

## Resolución No. 01017

“Por la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones”

### LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, el artículo 10 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto 109 de 2009, el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, el Decreto Distrital 807 de 2019, la Resolución 0233 de 2018 y el Decreto 450 de 2021

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su artículo 209 establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones (...)”*

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica 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”* determina en su Artículo 2.2.22.3.2. *“El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”*, así mismo, establece en su Artículo 2.2.22.3.8 lo relacionado a la conformación de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

Que el Distrito Capital, con el fin de dar cumplimiento al mandato nacional, expide la Resolución 233 de 2018 modificada por la Resolución 753 de 2020, estableciendo los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de Coordinación del Distrito Capital, entre otros, lo relativo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Así mismo, se expide el Decreto 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* estableciendo en su artículo 8 que la institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforman el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente mediante Resolución 2163 de 2020, estableció la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como los lineamientos para la implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión.

### **Resolución No. 01017**

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, bajo la mencionada Resolución sustituye las siguientes instancias: Comité Directivo, Comité de Incentivos y/o Bienestar Social, Comité de Seguridad Vial, Comité del Sistema Integrado de Gestión, Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC, Comité de Ética, Comité de Seguimiento al Plan Institucional de Respuesta a Emergencias PIRE, Comité de Emergencias (Prevención y Atención de Emergencias).

Que en lo que corresponde a las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través del Decreto 742 de 2021 se incorporó la política de compras y contratación pública, la cual tiene como propósito que la gestión contractual de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial se efectúe de manera articulada y acorde con los lineamientos dispuestos por el órgano rector en la materia.

Adicionalmente, el Decreto 450 del 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, actualizando el artículo 7 del Decreto Distrital 109 de 2009 a partir de la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas y en especial el Decreto Distrital 807 de 2019, se hace necesario adoptar el Sistema de Gestión el cual se articula con el Sistema de Control Interno de qué trata el Decreto Nacional 1499 de 2017, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, para conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA y establecer su reglamento de funcionamiento.

Que en sesión ordinaria del 15 de diciembre del 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprueba la propuesta de acto administrativo, recibiendo una votación unánime positiva de las diecisiete (17) dependencias miembros del Comité presentes y sin observaciones de la Oficina de Control Interno.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**TÍTULO I**

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

**CAPÍTULO 1**

**Disposiciones generales**

### **Resolución No. 01017**

**Artículo 1. Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Confórmese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**Parágrafo.** Este comité sustituirá los comités preexistentes que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal, al tenor de lo consagrado en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1499 de 2017.

**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, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Secretaría Distrital de Ambiente incluyendo el seguimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional.

## **CAPÍTULO 2**

### **Conformación y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

**Artículo 3. Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente.** La implementación del MIPG y la sostenibilidad del SIG, es responsabilidad de todos los servidores públicos y contratistas, bajo las premisas de liderazgo y participación, con existencia de autoridades, roles y responsabilidades de los actores involucrados así:

1. El (la) Secretario (a) de la Secretaría Distrital de Ambiente o su delegado(a)
2. El (la) Subsecretario (a) General.
3. El (la) Director (a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
4. El (la) Director (a) de Control Ambiental
5. El (la) Director (a) de Gestión Ambiental
6. El (la) Director (a) Legal Ambiental
7. El (la) Director (a) de Gestión Corporativa
8. El (la) Subdirector (a) de Políticas y Planes Ambientales
9. El (la) Subdirector (a) de Proyectos y Cooperación Internacional
10. El (la) Subdirector (a) de Control Ambiental al Sector Público
11. El (la) Subdirector (a) de Recurso Hídrico y del Suelo
12. El (la) Subdirector (a) de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre
13. El (la) Subdirector (a) de Calidad del Aire, Auditiva y Visual
14. El (la) Subdirector (a) de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
15. El (la) Subdirector (a) de Ecosistemas y Ruralidad
16. El (la) Subdirector (a) Financiero
17. El (la) Subdirector (a) Contractual
18. El (la) Jefe de Oficina de Participación, Educación y Localidades
19. El (la) Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones.

**Resolución No. 01017**

20. El (la) Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

21. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno.

**Parágrafo 1.** El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a lo(a)s colaboradores que considere necesarios de acuerdo con los temas a tratar. Lo(a)s cuales tendrán voz, pero no voto.

**Parágrafo 2.** El (la) jefe de la Oficina de Control Interno, concurrirá en calidad de invitado(a) permanente con derecho a voz, pero sin voto en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Artículo 4. Funciones del Comité.** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente, las siguientes:

1. 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.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. 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
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Entidad.
5. Promover acciones de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión y desempeño y lo contemplado en la normativa ambiental vigente.
7. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Secretaría Distrital de Ambiente, 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.
8. 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.
9. Generar espacios que permitan a sus participantes 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.
10. Aprobar y hacer seguimiento a la plataforma estratégica y al plan de acción integrado de la entidad definido en el Decreto 612 de 2018, o el que lo aclare o modifique.

### **Resolución No. 01017**

11. Crear, reglamentar, fusionar y eliminar mesas técnicas de apoyo que considere pertinente, de acuerdo con la dinámica de la entidad.
12. Realizar la revisión por la dirección evaluando los ítems especificados por las normas aplicables implementadas por la SDA.
13. Las demás asignadas el (la) secretario (a) de la Secretaría Distrital de Ambiente que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**Artículo 5. Presidencia.** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente será ejercida por el (la) Secretario (a) de la Secretaría Distrital de Ambiente, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión atribuida al presente comité.

**Parágrafo 1.** En caso de ausencia del(a) presidente (a) del Comité y de no existir delegación expresa, el (la) Subsecretario (a) General de la Secretaría Distrital de Ambiente presidirá la sesión.

**Artículo 6. Funciones del(a) presidente(a) del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones del(a) presidente(a) del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente, las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes, para dar cumplimiento a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir sobre la declaratoria de impedimento que hagan los integrantes del Comité y las recusaciones que se presenten en su contra.
7. Las demás funciones que establezca la ley.

**Artículo 7. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente será ejercida por el (la) Director(a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.

**Artículo 8. 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 Ambiente, las siguientes:

1. Convocar a sesiones ordinarias y/o extraordinarias a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día, lugar y agenda de la reunión.

### **Resolución No. 01017**

2. Verificar el quórum antes de sesionar.
3. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
4. Elaborar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Consolidar para su presentación los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
6. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
7. Custodiar, conservar y administrar el archivo de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
8. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, donde contenga 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; el cual deberá acompañarse de una copia, en archivo magnético, de los documentos que respalden dichos asuntos.
9. Las demás funciones que establezca la ley.

**Parágrafo.** Las actas deben ser enviadas, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, por cualquier medio idóneo para la aprobación por los miembros del Comité asistentes a la reunión, y en todo caso, la Secretaría Técnica dejará constancia de su aprobación.

**Artículo 9. Obligaciones de los Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Lo(a)s integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Revisar con anterioridad los documentos, planes, proyectos o propuestas enviadas, realizar las recomendaciones, ajustes, propuestas o sugerencias de forma oportuna, a fin de aprobarlas y adoptarlas por el Comité.
3. Resolver los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes de Comité.
4. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
5. Presentar para aprobación los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos, si así se requiere.
6. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 10°. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Lo(a)s integrantes del 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.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de



### **Resolución No. 01017**

impedimento, deberá informarlo mediante comunicación oficial debidamente radicada de manera inmediata al presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos respectivos.

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

Cuando el impedimento o recusación recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por mayoría de votos de los integrantes del Comité.

## **CAPÍTULO 3**

### **Sesiones del Comité y Funcionamiento**

**Artículo 11°. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente se reunirá de forma ordinaria de manera trimestral. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de lo(a)s integrantes mediante memorando dirigido a la Secretaria Técnica que especifique los temas a tratar los cuales deben estar relacionados con la implementación, operación, evaluación y seguimiento del MIPG.

**Artículo 12°. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la Secretaria Técnica con mínimo cinco (5) días de anticipación.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos dos (2) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

**Parágrafo.** La asistencia de los miembros del Comité a las reuniones es obligatoria, sin embargo, en caso fortuito o de fuerza mayor la inasistencia se debe justificar mediante comunicación oficial interna y debe quedar constancia en el acta.

**Artículo 13. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el (la) Presidente(a) 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

### **Resolución No. 01017**

temas para los cuales han sido invitados, los cuales tendrán voz pero no voto en el marco de la discusión del orden del día del Comité.

**Parágrafo 1.** Cuando se discutan temas referentes a la gestión y código de integridad, será obligatorio hacer la respectiva invitación al Grupo de Gestores de Integridad.

**Parágrafo 2.** Cuando en la sesión se vayan a discutir temas relacionados con las funciones que correspondían al Comité de emergencias, se invitará al(a) comandante de Brigada de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**Parágrafo 3.** Siempre que se discutan temas relacionados con incentivos y bienestar social, será obligatorio citar a lo(a)s dos (2) representantes de lo(a)s empleado(a)s ante la Comisión de Personal.

**Parágrafo 4.** Actuarán en representación de cada línea de acción del Plan Estratégico de Seguridad Vial, con voz, lo(a)s funcionarios que se encuentren a cargo, en las siguientes dependencias:

<b>LINEA DE ACCION</b>	<b>PRINCIPAL</b>	<b>SUPLENTE</b>
Fortalecimiento de la Gestión Institucional	Secretario (a) de la Secretaría Distrital de Ambiente	Oficina Asesora de Comunicaciones
Comportamiento Humano	Dirección de Gestión Corporativa	Subdirección Financiera
Vehículos seguros	Subdirección de Calidad de Aire, Auditiva y Visual	Subdirección de Control Ambiental al Sector Público
Infraestructura Segura	Subsecretaría General	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional
Atención a Víctimas	Subdirección de Ecorurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial	Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad

### **Artículo 14°. 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 Ambiente serán instaladas por su presidente(a).

En cada reunión del Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno de lo(a)s asistentes que integren el Comité.

**Parágrafo.** Para el cumplimiento en lo establecido en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo frente al Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” o la norma que lo modifique o lo sustituya, se incluirá la revisión por la dirección



### **Resolución No. 01017**

de este sistema por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, abordando en el desarrollo de la sesión los ítems contemplados en el artículo 2.2.4.6.31 de la citada norma.

**Artículo 15°. Sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de la siguiente forma:

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. La Secretaria 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, el modo de ingreso, 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. Las sesiones del Comité podrán ser grabadas con autorización de los miembros, cuando esta se realice en alguna plataforma que así lo permita.
4. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir a la Secretaria Técnica y a los demás miembros 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 y al observarse que el miembro del Comité no manifestó su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
5. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos si en criterio del presidente proceden. La Secretaria Técnica enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes para que sean aprobados por los miembros del Comité.
6. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, la Secretaria Técnica informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con su contenido. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

**Parágrafo.** La Secretaría Técnica 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 y llevará su archivo conforme a la tabla de retención documental de la entidad.

**Artículo 16°. 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 la mayoría de los votos de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, la Secretaria Técnica debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

### **Resolución No. 01017**

**Artículo 17°. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, acta de reunión de la sesión o cualquier otro acto administrativo.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

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

**Artículo 18°. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de los miembros que asistieron, cada una de sus intervenciones, los temas tratados, las decisiones adoptadas, los votos emitidos por cada uno de los integrantes y los compromisos establecidos, así mismo, llevarán adjunto las presentaciones utilizadas durante la sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año, y su suscripción y aprobación se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Resolución 233 de 2018 o la que la modifique o sustituya. El formato de acta de reunión utilizado será el establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la SDA.

## **CAPÍTULO 4**

### **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

**Artículo 19°. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.** Adóptese para la Secretaría Distrital de Ambiente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

**Artículo 20°. Objetivos.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, tendrá como objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las Entidades públicas.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las Entidades 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 y la mejora continua.

**Resolución No. 01017**

4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las Entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre Entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

**Artículo 21°. Responsables.** La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en la Secretaría Distrital de Ambiente, se encuentra a cargo de las siguientes dependencias y líderes:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Procesos/Dependencia líder de la implementación de la política	Procesos/Dependencias cogestoras de la implementación de la política
Talento Humano	Gestión Estratégica de Talento Humano	Gestión de Talento Humano/DGC	No aplica
	Integridad	Gestión de Talento Humano/DGC	Gestores de Integridad
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico/DPSIA/SPCI	Direccionamiento Estratégico/SG
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera/SF	Gestión Contractual/SC Gestión Administrativa/ DGC Direccionamiento Estratégico/SPCI
	Compras y Contratación Pública	Gestión Contractual/SC	Direccionamiento Estratégico/SPCI Gestión Financiera/SF
Gestión con valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Sistema Integrado de Gestión/SG	Gestión de Talento Humano/ Gestión Administrativa/ DGC
	Gobierno Digital	Gestión Tecnológica/DPSIA	Metrología, monitoreo y modelación / SG
	Seguridad Digital	Gestión Tecnológica/DPSIA	No aplica
	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica/DLA	No aplica
	Mejora Normativa	Gestión Jurídica/DLA	No aplica
	Servicio al Ciudadano	Servicio al Ciudadano /SG	Todos los procesos
	Racionalización de Trámites	Servicio al Ciudadano /SG	Procesos Misionales/ DCA- SCAAV-SSFFS-SRHS-DGA- SEGAE-SER- OPEL-DPSIA-SPPA

**Resolución No. 01017**

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Procesos/Dependencia líder de la implementación de la política	Procesos/Dependencias cogestoras de la implementación de la política
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Participación y Educación Ambiental/OPEL	Direccionamiento Estratégico/DPSIA
	Componente de Gestión Ambiental	Gestión Administrativa/DGC	Gestión Ambiental y Desarrollo Rural/ DGA
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Direccionamiento Estratégico/SPCI	Sistema Integrado de Gestión/SG
Información y Comunicación	Gestión Documental	Gestión Documental /DGC	No aplica
	Gestión de la Información Estadística	Planeación Ambiental/DPSIA	No aplica
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Direccionamiento Estratégico/SG	Sistema Integrado de Gestión /SG Servicio a la Ciudadanía/SG Gestión Tecnológica/DPSIA Comunicaciones/OAC
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Talento Humano /DGC	Sistema Integrado de Gestión /SG Gestión Tecnológica/DPSIA
Control Interno	Control Interno	Sistema Integrado de Gestión /SG Asesoría: Control y Mejora/OCI	Todos los procesos

- i. Lo(a)s líderes de proceso, dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
- ii. La Subsecretaría General, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- iii. Lo(a)s servidore(a)s público(a)s que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
- iv. 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 la implementación del

### **Resolución No. 01017**

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

- v. Lo(a)s servidore(a)s público(a)s de la Entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y su marco de referencia, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
- vi. Las políticas de gestión y desempeño en la Secretaría Distrital de Ambiente, serán lideradas por las dependencias señaladas, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, según los numerales anteriores, de tal forma que, serán encargados de la orientación, emisión de directrices, lineamientos, instrumentos para la implementación de las políticas y los mecanismos para su seguimiento y evaluación. Además, tendrán la responsabilidad en relación con la difusión, asesoría, acompañamiento y evaluación del sistema y el modelo en la Secretaría Distrital de Ambiente.

**Parágrafo 1.** La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se hará de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual Operativo del MIPG del DAFP, así como los lineamientos, guías, herramientas, metodologías e instrumentos que definan las Entidades Líderes de Políticas del Gobierno Nacional y Distrital, de forma gradual y progresiva. La puesta en marcha de la implementación del MIPG en la Administración Distrital, se llevará a cabo en las fases de ejecución que determine la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**Parágrafo 2.** Con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente y de facilitar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se podrán crear los espacios de trabajo que se consideren pertinentes, con el propósito de dinamizar las políticas institucionales y fortalecer los planes que se desarrollen en la entidad en el marco del MIPG.

**Artículo 22°. Medición del Desempeño Institucional.** Tiene como objetivo principal valorar la gestión y el desempeño de la entidad, para evaluar su eficacia y eficiencia en el marco de la legalidad y la integridad, así como identificar la calidad con la que se desarrollan los procesos de gestión y la generación de resultados y generar acciones concretas de mejora que permitan aumentar la efectividad de la gestión para alcanzar mejores resultados. Para tal fin, se cuenta con los siguientes instrumentos:

1. El Índice de Desempeño Institucional-IDI y las metodologías o herramientas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. La información de estas se recoge a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, en la periodicidad y demás condiciones para su aplicación o de los esquemas de medición que se elaboren para tal fin.

**Resolución No. 01017**

2. Autodiagnósticos. Instrumentos desarrollados para las políticas de gestión y desempeño que la Entidad puede aplicar de forma autónoma y articulada entre la alta dirección y los líderes de políticas de gestión y desempeño, con el fin de realizar diagnóstico, verificación, análisis y retroalimentación del estado de avance de las políticas, y establecer acciones de mejora continua de la gestión y del desempeño institucional. Este autodiagnóstico no está sujeto al seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno.

**Artículo 23°. Responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión.** El Sistema Integrado de Gestión implementado por la Secretaría Distrital de Ambiente, se encuentra conformado por los siguientes sistemas y son liderados por los siguientes procesos y dependencias, entendidos como sistemas que se articulan con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG a través de sus políticas y demás instrumentos asociados.

SISTEMA	PROCESO (Dependencia Líder del Sistema)
Sistema de Gestión de Calidad-SGC.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Subsecretaría General -SG
Sistema de Gestión Ambiental-SGA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Dirección de Gestión Corporativa - DGC
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Dirección de Gestión Corporativa - DGC
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información-SGSI	GESTIÓN TECNOLÓGICA Dirección de Planeación Ambiental y Sistema de Información Ambiental-DPSIA
Sistema de Gestión Documental-SGD	GESTIÓN DOCUMENTAL Dirección de Gestión Corporativa - DGC
Sistema de Control Interno-SCI	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Subsecretaría General -SG
Sistema de Responsabilidad Social-SRS	PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL Oficina de Participación, Educación y Localidades – OPEL

**TÍTULO II**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**CAPÍTULO 1**

**Conceptualización**



### **Resolución No. 01017**

**Artículo 24°. Definición.** El Sistema de Control Interno se define como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

**Artículo 25°. Objetivos del Sistema de Control Interno.** Los objetivos del Sistema de Control Interno son los siguientes:

1. Proteger los recursos de la Entidad, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
2. Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
3. Velar porque todas las actividades y recursos de la Entidad estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
6. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
7. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
8. Velar porque la Entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

**Artículo 26°. Integración del Sistema de Control Interno.** El Sistema de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la Entidad, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.

**Artículo 27°. Elementos del Sistema de Control Interno.** La Secretaría Distrital de Ambiente, implementará, para orientar la aplicación del control interno los siguientes elementos:

1. Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
2. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.

### **Resolución No. 01017**

3. Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
4. Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
5. Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
6. Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones.
7. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.
8. Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de la Entidad.
9. Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
10. Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
11. Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la Entidad.
12. Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

**Artículo 28°. Implementación del Sistema de Control Interno.** La implementación del Sistema de Control Interno se hará a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual se actualizará mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**Artículo 29°. Articulación del Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión.** El Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de la Entidad.

## **CAPÍTULO 2**

### **Instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Control Interno**

**Artículo 30°. Dirección del Sistema de Control Interno.** El (la) secretario (a) de la Secretaría Distrital de Ambiente dirigirá el Sistema de Control Interno, con el apoyo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**Artículo 31°. Coordinación del Sistema de Control Interno.** La coordinación del Sistema de Control Interno en la Entidad se ejercerá a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que actuará como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento.

**Parágrafo.** Los integrantes y funciones son las establecidas en los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionados por el artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017 y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

## **CAPÍTULO 3**

**Resolución No. 01017**

**Disposiciones finales**

**Artículo 32°. Reglamento.** Entiéndase como reglamento interno de la instancia, los capítulos y artículos de reuniones, quórum, funcionamiento y operatividad incluidos en esta Resolución. Este reglamento podrá ser reformado mediante Resolución del (a) Secretario (a) Distrital de Ambiente a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprobado en una sesión de este.

**Artículo 33°. Comunicación.** Comuníquese la presente Resolución a los integrantes del Comité.

**Artículo 34°. Publicación.** Publíquese la presente decisión en el Boletín Legal de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**Artículo 35°. Vigencia y Derogatoria.** La presente Resolución, rige a partir del día siguiente a la fecha de publicación y deroga Resolución No. 2163 de 2020 de la Secretaría Distrital de Ambiente y las demás normas internas que se relacionen a la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá a los 15 días del mes de junio del 2023**



**JULIO CESAR PULIDO PUERTO  
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE (E)**

**Elaboró:**

IVONNE ANDREA LOPEZ RINCON

CPS:

CONTRATO 20230600  
DE 2023

FECHA EJECUCIÓN:

17/05/2023

**Revisó:**

JULIO CESAR PULIDO PUERTO

CPS:

FUNCIONARIO

FECHA EJECUCIÓN:

17/05/2023

Página 17 de 18

**Resolución No. 01017**

ANGELICA LORENA RODRIGUEZ APONTE	CPS:	CONTRATO 20230460 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	30/05/2023
CAROLINA URRUTIA VASQUEZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	15/06/2023
YESENIA DONOSO HERRERA	CPS:	DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL	FECHA EJECUCIÓN:	17/05/2023
TATIANA MARIA DE LA ROCHE TODARO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	29/05/2023
ANGELICA LORENA RODRIGUEZ APONTE	CPS:	CONTRATO 20230460 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	19/05/2023
YESENIA DONOSO HERRERA	CPS:	DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL	FECHA EJECUCIÓN:	31/05/2023
<b>Aprobó:</b>				
JULIO CESAR PULIDO PUERTO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	15/06/2023
<b>Firmó:</b>				
CAROLINA URRUTIA VASQUEZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	15/06/2023