ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN No. 004 del 2 de diciembre de 2020

"Por la cual se corrige un error formal en la Resolución No. 003 del 13 de noviembre de 2020, suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación".

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la resolución 857 del 1 de abril de 2019, "*por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito",* artículos 3 y 19,

CONSIDERANDO:

Que el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3 y 19 de la de la Resolución 857 del 1º de abril de 2019 expidió la Resolución 003 del 13 de noviembre de 2020 *"Por la cual se crean el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Equipo Técnico de Gestión del Conocimiento y la Innovación y el Equipo Técnico de Gestión de la Información Estadística, como instancia de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño".*

Que por error involuntario al incluir el número del artículo de CREACION DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - GESTIÒN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, se incurrió en un error formal, al numerar como "artículo séptimo" donde en realidad era "artículo décimo tercero" y que de igual manera ocurrió con los artículos subsiguientes.

Que el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contempla la posibilidad de realizar corrección de errores formales de la siguiente manera: *"En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".*

Que el error formal identificado en la Resolución No. 003 de 2020, en nada afecta el fondo de lo resuelto, sin embargo, debe ser corregido, por lo que el jefe de la Oficina

Asesora de Planeación mediante el presente acto administrativo procederá a aclarar la numeración de los artículos de la Resolución No. 003 de 2020.

En mérito de lo anteriormente expuesto el jefe de la Oficina Asesora de Planeación,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. CORREGIR la numeración de la Resolución 003 del 13 de noviembre de 2020:

> **ARTÍCULO PRIMERO. CREACION DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** Crease el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional-Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaria de Educación del Distrito en el marco de la Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
>
> **ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVO DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional-Transparencia y Acceso a la Información Pública (en adelante Equipo Técnico Transparencia y Acceso a la Información Pública) será el encargado de apoyar la implementación y seguimiento de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría de Educación del Distrito
>
> **ARTÍCULO TERCERO: CONFORMACIÒN DEL EQUIPO TÉCNICO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** El Equipo Técnico Transparencia y Acceso a la Información Pública está integrado por:
>
> 1.El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su profesional delegado (a)
> 2.El (La) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su profesional delegado (a)
> 3.El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa o su profesional delegado (a)
> 4 El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno o su profesional delegado (a)
> 5.El (La) Director (a) de Servicios Administrativos o su profesional delegado (a)
> 6.El (La) Jefe de la Oficina Administrativa de RedP o su profesional delegado(a)

7.El (La) Jefe de la Oficina de Servicio al Ciudadano o su profesional delegado (a)
8. El (La) Director (a) de General de Educación y Colegios Distritales o su profesional delegado (a)
9. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Integración Interinstitucional
10. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia
11. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Acceso y Permanencia
12 El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Gestión Institucional

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Además de las establecidas en el artículo 20 de la Resolución 857 de 2019, el Equipo Técnico Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar propuesta de plan de acción anual para implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la SED y proponer modificaciones cuando se requiera ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Apoyar la implementación del Plan de acción de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la SED por medio del monitoreo a la ejecución de las actividades contenidas en dicho plan.
3. Recomendar la ejecución de iniciativas, proyectos y lineamientos sobre la Política de Transparencia y Acceso a la información Pública al líder de la Política correspondiente.
4. Proponer las estrategias para la divulgación y comunicación de aspectos relacionados con la implementación y seguimiento al correspondiente líder Política.

ARTÍCULO QUINTO: COORDINACION DEL EQUIPO TÈCNICO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. El Equipo Técnico Transparencia y Acceso a la Información Pública estará a cargo de Líder de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quien tendrá en relación con este equipo las siguientes responsabilidades:

a) Convocar a reuniones a los integrantes
b) Establecer el orden del día para cada una de las reuniones
c) Enviar oportunamente la documentación y el orden del día a los integrantes
d) Elaborar actas, mantener la documentación y los registros que se generen
e) Realizar el seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones
f) Mantener informados a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los aspectos importantes de la implementación de la política

ARTÍCULO SEXTO: SESIONES DEL EQUIPO TÈCNICO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. El Equipo Técnico Transparencia

y Acceso a la Información Pública estará a cargo de Líder de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres (3) meses, de forma virtual o presencial, con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y lo actuado constará en acta. La asistencia a las mismas, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas, es de carácter obligatorio.

Cabe resaltar que, a las reuniones del Equipo Técnico Transparencia y Acceso a la Información Pública, se podrá invitar además de funcionarios de la entidad, a personas naturales o jurídicas y entidades estatales que puedan contribuir al desarrollo de este.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CREACION DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - GESTIÒN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÒN. Crease el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional-Gestión del Conocimiento y la Innovación de la Secretaria de Educación del Distrito en el marco de la Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ARTÍCULO OCTAVO: OBJETIVO DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-GESTIÒN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÒN. El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional-Gestión del Conocimiento y la Innovación (en adelante Equipo Técnico Gestión del Conocimiento y la Innovación) será el encargado de apoyar la implementación y seguimiento de la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO NOVENO: CONFORMACIÒN DEL EQUIPO TÉCNICO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÒN. El Equipo Técnico Gestión del Conocimiento y la Innovación estará integrado por:

1.El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su profesional delegado (a)
2.El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa o su profesional delegado (a)
3 El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno o su profesional delegado (a)
4.El (La) Director (a) de Servicios Administrativos o su profesional delegado (a)
5. El (La) Director (a) de General de Educación y Colegios Distritales o su profesional delegado (a)
6. El (La) Director (a) de Talento Humano o su profesional delegado (a)
7.El (La) Jefe de la Oficina Administrativa de RedP o su profesional delegado(a)
8.El (La) Jefe de la Oficina de Servicio al Ciudadano o su profesional delegado (a)

9. El (La) Director (a) de Ciencia, Tecnología y Medios Educativos o su profesional delegado (a)
10. El (La) Director (a) Formación Docente e Innovaciones Pedagógicas o su profesional delegado (a)
11. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia
12. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Integración Interinstitucional
13. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Acceso y Permanencia
14 El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Gestión Institucional

ARTÍCULO DÉCIMO: FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÒN. Además de las establecidas en el artículo 20 de la Resolución 857 de 2019, el Equipo Técnico Gestión del Conocimiento y la Innovación tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar propuesta de plan de acción anual para implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación y proponer modificaciones cuando se requiera
2. Apoyar la implementación del Plan de Acción de la Política de Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la SED
3. Realizar monitoreo periódico a la implementación del plan de acción anual de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la SED
4. Realizar seguimiento periódico al grado de avance de la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la SED y formular acciones de mejora de la misma.
5. Recomendar la ejecución de iniciativas, proyectos y lineamientos sobre la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
6. Proponer las estrategias para la divulgación y comunicación de aspectos relacionados con la implementación y seguimiento de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

ARTÍCULO UNDÈCIMO: COORDINACION DEL EQUIPO TÈCNICO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÒN. El Equipo Técnico Gestión del Conocimiento y la Innovación estará a cargo de Líder de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, quien tendrá en relación con este equipo las siguientes siguientes responsabilidades:

a) Convocar a reuniones a los integrantes
b) Establecer el orden del día para cada una de las reuniones
c) Enviar oportunamente la documentación y el orden del día a los integrantes
d) Elaborar actas, mantener la documentación y los registros que se generen
e) Realizar el seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones
f) Mantener informado a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional sobre las actividades y avances obtenidos en la implementación de la Política de Gestión del conocimiento y la innovación.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: SESIONES DEL EQUIPO TÈCNICO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÒN. El Equipo Técnico Gestión del Conocimiento y la Innovación se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres (3) meses, de forma virtual o presencial, con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y lo actuado constará en acta. La asistencia a las mismas, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas, es de carácter obligatorio,

Cabe resaltar que, a las reuniones del Equipo Técnico Gestión del Conocimiento y la Innovación, se podrá invitar además de funcionarios de la entidad, a personas naturales o jurídicas y entidades estatales que puedan contribuir al desarrollo de este.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CREACION DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - GESTIÒN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. Crease el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional-Gestión de la Información Estadística de la Secretaria de Educación del Distrito en el marco de la Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. OBJETIVO DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL- GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional- Gestión de la Información Estadística (en adelante Equipo Técnico Gestión de la Información Estadística) será el encargado de apoyar la implementación y seguimiento de la Política Gestión de la Información Estadística que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. CONFORMACIÒN DEL EQUIPO TÉCNICO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. El Equipo Técnico Gestión de la Información Estadística estará integrado por:

1. El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su profesional delegado (a)
2. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia
3. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Integración Interinstitucional
4. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Acceso y Permanencia
5. El (La) profesional delegado de la Subsecretaria de Gestión Institucional

PARÁGRAFO: Los miembros del equipo técnico podrán invitar a representantes de las áreas vinculadas a las subsecretarías correspondientes, para que participen en las sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme a los temas a tratar en las mismas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. Además de las establecidas en el artículo 20 de la Resolución 857 de 2019, el Equipo Técnico Gestión de la Información Estadística tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar propuesta de plan de acción anual para implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística en el marco del Plan Estadístico Distrital y proponer modificaciones cuando se requiera.
2. Gestionar y socializar en las áreas correspondientes la ejecución del plan de acción y su seguimiento de acuerdo con los mecanismos que establezca el ente coordinador del Plan Estadístico Distrital.
3. Orientar y asesorar a los enlaces definidos por las diferentes áreas en el diligenciamiento de los formatos establecidos por el ente coordinador del Plan Estadístico Distrital, para identificar, actualizar y complementar lo relacionado con las operaciones estadísticas de la entidad.
4. Establecer los lineamientos para la detección, recolección, procesamiento, evaluación, análisis y difusión de la información estadística de la entidad
5. Gestionar la entrega de evidencia y diligenciamiento de los formatos de seguimiento al PED que establezca el ente coordinador de éste.
6. Gestionar en las áreas correspondientes la implementación del código Nacional de Buenas prácticas para la producción estadística.
7. Realizar monitoreo periódico a la implementación del plan de acción anual de la Política de Gestión de la Información Estadística en la SED
8. Realizar seguimiento periódico al grado de avance de la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística en la SED y formular acciones de mejora de la misma.
9. Recomendar la ejecución de iniciativas, proyectos y lineamientos sobre la Política de Gestión de la Información Estadística.
10. Proponer las estrategias para la divulgación y comunicación de aspectos relacionados con la implementación y seguimiento de la Política de Gestión de la Información Estadística.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. COORDINACIÓN DEL EQUIPO TÈCNICO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. El Equipo Técnico Gestión de la Información Estadística estará a cargo de Líder de la Política de Gestión de la Información Estadística, quien tendrá en relación con este equipo las siguientes responsabilidades:

a) Convocar a reuniones a los integrantes
b) Establecer el orden del día para cada una de las reuniones
c) Enviar oportunamente la documentación y el orden del día a los integrantes
d) Elaborar actas, mantener la documentación y los registros que se generen
e) Realizar el seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones

f) Mantener informado a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional sobre las actividades y avances obtenidos en la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. SESIONES DEL EQUIPO TÉCNICO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. El Equipo Técnico Gestión de la Información Estadística se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres (3) meses, de forma virtual o presencial, con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y lo actuado constará en acta. La asistencia a las mismas, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas, es de carácter obligatorio,

Cabe resaltar que, a las reuniones del Equipo Técnico Gestión de la Información Estadística, se podrá invitar además de funcionarios de la entidad, a personas naturales o jurídicas y entidades estatales que puedan contribuir al desarrollo de este.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JUAN SEBASTIÁN CONTRERAS BELLO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito

Revisó: Diego Sanchez - Contratista OAP
Proyectó: Carmen Yolanda Sánchez Gallego - Profesional Especializado – OAP