



DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA

RESOLUCION No. 0814 DE 2024  
17 de abril

“POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE RIOHACHA”

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD DISTRITAL DEL DISTRITO DE RIOHACHA

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto 1083 de 2015, Decreto 134 de 2021, demás normas complementarias y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.
2. Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.
3. Que 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 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, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.
4. Que el Artículo 2.2.22.3.6 del citado Decreto dispone que los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, encargados de hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo, ahora se denominarán comités sectoriales de gestión y desempeño y estarán integrados por el ministro o director de departamento administrativo y por los directores, gerentes o presidentes de la entidades y organismos adscritos o vinculados al respectivo sector.
5. Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 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.
6. Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector (nombre del sector administrativo) y fijar su reglamento de funcionamiento.
7. Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1  
Disposiciones generales

**Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito de Riohacha



"POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE RIOHACHA"

**Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad Distrital, es un órgano de dirección y articulación sectorial para correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

## CAPÍTULO 2

**Artículo 1. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño está integrado por:

1. El Director(a), quien lo presidirá.
2. Jefe Oficina Control Interno Disciplinario.
3. Asesor de Control Interno.
4. Jefe Oficina Asesora de Planeación, quien actuará como secretario (a) técnica del comité.
5. Subdirector Administrativo.
6. Subdirector Financiero.
7. Subdirector Operativo.
8. Jefe Oficina Asesora De Prensa.
9. Jefe Oficina Asesora Jurídica.

**Artículo 2. Secretaría técnica del comité de Gestión y Desempeño.** La secretaria técnica del Comité de Gestión y Desempeño del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad Distrital (INSTRAMD), las siguientes:

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del sector.
2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.
4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la presencia de la materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Presentar propuestas para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional en el sector.
7. Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de gestión y desempeño institucional del sector.
8. Estudiar y adoptar las iniciativas presentadas por los comités institucionales de gestión y desempeño que contribuyen al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
9. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempleo, buenas prácticas, herramientas metodológicas u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
10. Requerir informes a los comités institucionales de gestión y desempeño sobre la gestión y desempeño de la entidad.
11. Las demás asignadas por el Director del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad Distrital -INSTRAMD.

**Artículo 3. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito de Riohacha, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Solo El presidente y el Secretario podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito de Riohacha.



"POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE RIOHACHA"

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 los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 4. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Gestión y Desempeño.** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Comité Gestión y Desempeño del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito de Riohacha, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. 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.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. El Secretario podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito de Riohacha.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 5. Obligaciones de los integrantes del Comité Gestión y Desempeño.** Los integrantes del Comité Institucional de Comité Gestión y Desempeño del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito de Riohacha tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Cumplir con los compromisos que le sean asignados.
- 5.

**Artículo 6. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Los integrantes del Comité Institucional de Comité Gestión y Desempeño del INSTRAMD 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 impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

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 recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

### CAPÍTULO 3 Reuniones y funcionamiento

**Artículo 1. Reuniones del Comité Institucional de Comité Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Comité Gestión y Desempeño del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito de Riohacha se reunirá de forma ordinaria como mínimo CUATRO (4) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo:** se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por la Secretaría Técnica. En estas se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o



"POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE RIOHACHA"

sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

**Artículo 2. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos CINCO (5) 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 (1) día. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de los cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

**Artículo 3. 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 presidente del Comité, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**Artículo 4. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito de Riohacha serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de 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 del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes de la Comisión.

**Artículo 5. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, al cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. 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.
3. Cada uno de los miembros deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente al asunto sometido a consideración, y remitirá su decisión al secretario técnico y a los demás miembros del Comité, por correo electrónico, dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término, el miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que no manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. 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.
5. 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 las observaciones. Si no se presentan observaciones se entenderán que están de acuerdo con el contenido de esta. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

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



"POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE RIOHACHA"

**Artículo 6. Quórum y mayorías.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría 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.

En caso de empate en la votación, el presidente del Comité toma la decisión.

**Artículo 7. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

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 los Contencioso Administrativo.

**Artículo 8. Actas de las reuniones del Comité Institucional Gestión y Desempeño.** De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

#### CAPÍTULO 4 Varios


**Artículo 1. Modificación del reglamento.** Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

**Artículo 2. Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

#### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha a los DIECISIETE (17) días del mes de abril de 2024.

  
**JESÚS LORENZO COTES GOMEZ**  
DIRECTOR DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y  
MOVILIDAD DISTRITAL (INSTRAMD)

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Pamela Peralta Moscote	Profesional universitario 03	
Revisado por:	Isabel Barros Oñate	Asesora Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

