

## Resolución No. 02534

“Por medio de la cual se actualiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente creado mediante la Resolución 1017 de 2023 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 artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, la Resoluciones 233 de 2018 y 753 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y los Decretos Distritales 221 de 2023, y 509 de 2025, y

### 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, mediante el Decreto Distrital 221 de 2023, *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”*, adopta en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de qué trata el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que, el artículo 15 de la norma *ibidem*, señala que los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño son los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG al interior de las entidades, y además, señala la conformación de dicho Comité, el cual será presidido por un

### **Resolución No. 02534**

servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidoras/es públicos del nivel directivo o asesor, y cuya conformación será definida por el representante legal de la entidad.

Que, por medio del Decreto 509 de 2025, *"Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente"*, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, y se derogaron los Decretos Distritales 109 y 175 de 2009 y 450 de 2021.

Que, el Distrito Capital, a través de la Resolución 233 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, modificada por la Resolución 753 de 2020, estableció 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.

Que, la Secretaría Distrital de Ambiente en virtud de los Decretos Distritales 109 y 175 de 2009 y 450 de 2021 expidió la Resolución 1017 de 2023, mediante la cual 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 de Gestión, la cual, debido a que, las normas en que se fundamenta han sido derogadas de manera expresa, operó la figura de decaimiento del acto administrativo al perder su fuerza ejecutoria como consecuencia de la desaparición de sus fundamentos de derecho.

Que, como consecuencia de la expedición del Decreto Distrital 509 de 2025, mediante el cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, y en atención a lo dispuesto en el Decreto Distrital 221 de 2023 mediante el cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se hace necesario ajustar la conformación e integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el propósito de adecuar su integración y funcionamiento a la normativa vigente y a la estructura organizacional actualmente adoptada por la Entidad.

### **RESUELVE:**

#### **TÍTULO I**

#### **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

#### **CAPÍTULO 1**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 1. Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Actualícese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente, creado por Resolución 1017 de 2023.

**Resolución No. 02534**

**Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG al interior de la Secretaría Distrital de Ambiente, articulando todas las áreas de esta, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

**CAPÍTULO 2**

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

**Artículo 3. Conformación.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente estará integrado por:

1. Secretario (a) de la Secretaría Distrital de Ambiente.
2. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Ambiental.
3. El (la) Director(a) de Áreas Protegidas.
4. El (la) Director(a) de Gestión Ambiental.
5. El (la) Subsecretario(a) de Control Ambiental.
6. El (la) Director(a) de Control Ambiental.
7. El (la) Director(a) de Procesos sancionatorios
8. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional.
9. El (la) Director(a) de Talento Humano.
10. El (la) Director(a) Administrativa y Financiera
11. El (la) Director(a) Contractual.
12. El (la) Jefe de la Oficina de Participación. Educación y Localidades.
13. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
14. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
15. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica.
16. El (la) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
17. El (la) Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

**Parágrafo.** 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.

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

**Resolución No. 02534**

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 modifique o sustituya.
11. Crear, reglamentar, fusionar y eliminar mesas técnicas de apoyo que considere pertinente, de acuerdo con la dinámica de la entidad.

**Artículo 5. Presidencia.** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente será ejercida por el Secretario (a) de la Secretaría Distrital de Ambiente, o su delegado.

**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.

**Resolución No. 02534**

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) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

**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 las sesiones ordinarias o extraordinarias, remitiendo oportunamente el orden del día, incluyendo los documentos a socializar o discutir.
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 y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
8. Solicitar la publicación de los actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad, ante la dependencia competente.
9. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
10. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**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:

### **Resolución No. 02534**

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 adoptalas 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.

**Artículo 10°. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Si alguno(a) de los (las) integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses citados en el artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En los casos en los cuales se presenten dudas o controversias en la interpretación y/o aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Comité, se deberá elevar la consulta a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado en los términos establecidos en el ordinal 4 del artículo 6 del Decreto 1244 de 2021.

## **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.



**Resolución No. 02534**

**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 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.

**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.

**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. Esta 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

**Resolución No. 02534**

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 Secretaría 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 hará parte integral del acta 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.

**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.

**Parágrafo.** 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 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



### **Resolución No. 02534**

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.
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 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:

| <b>Dimensión MIPG</b>              | <b>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional</b> | <b>Procesos/Dependencias líderes de la implementación de la política</b> | <b>Procesos/Dependencias cogestoras de la implementación de la política</b> |
|------------------------------------|---|--|---|
| Talento Humano                     | Gestión Estratégica de Talento Humano                 | Gestión de Talento Humano/DTH  | No aplica   |
|                                    | Integridad  | Gestión de Talento Humano/DTH  | Gestores de Integridad  |
| Dirección Estratégica y Planeación | Planeación Institucional                              | Direccionamiento Estratégico/OAP   | Todos los procesos  |
|                                    | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público   | Gestión Financiera/DAF   | Gestión Contractual/DC  |
|                                    |   |  | Gestión Administrativa/DAF  |

**Resolución No. 02534**

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
|                                     |   |  | Direccionamiento Estratégico/OAP                                 |
|                                     | Compras y Contratación Pública                              | Gestión Contractual/DC                   | Direccionamiento Estratégico/OAP                                 |
|                                     |   |  | Gestión Financiera/DAF   |
| Gestión con valores para Resultados | Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos | Direccionamiento Estratégico/OAP         | Gestión de Talento Humano/ DTH                                   |
|                                     |   |  | Gestión Administrativa/DTH                                       |
|                                     | Gobierno Digital  | Gestión Tecnológica/OTIC's               | No aplica  |
|                                     | Seguridad Digital   | Gestión Tecnológica/OTIC's               | No aplica  |
|                                     | Defensa Jurídica  | Gestión Jurídica/OJ                      | No aplica  |
|                                     | Mejora Normativa  | Gestión Jurídica/OJ                      | No aplica  |
|                                     | Servicio al Ciudadano                                       | Servicio al Ciudadano /OPEL              | Todos los procesos   |
|                                     | Racionalización de Trámites                                 | Servicio al Ciudadano /OPEL              | Procesos Misionales/ DCA-Y Subdirecciones - DGA-y Subdirecciones |
|                                     |   |  | OTIC's   |
|                                     | Participación Ciudadana en la Gestión Pública               | Participación y Educación Ambiental/OPEL | Direccionamiento Estratégico/ OAP                                |
|                                     | Componente de Gestión Ambiental                             | Gestión Administrativa/DTH               | Gestión Ambiental DGA  |

**Resolución No. 02534**

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Evaluación de Resultados                 | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional                        | Direccionamiento Estratégico/OAP                                   | Todos los procesos   |
| Información y Comunicación               | Gestión Documental  | Gestión Documental /DAF  | Todos los procesos   |
|  | Gestión de la Información Estadística                                       | Direccionamiento Estratégico/OAP                                   | Procesos misionales  |
|  | Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción |  | Servicio a la Ciudadanía/OPEL  |
|  |   |  | Gestión Tecnológica/OTIC's   |
|  |   |  | Comunicaciones/OAC   |
|  |   |  | Gestión de Talento Humano/DTH  |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación | Gestión del Conocimiento y la Innovación                                    | Gestión de Talento Humano/DTH                                      | Direccionamiento Estratégico/OAP<br>Comunicaciones/OAC<br>Gestión Tecnológica/OTIC's |
| Control Interno                          | Control Interno   | Direccionamiento Estratégico/OAP<br>Asesoría: Control y Mejora/OCI | Todos los procesos   |

**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

### **Resolución No. 02534**

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.
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.

## **TÍTULO II**

### **SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

#### **CAPÍTULO 1**

##### **Conceptualización**

**Artículo 23°. 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

**Resolución No. 02534**

constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

**Artículo 24°. 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 25°. 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 26°. 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.
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.

**Resolución No. 02534**

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 27°. 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 28°. 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 29°. 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 30°. 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**  
**Disposiciones finales**

**Artículo 31°. Reglamento.** Entiéndase como reglamento interno de la instancia, los capítulos y artículos de reuniones, quórum, funcionamiento y operatividad incluidos en esta Resolución.

Página 14 de 15



**Resolución No. 02534**

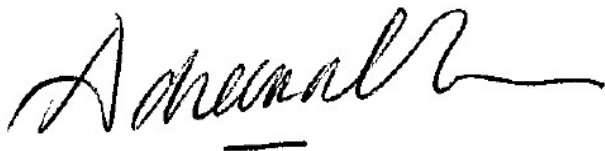
Este reglamento podrá ser reformado mediante Resolución del (a) Secretario (a) Distrital de Ambiente a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprobado en una sesión de este.

**Artículo 32°. Comunicación.** Comuníquese la presente Resolución a los integrantes del Comité.

**Artículo 33°. Publicación.** Publíquese la presente decisión en el Boletín Legal de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**Artículo 34°. Vigencia y Derogatoria.** La presente Resolución, rige a partir del día siguiente a la fecha de publicación y deroga Resolución No. 1017 de 2023 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.

**Dado en Bogotá a los 18 días del mes de diciembre del 2025**



**ADRIANA SOTO CARREÑO**  
**DESPACHO DE LA SECRETARÍA**

*Sin anexos.*

**Elaboró:**

|                                |      |                  |                  |            |
|--------------------------------|------|------------------|------------------|------------|
| ANDREA CRISTINA BUCHELY MORENO | CPS: | SDA-CPS-20250127 | FECHA EJECUCIÓN: | 18/12/2025 |
|--------------------------------|------|------------------|------------------|------------|

**Revisó:**

|                       |      |             |                  |            |
|-----------------------|------|-------------|------------------|------------|
| JORGE LUIS GOMEZ CURE | CPS: | FUNCIONARIO | FECHA EJECUCIÓN: | 18/12/2025 |
|-----------------------|------|-------------|------------------|------------|

|                          |      |             |                  |            |
|--------------------------|------|-------------|------------------|------------|
| YESENIA VASQUEZ AGUILERA | CPS: | FUNCIONARIO | FECHA EJECUCIÓN: | 18/12/2025 |
|--------------------------|------|-------------|------------------|------------|

**Aprobó:**

|                      |      |             |                  |            |
|----------------------|------|-------------|------------------|------------|
| ADRIANA SOTO CARREÑO | CPS: | FUNCIONARIO | FECHA EJECUCIÓN: | 18/12/2025 |
|----------------------|------|-------------|------------------|------------|