



Resolución No. **363** de fecha **18 SEP 2024**

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO DE BOGOTÁ D C.

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 018 de 1999, artículo 2 del Decreto Distrital 478 de 2022, artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto Distrital 221 de 2023 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 modificó el Decreto Único Reglamento del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.

Que el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017 indicó:

“**ARTÍCULO 1.** Sustituir el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:

(...)

ARTÍCULO 2.2.22.3.1. *Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.* Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

ARTÍCULO 2.2.22.3.2. *Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.* El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

(...)

ARTÍCULO 2.2.22.3.4. *Ámbito de Aplicación.* El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

(...)



Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 2.2.22.3.8. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

(...) En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor”.

Que de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1499 de 2017, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley deben ser absorbidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

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

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que, ante la necesidad de realizar ajustes al Sistema de Gestión del Distrito Capital, la Administración Distrital, a través del Decreto 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, derogó el Decreto Distrital 591 de 2018 “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Que acorde con lo definido, en la Resolución 261 de 2022, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y desempeño definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

Por tanto, aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público a través de la Resolución 111 del 1 de abril de 2019, creó y adoptó el reglamento interno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, sustituyendo los demás comités que tenían relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG y que no eran obligatorios por mandato legal, la cual fue derogada por la Resolución 090 del 5 de abril de 2021.

Que el Decreto 742 del 02 de julio de 2021 modificó el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, con el fin de incorporar la Política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.

Que mediante la Resolución 226 del 23 de agosto de 2021, se modificó la Resolución No. 090 del 5 de abril de 2021, incluyendo la Política Compras y Contratación Pública en la dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Que mediante la Resolución 261 del 2 de septiembre de 2022, se derogó la Resolución 226 del 23 de agosto de 2021, creando y estableciendo el reglamento del funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, teniendo como principal novedad, la forma de participación de sus miembros permanentes y de los invitados.

Que el Decreto No 478 de 25 de octubre de 2022 modificó la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, creando nuevas dependencias, cambiando el nombre de otras y actualizando sus funciones.

Que el Distrito Capital expidió el Decreto 221 el 6 de junio de 2023, “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”, que en su artículo 1° estableció:

“Artículo 1. Adopción del Sistema de Gestión. Adóptese en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de que trata el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG; y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan”.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

Que, con base en lo señalado en el Decreto 221 del 6 de junio de 2023, la Defensoría expidió la Resolución 255 el 13 de julio de 2023, la cual derogó la Resolución 261 del 2 de septiembre de 2022 y estableció un nuevo reglamento de funcionamiento de su Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que de acuerdo con el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en aras de optimizar el mismo, se hace necesario realizar unas modificaciones a su reglamento.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar la Resolución No. 255 del 13 de julio de 2013 “Por la cual se actualiza el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de acuerdo a la nueva estructura organizacional del DADEP modificada por el decreto 478 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Integrar y establecer el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente.

Parágrafo: Este Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituye los comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO TERCERO: Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

CAPÍTULO II

RESPONSABLES DEL DESARROLLO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.

ARTÍCULO CUARTO: Responsables del desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. La responsabilidad del desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP, se encuentra a cargo de siguientes servidores públicos y contratistas:

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

ARTÍCULO QUINTO: las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público–DADEP serán lideradas por las siguientes

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

dependencias, con la participación de las demás áreas involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
Gestión con Valores para Resultados	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
Información y Comunicación	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones.
	Gestión de la información estadística	Subdirección de Registro Inmobiliario
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Corporativa
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Parágrafo: los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública–DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital.

ARTÍCULO SEXTO: Responsabilidades en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional. Los responsables de política tendrán a su cargo las siguientes actividades en cada una de ellas:

1. Llevar a cabo los comités bajo su responsabilidad, que estén establecidos por mandato legal y los subcomités a cargo, informando a la alta dirección sobre la gestión realizada.
2. Realizar los autodiagnósticos de las políticas a cargo, establecer los planes o acciones para el cierre de brechas, coordinar o ejecutar las acciones y hacer seguimiento y evaluación y adelantar las acciones de mejora correspondientes.
3. Coordinar las respuestas para las diferentes instancias internas y externas relacionadas con las políticas a su cargo.
4. Dar cumplimiento a los lineamientos señalados para la implementación de cada política por la entidad líder de manera articulada y complementaria con los instrumentos que establezcan y los implementados por la entidad.
5. Dirigir las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora de la política a su cargo como la documentación, mecanismos de seguimiento y medición, acciones y riesgos, acciones de mejora, entre otros e informar a la alta dirección sobre la gestión realizada en el marco del comité institucional y desempeño o la instancia legalmente establecida.
6. Desarrollar acciones de promoción, divulgación y sensibilización de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

7. Presentar a la alta dirección los resultados de la implementación de los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño institucional.
8. Cumplir las actividades de acuerdo con lo definido en las líneas de defensa de la Dimensión de Control Interno.

CAPÍTULO III

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO SÉPTIMO: Integración del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público–DADEP estará integrado por los siguientes miembros, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- El Director (a) de la entidad o su delegado
- El Subdirector (a) Registro Inmobiliario
- El Subdirector(a) Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
- El Subdirector(a) de Gestión Corporativa
- El Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- El Jefe (a) de la Oficina Jurídica
- El Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la Secretaria Técnica
- El Jefe (a) de la Oficina Asesora de Comunicaciones

Parágrafo 1. El Jefe (a) de la Oficina de Control Interno de la Entidad o quien haga sus veces será invitado permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado, incluidos los servidores de la Defensoría del Espacio Público, que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional, quienes podrán intervenir y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados, pero no tendrán voto.

ARTÍCULO OCTAVO: Obligaciones de los integrantes del Comité. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Defensoría del Espacio Público tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (presidente (a) y secretario (a) del comité).
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

4. Presentar informes en relación con el estado y grado del desarrollo e implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional que sean de su competencia cuando se requiera.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Parágrafo 1. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrán delegar en su presidente, la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

Parágrafo 2. El (la) director (a) podrá delegar su asistencia en un funcionario (a) del nivel directivo o asesor, quien tendrá derecho a voz y voto en las decisiones. La delegación deberá realizarse de manera expresa a través del mismo medio mediante el cual se realizó la citación, antes del inicio del Comité.

Parágrafo 3. La asistencia a los Comités es obligatoria. Cuando alguno de los miembros del Comité o su delegado no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente justificación de su inasistencia.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la secretaría técnica dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando si se presentó justificación en debida forma.

ARTÍCULO NOVENO: Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las siguientes:

Sistema de Gestión

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Sistema de gestión y su marco de referencia MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar y facilitar la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Sistema de Gestión y su marco de referencia MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2023

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

6. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
7. Definir mejoras al Sistema de Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
8. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
9. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
10. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar y facilitar la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión y su marco de referencia MIPG.

Comité Directivo

1. Recomendar y/o presentar propuestas concretas de solución respecto de temas que involucren a más de una dependencia del Departamento.
2. Recomendar y/o presentar propuestas concretas de solución respecto de situaciones que superen el ámbito de competencias asignadas a cada una de las dependencias que conforman el Departamento.
3. Recomendar y/o presentar propuestas concretas de solución respecto de temas que requieran solución inmediata o a corto plazo.
4. Formular recomendaciones orientadas a una adecuada planeación y ejecución de los procesos de contratación.
5. Efectuar recomendaciones respecto del Plan de Anual de Adquisiciones por cambios que afecten a una o más de las dependencias que integran el Departamento.

Talento Humano

1. Diseñar el programa de bienestar de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la entidad y presentarlo al nominador del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP, para su aprobación y ejecución.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

3. Unificar, aprobar y expedir la reglamentación y procedimientos respecto a la organización, transferencia, consulta, préstamo, retención, selección, conservación y reproducción técnica de documentos.
4. Aprobar el Programa de Gestión Documental (PGD) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
5. Aprobar el Plan Institucional de Archivos – PINAR - de la entidad.
6. Aprobar la adquisición de equipos y de servicios especializados que garanticen la continuidad de los procesos de modernización a través de medios técnicos, electrónicos, informáticos, ópticos o telemáticos de conformidad con los criterios del Archivo General de la Nación.
7. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan Estratégico, de Acción y Operativo, relacionados con la Gestión Documental, Archivo y Correspondencia.
8. Determinar las políticas y procedimientos de entrega y recibo de los archivos a cargo de las dependencias de la entidad.
9. Aprobar el Sistema Integrado de Conservación – SIC - del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Inventarios

1. Aprobar los planes y programas al interior del Departamento de la Defensoría del Espacio Público, que permitan mantener actualizados los inventarios de ésta.

Racionalización de trámites y servicios

1. Analizar y aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de trámites y servicios de la Entidad, y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización de trámites transversales en los que participe el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de acuerdo con las normas que regulen la materia.

Gobierno Digital

1. Liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital en el Departamento Administrativo de la Defesaría del Espacio Público, que incluye:
La implementación de los componentes: estrategia tecnologías de la información-TI, gobierno TI, gestión de información, sistemas de información, servicios tecnológicos, uso y apropiación de TI las cuales forman parte del modelo de arquitectura de tecnologías de la Información - IT4+.
2. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información impartidas por las autoridades competentes.

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

2. Verificar que la Entidad realice el estudio técnico requerido para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en relación con el bienestar social y los estímulos.
3. Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de bienestar de los funcionarios de la entidad concordantes con los objetivos de la administración.
4. Aprobar el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
5. Definir los roles y funciones de cada integrante de la Entidad, a efectos de cumplir los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
6. Asegurar el presupuesto necesario para la implementación de las diferentes medidas que se requieran adoptar para el desarrollo del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
7. Establecer un proceso ágil, dinámico y eficaz de participación de los colaboradores y de los representantes sindicales, si fuera el caso.
8. Involucrar un representante de las áreas estratégicas de la organización, según sea pertinente y que se entiende, participe en la creación y difusión de los objetivos de la seguridad vial.
9. Definir los mecanismos, las condiciones, los alcances, criterios y las estrategias para el seguimiento a la puesta en marcha y al desarrollo del teletrabajo
10. Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
11. Definir el plan de acción tendiente a la puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.
12. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo y definir las acciones para su sostenibilidad y/o mejoramiento.
13. Revisar y analizar los consolidados de incidentes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información, promoviendo acciones para su prevención y control.
14. Aprobar el alcance, las políticas y los lineamientos requeridos para la implementación y sostenibilidad de los sistemas de: Seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

Gestión Documental

1. Definir y adoptar las políticas, programas sobre producción, trámite, ordenación, clasificación, retención, producción, transferencia, conservación, sistematización de documentos y archivos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
2. Determinar de conformidad con las tablas de retención documental, la vida útil de los documentos, la conservación y eliminación de archivos que hayan perdido su valor administrativo de conformidad con lo preceptuado en el Reglamento General de Archivos.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

3. La implementación de tecnologías de la información para la prestación de servicios digitales para los ciudadanos.
4. La implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI.
5. Aprobar y realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos de tecnologías de la información en cumplimiento de los componentes y habilitadores transversales que integran la Política de Gobierno Digital.
6. Aprobar los diagnósticos del estado de seguridad de la información de la Defensoría del Espacio Público.
7. Definir políticas para el uso, conservación y seguimiento de los activos de información de la Defensoría del Espacio Público.
8. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos de la Defensoría del Espacio Público.
9. Aprobar el uso de metodologías, procesos y procedimientos relacionados con la seguridad de la información.
10. Promover la difusión y sensibilización de controles y buenas prácticas de seguridad de la información.

Sistemas complementarios y otras funciones

1. Definir y aprobar las políticas y directrices para la articulación de los sistemas de gestión complementarios, que sean de obligatoria implementación por las normas vigentes (Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental y los demás que se establezcan por ley).
2. Conocer el desarrollo y realizar seguimiento a las decisiones, en los temas de su competencia de los comités que mantendrán su estructura (Comité Contratación, Comité de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST, Comisión de Personal, Comité de Sostenibilidad Contable).
3. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Gestión.

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

CAPÍTULO IV

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ (REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO)

ARTÍCULO DÉCIMO: Presidencia del Comité. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP - será

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

ejercida por el representante legal de la entidad, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de éste.

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

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

1. Convocar a sesiones a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados permanentes u ocasionales, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Elaborar y publicar el Plan de Acción Institucional a 31 de enero de cada vigencia y realizar su respectivo seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses.
6. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2023

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

7. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
8. Informar al comité, entre otros, los siguientes aspectos: asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso por parte del Comité y sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos, avance de la ejecución de las decisiones adoptadas por el comité, y avance de implementación de las políticas del modelo de Gestión y Desempeño Institucional.
9. Consolidar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los documentos de soporte de los temas tratados, en medio físico o electrónico.
10. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas por el comité, a la ejecución de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y en el desarrollo de las demás funciones del Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
11. Coordinar con los líderes de las políticas del Sistema de Gestión y su marco de referencia MIPG, la presentación para su aprobación los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos, si así se requiere.
12. Las demás funciones que establezca la ley.

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

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto administrativo ordenará la entrega de los documentos a que haya lugar.

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

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

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

Ordinarias: el Comité se reunirá en sesión ordinaria trimestralmente previa convocatoria de la secretaría técnica. La primera sesión ordinaria será en el primer mes de cada vigencia, en la cual se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

Extraordinarias: los miembros del Comité se reunirán de manera extraordinaria cuando exista la necesidad o así lo requieran por solicitud del presidente del Comité o por alguno de los integrantes de éste, previa citación de la secretaría técnica.

Parágrafo: las sesiones del Comité tanto ordinarias como extraordinarias podrán ser realizadas de manera presencial, virtual o mixta, en las cuales se podrá presentar, deliberar y decidir por medios de comunicación simultánea o sucesivos, tales como teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, chat y en general todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

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

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El (la) secretario (a) técnico (a) deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

3. Cada uno de los miembros deberá manifestar en la sesión virtual, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración informando al secretario (a) técnico (a) y a los demás miembros del Comité su decisión. En caso de necesitarse remisión de una decisión adicional, la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente proceden, el (la) secretario (a) enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el (la) secretario (a) técnico (a) informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de esta. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

Parágrafo: la Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que la demás información remitida por diferentes medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

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

En caso de presentarse empate en la votación, ésta se definirá por el voto del presidente del Comité.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones cuando así lo requiera mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por el (la) presidente (a).

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

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

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

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año, diferenciándolas en Comité Ordinario o Comité Extraordinario, y su suscripción y aprobación se hará de acuerdo con los siguientes términos:

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

Parágrafo. 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.

CAPÍTULO V

EQUIPOS TÉCNICOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Integración y responsabilidades de los equipos técnicos de gestión y desempeño institucional. Los equipos estarán integrados por los servidores públicos relacionados con cada uno de los procesos de la Entidad, quienes tendrán las siguientes responsabilidades:

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2024

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

1. Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
2. Solicitar al secretario (a) técnico (a) del Comité, a través del líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.
4. Definir el plan de acción correspondiente para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de estas.
6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
9. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.

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

Parágrafo 2. El líder de cada equipo técnico designará a los respectivos servidores públicos y contratistas, que asistirán a las reuniones en las que se traten temas relacionados directamente con las políticas de gestión y desempeño institucional.

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

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

1. El líder de la política definirá un vocero o enlace por cada equipo técnico, quien será el

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2023

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

encargado de llevar la voz y representación del equipo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuando se requiera o sea invitado al comité.

2. Los líderes de cada equipo elaboran su esquema y cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente al secretario (a) técnico (a) del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
3. Los integrantes de cada equipo técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
4. A las reuniones del equipo técnico podrán ser invitados, por parte del líder respectivo, los servidores públicos que estime pertinentes, de acuerdo con los temas que se aborden.
5. Los líderes conservarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo equipo técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia.

CAPITULO VI

SISTEMAS DE GESTIÓN COMPLEMENTARIOS

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Creación de subcomités. Los actuales comités que operan en la entidad, que tienen relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión– MIPG y que no son obligatorios por mandato legal, a partir de la expedición de la presente resolución pasan a ser subcomités del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Funcionamiento de los subcomités. Cada subcomité funcionará de acuerdo con la resolución que los creo o modificó. Los responsables de los subcomités deberán salvaguardar sus evidencias de su gestión y si se requiere o se solicita reportarlas a la Oficina Asesora de Planeación.

Continuación Resolución No. 363 de fecha 18 SEP 2023

“Por la cual se deroga la Resolución No. 255 de 13 de julio de 2023 y se integra y establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo. En el evento que se creen nuevos comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión– MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal, se entenderán que son subcomités del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CAPITULO VII**OTRAS DISPOSICIONES Y DEROGACIONES**

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución suscrita por el Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobada por el mismo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Vigencia La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASEDado en Bogotá, D.C., a los 18 SEP 2023 de

LUCÍA BASTIDAS UBATÉ
Directora

Proyectó: Iván Felipe Vargas Aldana - Contratista Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Paula López Vendemiati – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Aprobó: Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón – Jefe Oficina Jurídica

Código de archivo: 150170