamento interno.
2. Liderar, con el apoyo de la Secretaría Técnica, la preparación de la agenda anual de trabajo y de cada una de las sesiones.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión intersectorial del Sistema Integrado de Gestión, para el mejoramiento continuo de las entidades, organismos distritales y el desarrollo de acciones de implementación de las de las políticas de gestión y desempeño.
6. Liderar la identificación de los aspectos que impactan la eficiencia y la eficacia en las acciones orientadas ejecución de las políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema Integrado de Gestión.
7. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018.
8. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
9. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Artículo 8°. Secretaría Técnica.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° del Decreto 651 de 2011 “*Actuará como Secretario/a Técnico/a de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión del Distrito Capital, el/la Subdirector/a Técnico/a de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.*”, y de acuerdo con el artículo 5° de la Resolución 233 de 2018 tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
2. Apoyar a la Presidencia en la preparación de la agenda anual de trabajo y de cada una de las sesiones.

✓



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

3. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
4. Verificar el quórum antes de sesionar.
5. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
6. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
7. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
8. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
9. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
10. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
11. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
12. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Artículo 9º. Líderes de política.** Las entidades distritales en su rol de líderes de políticas conformarán la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión y deberán desempeñar las siguientes funciones:

1. Coordinar la articulación, implementación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, así como de las estrategias, planes y programas que se formulen en la materia y sean competencia del Gobierno Distrital.
2. Elaborar los instrumentos, talleres, lineamientos, y definir las acciones necesarias para consolidar el avance de la política por parte de todas las entidades del distrito.
3. Implementar una estrategia de acompañamiento a las entidades distritales a través de diferentes herramientas como asesorías, talleres y demás actividades que se consideren pertinentes para la implementación del MIPG.
4. Coordinar y articular con otras entidades u organismos distritales las acciones correspondientes para implementar la política asignada.
5. Presentar una propuesta de intervención a la Comisión Intersectorial del SIG (Cronograma con acciones, tiempos y actividades).
6. Coordinar y efectuar el seguimiento a la gestión de los planes y programas de la política asignada a nivel institucional y sectorial y rendir a la Comisión Intersectorial del SIG los informes pertinentes.





CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

**Artículo 10°. Conformación de Equipos Técnicos de Apoyo – ETA:** La Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, podrá contar para el desarrollo especializado de sus funciones con equipos técnicos de apoyo, los cuales desarrollarán las temáticas o estudios definidos por la Presidencia y/o por la Secretaría Técnica de la Comisión.

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

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

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

**Parágrafo Tercero. Actividades.** Los Equipos Técnicos de Apoyo – ETA, desarrollarán las siguientes actividades:

1. Elaborar y aprobar el plan de acción del respectivo equipo.
2. Proponer estrategias y acciones para la implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital en la temática de su competencia y hacer seguimiento del avance del mismo.
3. Implementar mecanismos de articulación con los sectores de la Administración Distrital que aseguren la adecuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Distrital con el referente MIPG en las áreas de su competencia.
4. Realizar estudios que permitan generar propuestas de mejoramiento y nuevas metodologías en los temas de su competencia.
5. Realizar las actividades y acciones que se les asigne en las sesiones plenarias o mediante instrucciones precisas de la Presidencia y Secretaría Técnica.
6. Presentar las propuestas temáticas a tratar en la Comisión, mediante comunicación oficial o vía correo electrónico a la Secretaría Técnica para su revisión, organización e inclusión en la agenda.
7. Presentar las actas de las sesiones, donde se consignen las actividades desarrolladas y los compromisos adquiridos.



## CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

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

En caso de que se presenten circunstancias especiales que ameriten la reunión de los equipos por fuera de los periodos ordinarios, o de que el Presidente y/o Secretario Técnico de la Comisión así lo considere, será posible la citación a reunión virtual o extraordinaria a través de convocatoria que hará la Secretaría Técnica del Equipo, con cinco (5) días hábiles de antelación para garantizar la asistencia de sus miembros.

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

**Parágrafo Quinto. Coordinador del Equipo Técnico de Apoyo.** Los equipos Técnicos de Apoyo contarán con un coordinador designado de entre sus miembros y desarrollará las siguientes actividades:

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

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

1. Realizar la convocatoria de las reuniones con ocho (8) días hábiles de antelación y verificar la asistencia a los equipos mediante comunicación oficial o electrónica.
2. Levantar el acta de las reuniones que se adelanten.



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

3. Responder por el seguimiento para la concreción de los objetivos y documentos de las reuniones.
4. Realizar seguimiento al plan de acción del equipo.

**CAPÍTULO III  
DE LAS SESIONES**

**Artículo 11°. Sesiones.** La Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, sesionará por lo menos una vez cada semestre de manera ordinaria o cada vez que las circunstancias lo ameriten, y de forma extraordinaria cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria. A las sesiones de la Comisión Intersectorial, se podrán convocar invitados especiales de acuerdo con los temas a tratar en cada una de ellas. La asistencia y el cumplimiento de las actividades programadas a las sesiones plenarias, es un derecho y un deber para todos y cada uno de los miembros de la misma.

**Parágrafo Primero:** La primera sesión ordinaria será en el primer bimestre de cada vigencia donde se aprobará el plan de trabajo y la programación de sesiones.

**Artículo 12°. Sesiones virtuales.** Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la Comisión Intersectorial. Para decidir los temas propuestos, se tendrá un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la comunicación de la misma.

**Artículo 13°. Convocatorias.** A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación, los miembros deberán acusar recibo de la invitación efectuada.

**Artículo 14°. Contenido de las convocatorias.** La invitación a las sesiones se acompañará del orden del día junto con los documentos técnicos.

**Artículo 15°. Quórum.** Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando estén presentes la mitad más uno de los integrantes permanentes de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de

## CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

Gestión Distrital. Los invitados permanentes y especiales tendrán voz, pero no voto, a excepción de Secretaría de la Mujer, por lo expuesto en el artículo 6° del presente reglamento.

**Parágrafo Primero.** Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los dos (2) días hábiles siguientes.

**Parágrafo Segundo.** La ausencia de los integrantes de la instancia a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica de manera previa a la sesión, con el fin de ser comunicadas al pleno de la misma y deberá enviar en representación a un delegado del nivel directivo con el pleno otorgamiento de sus atribuciones.

**Parágrafo Tercero.** Los Secretarios de Despacho y Directores, líderes de política de gestión y desempeño, podrán delegar la representación de su línea de política ante la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, únicamente en servidores/as del nivel directivo que de acuerdo con sus funciones tengan correlación con la línea de política de gestión y desempeño. Estos servidores deberán presentar a la Secretaría Técnica, comunicación oficial o vía correo electrónico de delegación de la respectiva entidad.

**Artículo 16°. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas a ser tratados en cada sesión de la Comisión serán propuestos por cualquiera de los integrantes de la misma en documentos de carácter ejecutivo para su discusión. Estos documentos deberán contener como mínimo:

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

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



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

**Parágrafo Segundo.** Los líderes de política que hayan formulado directrices en el seno de otros Comités Intersectoriales relacionados con las políticas de Gestión y Desempeño institucional de que trata el MIPG y que afectan el desarrollo de otras políticas, deberán presentar estas directrices, decisiones o lineamientos para conocimiento del Comité Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital.

**Artículo 17°: Actas.** De las sesiones de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas, que deben incluir una relación de los temas tratados, los acuerdos, las decisiones que se adopten, así como los demás aspectos relacionados en la Resolución 233 de 2018. Las actas contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que se está de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la presidente/a y por el/la secretario/a técnico/a de la Comisión y contendrá como mínimo las decisiones tomadas, los compromisos de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión. En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón por la cual no se llevó a cabo.

**Artículo 18°.** **Custodia.** Las actas y sus soportes documentales reposarán en el archivo de gestión de la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional.

#### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 19°.** **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.



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital”

**Artículo 20. Transparencia.** La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles después de aprobadas las actas y demás documentos publicará en la página web de la Secretaría General, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 233 de 2018.

**Artículo 21°. Reglamento interno.** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

**Artículo 22. Vigencias y derogatorias.** El presente Acuerdo de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital, registrará a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:**

Dada en Bogotá D. C., a los **14 MAR 2019**

CRISTINA ARISTIZABAL CABALLERO  
Presidenta de la Comisión Intersectorial del SIGD

NANCY PINEDA JAIMES  
Secretaria Técnica Comisión Intersectorial del SIGD