

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE**

RESOLUCIÓN NÚMERO

14099

10 DIC 2019

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones

LA SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto 2409 de 2018 y demás normas concordantes, y

I. CONSIDERANDO

- 1.1. Que la Superintendencia de Transporte es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio de Transporte, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, encargada de ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control que le corresponden al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa en materia de tránsito, transporte y su infraestructura de conformidad con la Ley y la delegación establecida en el artículo 4 del Decreto 2409 de 2018.
- 1.2. Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 establece que los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, deben establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.
- 1.3. Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Todos por un nuevo país", 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, el cual debe articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27, 28 y 29 de la Ley 489 de 1998.
- 1.4. Que mediante el Decreto número 1083 de 2015 se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y compiló en un solo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y el Sistema de Gestión de Calidad.
- 1.5. Que el Decreto 648 de 2017, por el cual se modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, consideró necesario regular la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualizar lo relativo al Comité de Coordinación de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna.
- 1.6. Que el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 definió que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno y dispuso que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

- 1.7. Que en el Artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, estableció las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- 1.8. Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.
- 1.9. Que el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, estableció los términos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- y lo determinó como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- 1.10. Que el artículo 2.2.22.3.8 del precitado Decreto 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.
- 1.11. Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.
- 1.12. Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- 1.13. Que el artículo 4 del Acuerdo 12 de 1995, "Por el cual se modifica la parte I del Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994 Reglamento General de Archivos", determina que cada entidad establecerá un Comité de Archivo legalizado mediante un acto administrativo correspondiente, como un grupo asesor de la alta dirección responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.
- 1.14. Que a través de la Resolución número 9332 de 2018, la Superintendencia de Transporte adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, reglamentando el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno y se conformaron los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno.
- 1.15. Que el Presidente de la República a través del Decreto 2409 de 2018, renovó la Superintendencia de Transporte, otorgándole nuevas funciones y modificando su estructura.
- 1.16. Que, en este sentido, se hace necesario actualizar la estructura adoptada a través de la Resolución número 9332 de 2018 por la cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte.

Conforme a lo expuesto este Despacho,

40

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

II. RESUELVE

TÍTULO I DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Artículo Primero. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Actualícese para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, 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 la Superintendencia de Transporte, con el fin de generar resultados que atiendan al Plan Estratégico Institucional y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, estableciendo roles y responsabilidades para su desempeño.

Artículo Segundo. Objetivos. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tendrá como objetivos:

- i) Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la Superintendencia de Transporte.
- ii) Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la Superintendencia de Transporte para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
- iii) Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones la mejora continua.
- iv) Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la Superintendencia de Transporte.
- v) Promover la coordinación de la Superintendencia de Transporte con otras entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Artículo Tercero. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional son las siguientes:

- i) Planeación Institucional,
- ii) Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público,
- iii) Talento humano,
- iv) Integridad,
- v) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción,
- vi) Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos,
- vii) Servicio al ciudadano,
- viii) Participación ciudadana en la gestión pública,
- ix) Racionalización de trámites,
- x) Gestión documental,

De

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

- xi) Gobierno Digital
- xii) Seguridad Digital,
- xiii) Defensa jurídica,
- xiv) Gestión del conocimiento y la innovación,
- xv) Control interno,
- xvi) Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, y
- xvii) Mejora Normativa.

Parágrafo. Las políticas de gestión y desempeño institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Artículo Cuarto. Roles, responsabilidades y autoridades en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El diseño, ejecución y mantenimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional definidas en el artículo tercero de la presente Resolución y el desarrollo de la metodología para la implementación de las actualizaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, son responsabilidad de las dependencias líderes de la política, sin perjuicio de la participación de las demás dependencias de la entidad involucradas en la ejecución de cada uno de los requerimientos.

Así, se definen los soportes documentales relacionados con el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional para cada una de las dimensiones y el líder responsable de gestionarlas dentro de la entidad:

Dimensión	Políticas de gestión y desempeño institucional	Rol: Líder
Talento Humano	Política de gestión estratégica del Talento Humano	Coordinación del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces. (2da. Línea de Defensa)
	Política de integridad	
Direccionamiento estratégico y planeación	Política de planeación institucional	Oficina Asesora de Planeación. (2da. Línea de Defensa)
	Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto Público	Secretaría General. (1ra. Línea de Defensa)
	Política de integridad	Oficina Asesora de Planeación. (Consolida) (2da. Línea de Defensa)
Gestión con Valores para resultados	Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación. (2da. Línea de Defensa)
	Política de Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. -(2da. Línea de Defensa)
	Política de seguridad digital	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - (2da. Línea de Defensa)

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

Dimensión	Políticas de gestión y desempeño institucional	Rol: Líder
	Política de Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica (2da. Línea de Defensa)
	Política de servicio al ciudadano	Coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano o quien haga sus veces. (2da. Línea de Defensa)
	Política de Racionalización de trámites	Coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano o quien haga sus veces. (2da. Línea de Defensa)
	Política de Participación ciudadana en la gestión pública	Coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano o quien haga sus veces. (2da. Línea de Defensa)
		Oficina Asesora de Planeación (Consolida)
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica. (2da. Línea de Defensa)
Otros aspectos	Oficina Asesora de Planeación. (2da. Línea de Defensa)	
Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del Desempeño Institucional	(Todas las dependencias) Coordina la Oficina Asesora de Planeación.
Información y Comunicación	Política de Gestión Documental.	Dirección Administrativa (2da. Línea de Defensa)
	Política de Transparencia, acceso a la información Pública y lucha contra la corrupción	Oficina Asesora de Planeación - (2da. Línea de Defensa)
Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del conocimiento y la innovación	Coordinación del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces; Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; y Oficina Asesora de Planeación (2da. Línea de Defensa)
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación (2da. Línea de Defensa) y Oficina de Control Interno (3ra. Línea de Defensa)

Artículo Quinto. Estructura del Modelo Estándar de Control Interno actualizado. El Modelo Estándar de Control Interno – MECI actualizado se especializa en el control, de tal manera que no sea entendido como una herramienta de gestión más de las organizaciones. En este sentido, la estructura se acompaña del esquema de "Tres Líneas de Defensa", las cuales se pueden describen a continuación:

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

LINEA ESTRATÉGICA

- Define el marco general para la gestión del riesgo y el control.
- A cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas, indicadores)
- En consecuencia, tiene la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.

1ª Línea de Defensa	2ª Línea de Defensa	3ª Línea de Defensa
A cargo de los Gerentes Públicos y líderes de procesos o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad.	A cargo de servidores que tienen responsabilidades directas frente al momento y evaluación del estado de los controles y a gestión del riesgo. Entre ellos se encuentran jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos o grupos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, Comités de Riesgos -donde existan-, Comité de Contratación, áreas financieras, de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación.	A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Artículo Sexto. Medición de la Gestión y Desempeño Institucional. La Superintendencia de Transporte realizará la recolección de información necesaria para la medición de la gestión y desempeño institucional, la cual se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, así como a través de otros mecanismos de análisis de datos y construcción de índices e indicadores y de reportes y visualización de los resultados de la medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de manera consolidada y por política de gestión y desempeño institucional.

Parágrafo. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno Nacional.

TÍTULO II DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Artículo Séptimo. Sistema de Gestión. Es el conjunto de políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública de la Superintendencia de Transporte al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

Artículo Octavo. Articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión. El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información y otros que se consideren pertinentes e idóneos.

Artículo Noveno. Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de la Superintendencia de Transporte.

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de la Superintendencia de Transporte y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Artículo Décimo. Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Parágrafo. El Superintendente de Transporte, Secretario General, Superintendentes Delegados, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficinas, Directores, o quienes hagan sus veces, serán responsables de la implementación del Sistema de Gestión en cada una de sus dependencias. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación coordinará el Sistema de Gestión.

Artículo Décimo Primero. Cadena de valor. Se adopta la cadena de valor para la Superintendencia de Transporte a través de la cual, se desarrolla el modelo de gestión por procesos que se interrelacionan adecuadamente y están en constante mejoramiento, para obtener servicios que satisfacen las necesidades de los clientes tanto internos como externos y a través de los cuales se implementa el Sistema de Gestión de la entidad.

TÍTULO III DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Artículo Décimo Segundo. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Establézcase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Transporte.

Parágrafo. Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y cuya conformación no sea obligatoria por mandato legal.

Artículo Décimo Tercero. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo Décimo Cuarto. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Transporte estará integrado por:

- i) El Secretario General, quien lo presidirá.
- ii) El Superintendente Delegado para la Protección de Usuarios del Sector Transporte.
- iii) El Superintendente Delegado de Puertos.

22

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

- iv) El Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura.
- v) El Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre.
- vi) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- vii) El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien actuará como Secretario del Comité.
- viii) El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ix) El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien será invitado permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo. Invitados. Serán invitados ocasionales los funcionarios que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir, según el caso concreto. Igualmente, el Comité por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o servidores que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo Décimo Quinto. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Transporte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, las siguientes:

- i) Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- ii) Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- iii) Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- iv) Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
- v) Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- vi) Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- vii) Cumplir las funciones del Comité Interno de Archivo, enunciadas en el artículo 16 del Decreto 2578 de 2012 y el artículo 11 del Decreto número 2609 del 2012, aprobar el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
- viii) Realizar análisis de los trámites de la entidad, con el objeto de proceder a su racionalización, simplificación, automatización, aprobación, adopción, publicación y divulgación en el medio y momentos que el Estado disponga para tal efecto.
- ix) Cumplir con las funciones del Comité en el que se traten los temas relacionados con la capacitación, formación para el trabajo, estímulos e incentivos para el Talento Humano de la entidad.

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

- x) Definir prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para utilización de indicadores de gestión generales y por áreas;
- xi) Analizar y sugerir las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo, implementación, perfeccionamiento y sostenibilidad de la estrategia de Gobierno Digital, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1008 del 14 de junio del 2018.
- xii) Analizar y emitir propuestas para resolver los asuntos éticos que sea necesario resolver en la entidad.
- xiii) Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo, tales como:
 - a. Hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
 - b. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, 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.

Artículo Décimo Sexto. Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Transportes, las siguientes:

- i) Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
- ii) Representar al Comité cuando se requiera.
- iii) Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Transporte.
- iv) Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo Décimo Séptimo. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Transporte será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces. Sus funciones son las siguientes:

- i) Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión, la agenda y si es presencial o virtual. Convocatoria que habrá de realizar con por lo menos con dos (2) días de antelación.
- ii) Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla por lo menos con dos (2) días de antelación a los integrantes del Comité.
- iii) Elaborar las actas de las sesiones que efectúe el Comité.
- iv) Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.

20

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

- v) 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, verificando que se ajuste a lo establecido en las Tablas de Retención Documental –TRD.
- vi) Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, de acuerdo con las fechas programadas en el acta.
- vii) Las demás funciones que establezca la Ley o el reglamento.

Artículo Décimo Octavo. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales por conflictos de interés y las causales de impedimento y recusación previstas en el artículo 11 del 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 impedimento, deberá informarlo inmediatamente 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.

Por otra parte, si un integrante del Comité no manifiesta su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento. Tal recusación será elevada al Presidente del Comité, quien deberá decidirla y de aceptarla, designará su reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos a que haya lugar.

Ahora, cuando el impedimento o recusación recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría simple de los integrantes del Comité con voz y voto.

Artículo Décimo Noveno. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Transporte se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación, por lo menos con dos (2) días de antelación, de la Secretaría Técnica, las sesiones del comité podrán realizarse de manera virtual, haciendo uso de los canales de comunicación interna con que cuenta la entidad.

Parágrafo. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con las siguientes disposiciones:

- i) La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes del asunto a tratar.
- ii) El Secretario Técnico 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.
- iii) Cada uno de los miembros del Comité deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre durante el tiempo que dure la sesión virtual del Comité. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
- iv) Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos; si estas observaciones o comentarios proceden, el Secretario enviará nuevamente el

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.

- v) Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico 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 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 el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
- vi) Las actas de las reuniones virtuales no requieren ser firmadas por todos sus miembros. Los correos de las sesiones virtuales del comité hacen parte integral del acta.
- vii) 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 Vigésimo. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la Secretaría Técnica con una antelación de por lo menos (2) dos días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por la Secretaría Técnica por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos (2) dos días.

Artículo Vigésimo Primero. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario Técnico debe verificar la existencia de quórum para deliberar y decidir.

Parágrafo Primero. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría Técnica, con la indicación de las razones de su inasistencia, haciéndola llegar previamente a la sesión del Comité.

Artículo Vigésimo Segundo. 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 intervinientes, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes asistentes a la sesión respectiva del Comité.

TÍTULO IV DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Artículo Vigésimo Tercero. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Confórmese el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia de Transporte.

Artículo Vigésimo Cuarto. Naturaleza del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Superintendencia de Transporte. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Artículo Vigésimo Quinto. Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por:

de

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

- i) El Superintendente de Transporte, quien lo presidirá.
- ii) El Secretario General.
- iii) El Superintendente Delegado para la Protección de Usuarios del Sector Transporte.
- iv) El Superintendente Delegado de Puertos.
- v) El Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura.
- vi) El Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre.
- vii) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- viii) El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- ix) El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- x) El Director Financiero.
- xi) El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Transporte participará en el Comité con voz, pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica del mismo.

Parágrafo Primero. La participación en el Comité es personal e indelegable, pues está basada en la dignidad del cargo que se ocupa y las funciones que le competen al interior de la entidad.

Parágrafo Segundo. Invitados. El Comité podrá invitar a las personas o funcionarios que requieran para la mejor comprensión de los asuntos a tratar en las sesiones, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo Vigésimo Sexto. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia de Transporte, las siguientes:

- i) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Superintendencia de Transporte y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
- ii) Aprobar el Plan Anual de Auditorías de la Superintendencia de Transporte presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración. Así como, analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el jefe de control interno de la entidad.
- iii) Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna, el Código de Ética del auditor y verificar su cumplimiento. Así como, conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

- iv) Revisar la información contenida en los estados financieros de la Superintendencia de Transporte y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- v) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.
- vi) Someter a aprobación del representante legal de la Superintendencia de Transporte, la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- vii) Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno. Así como, proporcionar información para conocer si el Sistema de Control Interno se encuentra presente y funcionando de manera efectiva.
- viii) Verificar la efectividad del sistema de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- ix) Verificar y adoptar oportunamente las recomendaciones para la mejora del sistema de control interno, las identificadas por parte de los líderes y/o responsables. Así como, las comunicadas por parte de la Oficina de control Interno, en los Informes de auditoría, evaluación o seguimiento y las generadas desde el enfoque hacia la prevención.
- x) Las demás asignadas por el Representante Legal de la Superintendencia de Transporte.

Artículo Vigésimo Séptimo. Funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia de Transporte, las siguientes:

- i) Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
- ii) Representar al Comité cuando se requiera.
- iii) Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el Presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia de Transporte.
- iv) Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
- v) Las demás funciones que establezca la Ley.

Artículo Vigésimo Octavo. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité contará con una Secretaría Técnica ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno, que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- i) Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando la hora, día y lugar de la reunión, con mínimo con dos (2) días de antelación.

CEP

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

- ii) Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
- iii) Elaborar las actas de las sesiones de los Comités que se lleven a cabo.
- iv) Enviar los documentos necesarios para efectuar la respectiva sesión del Comité, o estudiarlos en la sesión respectiva; de acuerdo con el orden del día.
- v) Invitar a las sesiones aquellas personas o funcionarios que se requieran para la mejor comprensión de los asuntos a tratar en el respectivo comité.
- vi) Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- vii) Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas que den cuenta de las sesiones del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico, verificando que se ajuste a lo establecido en las Tablas de Retención Documental – TRD.
- viii) Las demás que le sean asignadas por el comité y por la normatividad que rige la materia.

Artículo Vigésimo Noveno. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno están sujetos a las causales por conflictos de interés y las causales de impedimento y recusación previstas en el artículo 11 del 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 impedimento, deberá informarlo inmediatamente 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.

Por otra parte, si un integrante del Comité no manifiesta su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento. El Presidente del Comité habrá de decidir la recusación. De aceptarla designará el reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de documentos.

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

Artículo Trigésimo. Sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia de Transporte se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica, las sesiones del Comité podrán realizarse de manera virtual, haciendo uso de los canales de comunicación interna con que cuenta la entidad.

Parágrafo Primero. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adelantarán de conformidad con lo siguiente:

- i) La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, al cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar. En caso que algún integrante no posea correo electrónico institucional, se utilizará el medio más expedito para su comunicación.
- ii) El Secretario Técnico 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, el término para proponer observaciones y, además, para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

- iii) Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre durante el tiempo que dure la sesión virtual del Comité. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
- iv) Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
- v) Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico, informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de los dos días hábiles siguientes al envío del acta remitirán las observaciones. Si no se presentan observaciones se entenderán que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo podrá ser ajustado de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
- vi) Las actas de las reuniones virtuales no requieren ser firmadas por todos sus miembros. Los correos electrónicos de las sesiones virtuales del comité hacen parte integral del acta.
- vii) 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.

Parágrafo Segundo. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión presencial como virtual deberá comunicarlo por escrito, a la Secretaría Técnica, con la indicación de las razones de su inasistencia, haciéndola llegar previamente a la sesión del Comité.

Artículo Trigésimo Primero. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su Secretaría con una antelación de por lo menos dos (2) días. 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.

Artículo Trigésimo Segundo. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia del quórum para deliberar y decidir.

Artículo Trigésimo Tercero. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. De las sesiones presenciales y virtuales, la Secretaría Técnica hará constar en actas numeradas cronológica y consecutivamente, la fecha, hora, quórum, orden del día, temas tratados, intervenciones las decisiones adoptadas, los votos emitidos por cada uno de los integrantes y recomendaciones tratadas, y se anexará los soportes que correspondan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por los miembros del Comité. Cada acta de sesión del Comité se elaborará dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Superintendencia de Transporte, se crean algunas instancias administrativas y se dictan otras disposiciones.

**TÍTULO V
DE LA VIGENCIA Y DEROGATORIA**

Artículo Trigésimo Cuarto. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución número 9332 del 2018 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 14099 10 DIC 2019

La Superintendente de Transporte,


Carmen Ligia Valderrama Rojas

Proyectó: Omar Enrique Hanggi Valoyes – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisó: María Pierina González Falla – Secretaria General
Revisó: María del Rosario Oviedo Rojas – Jefe Oficina Asesora Jurídica (EJ)