



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157**  
**(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

El Personero Distrital de Buenaventura, en uso de sus facultades constitucionales y en especial las que le confiere la Ley 136 de 1.994, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sustituyéndolo de los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de control Interno

Que el Decreto mencionado consagra que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se determinaran políticas de Gestión y Desempeño Institucional, se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementaran a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias

Que el Decreto 1499 de 2017, igualmente define que en cada una de las entidades se integrara un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado 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 sea obligatorios por mandato legal

Que el párrafo tres del artículo 2.2.22.3.4 del mencionado decreto señala: *“Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan”*

Que por lo anterior la Personería Distrital de Buenaventura, aplicara las políticas de control interno previsto en la Ley 87 de 1993 y adoptara las políticas de gestión y desempeño institucional consignado en el Decreto 1499 de 2017 que le sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

Que el Decreto 612 del 04 de abril de 2018, fijo directrices para la integración de los planes institucionales y estrategias de la acción por parte de la entidades del Estado.

Que en mérito de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese e Impleméntese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la PERSONERIA DISTRITA DE BUENAVENTURA, como marco referencial para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157  
(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

gestión de la entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión Institucional.

**ARTICULO SEGUNDO: OBJETIVOS DEL MODELO:** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, apoyara a la Personería Distrital de Buenaventura, en su gestión y a prestar un servicio con integridad y calidad, de acuerdo a las necesidades de la comunidad.

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la entidad para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

**ARTÍCULO TERCERO: DIMENSIONES DEL MODELO:**

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento estratégico y planeación.
3. Gestión con valores para el resultado.
4. Evaluación de resultados.
5. Información y comunicación.
6. Control interno.
7. Gestión del conocimiento.

**ARTÍCULO CUARTO: POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:**

Las política de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que desarrollan las dimensiones del Modelo, son las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico
3. Talento Humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información publica y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Participación ciudadana en la gestión publica
8. Racionalización de tramites
9. Gestión Documental
10. Gobierno en Línea
11. Seguridad Digital
12. Defensa Jurídica
13. Gestión del conocimiento y la innovación
14. Control Interno
15. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157**  
**(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

**ARTÍCULO QUINTO: IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS:** Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, en la Personería Distrital de Buenaventura, se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementaran a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias; serán lideradas por los responsables de proceso, de acuerdo al cronograma que realice la Oficina Asesora de Planeación:

<b>DIMENSION MIPG</b>	<b>POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</b>	<b>DEPENDENCIA LIDER DE LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA</b>
1. Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión estratégica del Talento Humano</li> </ul>	Dirección Administrativa y Financiera
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integridad</li> </ul>	
2. Direccionamiento estratégico y Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación Institucional</li> </ul>	Oficina Asesora de Planeación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Presupuesta y Eficiencia del Gasto Publico</li> </ul>	Dirección Administrativa y Financiera
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración del riesgo</li> </ul>	
3. gestión con Valores para resultados	<b>Ventanilla hacia adentro</b>	Oficina Asesora de Planeación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos</li> </ul>	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional Universitario en las TIC
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Digital: TIC para la Gestión y Seguridad de la Información</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad Digital</li> </ul>	Despacho – Asesor Jurídico
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defensa Jurídica</li> </ul>	
	<b>Relación Estado – Ciudadano:</b>	Personería Delegada para la Participación Ciudadana y el Interés Publico
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio al Ciudadano</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Racionalización de los tramites</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación Ciudadana en la gestión Publica</li> </ul>	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional Universitario en las TIC
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Digital: TIC para el servicio y Tic para Gobierno Abierto</li> </ul>	
4. Evaluación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento y Evaluación del Desempeño institucional</li> </ul>	Despacho de Personero y Oficina Asesora de Planeación



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157**  
**(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

5. Información y Comunicación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión Documental</li></ul>	Oficina Asesora de Planeación – Dirección Administrativa y Financiera – Técnico apoyo en comunicaciones
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transparencia, Acceso a la información pública y lucha contra la Corrupción</li></ul>	
6. Gestión del Conocimiento y la innovación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión del Conocimiento y la Innovación</li></ul>	
7. Control Interno	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control Interno</li></ul>	Oficina Asesora de Control Interno
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación del Riesgo</li></ul>	

**ARTÍCULO SEXTO: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO:**  
Crease el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Buenaventura, el cual estará conformado por los siguientes servidores públicos:

- Personero Distrital, quien lo presidirá
- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Director (a) Administrativo y Financiero
- Jefe Oficina de Control Interno (quien actuara con voz pero sin voto)
- Personero (a) Delegado para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos
- Personero (a) Delegado para la Participación Ciudadana y el Interés Público
- Personero (a) Delegado para el Ministerio Público
- Personero (a) Delegado para la Infancia y Adolescencia
- Personero (a) Delegado para la Vigilancia de la Conducta Pública Oficial
- Profesional Universitario en las TIC
- Asesor Jurídico (Externo o Interno)

**PARAGRAFO:** La secretaria Técnica del Comité, será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

**ARTÍCULO SEPTIMO: FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO:**

1. Aprobar y hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres meses a las acciones y estrategias adoptadas para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) por la Personería Distrital de Buenaventura.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodología y estrategias para la implementación, sostenibilidad y mejora del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)
3. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157**  
**(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

4. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de la gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
5. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
6. Cumplir las funciones de los Comités que sean absorbidos con ocasión del ejercicio del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
7. Las demás que le sean asignadas por el Representante Legal de la Personería Distrital de Buenaventura, que tengan relación Directa con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

**ARTICULO OCTAVO:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, sustituirá los demás comités de la Personería Distrital de Buenaventura que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal, asumiendo las funciones de los mismos, como son: Comité de Bienestar Social y Capacitaciones, Comité de Ética y buen Gobierno, Comité de Gobierno en Línea y Comité Interno de Archivo.

**Funciones en materia de Bienestar Social y Capacitaciones:**

1. Formular y presentar las políticas y estrategias de Capacitación y de bienestar social
2. Elaborar el plan de Bienestar Social.
3. Elaborar el Plan Anual de Capacitación
4. Establecer canales de integración que involucren las diferentes áreas de la Personería.
5. Fomentar el trabajo en equipo, los valores y principios en la Entidad.
6. Propiciar canales de comunicación y participación al interior de la Institución.
7. Atender adecuadamente las solicitudes que en materia de bienestar social y administración del talento humano, presenten los servidores públicos de la Personería Distrital de Buenaventura.
8. Verificar el cumplimiento de los requisitos que se establezcan al interior de la Organización para la implementación de los Programas de Bienestar Social y otorgamiento de Beneficios e incentivos.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157  
(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

9. Establecer el procedimiento para elaborar el Plan de Capacitación y Bienestar Social y entrega de incentivos.
- 11 Establecer el Comité de Convivencia laboral
- 12 Las demás que le asigne la ley

**Funciones en materia de Ética y Buen Gobierno:**

1. Promover programas, proyectos y estrategias para dinamizar la gestión ética de la entidad.
2. Apoyar el diseño de estrategias para dinamizar la gestión ética con el propósito de minimizar y evitar prácticas corruptas.
3. Promover y liderar actividades para implementar la gestión ética y fortalecer la imagen de transparencia de los servidores públicos de la entidad.
4. Asegurarse de la difusión del Código de Ética y Buen Gobierno y de una adecuada capacitación para los servidores de la entidad y grupos de interés.
5. Promover el diálogo y la concertación para resolver conflictos éticos en la entidad.
6. Realizar seguimiento a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Código de Ética y Buen Gobierno.
7. Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano de la entidad
8. Informarse y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre la entidad.
9. Elaborar anualmente el informe de avance sobre la gestión ética de la entidad.

**Funciones en materia de Gobierno en Línea:**

1. Orientar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157**  
**(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

2. Monitorear y evaluar el desarrollo de los cuatro (4) componentes, que facilitarán la masificación de la oferta y la demanda del Gobierno en Línea.
  - **TIC para Servicios.** Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los ciudadanos y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.
  - **TIC para el Gobierno abierto.** Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo involucrando a los diferentes actores en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
  - **TIC para la Gestión.** Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y para hacer más eficaz la gestión administrativa entre instituciones de Gobierno.
  - **Seguridad y privacidad de la Información.** Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada
3. Asistir de manera regular a las reuniones del Comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas en caso de así requerirse.
4. Trabajar conjuntamente para llevar adelante el plan de acción de Gobierno en Línea establecido.
5. Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos que se definan bajo su competencia, relacionados con la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.
6. Apoyar la ejecución de las actividades del Comité definidas en el plan de acción de Gobierno en Línea, de acuerdo con sus competencias.

**Funciones en materia de Archivo**

1. Asesorar a la Alta Dirección de la Entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157**  
**(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

3. Aprobar las tablas de retención documental y las de valoración documental de la Entidad.
4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
5. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Aprobar el Programa de Gestión de Documentos Físicos y Electrónicos, presentado por el área de archivo de la Entidad.
7. Aprobar el Plan de Aseguramiento Documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
8. Analizar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación en la Entidad- Aprobar el Programa de Gestión Documental de la Entidad.
9. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la Entidad en lo referente al impacto de éste sobre la gestión documental y de información.
10. Apoyar el diseño de los procesos de la Entidad y proponer ajustes que faciliten físico como la gestión de documentos e información, tanto en formato electrónico
11. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyen a mejorar la gestión documental de la Entidad.
12. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
13. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental.





**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157  
(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

14. Las demás funciones asignadas por el Personero, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental

**ARTICULO NOVENO: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO**

1. Promover las citaciones del Comité
2. Presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité
3. Representar al Comité cuando se requiera
4. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
5. Delegar en otros miembros del Comité, algunas de sus funciones cuando lo considere pertinente
6. Las demás funciones que establezca la Constitución y las disposiciones legales.

**ARTICULO DECIMO: OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO:**

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas
2. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el comité.
3. Las demás funciones que establezca la ley o los reglamentos.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO:**

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad indicando hora, día, lugar y orden del día de la reunión.
2. Redactar las actas de las reuniones del Comité
3. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del comité.
4. Custodiar, conservar y coordinar el archivo de las actas del comité, así como los demás documentos que posean tanto en medio físico como electrónico.
5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el comité al menos una vez cada seis meses.
6. Las demás funciones que establezca la Ley o los reglamentos



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION No. 157  
(1 de agosto de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO”**

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO: REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO:**

El comité Institución de Gestión y Desempeño, se reunirá de forma ordinaria como mínimo cada tres meses, también lo podrá hacer de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes o cuando lo considere pertinente el Presidente del Comité según los temas a tratar en el orden del día; previa citación de la Secretaria Técnica.

Se podrá invitar a los funcionarios o trabajadores de la entidad, personal o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento y experiencia en los asunto de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores y otras relacionadas con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes solo podrán participar y debatir en lo relacionado a los temas sobre lo cual han sido invitados.


**ARTICULO DECIMO TERCERO: QUORUM:** El comité institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Buenaventura, deliberara con la mayoría de sus miembros, es decir la mitad más uno, en caso de empate en la votación, el presidente del comité tomara la decisión

**PARAGRAFO:** Las decisiones del comité serán adoptadas mediante acto administrativo. De cada reunión se levantara un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevaran el numero consecutivo por cada vigencia y serán suscrita por los integrantes del comité.

**ARTICULO DECIMO CUARTO: VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de sus aprobación y deroga las resoluciones, No.155 de julio de 2017, No.156 de julio de 2017, No.170 de julio 24 de 2017 y los Artículos 5 y 7 de Resolución 075 de junio 24 de 2017

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Buenaventura, a los un (1) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

  
**JESÚS HERNANDO RODRÍGUEZ PEREA**  
Personero Distrital

Proyectó y elaboró: Oficina de Control Interno