

**ACUERDO No. 001 de 2022*****Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo***

EL(A) PRESIDENTE Y EL SECRETARIO(A) TÉCNICO DEL COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO

En ejercicio de sus facultades legales, conferidas por el Acuerdo 257 de 2006, el Decreto 505 de 2007, el Decreto 807 de 2019, la Resolución No. 233 de 2018, la Resolución 753 de 2020 y,

**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 23 del Acuerdo 257 de 2006 le asigna entre otras funciones a las secretarías de despacho las siguientes, *"c. Coordinar el desarrollo de planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que integran el Sector Administrativo de Coordinación"* y *"d. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que a cada uno de ellos estén adscritas y vinculadas como pertenecientes al respectivo sector"*.

Que, el literal d) del artículo 33 ibídem, señaló que los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo, son instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 37 ibídem, dispuso que en cada Sector Administrativo de Coordinación funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo cuyo objeto es 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, el cual estará integrado por la secretaria o secretario cabeza de sector y las directoras o directores, gerentes o jefes de organismo o entidad que lo conforman.

Que, a su vez el artículo 45 del citado Acuerdo, señala los sectores administrativos de coordinación que conforman la administración del Distrito Capital y entre estos se encuentra el descrito en el literal e) a saber, el del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.

Que de conformidad con el artículo 74 del Acuerdo 257 de 2007, el Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo, tiene la misión de: *"Crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de producción de bienes y servicios en Bogotá, de modo que se garantice un soporte material de las actividades económicas y laborales que permitan procesos productivos, de desarrollo de la iniciativa y de inclusión económica que*

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

*hagan efectivos los derechos de las personas y viables el avance social y material del Distrito Capital y sus poblaciones en el marco de la dinámica ciudad región (...)"*

Que, a su vez mediante el artículo 77 del Acuerdo, se integró el Sector Desarrollo Económico, conformado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, cabeza del Sector y las siguientes entidades adscritas: El Instituto para la economía social –IPES y el Instituto Distrital de Turismo y como vinculada, la Corporación para el Desarrollo y la productividad Bogotá Región.

Que el Decreto 505 de 2007 reglamentó los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo, creados por el artículo 37 del Acuerdo 257 de 2006, entre los cuales se identifica en su artículo 10° el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Desarrollo Económico, Industria y Turismo.

Que, de conformidad con el párrafo segundo 2 del artículo 5 del Decreto 505 de 2007, los Comités Sectoriales deberán adoptar su propio reglamento interno para determinar su funcionamiento.

Que mediante Decreto Distrital 807 de 2019, se adoptó en el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno y que constituye el 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.

Que conforme al artículo 8 ibídem, la institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforman el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo y además del Comité Distrital de Gestión y Desempeño, y de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, se tendrán las siguientes instancias: *"Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, encargados de orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG de conformidad con la normatividad vigente en la materia"*.

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

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital, entre ellos la adopción del reglamento interno mediante Acuerdo.

Que mediante Resolución 753 de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C "Por la cual se modifica 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", expidió nuevos lineamientos relacionados con la periodicidad en la presentación de los informes de gestión y la publicación de toma de decisiones de las instancias de coordinación del Distrito.

Que, se hace necesario recopilar y actualizar las normas internas expedidas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y que hacen referencia al reglamento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.

Que, en sesión del 17 de diciembre de 2021, consignada mediante el acta No. 003 de 2021, que hace parte integral del presente, los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo, aprobaron el reglamento presentado por quien adelante ejercerá la secretaría técnica quedando pendiente el acto administrativo que dejaría en firme dicho reglamento.

Que, en concordancia con lo anterior en sesión del 30 de marzo de 2022, se presentó el acto administrativo que dejará en firme el reglamento.

Que, en mérito de lo expuesto, el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo, con fundamento en lo establecido en la Resolución No. 233 de 2018.

### **ACUERDAN**

**Artículo 1.** Adoptar el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo, aprobado el 17 de diciembre de 2021, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

## CAPÍTULO I OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**Artículo 2. Objeto.** El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo será la instancia de coordinación que tiene por objeto orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales y de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 3. Funciones básicas.** Son funciones básicas del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, las siguientes:

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del Sector Desarrollo Económico Industria y Turismo.
2. Dirigir y articular a las entidades del sector Desarrollo Económico Industria y Turismo en la implementación, desarrollo y evaluación del 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 MIPG, y proponer los correctivos necesarios.
5. Dirigir y articular a las entidades del sector en la operación de las políticas de gestión y desempeño acorde con las directrices impartidas por las instancias de dirección y coordinación en el Distrito Capital, y de las directrices impartidas por las autoridades o instancias competentes en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Adoptar su propio reglamento.
7. Presentar informes semestrales que contengan la gestión por cada una de las políticas de gestión y desempeño del sector. La entidad líder de la política deberá remitir el reporte para análisis y consolidación a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.
8. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del MIPG en su integridad, así como las que le sean asignadas a esta instancia en el respectivo sector.

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

**Artículo 4. Funciones específicas.** El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo tendrá como funciones específicas las siguientes:

1. Hacer seguimiento, al menos una vez al semestre, a la implementación de las políticas de gestión y desempeño del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.
2. Presentar informes de gestión trimestrales del Comité.
3. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y actividades sectoriales que impliquen el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades que integran el presente comité.
4. Requerir informes a los comités institucionales de gestión y desempeño sobre la gestión y desempeño de la entidad.
5. Presentar un informe anual con sus respectivas decisiones tomadas durante las sesiones programadas para esa vigencia.
6. Presentar propuestas para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional en el sector.
7. Adoptar mecanismos o estrategias que permitan la participación ciudadana y de partes interesadas en el control de la gestión del sector.

**Artículo 5. Integración.** El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, estará integrado por los representantes legales de las entidades que conforman el sector, quienes tendrán voz y voto y no podrán delegar su participación:

1. El/La Secretario/a Distrital de Desarrollo Económico, quien lo presidirá.
2. El/La Director/a del Instituto para la Economía social-IPES.
3. El/La Director/a de la Corporación para el desarrollo y la productividad Bogotá Región– Invest in Bogotá.
4. El/La Director/a del Instituto Distrital de Turismo-IDT.

**Parágrafo primero. Invitados Permanentes.** Participarán como invitados permanentes, con voz y sin voto, las siguientes:

- Un (1) delegado/a del nivel directivo o asesor designado por la Secretaría Distrital de Planeación y un (1) delegado/a del nivel directivo o asesor designado por la Secretaría Distrital de Hacienda, con el propósito de acompañar y articular la planeación del desarrollo de la ciudad y la sostenibilidad financiera del Distrito en la formulación de las políticas de cada sector.

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

- Un (1) delegado/a del nivel directivo o asesor designado por la instancia interna de coordinación del Sector Gobierno, denominada Consejo de Alcaldes Locales, la que lo modifique o sustituya, como invitado/a permanente con el fin de generar interlocución entre el sector de las localidades y los sectores central y descentralizado.
- El jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.

Será invitado permanente a las sesiones del Comité en que se haga seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y de gestión y desempeño, el delegado que designe para el efecto la Veeduría Distrital.

**Parágrafo segundo.** Los integrantes del Comité podrán invitar a aquellas personas que por su conocimiento técnico y especializado se requieran con el fin de asesorar o hacer recomendaciones a la instancia para la toma de decisiones, quienes una vez emitan su concepto abandonarán la sesión respectiva. Para tal efecto, remitirán escrito a la secretaría técnica los datos de contacto del invitado con el fin de que se elabore la convocatoria, previo aviso al Presidente del comité sobre la necesidad de contar con invitados eventuales para la sesión.

**Artículo 6. Funciones de los integrantes del Comité.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

1. Asistir de manera obligatoria a las reuniones que sean convocadas, y la ausencia a las sesiones deberá estar justificada a la secretaría técnica mediante escrito que será comunicado al pleno de la sesión.
2. Participar de manera activa en las reuniones y/o temas tratados en cada sesión.
3. Deliberar sobre los temas puestos a consideración y participar en su votación.
4. Informar y coordinar al interior de la entidad que representa, los compromisos establecidos en las sesiones del Comité, en especial los relacionados con las asignaciones a los equipos de apoyo.
5. Asesorar y realizar recomendaciones en la evolución de la gestión, los procesos, planes y proyectos.
6. Proponer acciones que propendan por el mejoramiento continuo del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.
7. Implementar y hacer seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

8. Presentar para su análisis, estudios relacionados con las políticas, estrategias, programas y proyectos de la entidad que representa.
9. Someter, para su estudio y aprobación, las bases y criterios para la programación presupuestal.
10. Presentar a consideración del Comité, los informes de ejecución presupuestal.
11. Presentar a consideración del Comité, el balance de ejecución de la política sectorial, planes, programas y proyectos definidos.
12. Presentar un informe anual consolidado de la gestión de riesgos de cada una de las entidades representadas.

## CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

**Artículo 7. Organización.** El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Desarrollo económico, industria y turismo - (CSGD) contará con un Presidente(a) y un Secretario(a) Técnico(a).

**Parágrafo Primero. Presidencia.** La presidencia del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo estará a cargo del (la) Secretario (a) de Despacho de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico quien tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar y liderar la gestión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Desarrollo Económico Industria y Turismo
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas en el Comité, entre ellas el reglamento interno.
3. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las sesiones correspondientes.
4. Promover y aprobar el plan de trabajo anual durante el primer trimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 2 de la Resolución 753 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la norma que la modifique o sustituya.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

documentos para su publicación.

8. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
9. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
10. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica.** Son funciones de la Secretaría Técnica ejercida por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico las siguientes:

1. Proyectar el reglamento interno del Comité.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones del Comité.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité.
5. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para aprobación los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos en la agenda del orden del día o los propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Elaborar y publicar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción, conforme con lo dispuesto en el artículo 7 de la Resolución 233 de 2018, y el artículo 1° de la Resolución 753 de 2020 y/o la normatividad vigente.
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 el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Desarrollo Económico Industria y Turismo y demás documentos relacionados.
10. Consolidar y presentar, para su aprobación, los documentos de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector, propuestos por sus integrantes.
11. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Desarrollo Económico Industria y Turismo.
12. Coordinar con la Secretaría Distrital de Gobierno, la Veeduría Distrital y otras instancias, la participación de los invitados a la reunión.



*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

13. Prestar el apoyo requerido por el Comité en todas las demás actuaciones y funciones de su competencia.

**Artículo 8. Equipos Técnicos.** El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo podrá contar con Equipos Técnicos Sectoriales para el estudio de los temas relacionados con el ejercicio de sus funciones y acorde con las necesidades del Comité, el cual desarrollará las actividades operativas que de acuerdo a la temática se requieran, con el fin de presentar para aprobación del Comité el resultado de la gestión efectuada al interior de los equipos, tales como: los planes de trabajo, metodologías, informes de resultados, proyectos de actos administrativos, sin que esto implique la modificación del reglamento. El equipo técnico se reunirá con la frecuencia que se acuerde.

**Parágrafo Primero. Integración y responsabilidades.** Los equipos técnicos sectoriales estarán integrados por los responsables de las políticas y/o procesos de las entidades del sector, liderados por los profesionales responsables de las políticas y/o procesos de las entidades que integran el comité sectorial de Desarrollo Económico Industria y Turismo, quienes tendrán comunicación constante con los líderes de los procesos en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de cada entidad.

Los equipos técnicos tendrán las siguientes responsabilidades:

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 CSGD para su aprobación.
2. Asesorar o recomendar al CSGD para el establecimiento de instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas sectoriales y de gestión y desempeño institucional a su cargo, y coordinar su respectiva articulación y gestión.
3. Asesorar al CIGD en la construcción del plan de acción anual para la adecuada articulación, implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas y/o procesos de gestión y desempeño.
4. Apoyar en el seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas sectoriales y de gestión y desempeño institucional a su cargo y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
5. Elaborar la documentación necesaria para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos.
6. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación en las

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas y/o procesos de gestión y desempeño institucional a su cargo, acorde con el MIPG.

7. Presentar los informes que le sean requeridos por el Comité sobre los asuntos a su cargo.
8. Las demás que le sean asignadas.

**Parágrafo Segundo:** La designación de los miembros de los equipos técnicos de apoyo al CSGD, será comunicado por escrito a través del líder del proceso haciendo mención al acta de sesión en que se aprobó la creación del equipo técnico.

### CAPÍTULO III SESIONES

**Artículo 9. Sesiones.** El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria o extraordinaria se realizará a más tardar en el mes de marzo, en la cual se revisará y aprobará la agenda anual, preparada con anterioridad por el equipo técnico sectorial y liderado por la secretaría técnica del Comité.

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 sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia, teniendo la misma validez de las sesiones presenciales. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de la misma.

**Parágrafo Segundo. Convocatorias.** A las sesiones ordinarias, presenciales o en línea, se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con ocho (8) días de antelación.

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

**Parágrafo Tercero. Contenido de las convocatorias.** Las convocatorias a las sesiones del Comité se acompañarán del Orden del día y la documentación necesaria para las deliberaciones.

**Artículo 10. Quórum.** Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los integrantes del Comité y en todo caso, no se podrán adoptar decisiones sin la presencia del presidente del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.

**Parágrafo Primero.** Si dentro de los primeros treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, se aplazará la respectiva sesión. Para ello, los miembros asistentes fijarán nueva fecha y hora y lugar y se hará la respectiva convocatoria, paramáximo los dos (2) días hábiles siguientes o el tiempo acordado por los integrantes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

**Artículo 11. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas de competencia del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Desarrollo Económico Industria y Turismo 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 seis (6) días hábiles de anticipación, en medio físico y/o magnético. La Secretaría técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes del Comité sectorial de gestión y desempeño del Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, a efecto de que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes.

**Artículo 12. Actas.** La Secretaría Técnica levantará las actas respectivas de las sesiones del Comité con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva 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.

*efm*

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a del Comité 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.

#### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 13. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo estarán sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un integrante del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informar inmediatamente al Presidente(a) del Comité, quien deberá decidir sobre el mismo, y de aceptarlo, designará un remplazo ad hoc, del nivel directivo o asesor de la misma entidad, y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

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, no obstante, cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

**Artículo 14. Decisiones.** Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

**Artículo 15. 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, de acuerdo con lo señalado en el artículo 11 de la Resolución 233 de 2018 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la norma que la modifique o sustituya.

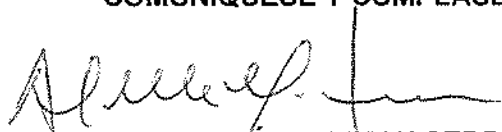
*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo*

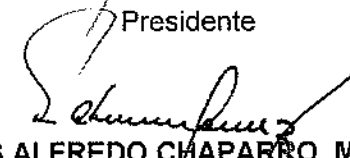
**Artículo 16. Reglamento Interno.** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por la mayoría del quórum decisorio establecido.




**Artículo 17. Vigencias y Derogatorias.** El presente Acuerdo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, regirá a partir de su expedición.

Dado en Bogotá D. C., a los **30 MAR 2022**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ALFREDO JOSÉ BATEMAN SERRANO**  
Secretario Distrital de Desarrollo Económico  
Presidente

  
**LUIS ALFREDO CHAPARRO MUÑOZ**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Secretario Técnico

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró	July Alexandra Paniagua González – Contratista OAP	JAPG
	Luis Alfredo Chaparro – Jefe OAP SDDE	
Revisó:	Maricela Zabaleta Larios – Contratista OAJ	
	María del Pilar Barrios Gutiérrez – PE 222-27 DS	
Aprobó	Kevis Díaz – Jefe Oficina Asesora Jurídica	