



RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Secretaría
Jurídica Distrital

Resolución 233 de 2018 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Fecha de Expedición:

08/06/2018

Fecha de Entrada en Vigencia:

13/06/2018

Medio de Publicación:

Registro Distrital No. 6331 del 13 de junio de 2018.

Temas

Anexos



La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.

RESOLUCIÓN 233 DE 2018

(Junio 08)

Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Distrital 425 de 2016 y el artículo 8 del Decreto Distrital 547 de 2016, y

[Ver Acuerdo 001 de 2020. Comisión Intersectorial de Gestión y desempeño.](#) [Ver Resolución 753 de 2020. Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.](#)

CONSIDERANDO:

Que el artículo [32](#) del Acuerdo Distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras disposiciones”*, define el Sistema de Coordinación Distrital, como *“el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a sus habitantes”* y determina que *“El Sistema integra, en forma dinámica y efectiva, las políticas distritales con el funcionamiento de los organismos y las entidades entre sí y establece mecanismos de interrelación entre éstos y las formas organizadas de la sociedad”*.

Que asimismo, el artículo [33](#) *ibídem* dispone que el Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital está conformado por las siguientes instancias: a) Consejo de Gobierno Distrital, b) Consejo Distrital de Seguridad, c) Consejos Superiores de la Administración Distrital, d) Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo, e) Comisiones Intersectoriales, f) Consejos Consultivos g) Consejos Locales de Gobierno, y determina que mantendrán plena vigencia los consejos y comités que hubieren sido creados por el Concejo de Bogotá con anterioridad a la entrada en vigencia del citado Acuerdo.

Que el artículo [11](#) de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, establece que *“Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención; b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos; c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas; d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas (...)”*.

Que acorde con lo establecido en los artículos [2.1.1.2.1.1](#), [2.1.1.2.1.11](#), y el párrafo [2](#) del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitió la Resolución [3564](#) de 2015, estableciendo los lineamientos respecto de los estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a información pública, condiciones técnicas para la publicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos.

Que el artículo [8](#) del Decreto Distrital 547 de 2016 *“Por medio del cual se fusionan y reorganizan las Instancias de Coordinación con fundamento en las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde Mayor de Bogotá por el artículo [118](#) del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones”* establece que: *“La Secretaría General expedirá los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación.*

Parágrafo. Todas las instancias de coordinación creadas por Acuerdos Distritales u otros actos administrativos deberán acogerse a los lineamientos que se expidan en los términos del presente artículo.”

Que la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en cumplimiento de las funciones conferidas por el artículo 17 del Decreto Distrital 425 de 2016, realizó en el año 2016 la revisión de la información allegada por varias instancias de coordinación del Distrito, tales como; normas de creación, reglamentos internos, actas, sesiones realizadas frente a las sesiones programadas, y acciones desarrolladas. Lo cual permitió identificar falencias en el funcionamiento y operación de las mismas.

Que una vez analizadas las dificultades que reviste el funcionamiento de las instancias de coordinación y con el fin de optimizar los espacios de articulación y su funcionamiento, se hace necesario establecer alternativas para fortalecerlas, de tal forma que redunden en el desarrollo y articulación de los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital.

Que teniendo en cuenta lo expuesto, es procedente establecer los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital con el fin de lograr la eficiencia y fortalecimiento del Sistema de Coordinación Distrital.

Parágrafo: Los anexos técnicos creados para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital, denominados: *“Reglamento de instancias de coordinación, Acta, Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación–IUDIC, Participación en instancias de Coordinación e Informe de Gestión”* forman parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación. La presente Resolución es de obligatoria observancia por parte de las instancias de coordinación creadas por Acuerdos Distritales u otros actos administrativos, de conformidad con el parágrafo del artículo 8 del Decreto 547 de 2016.

CAPÍTULO I

FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

Artículo 3º. Presidencia y la Secretaría Técnica en las instancias de coordinación. Las instancias de coordinación deberán contar con una Presidencia y una Secretaría técnica, que garanticen su dirección, funcionamiento, operación, y seguimiento a los compromisos adquiridos.

Parágrafo Primero. La Presidencia y la Secretaría Técnica no podrán ser rotativas. Las instancias de coordinación existentes que tengan como parte de su organización la rotación de las mismas, procederán a realizar la modificación.

Parágrafo Segundo. En los casos en que la Presidencia y/o Secretaría Técnica sea rotativa y las instancias sean creadas por Acuerdo Distrital o por norma de superior jerarquía, se deberá dejar constancia de esta condición, en el Anexo 4: “Participación en instancias de Coordinación”, en el acápite “Observaciones”.

Artículo 4º. Presidencia. Cada instancia de coordinación tendrá un/a Presidente/a cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de la misma, conforme al objeto y funciones determinadas en el acto de creación.

La Presidencia de la instancia cumplirá con las siguientes funciones específicas:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, 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 de la instancia 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 de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de esta Resolución.
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 de la instancia.

Artículo 5º. Secretaría Técnica. Cada instancia de coordinación tendrá una Secretaría Técnica, cuyo rol principal es articular la gestión de la misma y realizar el seguimiento a su funcionamiento dentro de los parámetros establecidos en la presente Resolución.

La secretaría técnica cumplirá con las siguientes funciones específicas:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, 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 entidad que ejerce este rol.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

Artículo 6º. Reglamento Interno. 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*”.

Las entidades y organismos distritales deben aprobar y adoptar el reglamento interno para el funcionamiento de la instancia de coordinación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su creación en los términos establecidos en el presente acto administrativo.

Parágrafo Primero. Las instancias creadas con anterioridad a la emisión del presente acto administrativo y que aún no están operando, disponen de seis (6) meses para reglamentar su funcionamiento. En caso que no sea necesario mantener la conformación de la instancia, se deberá dentro del mismo término, solicitar la derogatoria del acto administrativo por el cual fue creada.

La información deberá ser gestionada a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Parágrafo Segundo. Todas las instancias activas del Distrito Capital, deberán modificar el reglamento interno acorde con los parámetros establecidos en el presente acto administrativo.

Artículo 7º. Actas. De las sesiones realizadas, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas, que contarán con numeración consecutiva anual, seguida del año.

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

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

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.

Las actas deben contener como mínimo la información establecida en el Anexo No. 2 de la presente Resolución, denominado: “*Acta*”.

Artículo 8º. Responsabilidades de las Entidades y Organismos Distritales. Las entidades y organismos distritales deberán proporcionar las condiciones materiales para el funcionamiento y operación de las instancias de coordinación, de tal forma que las mismas cumplan a cabalidad con el objeto propuesto.

Para tal efecto deberán:

1. Establecer el área responsable de centralizar la información de las instancias de coordinación en las que participa la entidad u organismo, lo cual será definido por el jefe de cada entidad.
2. Identificar los aportes y compromisos que ocasiona para la entidad u organismo la participación en cada instancia: planes de acción, informes, entre otros.
3. Disponer de la página de la entidad para efectuar la publicación de la información relativa a las Instancias de Coordinación.
4. Evidenciar la gestión realizada en las instancias de coordinación, a través de la planeación estratégica en el plan de acción.
5. Realizar seguimiento al funcionamiento de las instancias de coordinación en las cuales participa la entidad u organismo distrital, acorde con las normas, procesos y procedimientos.

CAPÍTULO II

SEGUIMIENTO A LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

Artículo 9º. Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación - IUDIC. La entidad u organismo distrital que esté a cargo de la secretaría técnica de las instancias de coordinación, deberán suministrar la información de la misma a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para lo cual se tendrá en cuenta el Anexo No. 3 denominado “*Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación– IUDIC*”, que hace parte integral de la presente Resolución.

Artículo 10º. Actualización del Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación - IUDIC: La entidad u organismo distrital que esté a cargo de la secretaría técnica de las instancias deberán informar sobre las modificaciones normativas que se realicen a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la aprobación de los respectivos documentos, suministrando la información en el respectivo formato (Anexo 3), identificando los cambios realizados con el fin de actualizar la información publicada en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

La Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, informará estas modificaciones a la Secretaría Jurídica Distrital con el fin de actualizar la información en el sistema de información Régimen Legal.

Artículo 11. Publicación en Página Web: Las entidades y organismos distritales deberán disponer en su sitio web de una sección, micrositio o similar bajo el nombre de “*Instancias de Coordinación*”, el cual deberá visibilizarse en la sección de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” y que se categoriza como “*Información de Interés*” e “*Información Adicional*”, acorde con la normatividad vigente.

Parágrafo. En la referida sección denominada “*Instancias de Coordinación*”, los sitios web de las entidades y organismos distritales deberán publicar la siguiente información:

1. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. publicará el Anexo 3 denominado “Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación – IUDIC”, diligenciado con la información suministrada por las entidades y organismos del Distrito Capital.
2. Las entidades y organismos del Distrito Capital deberán publicar un listado en el que identifiquen todas las instancias de coordinación en las que participan, para lo cual utilizarán el Anexo 4 titulado “Participación en Instancias de Coordinación”, que hace parte de la presente Resolución.
3. Las entidades y organismos del Distrito Capital que ejercen la Secretaría Técnica, deberán publicar en esa sección de su respectivo sitio web la siguiente información de interés: a). Normatividad: actos administrativos de creación o modificación de la instancia de coordinación y el reglamento interno. b). Actas: las actas, con sus anexos. c). Informes: los informes de gestión elaborados por la instancia de coordinación.

CAPITULO III

INFORMES

Artículo 12. [Modificado por el art. 1°, Resolución 753 de 2020.](#) <El nuevo texto es el siguiente>

Informe de Gestión: Las instancias de coordinación deberán publicar un informe de gestión trimestral en el sitio web creado para este fin, así:

1. Primer trimestre (enero, febrero y marzo) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes abril.
2. Segundo trimestre (abril, mayo, junio) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de julio.
3. Tercer trimestre (julio, agosto, septiembre) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de octubre.
4. Cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de enero de la siguiente vigencia.
Su publicación forma parte de la evidencia histórica y deberá permanecer para consulta en la página web, para lo cual deberán diligenciar el Anexo No.2 denominado: “Informe de Gestión”, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

El informe de gestión anual deberá publicarse antes del último día hábil del mes de diciembre de la respectiva vigencia.

El texto original era el siguiente:

Artículo 12. Informe de Gestión: Las instancias de coordinación deberán publicar un informe de gestión semestral en el sitio web creado para este fin. El informe del primer semestre se publicará en julio y el del segundo semestre en el primer mes de la siguiente vigencia y su publicación forma parte de la evidencia histórica y deberá permanecer para consulta en la página web, para lo cual deberán diligenciar el Anexo No.5 denominado: “Informe de Gestión”, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

Para el último año de cada plan de desarrollo, el informe del segundo semestre deberá publicarse antes del último día hábil del mes de diciembre de la respectiva vigencia.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13. Aplicativos tecnológicos: Para la promoción y uso de la información que generen las instancias de coordinación, se tendrá en cuenta los lineamientos que para el efecto emita la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en ejercicio de sus funciones.

Artículo 14. Articulación con la Red de Observatorios Distritales. Las instancias de coordinación podrán tomar la información disponible en la Red de Observatorios Distritales para la toma de decisiones.

Artículo 15. Implementación. Las entidades y organismos distritales dispondrán de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo para dar cumplimiento a las disposiciones aquí establecidas.

Artículo 16. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su [publicación](#) y deja sin efecto las disposiciones contenidas en las circulares [27](#) de 2008, [26](#) y [44](#) de 2009, [19](#) y [49](#) de 2010, [83](#) de 2011 y [48](#) de 2012, emitidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los 08 días del mes de junio del año 2018.

RAÚL BUITRAGO ARIAS

Secretario General

NOTA: Ver Anexos.