

Artículo 2. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

PAULA TATIANA ARENAS GONZÁLEZ
Subsecretaría de Gestión Corporativa

RESOLUCIÓN N° 344237
(23 de diciembre de 2022)

“Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad y dictan otras disposiciones”

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el artículo 9 del Decreto Distrital 591 de 2018 y el numeral 18 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector de Función Pública”, reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Decreto ídem estableció en su artículo 2.2.22.2.1 las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se regirán por las normas que las regulan o reglamentan.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que el artículo del Decreto 2.2.22.3.4 ídem, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG “se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público (...)”

Que el artículo 2.2.22.3.1 ídem, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.2 ejusdem, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de la ciudadanía, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.8 ídem dispone que cada una de las entidades integrará 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 sean obligatorios por mandato legal.

Que acorde con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por lo tanto, aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán sustituidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán independientes.

Que las funciones de los comités sustituidos, deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de igual forma, es importante que en el mismo se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.

Que el precitado artículo 2.2.22.3.8 establece que, en el orden territorial, el Comité será conformado por el o /la representante legal de cada entidad y será presidido por la persona servidora del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidoras o servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que mediante Decreto Nacional 454 del 21 de marzo de 2020 se modificó el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 incorporando a las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la correspondiente a “18. Gestión de la Información Estadística”, por lo que se debe incluir dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, la “Política de Gestión de la Información Estadística” y señalar quién tiene el liderazgo de la implementación de la misma.

Que mediante Decreto Nacional 742 de 2 de julio de 2021 se modificó el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 incorporando a las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la correspondiente a “19. Compras y Contratación Pública”, por lo que se debe incluir dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad la “Política de Compras y Contratación Pública” y señalar la persona líder de la implementación de la misma.

Que en la Circular 100-04 del 31 de julio de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación se indica: “1. Las entidades que han conformado Comité de Archivo o Comité de Desarrollo Administrativo deberán hacer la transición al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los instrumentos y documentos de archivo que hayan sido aprobados bajo la denominación del Comité de Archivo o de Comité de Desarrollo Administrativo, serán válidos para la entidad o trámites que se requieran ante otras instancias. 2. A partir de su conformación, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adelantará todas las funciones relacionadas con la política de gestión documental y archivos, que venía cumpliendo el Comité de Desarrollo Administrativo en la Rama Ejecutiva del orden nacional, y el Comité de Archivo en la Rama Ejecutiva del orden territorial. Las funciones se encuentran establecidas en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.1.16.”.

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió la Resolución No. 001519 del 24 de agosto de 2020 que tiene por objeto expedir los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, estableciendo los criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) y señalando que quienes estén obligados

deberán observar las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital.

Que, por una parte, el manual de MIPG expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP en su versión del 4 de marzo de 2021, incluye la política de “Compras y Contratación Pública” como parte de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y por otra, elimina la Política de “Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público” de la dimensión de “Gestión con Valores para el Resultado”, quedando únicamente en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico.

Que mediante Decreto Distrital 591 del 16 de octubre de 2018, se adoptó “para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de que trata el Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.”.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto ídem, los Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo creados en las entidades del Distrito Capital o aquellos que hagan sus veces, se denominarán en adelante Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, y estarán encargados de orientar la implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su respectiva entidad. Estos comités sustituirán los demás comités que tengan relación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que mediante Decreto Distrital 672 de 2018, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 18 del artículo 4 del Decreto ídem, corresponde al Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad dirigir el Sistema de Gestión de la entidad.

Que el Decreto Distrital ibídem, señala que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encarga de la modernización e innovación de la Secretaría, mediante el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones, de conformidad con las funciones asignadas a esa Oficina en el numeral 4 del artículo 6.

Que, en razón a lo anterior, a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponde liderar en conjunto con la Dirección de Inteligencia para la Movilidad y la Dirección de Talento Humano, la Política de Gestión y Desempeño Institucional, denominada “Gestión del Conocimiento y la Innovación”.

Que conforme al artículo 13 del Decreto ídem, es la Dirección de Inteligencia para la Movilidad, la encargada de desarrollar los análisis estadísticos, sociales, ambientales, técnicos, económicos y financieros relacionados con la movilidad en Bogotá D.C. y proponer alternativas para su mejora, razón por la cual le corresponde liderar la Política de Gestión y Desempeño Institucional, denominada “Gestión de la Información Estadística”.

Que de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Resolución 001519 de 2020, le corresponde a la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones liderar en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, la Política de Gestión y Desempeño Institucional, denominada “Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción”.

Que teniendo en cuenta las funciones asignadas a la Dirección de Contratación en el numeral 3 del artículo 35 del Decreto 672 de 2018, le corresponde a esa dependencia liderar la Política de Gestión y Desempeño Institucional denominada “Política de Compras y Contratación Pública”.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la Resolución 045 de 2018, conformó el Comité Interno de Archivo de la Secretaría Distrital de Movilidad y reglamentó su funcionamiento, acto administrativo modificado por la Resolución 079 de 2019, en relación con su definición, integración, funciones, quorum y archivo.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la Resolución 256 de 2018, creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD de la Entidad, determinó las personas responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y reglamentó lo relacionado con la integración y funciones del CIGD, las reuniones y funcionamiento, y los equipos técnicos de gestión y desempeño institucional.

Que la Resolución ídem indica que las instancias internas correspondientes a Comisión de Personal, Comité de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Conciliación y Defensa Judicial y Comité Interno de Archivo, mantendrán su estructura, pero informarán al Comité “Sectorial” de Gestión y Desempeño sobre el desarrollo, seguimiento

y decisiones, en los temas de su competencia según sea el caso, cuando la instancia a informar es el Comité “Institucional” de Gestión y Desempeño.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la Resolución No. 60 de 2019, actualizó las disposiciones del Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la Resolución No. 80 de 2019, actualizó las disposiciones de creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la entidad, siendo esta una instancia de apoyo de la política de “Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público” de MIPG, que cuenta con un mandato legal del orden nacional.

Que mediante la Resolución 444 de 2019, la Secretaría Distrital de Movilidad, modificó la Resolución 256 de 2018 en lo relacionado con los temas de Rendición de cuentas y Trámites, y el Comité Institucional de Seguridad Vial como instancia encargada de articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, evaluación y seguimiento del Plan Distrital de Seguridad Vial y los lineamientos de Seguridad Vial.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la Resolución 480 de 2019, creó el Comité de Seguridad Vial de la Secretaría Distrital de Movilidad como mecanismo de coordinación entre todos los involucrados para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial adoptado mediante la Resolución 479 de 2019.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la Resolución 173 de 2020, modificó la Resolución 256 de 2018, modificada por la Resolución 444 de 2019, incorporando a las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la relacionada con la política de “Gestión de la Información Estadística”.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la Resolución 77749 de 2021, modificó la Resolución 256 de 2018, modificada por las Resoluciones 444 de 2019 y 173 de 2020, incluyendo la política de “Compras y Contratación Pública”, como parte de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad,

Que como parte de la política de Compras y Contratación Pública, y dando cumplimiento a los artículos 115 y 116 de la Ley 489 de 1998, la Secretaría Distrital de Movilidad implementó el Comité de Contratación como un órgano colegiado asesor que apoya al/la Secretario (a) Distrital de Movilidad o sus delegados (as), en las materias de contratación estatal, convirtiéndose en la máxima instancia del proceso de contratación, emitiendo recomendaciones que, por su naturaleza o asunto,

le sean encomendados y que involucren estudios o determinaciones, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios rectores y fines de la contratación estatal, así como los derechos y deberes de la SDM y de las personas contratistas, siendo esta una instancia de apoyo de la política de “Compras y Contratación Pública” de MIPG.

Que la política de Mejora Normativa tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, esto es, que la producción normativa de la administración pública sea coherente, racional y simplificada, con el propósito de ofrecer seguridad jurídica.

Que, de acuerdo con la información solicitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG, la entidad debe contar con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan, entre otros, los temas de Rendición de cuentas y Trámites.

Que se considera necesario mantener como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD: la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el Comité de Contratación, así como el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, por lo que dichas instancias conservarán su reglamentación independiente, teniendo en cuenta que respecto a estos no opera la absorción por parte del CIGD, por lo que serán instancias de apoyo a las políticas de gestión y desempeño institucional, diferente a lo ocurrido con el Comité Interno de Archivo, que si debe sustituir.

Que ni el Comité Institucional de Seguridad Vial ni el Comité de Seguridad Vial de la Secretaría Distrital de Movilidad, tienen relación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital bajo el estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, por lo cual los mencionados comités no hacen parte del presente acto administrativo.

Que dadas las características del CIGD y el nivel directivo de sus integrantes, esta instancia podrá tratar temas diferentes al MIPG, sugeridos por algunos de los miembros, de importancia para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Que en consecuencia, se considera pertinente dejar en un solo cuerpo normativo, las instancias relacionadas con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de actualizar las políticas de gestión y desempeño de la entidad, las dependencias respon-

sables, las instancias internas, sustituir el Comité de Inventarios y el Comité Interno de Archivo y precisar que los líderes de las políticas “podrán” informar al Comité “Institucional” de Gestión y Desempeño sobre el desarrollo, seguimiento y decisiones, en los temas de su competencia según sea el caso.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Parágrafo primero. Este comité sustituirá los demás comités de las instancias al interior de la SDM que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

Parágrafo segundo: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño puede actuar como Comité Directivo o de Gerencia, como instancia encargada de tratar o gestionar temas diferentes a los incluidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, mejora, sostenibilidad, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Secretaría Distrital de Movilidad.

CAPÍTULO 2

Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 3. Responsables del Sistema Integrado de Gestión. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en la Secretaría Distrital de Movilidad, se encuentra a cargo de las o los siguientes funcionarios (as):

1. El (La) Secretario (a) Distrital de Movilidad dirige el Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD y es responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

-MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.

2. Las y los líderes de proceso (Despacho, Subsecretarías, Oficinas Asesoras, Oficinas, Direcciones, Subdirecciones), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital – SIGD y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La o el jefe de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, es la persona encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital –SIGD y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Las y los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son las personas responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales,

y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.

5. La jefatura de la Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Las y los servidores públicos de la entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y terceras personas vinculadas con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia: MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás, involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS Y/O ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica del Talento Humano	Dirección de Talento Humano
	Integridad	Subsecretaría de Gestión Corporativa
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional
	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Ordenadores de Gasto, Oficina Asesora de Planeación Institucional y Subdirección Financiera
	Compras y Contratación Pública	Dirección de Contratación

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS Y/O ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subsecretaría de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Planeación Institucional
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Defensa jurídica	Dirección de Representación Judicial
	Mejora Normativa	Dirección de Normatividad y Conceptos
	Servicio al ciudadano	Dirección de Atención al Ciudadano
	Trámites y Racionalización de trámites	Dirección de Atención al Ciudadano
	Participación ciudadana en la gestión pública (incluida la Rendición de Cuentas)	Oficina de Gestión Social
	Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos	Dirección Administrativa y Financiera
EVALUACIÓN PARA EL RESULTADO	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional, de conformidad con el parágrafo tercero de este artículo.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Gestión documental	Dirección Administrativa y Financiera
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	Gestión de la información estadística	Dirección de Inteligencia para la Movilidad
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Gestión del conocimiento y la innovación	Dirección de Talento Humano Dirección de Inteligencia para la Movilidad Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
CONTROL INTERNO	Control interno	Responsables de las líneas de defensa establecidas en el Modelo Estándar de Control Interno, según corresponda.

8. Las y los líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional deben presentar los avances de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a su cargo.
9. Las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad, contarán con las instancias de apoyo para su implementación, seguimiento y mejora continua, sin detrimento de la participación de otras:

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	INSTANCIAS DE APOYO
TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica del Talento Humano	Comisión de Personal Comité de Convivencia Laboral Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
	Compras y Contratación Pública	Comité de Contratación
GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	Defensa jurídica	Comité de Conciliación y Defensa Judicial
CONTROL INTERNO	Control interno	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Parágrafo primero. Quienes lideren las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional podrán crear Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional, como instancias de apoyo para el ejercicio de sus funciones, conforme lo señala el Capítulo 5 de la presente Resolución.

Parágrafo segundo. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan la Secretaría General como líder de la reglamentación requerida para implementar el MIPG y la Secretaría Distrital de Movilidad conforme a sus lineamientos y normativa propios.

Parágrafo tercero. Respecto a la dimensión de “Evaluación para el resultado”, las personas responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales son quienes tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia objeto de seguimiento y evaluación. Así mismo, son quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplica, y registrar o suministrar los datos en los diferentes sistemas de información que se dispongan para tal fin.

CAPÍTULO 3

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 4. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad y/o Comité Directivo o de Gerencia, está integrado por las y los funcionarios públicos de la Alta

Dirección de la entidad, esto es, quienes del nivel directivo y asesor se designan a continuación:

1. Secretaria o Secretario Distrital de Movilidad o su delegada o delegado,
2. Subsecretarias o Subsecretarios, o sus delegadas y delegados,
3. Las y los Jefes de Oficina y de Oficina Asesora,
4. Directoras y Directores de dependencia,
5. Subdirectoras y Subdirectores de dependencia.

Artículo 5. Obligaciones de las y los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Quienes integren el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (quienes ejerzan la presidencia y secretaría técnica del comité).
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité o delegar en quien preside la suscripción de los actos que contengan las decisiones.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 6. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD. Son funciones del CIGD de la Secretaría Distrital de Movilidad, las siguientes:

1. Adoptar las funciones de los comités sustituidos. La persona que lidera cada política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, presentará los temas que considere en el CIGD.

2. Conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.
3. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
7. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices dictadas por las autoridades competentes.
8. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
9. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
10. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
11. Generar espacios que permitan a los integrantes del Comité el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

12. Las demás asignadas por la persona con la representación legal de la Secretaría Distrital de Movilidad que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Parágrafo: Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo de la entidad, tendrá por objeto principal la socialización de las políticas a su cargo, el seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos en la plataforma estratégica de la entidad, así como la revisión y seguimiento de los diferentes aspectos sectoriales (cuando aplique), estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Entidad.

Artículo 7. Información de Instancias de Apoyo. Las instancias de apoyo señaladas en el numeral 9 del artículo tercero de este acto administrativo, mantendrán su estructura, y podrán informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño aquellos temas que se consideren relevantes sobre el desarrollo, seguimiento y decisiones, en los temas de su competencia, según sea el caso.

Artículo 8. Presidencia. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o Comité Directivo o de Gerencia, de la Secretaría Distrital de Movilidad será ejercida por la Secretaria o el Secretario Distrital de Movilidad.

Artículo 9. Funciones de la presidencia. Son funciones de quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad, y/o Comité Directivo o de Gerencia, según corresponda, las siguientes:

1. Promover y/o convocar las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación.
3. Aprobar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Representar al comité cuando se requiera.
6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
7. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente quien ejerce la presidencia podrá informar oficialmente los asuntos

decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad.

8. Delegar en las y los otros integrantes del Comité algunas de sus funciones o su participación, cuando lo considere oportuno.
9. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
10. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten integrantes del Comité.
11. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 10. *Secretaría Técnica.* La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad, y/o del Comité Directivo o de Gerencia, será ejercida por la jefatura de la Oficina Asesora de Planeación Institucional o quien haga sus veces.

Artículo 11. *Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad y/o Comité Directivo o de Gerencia, según corresponda, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a las y los integrantes.
2. Programar la agenda del Comité y enviarla previamente a cada una de las personas integrantes.
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Publicar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia.
6. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia.
7. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
8. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
9. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.

10. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.

11. Elaborar un informe que contenga entre otros, los siguientes aspectos: asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso por parte del Comité y sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos.

12. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 12. *Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.* Quienes integren el Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y al procedimiento y términos determinados en dicha norma para resolver éstas.

Cuando alguna de las personas que integra el Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente a la Presidencia del Comité, y someterlo a decisión con los demás integrantes. De aceptarlo, designarán su remplazo y en el mismo acto ordenarán la entrega de los documentos respectivos.

Cuando la o el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por la persona interesada, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en quien ejerce la presidencia del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 4

Reuniones y Funcionamiento

Artículo 13. *Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad se reunirá de forma ordinaria por lo menos una (1) vez al mes, o cada vez que sea citado. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica o la presidencia.

Parágrafo. Se podrán celebrar reuniones virtuales, las cuales serán solicitadas por quienes ostenten la Presidencia o la Secretaría Técnica. En las reuniones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos que se encuentren al alcance de quienes integran el comité.

Artículo 14. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La convocatoria de las reuniones se hará por escrito con la indicación del día, la hora, el lugar y el orden del día a abordar. La convocatoria de las reuniones ordinarias se realizará por su Presidencia y/o Secretaría Técnica con una antelación de por lo menos una (1) semana.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias, con una antelación de por lo menos un (1) día. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta.

Artículo 15. Invitadas (os) a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, la presidencia del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados (as).

Parágrafo primero. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo segundo. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a las y los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estas y estos servidores la efectuará la Secretaría Técnica a través de la convocatoria a las sesiones.

Artículo 16. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad serán instaladas por la persona que Preside. En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día.

Artículo 17. Reuniones virtuales a través de correo electrónico, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales a través de correo electrónico, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.

2. Quien ejerza la secretaría técnica deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada una de las personas integrantes deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir a quien ejerza la secretaría técnica y a los demás integrantes del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que la o el integrante del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por las personas integrantes del Comité, se evaluarán los ajustes sugeridos, y la o el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todas las personas integrantes del Comité con los ajustes, para que sean aprobados.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, la secretaría técnica informará la decisión a quienes integran el Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva.

Parágrafo. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 18. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por mayoría de asistentes. Al inicio de las reuniones, quien ejerce la secretaría técnica debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, se definirá por el voto de quien ejerce la Presidencia del Comité.

Artículo 19. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante las actas, resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por quienes ejerzan la Presidencia y Secretaría Técnica.

El voto de las y los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados en el orden del día.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 20. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada participante. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año.

CAPÍTULO 5

Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

Artículo 21. Conformación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional. Quienes lideran la implementación de las Políticas y/o Estrategias de Gestión y Desempeño Institucional, que se tratan en el numeral 7 del artículo 3 de esta Resolución, podrán crear los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional, como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. La conformación de cada Equipo Técnico será informada por las y los líderes, mediante memorando escrito, a la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como sus modificaciones. Las recomendaciones o propuestas que realicen los equipos técnicos, serán presentadas por parte de quien lidera ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 22. Integración y responsabilidades de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional. Los Equipos estarán integrados por las y los servidoras y servidores públicos de las dependencias que determine la persona que lidera la política y/o estrategia, y 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.
2. Solicitar a la secretaría técnica del Comité, a través de quien lidera, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones del CIGD.
3. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a

su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.

4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Definir el plan de acción correspondiente, de la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
6. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
7. Reportar y/o cargar la información requerida y/o las evidencias que correspondan, que sea solicitada por las instancias, entidades u organismos nacionales y/o distritales, en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con calidad y oportunidad.
8. Elaborar y/o revisar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas a cargo, de cada uno de los equipos técnicos, acorde con los lineamientos establecidos.
9. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
10. Presentar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
11. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.

Parágrafo. La persona líder de cada Política y de cada Equipo Técnico, designará a las y los respectivos servidores públicos y colaboradoras (es), que asistirán a las reuniones en las que se traten temas relacionados directamente con las políticas de gestión y desempeño institucional.

Las personas designadas serán las encargadas de presentar las necesidades y características propias de la operativización de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo, que servirán de insumo para la formulación e implementación de las acciones que

competen al Equipo Técnico respectivo. Su asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio.

Artículo 23. Operación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional. Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. La persona líder de cada política es quien lidera cada equipo técnico, y quién tendrá la vocería del mismo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD.
2. Las y los líderes de cada equipo, elaboran su esquema y cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente a la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
3. Quienes integran cada Equipo Técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
4. A las reuniones del Equipo Técnico, quien lidera, podrá invitar las personas servidoras públicas o colaboradoras que considera pertinentes, de acuerdo con los temas que se aborden.
5. Quienes lideren conservarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo Equipo Técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO 6

Varios

Artículo 24. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución, rige a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las Resoluciones 45 de 2018, 256 de 2018, 60 de 2019, 79 de 2019, 444 de 2019, 173 de 2020 y 77749 de 2021 de la Secretaría Distrital de Movilidad y las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

DEYANIRA CONSUELO ÁVILA MORENO
Secretaria de Despacho

RESOLUCIÓN N° 344240 (23 de diciembre de 2022)

“Por medio del cual se crean al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad dos comités en materia de Seguridad Vial”

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 modificado por el artículo 110 del Decreto ley 2106 de 2019, los artículos 2.3.2.3.1 y 2.3.2.3.2 del Decreto 1079 de 2015 sustituidos por el artículo 2 del Decreto 1252 de 2021, la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, el literal b del artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el numeral 2 del artículo 2 del Decreto 672 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Constitución Política señala que *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”*

Que el artículo 113 ídem en cuanto a la colaboración armónica entre las entidades, señala que: *“(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”*, y el artículo 209 dispone que: *“(…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)”*.

Que el artículo 12 de la ley 1503 de 2011 *“Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.”*, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019 dispuso acerca del Diseño, implementación y verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial lo siguiente: