

Acuerdo N° 001 DE 2024

“Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Coordinador de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá D.C.”

El Comité Coordinador de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá D.C.,

En uso de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por el numeral 10 del artículo 9° del Decreto Distrital 482 de 2023, modificado por el Decreto Distrital 258 de 2024, y,

CONSIDERANDO

Que el Decreto Distrital No. 482 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., “Por medio del cual se reglamenta la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”, define el alcance, los componentes, los actores, la gobernanza y los mecanismos de focalización, financiamiento, operación, seguimiento y evaluación de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado.

Que el artículo 5 del Decreto Distrital 428 de 2023 define los actores de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado de acuerdo con su intervención en la operación de la Estrategia, refiriere en el numeral 1 las Entidades distritales que hacen parte del Comité Coordinador, entre las que se encuentran: Secretaría Distrital de Planeación; Secretaría Distrital de Hacienda; Secretaría Distrital de Integración Social; Secretaría Distrital de Gobierno; Secretaría Distrital de la Mujer, y el Despacho del (la) Alcalde (sa) Mayor de Bogotá.

Que el artículo 8, ibidem, dispuso que la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado recogerá la toma colegiada de decisiones a través de un Comité Coordinador, integrado por: El/la Secretario (a) Distrital de Planeación o su delegado (a); El/la Secretario (a) Distrital de Hacienda o su delegado(a); El/la Secretario (a) Distrital de Integración Social o su delegado(a); El/la Secretario (a) Distrital de Gobierno o su delegado(a); El/la Secretario (a) Distrital de la Mujer o su delegado(a), y un (a) delegado (a) del Despacho del (la) Alcalde (sa) Mayor de Bogotá.

Que el referido artículo señala que los(as) delegados(as) deberán tener carácter permanente y su delegación deberá cumplir los parámetros establecidos en la Ley 489 de 1998 a través de acto administrativo en servidores públicos de primer nivel, acorde con lo expuesto en el Parágrafo 3° del artículo 50 de Acuerdo Distrital 761 de 2020.

Que el artículo 9 del Decreto Distrital 428 de 2023, describe las funciones del Comité Coordinador, incluyendo el numeral 10, como una de estas la de *“Darse su propio reglamento y modificarlo, el cual incluirá entre otros temas, la presidencia, el quorum, la periodicidad de las sesiones y las actividades a su cargo previamente definidas por los miembros. (...)”*.

Que el artículo 10, ibidem, establece que “la Secretaría Técnica del Comité Coordinador de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado será ejercida por la Secretaría Distrital de Planeación” y describe sus funciones.

Que mediante Decreto Distrital 258 de 2024, se modificaron los artículos 2, 3, 4, 14, 27 y 28 del Decreto Distrital 482 de 2023, relacionados principalmente con las Disposiciones Generales; su Financiamiento y su Seguimiento y Evaluación.

Que en mérito de lo expuesto, los miembros del Comité Coordinador,

ACUERDAN

Artículo 1. Adoptar el reglamento interno del Comité Coordinador de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá D.C., en los términos que se establece en los siguientes artículos.

Parágrafo. Le corresponde al Comité Coordinador en pleno, resolver las dudas o divergencias que surjan en relación con la aplicación o interpretación del presente reglamento.

CAPÍTULO I OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto: El Comité Coordinador es la instancia que lidera la toma de decisiones asociadas con la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado.

Artículo 3. Funciones del Comité Coordinador. Para el desarrollo de su objeto las funciones del comité coordinador se encuentran establecidas en el artículo 9 del Decreto Distrital 482 de 2023, el Decreto 285 de 2024, o la norma que lo modifique.

Artículo 4. Integración. Los integrantes del comité coordinador son los que establece el artículo 8 del Decreto Distrital 482 de 2023, o la norma que lo modifique.

Parágrafo: podrán participar en calidad de invitado a las sesiones del comité coordinador, con voz y sin voto, las entidades que por su misionalidad tengan competencia en los puntos a tratar en las sesiones.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. Organización. El Comité Coordinador contará con una Presidencia y una Secretaria Técnica.

Parágrafo 1º. Presidencia. La Presidencia del Comité Coordinador la ejercerá la Secretaría de Integración Social, como responsable de la operación de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado. Las funciones de la Presidencia son las señaladas en el artículo 4º de la resolución 233 de 2018, o la norma que la modifique.

Parágrafo 2º. Secretaría Técnica. De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 482 de 2023, el Comité Coordinador, contará con una Secretaría Técnica, que será ejercida por la Secretaría Distrital de Planeación. Las funciones de la Secretaría Técnica son las establecidas en el artículo 10º del Decreto Distrital 482 de 2023, el artículo 5º de la resolución 233 de 2018, o la norma que los modifique. Además, desarrollará las siguientes actividades:

- i. Liderar la solicitud de información para consolidar informes de operación, seguimiento y evaluación de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado.
- ii. Brindar apoyo técnico y sistematizar los diferentes procesos de análisis cuantitativo que se desarrollan en el marco del Comité Coordinador de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado.
- iii. Convocar mesas de trabajo técnicas, entre las entidades del Comité Coordinador, con el fin de alistar y preparar los insumos de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- iv. Reunir los insumos técnicos de las entidades del Comité, para presentar recomendaciones, proyectar escenarios, proponer ajustes en los puntos de corte de Sisbén IV, u otros mecanismos de focalización, para las transferencias monetarias de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, así como los programas de transferencias que lo requieran.
- v. Consolidar los reportes e informes al Concejo de Bogotá y aquellos que sean solicitados por los entes de control.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 7. Sesiones. Las sesiones serán de dos (2) clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las sesiones ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del Comité Coordinador en forma normal y periódica, conforme a la programación que para el efecto se adopte. 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 requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo 1º. Modalidad de las sesiones. El Comité Coordinador podrá sesionar de manera presencial y no presencial (virtual), garantizando que el medio técnico o tecnológico utilizado, permita la participación de todas las entidades o personas delegadas que integran el Comité. La fecha, hora, modalidad, agenda y tiempo estimado para la sesión deberá acordarse con los miembros del Comité, al menos cinco (5) días hábiles con anticipación, adjuntando los documentos y soportes de los puntos a tratar en la agenda, para facilitar la toma de decisiones y solicitudes de aprobación por parte del Comité. Se exceptúa de ese plazo, la convocatoria a sesiones extraordinarias.

Parágrafo 2º. Convocatoria. El Comité Coordinador sesionará con la asistencia de sus miembros principales o delegados (as) de las entidades integrantes, quienes tendrán voz y voto en las sesiones. Serán convocados a través de la Secretaría Técnica por lo menos con cuatro (4) días hábiles de anticipación a la fecha establecida para el comité, mediante correo electrónico con la siguiente información:

- a. Fecha
- b. Hora de inicio
- c. Modalidad de la reunión (presencial o virtual).
- d. Lugar (presencial) o link de acceso (para sesiones virtuales)
- e. Orden del día y agenda propuesta con las temáticas a desarrollar, distinguiendo asuntos informativos, de los asuntos para la toma de decisiones.

f. Documentación o anexos que se consideren de relevancia para la toma de decisiones.

Artículo 8. Periodicidad de las sesiones. Conforme al Parágrafo 1º. del Artículo 9 del Decreto Distrital 482 de 2023, en la primera sesión del año, la Secretaría Técnica someterá a consideración de los miembros del Comité Coordinador, el cronograma de las sesiones ordinarias para cada vigencia, el cual establecerá como mínimo una sesión ordinaria por cada trimestre, por lo menos, cuatro (4) veces al año.

El Comité Coordinador podrá ser convocado de forma extraordinaria por sus miembros principales o delegados (as), por intermedio de la Secretaría Técnica. Esta convocatoria deberá notificarse con una antelación no menor a tres (3) días y deberá incluir el orden del día de la sesión, sin que este pueda ocuparse de temas diferentes al asunto del llamado extraordinario de convocatoria, aprobado por los integrantes del Comité Coordinador.

Parágrafo 1º. El Comité Coordinador podrá alterar parcialmente el cronograma y horario de las sesiones, dicha determinación se notificará a los miembros principales o delegados (as) e invitados, por lo menos con tres (3) días de anticipación a la fecha y horas previstas inicialmente, por intermedio de la Secretaría Técnica.

Parágrafo 2º. Por regla general, el miembro del Comité Coordinador que no pueda concurrir deberá informar por escrito a la Secretaría Técnica explicando las razones por las que no asiste.

Artículo 9. Quórum. Para las sesiones que adelante el Comité Coordinador, constituye quórum deliberativo el conformado por la mitad más uno de los representantes designados o de sus delegados, en caso de ausencia de los respectivos titulares, que concurran a la reunión. Para deliberar será necesaria la asistencia de la mayoría de los integrantes del comité, con voz y voto.

En las sesiones ordinarias y extraordinarias que ameriten toma de decisiones constituye quórum de decisión el 100% de los miembros que hayan conformado el quórum deliberativo de la sesión.

Artículo 10. Orden del día. Al iniciar la sesión, el/la representante de la Secretaría Técnica, someterá a consideración la agenda o el orden del día para aprobación del Comité, el cual será puesto en conocimiento junto con la convocatoria de la sesión. Asimismo, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos del orden del día. En todo caso, dentro del orden del día sólo se podrán tratar asuntos relacionados con las funciones propias del Comité Coordinador, establecidas en el artículo 9 del Decreto Distrital 482 de 2023, o normas que lo modifiquen.

Parágrafo. El primer punto del orden del día siempre debe ser la verificación del quórum y el segundo la aprobación del orden del día.

Artículo 11. Intervenciones. Los temas de competencia del Comité Coordinador, serán propuestos y expuestos por cualquiera de sus integrantes. Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración, serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación (o tiempo establecido), en medio magnético. La Secretaría será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes.

Las intervenciones de quienes asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán ceñirse a los asuntos que se estén discutiendo, según la agenda aprobada. La sesión se registrará por los

procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros del Comité Coordinador.

Artículo 12. Actas. De las sesiones del Comité Coordinador, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números. El acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia a través de correo electrónico dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión 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, de acuerdo con el artículo 7° de la resolución 233 de 2018 o la norma que la modifique.

Harán parte integral del acta, la lista de asistencia, así como las presentaciones y documentos anexos que complementen o soporten la información registrada. Una vez revisada y aprobada por todas las entidades integrantes del Comité, el acta final será suscrita por quienes ejerzan la Presidencia y por Secretaria Técnica de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes, así como los documentos que hagan parte de cada sesión. En el evento de que no se reúna el quórum necesario o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

Parágrafo 1º. La Secretaría Técnica custodiará las actas y soportará con las grabaciones de las sesiones, cuando sea posible.

Parágrafo 2º. Las actas revisadas y firmadas se publicarán en un repositorio virtual, junto a sus respectivos soportes, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Resolución 753 de 2020. La Secretaría Técnica llevará una relación consecutiva de la agenda desarrollada y los compromisos establecidos en cada sesión del Comité Coordinador, a partir de la cual se hará seguimiento.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13. Decisiones. Las decisiones del Comité Coordinador, por regla general, se adoptarán por mayoría absoluta y deberán consignarse en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Lo resuelto en el Comité regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su adopción posterior. 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 magnético.

Artículo 14. Manejo de la información. Las actuaciones, decisiones y el manejo de la información a la que tienen acceso los miembros del Comité Coordinador deberán reservarse de manera confidencial en las actas de cada sesión hasta tanto sean aprobadas y firmadas.

Artículo 15. Reglamento interno. El presente reglamento podrá ser modificado por el Comité Coordinador a petición de cualquiera de sus miembros a través de la Secretaría Técnica, siempre y cuando no contradiga o exceda lo dispuesto en las normas que la fundamentan. Se someterá a consideración de los integrantes para su aprobación y deberá soportarse mediante acta.

Artículo 16. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo del Comité Coordinador, regirá a partir de la publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


Se suscribe en Bogotá D. C., a los quince días del mes de agosto del año 2024.



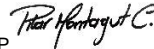
ROBERTO CARLOS ANGULO
Presidente
Secretario de Integración Social



URSULA ABLANQUE MEJIA
Secretaria Técnica
Secretaria de Planeación Distrital

Aprobó: Carlos Castañeda Subsecretario de Políticas Públicas y Desarrollo Social y Económico. SDP 

Revisó: Pilar Montagut Castaño. Directora Planeación del Desarrollo Social. SDP



Mauricio Sandino. Director Transferencias. SDIS. 