



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

ACTA No. 03

SESIÓN VIRTUAL

FECHA: 9 de mayo de 2019 a 10 de mayo de 2019

HORA: 8:00 a.m., (9 de mayo) a 3:00 pm (10 de mayo)

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Cristina Aristizábal Caballero	Subsecretaría Técnica	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Nidia Rocío Vargas	Directora	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		

SECRETARÍA TÉCNICA

Nombre	Cargo	Entidad
César Ocampo Caro	Director Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

INVITADOS PERMANENTES

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Cornelia Nisperuza Flórez	Alcaldesa Local de Puente Aranda	Alcaldía Local de Puente Aranda		X	
Héctor Mauricio Escobar Hurtado	Subsecretario	Secretaría Distrital de Hacienda		X	
Ciro González Ramírez	Subsecretario Delegado	Secretaría Distrital de Planeación	X		
Omar Tarsicio Cañas	Delegado	Veeduría Distrital	X		

CITACIÓN:

El 16 de abril del 2019, el Secretario Técnico del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, convocó a los miembros del Comité, mediante correo electrónico, a una sesión virtual para el día viernes 9 de mayo de 2019 a las 8:00 a.m (ver anexo 1). Esta convocatoria se realizó dando cumplimiento al compromiso adquirido en la segunda sesión del 2019 del Comité Sectorial, realizado el 15 de mayo, en el que se estableció: *“una vez culmine el proceso de revisión del reglamento por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, este será enviado a los integrantes del comité para su estudio, pertinencia y aprobación en la próxima sesión”*. (Ver anexo 2)

ORDEN DEL DIA

1. Apertura de la sesión
2. Verificación quórum
3. Presentación de observaciones, discusión y aprobación del reglamento
4. Cierre de la sesión



DESARROLLO DE LA SESIÓN VIRTUAL DEL COMITÉ SECTORIAL:

1. Apertura de la sesión virtual

El Dr. Cesar Ocampo Caro, Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quien ejerce la Secretaría Técnica del Comité Sectorial, procedió a dar apertura a la sesión virtual a las 8:12 a.m. En esta apertura, solicitó a los miembros confirmar su participación e indicó que la sesión virtual tenía como propósito poner en consideración, de los integrantes del presente Comité Sectorial, la aprobación del reglamento de la instancia. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto Distrital 591 de 2018 y la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

2. Verificación el quórum

La sesión contó con la participación de las siguientes personas:

- Cristina Aristizábal Caballero, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quien preside el Comité Sectorial.
- Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
- Ciro González Ramírez, Subsecretario Delegado de la Secretaría Distrital de Hacienda
- Omar Tarcisio Cañas Carrillo, delegado de la Veeduría Distrital
- Cesar Ocampo Caro, Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General quien ejerce la Secretaría Técnica del Comité Sectorial

3. Discusión y aprobación del reglamento del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública

El reglamento del Comité Sectorial fue remitido, como documento adjunto, en la convocatoria realizada el 16 de abril de 2019. Inicialmente la sesión se programó para el jueves 9 de mayo en el horario de 8 a.m., a 5 p.m. Sin embargo, el plazo de la sesión fue ampliado, por parte de la Secretaría Técnica, hasta las 3:00 p.m., del día viernes 10 de mayo. Lo anterior, con el propósito que los integrantes realizaran una revisión más detenida y se diera una participación más activa por los mismos.

Las modificaciones presentadas por los integrantes fueron:

- a) Mediante memorando 3-2019-14057 la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Doctora Cristina Aristizábal Caballero quien preside el Comité Sectorial presentó observaciones en los siguientes términos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- i. Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión: la Secretaría Técnica será la encargada de recopilar los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración y deberán ser entregados por los integrantes por lo menos con diez (10) días de anticipación, en medio físico y magnético.

Además, la Secretaría **Técnica** será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública. La modificación sugerida para este artículo es agregar la palabra técnica tal como se resaltó en el texto. De acuerdo a la modificación presentada por el Dr. Omar Tarcisio se **SUPRIME EL PÁRRAFO**

- ii. Artículo 11. Actas, párrafo 3. El acta final será suscrita por el/la presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a del Comité Sectorial Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública; **y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y las áreas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.**

La modificación sugerida para este artículo es agregar el texto resaltado en el texto. **MODIFICACIÓN APROBADA**

- iii. **Artículo 11.** Actas, párrafo 4: En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública elaborará el acta en la que se evidencie o justifique la razón por la cual no se llevó **a** acabo.

La modificación sugerida es la eliminación de la letra **a** como se encuentra resaltado en el texto. **MODIFICACIÓN APROBADA**

- b) La Dra. Nidia Rocío Vargas directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil en el desarrollo de la sesión virtual siendo las 2:12 p.m., del día viernes 10 de mayo presenta modificaciones para el **artículo 4. Funciones específicas** y el **artículo 5. Integración** de la siguiente manera:

i. Artículo 4 Funciones específicas:

1. Formular y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, el manejo del tema laboral del Distrito Capital, los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales y la administración del talento humano distrital, en la medida en que su temática requiera articulación entre las entidades del sector en el escenario del Comité.

19



La modificación propuesta es:

1. Impulsar y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, de los procesos de ajuste organizacional de entidades y organismos distritales y de gestión de talento humano vinculado a la Administración Distrital, en la medida en que se requiera la articulación entre entidades que conforman el presente Comité en el marco del desarrollo de sus respectivas competencias. **MODIFICACIÓN APROBADA**

ii. **Artículo 4** Funciones específicas:

2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales que impliquen el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades del sector. En todo caso, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, como organismo que presta soporte técnico al sector, presentará en el escenario del Comité la ejecución de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que, desde sus competencias, desarrollen la misión del sector.

La modificación propuesta es:

2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales que implique el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades que conforman el presente comité, encaminadas a cumplir la misión del sector Gestión Pública. Estas entidades expondrán los informes sobre la ejecución de dichas acciones en las sesiones de Comité correspondientes. **MODIFICACIÓN APROBADA**

iii. **Artículo 5. Integración:** El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública estará integrado por el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien lo preside, por el/la Directora/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o su delegado/a que será el/a Subdirector/a Técnico/a.

La modificación sugerida es: que se deje abierto a alguien del nivel directivo o asesor, en vez de señalar que sea en un Subdirector técnico. **MODIFICACIÓN APROBADA**

c) El Dr. Omar Tarcisio delegado de la Veeduría Distrital en el desarrollo de la sesión siendo las 8:24 a.m., del jueves 9 de mayo presentó las siguientes modificaciones:

i. **Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión:** La Secretaría Técnica será la encargada de recopilar los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración y deberán ser entregados por los integrantes por lo menos con diez (10) días de anticipación, en medio físico y magnético.

Además, la Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública



La modificación sugerida es: dejar solamente los requisitos de entrega de documentos por parte de los integrantes a la Secretaría Técnica. Lo demás, debe estar en las funciones de la Secretaría Técnica, descritas en el parágrafo segundo del artículo 7. **MODIFICACIÓN APROBADA**

- ii. **Artículo 14 Reglamento Interno:** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

La modificación sugerida es que el artículo se denomine Modificación del Reglamento Interno. **MODIFICACIÓN APROBADA**

4. Aprobación del reglamento

Las modificaciones presentadas al reglamento y estudiadas por los integrantes del comité quedan en los siguientes términos:

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

1. Impulsar y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, de los procesos de ajuste organizacional de entidades y organismos distritales y de gestión de talento humano vinculado a la Administración Distrital, en la medida en que se requiera la articulación entre las entidades que conforman el presente comité en el marco del desarrollo de sus respectivas competencias.

2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales que impliquen el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades que conforman el presente comité, encaminadas a cumplir la misión del sector Gestión Pública. Estas entidades expondrán los informes sobre la ejecución de dichas acciones en las sesiones correspondientes del comité.

Artículo 5. Integración: El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública estará integrado por el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o su delegado/a que será el Subsecretario/a Técnico/a, quien lo preside, por el/la Directora/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o su delegado/a que será el subdirector/a designado

Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión: Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración y deberán ser entregados por los integrantes por lo menos con diez (10) días de anticipación, en medio físico y magnético.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Artículo 11. Actas, párrafo 4: En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública elaborará el acta en la que se evidencie o justifique la razón por la cual no se llevó a cabo.

Artículo 14. Modificación al Reglamento Interno: Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Siendo las 2:12 pm del 10 de mayo, la Dra. Nidia Rocío Vargas Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital indicó lo siguiente: *“Para efectos de la probación, creería que se puede dar por aprobado el reglamento, AD referéndum de que se efectúen las modificaciones aquí señaladas”* (ver anexo 3)

En este sentido, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, presidenta del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, siendo las 2:31 p.m. del viernes 10 de mayo indica mediante correo electrónico lo siguiente: *“Acojo el cambio de redacción propuesta por la Dra. Nidia Rocío Vargas y doy mi voto a favor para la aprobación del punto en cuestión con la adición de esta propuesta al documento.”* (ver anexo 3)

5. Cierre de la sesión

El Dr. Cesar Ocampo Caro Secretario Técnico, siendo las 3:41 p.m., cierra la sesión virtual e indica *“en consideración a las observaciones hechas por la Dra. Nidia y Dra. Cristina se da por aprobado el reglamento del Comité”* (negrita y subrayado fuera de texto) (ver anexo 4)

En constancia firman,

PRESIDENTE

CRISTINA ARISTIZÁBAL

SECRETARIO TÉCNICO

CÉSAR OCAMPO

Anexos:

1. Citación a sesión virtual
2. Reglamento sujeto aprobación
3. Correos aprobatorios
4. Reglamento con las modificaciones incluidas.

Proyectó: Andrea Beltrán Muñoz – Profesional especializado de la Dirección de Distrital de Desarrollo Institucional
Revisó: Sara Vivianá Torres Vergara – Contratista – Subsecretaria Técnica

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the lower-left quadrant of the page.

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the lower-right quadrant of the page.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 1

Citación sesión virtual

RV: Aprobación Reglamento Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.

Yuri Andrea Beltran Muñoz

Vie 26/04/2019 10:46

Para: Sara Viviana Torres Vergara <svtorres@alcaldiabogota.gov.co>

1 archivos adjuntos (229 KB)

ANX-2019-7448_2 (1).pdf;

Hola

De acuerdo a nuestra conversación de envío para tu conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atenta.



ANDREA BELTRÁN MUÑOZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 381 3000 Ext. 1249



De: Cesar Ocampo Caro**Enviado:** martes, 16 de abril de 2019 15:26**Para:** Cristina Aristizabal Caballero; nidia.vargas@serviciocivil.gov.co; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co; hescobar@shd.gov.co; cgonzalez@sdp.gov.co; Omar Tarcisio Cañas Carrillo**Cc:** Yuri Andrea Beltran Muñoz**Asunto:** Aprobación Reglamento Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.

Buenas tardes apreciados colegas:

El presente correo tiene por propósito dos objetivos:

1. Compartir con ustedes, dando cumplimiento a las tareas acordadas en la pasada sesión, el reglamento interno del comité para sus observaciones y comentarios. Así mismo, citar para sesión extraordinaria el próximo **9 de mayo del año en curso desde las 8:00 am y cerrando a las 5:00 pm**, en la cual se aprobará el Reglamento del comité. El día 8 de mayo se enviará nuevamente correo recordando la participación a esta sesión virtual.
2. Para el tema de los decretos de racionalización de instancias, en la pasada sesión se tuvo como fecha de radicación en la Secretaría Jurídica Distrital el 15 de abril de 2019. Esta fecha no pudo ser cumplida, por cuanto las oficinas jurídicas de las distintas entidades se han tomado un tiempo adicional en sus revisiones y ajustes, tanto técnicos como jurídicos en los dos documentos (exposición de motivos y decreto). Sin embargo hemos avanzado significativamente en estos días, realizando la revisión de todos los documentos de los 9 sectores que contarán con decreto de racionalización de instancias. El día de mañana esta Dirección enviará a cada sector el decreto revisado y ajustado en versión final para que cada dependencia proceda a su respectiva publicación. Así mismo, se informa a los integrantes de este comité, que se agendó mesa de trabajo conjunta con los directores y jefes jurídicos el día **29 de Abril de 2019** para obtener el visto bueno final de todos los firmantes de los decretos. Este ejercicio tomando en cuenta que un sector puede estar firmando hasta 6 decretos, como es el caso de Gobierno y de Secretaria General. Con este ejercicio se espera contar con la aprobación de todos los sectores y de la secretaria jurídica para que los mismos sean radicados por cada sector y posteriormente conseguir la firma del señor alcalde mayor.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Cordial saludo

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en: <http://secretariageneral.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto/proteccion-datos-personales>

Re: Comité Virtual mañana jueves 9 de mayo.

Cristina Aristizabal Caballero

Jue 09/05/2019 14:51

Para: Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co>; Omar Tarcisio Cañas Carrillo <ocanas@veedurriadistrital.gov.co>
CC: nidia.vargas@serviciocivil.gov.co <nidia.vargas@serviciocivil.gov.co>; cgonzalez@sdp.gov.co <cgonzalez@sdp.gov.co>; hescobar@shd.gov.co <hescobar@shd.gov.co>; jcruz@veedurriadistrital.gov.co <jcruz@veedurriadistrital.gov.co>; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co <cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co>; Sara Viviana Torres Vergara <svtorres@alcaldiabogota.gov.co>; Yuri Andrea Beltran Muñoz <yabeltran@alcaldiabogota.gov.co>

Estimados colegas del Comité Sectorial,

Por medio de la presente, confirmo mi asistencia a la sesión virtual del día de hoy.

Adicional a esto, y de acuerdo con la solicitud de revisión del proyecto de acuerdo del reglamento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, conforme al memorando 3-2019-14057, remitido el día de ayer a la Dirección de Desarrollo Institucional, plasmé mis observaciones finales.

Este documento, a su vez, referencia todos los memorandos que, desde esta Subsecretaría y desde la Oficina Asesora Jurídica se han generado sobre la materia.

Cordialmente,

Cristina

Descarga [Outlook para iOS](#)**De:** Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co>**Enviado:** miércoles, mayo 8, 2019 3:58 p. m.**Para:** Omar Tarcisio Cañas Carrillo**CC:** Cristina Aristizabal Caballero; nidia.vargas@serviciocivil.gov.co; cgonzalez@sdp.gov.co; hescobar@shd.gov.co; jcruz@veedurriadistrital.gov.co; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co; Sara Viviana Torres Vergara; Yuri Andrea Beltran Muñoz**Asunto:** RE: Comité Virtual mañana jueves 9 de mayo.

Queridos colegas, para que lo tengan en cuenta, el comité de mañana es **VIRTUAL**, tal como lo habíamos anunciado, y el propósito del mismo es aprobar nuestro reglamento interno el cual fue enviado con varios días de anticipación para su correspondiente revisión. hasta este momento no han llegado observaciones ni ajustes.

Saludos.



CÉSAR OCAMPO CARO
 DIRECTOR TÉCNICO
 DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO
 INSTITUCIONAL
 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
 Tel. (571) 381 3600 Ext. 2401

**De:** Omar Tarcisio Cañas Carrillo <ocanas@veedurriadistrital.gov.co>**Enviado:** miércoles, 8 de mayo de 2019 3:54 p.m.**Para:** Cesar Ocampo Caro**Cc:** Cristina Aristizabal Caballero; nidia.vargas@serviciocivil.gov.co; cgonzalez@sdp.gov.co; hescobar@shd.gov.co; jcruz@veedurriadistrital.gov.co; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co; Sara Viviana Torres Vergara; Yuri Andrea Beltran Muñoz**Asunto:** Re: Comité Virtual mañana jueves 9 de mayo.

Confirmando asistencia.

El mié., 8 de may. de 2019 3:53 p. m., Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co> escribió:

Respetados Miembros del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, reciban un cordial saludo:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6° del Acuerdo No. 01 de 2016, en calidad de Secretario Técnico del Comité Sectorial, cordialmente me permito recordar la invitación a la sesión virtual extraordinaria que se realizará el **día de mañana jueves 9 de mayo de 2019**, de 8:00 a.m. a 5 p.m., y cuyo propósito es la aprobación del reglamento del Comité.

Quedo atento a sus comentarios.

Re: Inicio Sesión Virtual Comité Sectorial

Ciro Gonzalez Ramirez <cgonzalez@sdp.gov.co>

Jue 09/05/2019 8:25

Para: Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co>

CC: Omar Tarcisio Cañas Carrillo <ocanas@veeduriadistrital.gov.co>; Cristina Aristizabal Caballero <caristizabal@alcaldiabogota.gov.co>; nidia.vargas@serviciocivil.gov.co <nidia.vargas@serviciocivil.gov.co>; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co <cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co>; hescobar@shd.gov.co <hescobar@shd.gov.co>; jcruz@veeduriadistrital.gov.co <jcruz@veeduriadistrital.gov.co>; Sara Viviana Torres Vergara <svtorres@alcaldiabogota.gov.co>

 1 archivos adjuntos (37 KB)

Outlook-srvyubfu.png;

Presente!

El jue., 9 de mayo de 2019 08:12, Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co> escribió:

Respetados Miembros del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública,
Buenos días:

En concordancia con la convocatoria realizada el día 16 de abril de 2019, se invita a todos los miembros del Comité Sectorial a **confirmar su participación** en la sesión que se está adelantando a partir de este momento.

Esta sesión tiene como propósito la aprobación del reglamento de este Comité, documento que se envió con la convocatoria de la presente sesión. Para tales efectos, recibiremos las observaciones que se presenten y paso seguido procederemos a la aprobación del reglamento.

Gracias por su atención y colaboración.

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en:

<http://secretariageneral.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto/proteccion-datos-personales>

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

Comité Virtual Gestión Pública. jueves 9 de mayo.Omar Tarcisio Cañas Carrillo <ocanas@veeduriadistrital.gov.co>

Jue 09/05/2019 8:08

Para: Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co>

CC: Cristina Aristizabal Caballero <caristizabal@alcaldiabogota.gov.co>; nidia.vargas@serviciocivil.gov.co <nidia.vargas@serviciocivil.gov.co>; cgonzalez@sdp.gov.co <cgonzalez@sdp.gov.co>; hescobar@shd.gov.co <hescobar@shd.gov.co>; jcruz@veeduriadistrital.gov.co <jcruz@veeduriadistrital.gov.co>; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co <cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co>; Sara Viviana Torres Vergara <svtorres@alcaldiabogota.gov.co>; Yuri Andrea Beltran Muñoz <yabeltran@alcaldiabogota.gov.co>

Buenos días para todos.



Omar Tarcisio Cañas Carrillo
Profesional Especializado

ocanas@veeduriadistrital.gov.co
 Avenida Calle 26 # 69 - 76, piso 3 - Torre 1 Ed. Elemento
 PBX: (57-1) 340 7666 Ext. 703
www.veeduriadistrital.gov.co



Si no es necesario, no imprima este correo, así cuidamos el medio ambiente! la gestión ambiental es de todos.

El mié., 8 may. 2019 a las 15:58, Cesar Ocampo Caro (<cocampoc@alcaldiabogota.gov.co>) escribió:

Queridos colegas, para que lo tengan en cuenta, el comité de mañana es **VIRTUAL**, tal como lo habíamos anunciado, y el propósito del mismo es aprobar nuestro reglamento interno el cual fue enviado con varios días de anticipación para su correspondiente revisión. hasta este momento no han llegado observaciones ni ajustes.

Saludos.



CÉSAR OCAMPO CARO
 DIRECTOR TÉCNICO
 DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO
 INSTITUCIONAL
 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
 Tel: (571) 381 3000 Ext. 2401

De: Omar Tarcisio Cañas Carrillo <ocanas@veeduriadistrital.gov.co>

Enviado: miércoles, 8 de mayo de 2019 3:54 p.m.

Para: Cesar Ocampo Caro

Cc: Cristina Aristizabal Caballero; nidia.vargas@serviciocivil.gov.co; cgonzalez@sdp.gov.co; hescobar@shd.gov.co; jcruz@veeduriadistrital.gov.co; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co; Sara Viviana Torres Vergara; Yuri Andrea Beltran Muñoz

Asunto: Re: Comité Virtual mañana jueves 9 de mayo.

Confirmando asistencia.

El mié., 8 de may. de 2019 3:53 p. m., Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co> escribió:

Respetados Miembros del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, reciban un cordial saludo:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6° del Acuerdo No. 01 de 2016, en calidad de Secretario Técnico del Comité Sectorial, cordialmente me permito recordar la invitación a la sesión virtual extraordinaria que se realizará el **día de mañana jueves 9 de mayo de 2019**, de 8:00 a.m. a 5 p.m., y cuyo propósito es la aprobación del reglamento del Comité.

Quedo atento a sus comentarios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 2

Reglamento sujeto aprobación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. 01 DE 2019

()

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

EL COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 2.2.22.3.6 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, y por el artículo 8 del Decreto Distrital 591 de 2018, y

CONSIDERANDO:

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

Que el numeral 1 del artículo 16 del Decreto Distrital 425 de 2016 *“por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”*, estableció como función de la Subsecretaría Técnica, coordinar y dirigir la participación del respectivo sector administrativo de coordinación en la formulación y ejecución del plan de desarrollo económico, social y de obras públicas del Distrito Capital.

Que mediante Acuerdo 01 del 30 de noviembre de 2016, el denominado Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, en cumplimiento de las normatividad vigente adoptó su Reglamento Interno.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.6 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 *“Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, se denominarán Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño (...)”*.

Que el artículo 8 del Decreto Distrital 591 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”*, los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo de la administración distrital, asumirán las funciones de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño de que trata el artículo 2.2.22.3.6 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. 01 DE 2019

()

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

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

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Resolución 233 de 2018, *“Las instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución denominado: “Reglamento de instancias de coordinación”*

Que asimismo, el párrafo segundo del artículo 6 de la Resolución 233 de 2018 estableció que *“Todas las instancias activas del Distrito Capital, deberán modificar el reglamento interno acorde con los parámetros establecidos en el presente acto administrativo”*

Que en vista de lo expuesto, es necesario modificar el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, con el fin dar cumplimiento a la normatividad vigente que rige la materia.

Que en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública del XX de marzo de 2019, se aprobó la modificación del Reglamento Interno

En mérito de lo expuesto, los miembros del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública,

ACUERDAN:

Artículo 1. Por medio del presente Acuerdo se adopta el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPITULO I

OBJETO FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto: El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública será la instancia de articulación para la formulación, adopción y ejecución de políticas y estrategias del Sector Gestión Pública, y el escenario para hacer seguimiento a su ejecución.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. 01 DE 2019

()

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

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del Sector de Gestión Pública.
2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.
4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y proponer los correctivos necesarios.
5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.
7. Adoptar su propio reglamento.

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

1. Formular y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, el manejo del tema laboral del Distrito Capital, los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales y la administración del talento humano distrital, en la medida en que su temática requiera articulación entre las entidades del sector en el escenario del Comité.
2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales que impliquen el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades del sector. En todo caso, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, como organismo que presta soporte técnico al sector, presentará en el escenario del Comité la ejecución de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que desde sus competencias, desarrollen la misión del sector.
3. Verificar el cumplimiento de las políticas que se formulen en el Comité.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. 01 DE 2019

()

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

4. Concertar la programación presupuestal del Sector que requiera la participación conjunta de sus dos integrantes.

5. Divulgar las decisiones adoptadas en el Comité respecto de las políticas, estrategias, planes y programas sectoriales que deban implementarse, de acuerdo con los mecanismos que definan en el Comité para el efecto.

Artículo 5. Integración: El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública estará integrado por el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien lo preside, por el/la Directora/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o su delegado/a que será el/a Subdirector/a Técnico/a.

Artículo 6. Invitados permanentes: El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública tendrá como invitados permanentes a: un/a Alcalde/sa Local, designado/a por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, el/la delegado/a de la Secretaría Distrital de Hacienda y el/la delegado/a de la Secretaría Distrital de Planeación.

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

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Organización: De conformidad con el artículo 2.2.22.3.6 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, el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, contará con un presidente y un Secretario Técnico.

Parágrafo primero. Presidencia: La presidencia del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública estará a cargo del/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cuya función principal será la de orientar y liderar la gestión del Comité y cumplirá con las siguientes funciones:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. 01 DE 2019

()

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

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública

Parágrafo segundo. Secretaría Técnica: De acuerdo con el Parágrafo del Artículo 2.2.22.3.6 del Decreto Nacional 1499 de 2017, la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública será ejercida por el/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o por quien haga sus veces y será el/la encargado/a de coordinar y presentar todos los documentos para discutir en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública. Para tal efecto, tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
2. Realizar la convocatoria a las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
3. Verificar el quórum al inicio de cada sesión.



ACUERDO No. 01 DE 2019
()

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

4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
5. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, si así se requiere.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., teniendo en cuenta los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información expuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Único Reglamentario 1801 de 2015.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. 01 DE 2019

()

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

CAPITULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 8. Sesiones: El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión será en el mes de enero, 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.

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

Parágrafo primero: Sesiones virtuales: Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes del Comité. para decidir los temas propuestos se tendrá un tiempo máximo de un (1) día. La metodología a desarrollar en la sesión virtual, se informará con la notificación respectiva.

Parágrafo segundo: Convocatorias: A las sesiones ordinarias convocará el/la Secretario/a Técnico/a del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública mediante comunicación enviada a los integrantes por lo menos con ocho (8) días de antelación.

Las sesiones virtuales serán convocadas a través de correo electrónico con mínimo dos (2) días de anticipación.

Parágrafo tercero: Contenido de las convocatorias: La invitación a las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública se acompañará del Orden del día.

Artículo 9. Quórum: Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando estén presentes los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

Parágrafo Primero. Si dentro de los veinte (20) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. 01 DE 2019
()

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

Parágrafo Segundo. La ausencia de los integrantes y de los invitados del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública a las sesiones presenciales, deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica por lo menos dentro de los dos (2) días siguientes a la convocatoria.

Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión: La Secretaría Técnica será la encargada de recopilar los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración y deberán ser entregados por los integrantes por lo menos con diez (10) días de anticipación, en medio físico y magnético.

Además, la Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

Artículo 11. Actas: De las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, la Secretaría Técnica levantará las actas con las decisiones que se adopten teniendo en cuenta los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información expuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Único Reglamentario 1801 de 2015. Estas 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 del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen observaciones. Dado el caso en que se presenten observaciones, la Secretaría Técnica del Comité 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 el acta.

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

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública elaborará el acta en la que se evidencie o justifique la razón por la cual no se llevó a cabo.



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12. Decisiones: Las decisiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública 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 13. Transparencia: La Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión deberá publicar la información que indica el artículo 11 de la Resolución 233 de 2018 “*Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital*”, o la norma que la modifique, sustituya o derogue.

Artículo 14. Modificación al Reglamento Interno: Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Artículo 15. Vigencias y derogatorias: El presente Acuerdo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública regirá a partir de la fecha de su aprobación y deroga el Acuerdo 01 de 2016 del presente comité y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO
Presidente

CÉSAR OCAMPO CARO
Secretario Técnico

Proyectó: Andrea Beltrán Muñoz Profesional Especializado-Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Revisó: Juliana Valencia Andrade. Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica- Secretaría General
Ruth Jenny Galindo Huertas. Contratista- Oficina Asesora de Jurídica- Secretaría General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 3

Correos aprobatorios

Re: Inicio Sesión Virtual Comité Sectorial

Cesar Ocampo Caro

Vie 10/05/2019 15:41

Para: Cristina Aristizabal Caballero <caristizabal@alcaldiabogota.gov.co>

CC: nidia.vargas@serviciocivil.gov.co <nidia.vargas@serviciocivil.gov.co>; Omar Tarcisio Cañas Carrillo <ocanas@veeduríadistrital.gov.co>; cgonzalez@sdp.gov.co <cgonzalez@sdp.gov.co>; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co <cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co>; hescobar@shd.gov.co <hescobar@shd.gov.co>; jcruz@veeduríadistrital.gov.co <jcruz@veeduríadistrital.gov.co>; Sara Viviana Torres Vergara <svtorres@alcaldiabogota.gov.co>; Yuri Andrea Beltran Muñoz <yabeltran@alcaldiabogota.gov.co>

Apreciados colegas, doy alcance al correo anterior y en consideración a las observaciones hechas por la Dra Nidia y Dra Cristina se da por aprobado el reglamento del comité. Damos cierre a esta sesión virtual y agradezco sus participaciones. Les comunicaremos con debida antelación la citación a nuestra siguiente sesión

Saludos cordiales

Enviado desde mi iPhone

El 10/05/2019, a la(s) 2:31 p. m., Cristina Aristizabal Caballero <caristizabal@alcaldiabogota.gov.co> escribió:

Buenas tardes,

De mi parte, acojo el cambio de redacción propuesto por la Dra. Nidia Rocío y doy mi voto a favor para la aprobación del punto en cuestión con la adición de esta propuesta al documento.

Saludos cordiales,



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Cristina Aristizabal Caballero
Subsecretaria
Subsecretaría Técnica
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 381 3000 Ext.2701

De: Nidia Rocio Vargas <nidia.vargas@serviciocivil.gov.co>

Enviado: viernes, 10 de mayo de 2019 14:19

Para: Cesar Ocampo Caro

Cc: Omar Tarcisio Cañas Carrillo; Cristina Aristizabal Caballero; cgonzalez@sdp.gov.co; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co; hescobar@shd.gov.co; jcruz@veeduríadistrital.gov.co; Sara Viviana Torres Vergara; Yuri Andrea Beltran Muñoz

Asunto: Re: Inicio Sesión Virtual Comité Sectorial

Como propuesta para la redacción de los numerales 1 y del art 4, sugiero la siguiente:

<image1.png>

Cordial saludo,

ROCIÓ VARGAS

Enviado desde mi iPhone

El 10/05/2019, a la(s) 2:12 p. m., Nidia Rocio Vargas <nidia.vargas@serviciocivil.gov.co> escribió:

Buena tarde para todos. De manera atenta me permito efectuar las siguientes observaciones a la propuesta de reglamento:

1. Aclarar las funciones asignadas en los numerales 1 y 2 del artículo 4, que trata de las funciones específicas del comité.

En la de numeral 1) que sea explícito el alcance de esta función, para que sea absolutamente claro cuáles son las políticas " del manejo del tema laboral", "de los procesos de ajustes organizacional interno " y "de

13/5/2019

Correo: Yuri Andrea Beltran Muñoz - Outlook

administración del talento humano" que deben ser adoptados en el seno del comité.
En el numeral 2) consideramos que las DOS entidades integrantes del sectorial deben presentar al comité la ejecución de políticas, planes, programas y estrategias de las cuales son competentes y que desarrollen la misión del sector. Esto en atención a que la obligación sólo se consagra a cargo del DASCD.

En el art. 5. Sobre la integración del comité, en cuanto a la representación del director del DASCD que se deje abierto a alguien del nivel directivo o asesor, en vez de señalar que sea en un Sibdirector técnico.

Para efectos de la aprobación, creería que se puede dar por aprobado el reglamento, AD referéndum de que se efectúen las modificaciones aquí señaladas.

Cordial saludo

Nidia Rocio Vargas

El 9/05/2019, a la(s) 4:36 p. m., Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co> escribió:

Estimados Miembros del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, reciban un cordial saludo:

De acuerdo a la programación del día de hoy en esta sesión virtual extraordinaria frente a la aprobación del reglamento, me permito informarles que el plazo para la aprobación se amplió hasta el día de **mañana viernes 10 de mayo hasta las 3:00 pm.**, con el propósito que se realice una revisión más detenida y que haya una participación más activa de los integrantes.

Expuesto lo anterior, quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

<Outlook-gxoedvrv.png>

De: Cesar Ocampo Caro

Enviado: jueves, 9 de mayo de 2019 8:12 a.m.

Para: Omar Tarcisio Cañas Carrillo; Cristina Aristizabal Caballero; nidia.vargas@serviciocivil.gov.co; cgonzalez@sdp.gov.co; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co; hescobar@shd.gov.co; jcruz@veeduriadistrital.gov.co; Sara Viviana Torres Vergara

Asunto: Inicio Sesión Virtual Comité Sectorial

Respetados Miembros del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública,
Buenos días:

En concordancia con la convocatoria realizada el día 16 de abril de 2019, se invita a todos los miembros del Comité Sectorial a **confirmar su participación** en la sesión que se está adelantando a partir de este momento.

Esta sesión tiene como propósito la aprobación del reglamento de este Comité, documento que se envió con la convocatoria de la presente sesión. Para tales efectos, recibiremos las observaciones que se presenten y paso seguido procederemos a la aprobación del reglamento.

Gracias por su atención y colaboración.

<Outlook-srvyubfu.png>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 4

Reglamento con las modificaciones
incluidas



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

EL COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 2.2.22.3.6 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, y por el artículo 8 del Decreto Distrital 591 de 2018, y

CONSIDERANDO:

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

Que el numeral 1 del artículo 16 del Decreto Distrital 425 de 2016 *“por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”*, estableció como función de la Subsecretaría Técnica, coordinar y dirigir la participación del respectivo sector administrativo de coordinación en la formulación y ejecución del plan de desarrollo económico, social y de obras públicas del Distrito Capital.

Que mediante Acuerdo 01 del 30 de noviembre de 2016, el denominado Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, en cumplimiento de las normatividad vigente adoptó su Reglamento Interno.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.6 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 *“Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, se denominarán Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño (...)”*.

Que el artículo 8 del Decreto Distrital 591 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”*, los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo de la administración distrital, asumirán las funciones de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño de que trata el artículo 2.2.22.3.6 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.



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

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

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Resolución 233 de 2018, *“Las instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución denominado: “Reglamento de instancias de coordinación”*

Que asimismo, el párrafo segundo del artículo 6 de la Resolución 233 de 2018 estableció que *“Todas las instancias activas del Distrito Capital, deberán modificar el reglamento interno acorde con los parámetros establecidos en el presente acto administrativo”*

Que en vista de lo expuesto, es necesario modificar el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, con el fin dar cumplimiento a la normatividad vigente que rige la materia.

Que en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública del 9 y 10 de mayo de 2019, se aprobó la modificación del Reglamento Interno

En mérito de lo expuesto, los miembros del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública,

ACUERDAN:

Artículo 1. Por medio del presente Acuerdo se adopta el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPITULO I

OBJETO FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto: El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública será la instancia de articulación para la formulación, adopción y ejecución de políticas y estrategias del Sector Gestión Pública, y el escenario para hacer seguimiento a su ejecución.



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

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

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del Sector de Gestión Pública.
2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.
4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y proponer los correctivos necesarios.
5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.
7. Adoptar su propio reglamento.

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

1. Impulsar y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, de los procesos de ajuste organizacional de entidades y organismos distritales y de gestión de talento humano vinculado a la Administración Distrital, en la medida en que se requiera la articulación entre las entidades que conforman el presente comité en el marco del desarrollo de sus respectivas competencias.
2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales que impliquen el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades que conforman el presente



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

comité, encaminadas a cumplir la misión del sector Gestión Pública. Estas entidades expondrán los informes sobre la ejecución de dichas acciones en las sesiones correspondientes del comité.

3. Verificar el cumplimiento de las políticas que se formulen en el comité.
4. Concertar la programación presupuestal del sector que requiera la participación conjunta de sus dos integrantes.
5. Divulgar las decisiones adoptadas en el comité respecto de las políticas, estrategias, planes y programas sectoriales que deban implementarse, de acuerdo con los mecanismos que definan en el comité para el efecto.

Artículo 5. Integración: El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública estará integrado por el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o su delegado/a que será el Subsecretario/a Técnico/a, quien lo preside, por el/la Directora/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o su delegado/a que será el subdirector/a designado.

Artículo 6. Invitados permanentes: El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública tendrá como invitados permanentes a: un/a Alcalde/sa Local, designado/a por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, el/la delegado/a de la Secretaría Distrital de Hacienda y el/la delegado/a de la Secretaría Distrital de Planeación.

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

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Organización: De conformidad con el artículo 2.2.22.3.6 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, el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, contará con un presidente y un Secretario Técnico.



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

Parágrafo primero. Presidencia: La presidencia del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública estará a cargo del/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cuya función principal será la de orientar y liderar la gestión del comité y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública

Parágrafo segundo. Secretaría Técnica: De acuerdo con el Parágrafo del Artículo 2.2.22.3.6 del Decreto Nacional 1499 de 2017, la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública será ejercida por el/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o por quien haga sus veces y será el/la encargado/a de coordinar y presentar todos los documentos para discutir en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública. Para tal efecto, tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

2. Realizar la convocatoria a las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
3. Verificar el quórum al inicio de cada sesión.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
5. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, si así se requiere.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., teniendo en cuenta los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información expuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Único Reglamentario 1801 de 2015.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

CAPITULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 8. Sesiones: El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión será en el mes de enero, 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.

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

Parágrafo primero: Sesiones virtuales: Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes del comité. para decidir los temas propuestos se tendrá un tiempo máximo de un (1) día. La metodología a desarrollar en la sesión virtual, se informará con la notificación respectiva.

Parágrafo segundo: Convocatorias: A las sesiones ordinarias convocará el/la Secretario/a Técnico/a del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública mediante comunicación enviada a los integrantes por lo menos con ocho (8) días de antelación.

Las sesiones virtuales serán convocadas a través de correo electrónico con mínimo dos (2) días de anticipación.

Parágrafo tercero: Contenido de las convocatorias: La invitación a las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública se acompañará del Orden del día.

Artículo 9. Quórum: Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando estén presentes los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

Parágrafo Primero. Si dentro de los veinte (20) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

Parágrafo Segundo. La ausencia de los integrantes y de los invitados del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública a las sesiones presenciales, deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica por lo menos dentro de los dos (2) días siguientes a la convocatoria.

Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión: Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración y deberán ser entregados por los integrantes por lo menos con diez (10) días de anticipación, en medio físico y magnético.

Artículo 11. Actas: De las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, la Secretaría Técnica levantará las actas con las decisiones que se adopten teniendo en cuenta los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información expuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Único Reglamentario 1801 de 2015. Estas 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 del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen observaciones. Dado el caso en que se presenten observaciones, la Secretaría Técnica del comité 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 el acta.

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

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública elaborará el acta en la que se evidencie o justifique la razón por la cual no se llevó a cabo.



ACUERDO No. 01 DE 2019

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

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12. Decisiones: Las decisiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública 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 13. Transparencia: La Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión deberá publicar la información que indica el artículo 11 de la Resolución 233 de 2018 “*Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital*”, o la norma que la modifique, sustituya o derogue.

Artículo 14. Modificación al Reglamento Interno: Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Artículo 15. Vigencias y derogatorias: El presente Acuerdo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública regirá a partir de la fecha de su aprobación y deroga el Acuerdo 01 de 2016 del presente comité y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO
Presidente

CÉSAR OCAMPO CARO
Secretario Técnico

Proyectó: Andrea Beltrán Muñoz Profesional Especializado-Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Revisó: Juliana Valencia Andrade. Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica- Secretaría General
Ruth Jenny Galindo Huertas. Contratista- Oficina Asesora de Jurídica- Secretaría General

