



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

RESOLUCIÓN NÚMERO 0086 DE 2024

(21 DE MARZO 2024)

Por la cual se crea una Mesa Técnica en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo

LA DIRECTORA GENERAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los numerales 19 y 21 del artículo 11 del Decreto 2521 de 2013, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 2521 del 15 de noviembre de 2013 *“Por el cual se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo y se dictan otras disposiciones”* se estableció la estructura de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, y mediante el Decreto 2676 del 20 de noviembre de 2013, se determinó la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

Que en los numerales 19 y 21 del artículo 11 del Decreto 2521 de 2013 se estableció como funciones del despacho de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo la creación, conformación y asignación de comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna de la entidad, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para su adecuado funcionamiento; así como la dirección, implementación y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional, de conformidad con la normativa vigente.

Que le corresponde a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo administrar el servicio público de empleo y su red de prestadores; promover la prestación del servicio público de empleo, y diseñar y operar el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, cada entidad estatal integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se encargará 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.

Que en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG está contemplada la dimensión 2 de “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, que tiene como propósito permitirle a la entidad definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las

Continuación de la Resolución *“Por la cual se crea una Mesa Técnica en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo*

necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Que la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo adoptó el Sistema de Gestión y creó el Comité de Gestión y Desempeño mediante la Resolución 118 de 2018, *“por medio de la cual se deroga la Resolución 354 de 2014, y se actualiza el Sistema Integrado de Gestión, según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según lo establecido en el Decreto 1499 de 2017”*. Dicho acto administrativo fue modificado en lo referente a sesiones anuales del Comité de Gestión y Desempeño a través de la Resolución 603 de 2019.

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, prevé que las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, aunado a facilitar el ejercicio de sus funciones y abstenerse de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares, esto enmarcado en el principio de coordinación y colaboración.

Que, con el fin de articular y armonizar las acciones y actividades adelantadas por las subdirecciones de Administración y Seguimiento, Promoción y de Desarrollo, y Tecnología, se requiere contar con un espacio colaborativo de carácter técnico que permita efectuar recomendaciones para la proposición o implementación de políticas, programas, proyectos, estrategias, entre otros, con incidencia transversal que facilite la toma de decisiones por el área competente.

Que para el cumplimiento de los objetivos misionales y funcionales es necesario articular a los subdirectores de las diferentes dependencias de la entidad y los delegados de la Dirección General mediante la creación de una mesa técnica.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Mesa Técnica. Créase una Mesa Técnica en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, como instancia de articulación y armonización que permita efectuar recomendaciones coordinadas para la toma de decisiones por el área competente en asuntos técnicos transversales al interior de la Unidad.

Artículo 2 Conformación. La Mesa Técnica estará conformado por los siguientes servidores públicos vinculados a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo:

1. Subdirector (a) de Desarrollo y Tecnología
2. Subdirector (a) de Promoción
3. Subdirector (a) de Administración y Seguimiento
4. Asesor (a) grado 14 de la Dirección General con funciones misionales.
5. Asesor (a) de Dirección con funciones de planeación
6. Asesor (a) de Dirección con funciones jurídicas.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crea una Mesa Técnica en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo

Parágrafo Primero: La participación de los funcionarios asistentes es indelegable y se enmarca en el ejercicio de las funciones y competencias que legalmente tengan asignadas.

Parágrafo Segundo: Se podrá realizar invitación a funcionarios (as) y contratistas, que por razón de sus conocimientos específicos o experiencia puedan aportar y exponer ante la mesa los asuntos objeto de análisis.

Artículo 3 Funciones. La Mesa Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Articular a las subdirecciones en el cumplimiento de los objetivos misionales y funcionales de la entidad.
2. Propiciar y facilitar el espacio de exposición y discusión para analizar participativamente las complejidades identificadas y las acciones correspondientes en la formulación o implementación de políticas, programas, proyectos, estrategias, entre otros, dirigidos a la atención de los grupos de valor de la entidad, cuando concurren las funciones de dos o más subdirecciones.
3. Generar espacios que permitan la construcción de recomendaciones articuladas para la toma de decisiones en el marco de la formulación o implementación de políticas, programas, proyectos, estrategias, entre otros, dirigidos a la atención de los grupos de valor de la entidad.
4. Recomendar la articulación al interior de la entidad y con terceros para el desarrollo de alianzas, cuando ello involucre o impacte las funciones de dos o más subdirecciones.
5. Presentar sugerencias y recomendaciones técnicas relacionadas con el objetivo de la Mesa Técnica ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.

Artículo 4 – Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica de la Mesa Técnica será ejercida por el asesor misional grado 14 de la Dirección General, y tendrá como funciones:

1. Citar a los miembros de la Mesa Técnica y los demás funcionarios y contratistas que, con ocasión del tema tratar, posterior a la solicitud realizada por la Directora General.
2. Elaborar y presentar a los miembros de la Mesa el orden del día de la sesión, de acuerdo con los temas, informes y documentación presentados por las dependencias solicitantes.
3. Coordinar la presentación y socialización de la información con los integrantes de la Mesa.
4. Elaborar y suscribir las actas de reunión, las cuales deberán estar numeradas en cada vigencia, y deberá contener el orden del día y las recomendaciones realizadas.
5. Enviar por medio electrónico, dentro de los 8 días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta de la Mesa Técnica, que deberá contener el registro de asistencia, con el fin que esta sea revisada y aprobada.
6. Archivar y custodiar las actas mediante carpeta digital o física.
7. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto de la Mesa Técnica.

Continuación de la Resolución “Por la cual se crea una Mesa Técnica en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo

Artículo 5 – Sesiones. La Mesa Técnica sesionará a solicitud de la Dirección General, previo requerimiento de una o más de las subdirecciones de la entidad.

La Secretaría Técnica de la Mesa, convocará a las sesiones con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, mediante correo electrónico, indicando el orden de día, anexando los documentos y soportes necesarios para su revisión.

Parágrafo. Las sesiones de la Mesa Técnica deberán adelantarse de forma presencial y con la comparecencia de la totalidad de los integrantes que la conforman.

La Mesa Técnica convocada se reagendará por solicitud justificada de uno de los miembros, desarrollándose la sesión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha fijada inicialmente.

Artículo 6. Recomendaciones de la Mesa Técnica. Las recomendaciones formuladas por la Mesa Técnica serán presentadas ante el Comité de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones, cuando así se considere necesario, las mismas no serán vinculantes ni de obligatorio cumplimiento para los funcionarios.

Artículo 7. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiuno (21) días del mes de marzo de 2024.

Paula Herrera I

PAULA HERRERA IDARRAGA
Directora General

Revisó: Natalia Lozano – Asesora Dirección General con funciones de planeación

Nathalia Barrios – Asesora Dirección General con funciones jurídicas

Paula Andrea Ballesteros – Contratista Dirección General

Proyectó: Juan Gabriel Molano – Contratista Dirección General