



La movilidad
es de todos

Mintransporte

ISO 9001:2015



RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 2019

(0006610 **27 DIC 2019**

"Por la cual se adecua el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités, y se dictan otras disposiciones"

LA MINISTRA DE TRANSPORTE

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los artículos 60 y 61 literales b y c de la Ley 489 de 1998, el artículo 6.1 del Decreto 087 de 2011, artículo 2.2.22.3.6 el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 *"Todos por un nuevo país"*" vigente de conformidad con lo establecido en el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, el cual debe articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que a fin de reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno de que trata el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el Gobierno Nacional a través del Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto N° 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, actualizando el modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que en virtud del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015 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.

Que el artículo 2.2.22.3.3 del citado Decreto 1083 de 2015 establece como objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, los siguientes: i) 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, ii) Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades 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

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua, iv) Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas, y v) Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Que el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que *"Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativos de que trataba la Ley 489 de 1998, se denominarán Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Estarán integrados por el ministro o director de departamento administrativo, quien lo presidirá, y por los directores, gerentes o presidentes de las entidades y organismos adscritos o vinculados al respectivo sector..."*

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que cada una de las entidades debe integrar 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 este Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expedieron la Circular Conjunta N° 1 del 24 de agosto del 2015, mediante la cual establecieron la necesidad de mejorar la coordinación interinstitucional de la defensa jurídica del Estado, ordenando la creación de Subcomités Sectoriales de Defensa Jurídica del Estado, los cuales deberán hacer parte de los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.

Que conforme a las anteriores disposiciones, el Ministerio de Transporte mediante la Resolución No. 0001361 de 2018 adicionada por la Resolución No. 2753 de 2018 adecuó e integró el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte y se dictan otras disposiciones.

Que la Oficina Asesora de Planeación mediante memorandos Nos. 20191200108263 del 8 de noviembre de 2019 y 20191200121633 del 18 de diciembre de 2019, solicitó adecuar el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, incluyendo en la referida reglamentación los Subcomités actuales, su reglamento, niveles de responsabilidad, instancias, dimensiones y políticas de gestión y desempeño institucional y sus líderes, en los siguientes términos:

"Una vez revisado y evaluado el marco legal vigente y con el fin de atender las necesidades de fortalecimiento Institucional para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se hace necesario fortalecer la institucionalidad en el Ministerio de Transporte frente al modelo de operación de sus comités los cuales dirigen y articulan la implementación de dicho modelo que fue actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 art. 2.2.22.3.2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 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".

Además de conformidad con el artículo 2.2.22.3.3. Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, son:

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

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.

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP - el 5 de noviembre de 2019 emite concepto respecto a la Aclaración sobre los comités que absorbe el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, respecto a nuestra solicitud con radicado N° 20192060314432 del 10 de septiembre de 2019.

Atendiendo lo expuesto, se requiere adecuar el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte y sus subcomités."

Que por lo expuesto y teniendo en cuenta las modificaciones que se requieren al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte , se hace necesario en virtud de las directrices generales de técnica normativa establecidas en el Decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 1609 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República", que establece que se debe evitar la dispersión y proliferación normativa para dotar de seguridad jurídica a los destinatarios de la norma, adecuar el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte y, en consecuencia, derogar la Resolución 0001361 de 2018 del Ministerio de Transporte.

Que la Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio de Transporte conservará los documentos y antecedentes del presente acto administrativo, todo ello en concordancia con las políticas de gestión documental y de archivo de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TÍTULO I

CAPÍTULO I

COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR TRANSPORTE

Artículo 1. INTEGRACIÓN. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte, estará conformado por los siguientes miembros:

1. El (la) Ministro (a) de Transporte, quien lo presidirá.
2. El Director del Instituto Nacional de Vías – Invías.
3. El Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura.
4. El Director de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

5. La Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV.
6. El (la) Superintendente de Transporte – Supertransporte.

Parágrafo 1. A las sesiones podrán asistir en calidad de invitados, con derecho a voz, los funcionarios y representantes de entidades públicas, de organismos, gremios y agremiaciones del sector privado nacional e internacional, asesores, expertos y demás personas naturales o jurídicas, dependiendo el tema a tratar. Y como invitados permanentes el Viceministro de Infraestructura, el Viceministro de Transporte, la Secretaría General, la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y el Coordinador (a) del Grupo de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

Los invitados a las sesiones deberán elaborar y presentar en el marco de sus competencias los informes que sean requeridos por el Comité.

Parágrafo 2. Sin perjuicio de la autonomía y atribuciones que corresponden a la Dirección General Marítima – DIMAR del Ministerio de Defensa Nacional y a la Corporación Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, cuando se traten temas de su competencia, los Directores podrán ser convocados por el Ministro de Transporte, para que asistan como invitados a las sesiones de la Comisión, con voz pero sin voto.

Artículo 2. FUNCIONES. Son funciones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte 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 – MIPG.
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, y proponer los correctivos necesarios.
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 Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.
6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.
7. Designar el reemplazo del secretario técnico en las faltas temporales.

Artículo 3. SESIONES. El Comité podrá sesionar cuando lo requiera, por convocatoria del secretario técnico, de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Artículo 4. QUÓRUM DELIBERATORIO. Este Comité podrá deliberar válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

Artículo 5. QUÓRUM DECISORIO. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

Artículo 6. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones, preparar el orden del día y elaborar las actas de cada sesión.
2. Realizar las funciones de relatoría, conservación y custodia de los documentos generados por el Comité.
3. Comunicar a nivel institucional los compromisos, decisiones y acciones adoptadas por el Comité y realizar el seguimiento al cumplimiento de los mismos.
4. Consolidar las iniciativas y acciones propuestas en el Comité.
5. Presentar para aprobación del Comité Sectorial los cronogramas de trabajo.
6. Servir de enlace entre los miembros del Comité.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 7. ACTAS DE LAS SESIONES. De las reuniones del Comité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados, las decisiones tomadas, las cuáles serán suscritas por el presidente y la secretaria técnica.

CAPITULO II

SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DEFENSA JURIDICA DEL SECTOR TRANSPORTE

Artículo 8. SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR TRANSPORTE. Será un espacio de gestión y socialización del conocimiento, coordinación, análisis y evaluación transversal de los asuntos de defensa jurídica de especial impacto o relevancia para el sector transporte, bajo los lineamientos del ciclo jurídico de defensa establecido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y los propios.

Artículo 9. INTEGRANTES. El Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica del Sector Transporte, estará integrado por:

1. El Jefe de Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio de Transporte, quien lo presidirá.
2. Un delegado del Ministro (a) de Transporte.
3. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica del Instituto Nacional de Vías – Invias.
4. El Vicepresidente Jurídico la Agencia Nacional de Infraestructura.
5. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil.
6. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV.
7. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Transporte – Supertransporte.
8. El Coordinador de Defensa Judicial del Ministerio de Transporte.
9. El Coordinador de Judiciales y Litigantes del Instituto Nacional de Vías – INVIAS.
10. El Coordinador de Defensa Judicial de la Agencia Nacional de Infraestructura.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

11. El Coordinador Representación Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil.
12. Un representante de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Parágrafo 1. Al subcomité asistirán con derecho a voz, el coordinador del Grupo de Defensa Judicial del Ministerio de Transporte o quien haga sus veces y los coordinadores, gerentes o responsables de la defensa jurídica y/o judicial de las entidades adscritas al Ministerio de Transporte. Así mismo el comité podrá invitar a sus sesiones a otros funcionarios o personas en calidad de invitados cuando a su criterio así lo requieran y estén asociados con actividades del sector, los cuales sólo tendrán derecho a voz.

Parágrafo 2: La asistencia de los Jefes de Oficinas Asesoras Jurídicas es indelegable.

Artículo 10. FUNCIONES. Son funciones del Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica del Sector Transporte las siguientes:

1. Determinar las políticas y lineamientos para la adecuada gestión del ciclo de Defensa Jurídica, aplicables a todas las entidades y organismos que integran el Sector Transporte, en materias de: Prevención del daño antijurídico, estrategias prejudiciales y de defensa judicial, cumplimiento de sentencias y conciliaciones y recuperación de dineros públicos como consecuencia de fallos condenatorios contra el Estado.
2. Estudiar, coordinar y determinar estrategias de defensa jurídica sectorial y lineamientos para el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos y fomentar su uso.
3. Coordinar la defensa jurídica de la Nación cuando varias entidades del Sector Transporte sean demandadas, tengan intereses o requieran insumos para la sustentación de la defensa en un mismo proceso y determinar, según la naturaleza del derecho debatido y/o la situación jurídica planteada, la entidad que liderará la estrategia de representación judicial y extrajudicial del grupo de entidades demandadas.
4. Impartir lineamientos para que las funciones a cargo de los comités de conciliación de las entidades pertenecientes al Sector Transporte, se desarrollen de manera articulada.
5. Analizar y evaluar los asuntos de defensa jurídica de especial impacto o relevancia para el Sector Transporte e impartir los lineamientos respectivos tanto desde el aspecto judicial como del aspecto administrativo y financiero según las circunstancias lo indiquen.
6. Designar el reemplazo del secretario técnico del Comité en las faltas temporales.
7. Las demás funciones afines y complementarias, necesarias para cumplir con el objetivo.

Artículo 11. SESIONES. El Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica del Sector Transporte sesionará cada vez que sea necesario, por convocatoria del secretario técnico, de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Artículo 12. QUÓRUM DELIBERATORIO. El Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica del Sector Transporte podrá deliberar válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

Artículo 13. QUÓRUM DECISORIO. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

Artículo 14. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica estará a cargo del Coordinador del Grupo de Defensa Judicial del Ministerio de Transporte, o quien haga sus veces, quien se encargará de convocar el Subcomité, coordinar la logística para la realización de las sesiones, levantar las actas en las que se consignen los asuntos tratados, los acuerdos tomados, los responsables y las fechas de su cumplimiento, conservarlas y archivarlas, así como solicitar a los comités de conciliación de las entidades que integran el Sector Transporte la información requerida para hacer estudios de litigiosidad sectorial y la información que sea necesaria y aquella que sea solicitada por el Subcomité.

Artículo 15. ACTAS DE REUNIONES. De las reuniones del Comité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados, las decisiones tomadas, las cuáles serán suscritas por el presidente y la secretaria técnica.

TITULO II

CAPITULO I

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Artículo 16. INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Ministerio, está conformado por los siguientes miembros:

1. El Secretario (a) General del Ministerio de Transporte, quien lo presidirá.
2. El Viceministro (a) de Infraestructura o su delegado.
3. El Viceministro (a) de Transporte o su delegado.
4. El Director (a) de Transporte y Tránsito.
5. El Director (a) de Infraestructura.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
7. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien además ejercerá la Secretaria Técnica.
8. El Subdirector (a) del Talento Humano.
9. El Subdirector (a) Administrativo y Financiero.
10. Coordinador (a) del Grupo de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

Parágrafo 1: La Oficina de Control Interno será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2: A las sesiones podrán asistir en calidad de invitados, con derecho a voz, las personas naturales o jurídicas cuando a criterio del comité se requiera, dependiendo el tema a tratar.

Artículo 17. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, las siguientes:

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

1. 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.
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 de Gestión y Desempeño Institucional del sector transporte, 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 de Gestión y Desempeño del sector transporte y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y seguridad de la información.
7. Aprobar los planes asociados a las políticas de gestión y desempeño en el marco de la implementación de MIPG, formulados por las dependencias responsables de las políticas, en el caso de que sean anuales, o su vigencia haya finalizado.
8. Aprobar las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que permitan su fortalecimiento.
9. Conocer de los asuntos que los subcomités sometan a su consideración, e impartir aprobación, en los casos que se requiera, y los informes anuales de actividades que presenten estos.
10. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Artículo 18. SESIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará cada vez que sea necesario, de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte, por convocatoria del secretario técnico.

Artículo 19. QUÓRUM DELIBERATORIO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá deliberar válidamente con la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 20. QUÓRUM DECISORIO Sus decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto

Artículo 21. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quién tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones, preparar el orden del día y elaborar las actas de cada sesión.
2. Realizar las funciones de relatoría, conservación y custodia de los documentos generados por el Comité.
3. Realizar el seguimiento a los compromisos, decisiones y acciones adoptadas por el Comité.
4. Consolidar las iniciativas y acciones propuestas en el Comité.
5. Presentar, para su aprobación, los cronogramas de trabajo al Comité Sectorial.
6. Servir de enlace entre los miembros del Comité.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

7. Articular los Subcomités Técnicos.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 22. ACTAS DE REUNIONES. De las reuniones del Comité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados y las decisiones tomadas, las cuáles serán suscritas por el presidente y la secretaria técnica.

TITULO III

SUBCOMITÉS TÉCNICOS

Artículo 23. SUBCOMITÉS TÉCNICOS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño contará con Subcomités Técnicos como instancia(s) encargada(s) de conocer y desarrollar técnicamente los temas y políticas asignadas.

Parágrafo 1. De acuerdo con las necesidades de la entidad y las disposiciones legales que apliquen se podrán crear otros Subcomités Técnicos por acto administrativo que adicione los capítulos de este título o modifique la presente resolución, previa presentación y aprobación del Comité institucional de Gestión y Desempeño de las funciones, integrantes, sesiones y demás aspectos que se requieran del Subcomité.

Parágrafo 2. Cada uno de los Subcomités Técnicos tendrá como responsable el Jefe de la Dependencia o Coordinador del Grupo que funcionalmente le corresponda conocer dicho asunto o política y una secretaria técnica que servirá de enlace con el Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 3: La articulación de los subcomités técnicos estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 24. Para todos los efectos, los Subcomité creados o modificados con anterioridad a la expedición de este acto administrativo, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, quedan sin efecto.

CAPITULO I

SUBCOMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Artículo 25. ADECUACIÓN. Adecúese el Subcomité de Gestión Documental.

Artículo 26. INTEGRANTES. El Subcomité de Gestión Documental, está integrado por:

1. Secretario(a) General, quien lo presidirá.
2. Jefe de Oficina Asesora de Planeación
3. Subdirector(a) Administrativa y Financiera.
4. Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
5. Coordinador del Grupo de Estrategia y Transformación Organizacional.
6. Coordinador del Grupo de Archivo Central.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

7. Coordinador del Grupo de Administración Documental.

Parágrafo 1. A las reuniones podrá asistir como invitada permanente el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno o quien éste (a) designe por escrito y como invitados, aquellas personas, entidades o instituciones, que a juicio de alguno de los miembros contribuya a informar, ilustrar, explicar o dar claridad técnica, financiera o jurídica de los temas que serán tratados y el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica cuando la agenda contenga temas de necesaria intervención jurídica.

Artículo 27. FUNCIONES. Son funciones del Subcomité de Gestión Documental, las siguientes:

1. Asesorar a la Alta Dirección en la aplicación e implementación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la política de gestión de documentos e información.
3. Aprobar las tablas de retención documental, las tablas de valoración documental, su respectiva actualización y responder por su convalidación y registro, así como realizar seguimiento a su implementación.
4. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos.
5. Modernizar la función archivística de la entidad, incorporando las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos
6. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
7. Acompañar la implementación de Gobierno Digital en la entidad en lo referente al impacto de éste sobre la gestión documental y de información.
8. Presentar informes de gestión de los avances estratégicos de la implementación de la Política de Gestión Documental.
9. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente el informe de actividades a cargo del subcomité

Artículo 28. SESIONES. El Subcomité de Gestión Documental sesionará cada vez que sea necesario, por convocatoria del secretario técnico, de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Artículo 29. QUÓRUM DELIBERATORIO. El Subcomité de Gestión Documental sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

Artículo 30. QUÓRUM DECISORIO. Las decisiones del Subcomité de Gestión Documental serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

Artículo 31. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Subcomité de Gestión Documental será ejercida por el Coordinador del Grupo de Administración Documental o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Subcomité a las sesiones, indicando el objeto, fecha y hora de la reunión y elaborar las actas de cada sesión.
2. Preparar el orden del día, remitiendo a sus integrantes la documentación junto con los soportes, vía correo electrónico
3. Realizar las funciones de relatoría, conservación y custodia de los documentos generados por el Subcomité.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

4. Recopilar y preparar la información requerida por el Subcomité para presentarla en la respectiva sesión.
5. Realizar el seguimiento a los compromisos, decisiones y acciones adoptadas por el Subcomité.
6. Las demás que le sean asignadas por el Subcomité.

Artículo 32. ACTAS DE REUNIONES. De las reuniones del Subcomité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados y las decisiones tomadas, las cuáles serán suscritas por el presidente y la secretaria técnica.

CAPITULO II

SUBCOMITÉ DE GESTIÓN DIGITAL

Artículo 33. CREACIÓN. Crease el Subcomité de Gestión Digital.

Artículo 34. INTEGRANTES. El Subcomité de Gestión Digital, está integrado por:

1. El Secretario (a) General o su delegado
2. El coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quien presidirá el comité.
3. El Director (a) de Transporte y Tránsito o su delegado
4. El Director (a) de Infraestructura o su delegado
5. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
6. El Coordinador (a) de Estrategia y Transformación Organizacional

Parágrafo. A las reuniones podrá asistir como invitados, aquellas personas, entidades o instituciones, que a juicio de alguno de los miembros contribuya a informar, ilustrar, explicar o dar claridad técnica, financiera o jurídica de los temas que serán tratados.

Artículo 35. FUNCIONES. Son funciones del Subcomité de Gestión Digital.

1. Realizar la verificación y aprobación de procedimientos, formatos y demás documentación operativa del sistema de gestión de seguridad de la información y recomendar la aprobación de la política de Gobierno Digital.
2. Realizar la aprobación respecto a los cambios de infraestructura tecnológica propuestos.
3. Gestionar y validar los incidentes de seguridad de la información.
4. Validar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información y las políticas de Gobierno Digital.
5. Validar solicitudes para excepciones al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y Gobierno Digital e informar a la alta dirección sobre estas.
6. Definir y designar los roles técnicos con base en las funciones previamente desempeñadas al personal del grupo TIC.
7. Evaluar y gestionar las solicitudes de iniciativas de Arquitectura Empresarial.
8. Priorizar y evaluar las propuestas de solución de las iniciativas de Arquitectura Empresarial
9. Revisar, dar visto bueno y enviar a la alta dirección los planes de adquisición de Tecnologías de Información.
10. Establecer planes de mejora para el sistema de gestión de seguridad de la información, y de la implementación de la política de gobierno digital.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

11. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente el informe de actividades a cargo del subcomité.
12. Las demás que le sean asignadas y sean atinentes a la materia.

Artículo 36. SESIONES. El Subcomité de Gestión Digital sesionará cada vez que sea necesario, por convocatoria del secretario técnico, de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Artículo 37. QUÓRUM DELIBERATORIO. El Subcomité de Gestión Digital sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

Artículo 38. QUÓRUM DECISORIO. Las decisiones del Subcomité de Gestión Digital serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

Artículo 39. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Subcomité de Gestión Digital será ejercida por el designado de la Oficina Asesora de Planeación y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones.
2. Preparar el orden del día y los temas a tratar.
3. Realizar la relatoría y elaborar las actas de las reuniones.
4. Custodiar los documentos generados por el Subcomité Técnico de Gestión Digital.
5. Realizar el seguimiento a los compromisos, decisiones y acciones adoptados en el Subcomité, apoyado por los diferentes miembros del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6. Las demás que le sean asignadas por el Subcomité

Artículo 40. ACTAS DE REUNIONES. De las reuniones del Subcomité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados y las decisiones tomadas, las cuáles serán suscritas por el presidente y la secretaria técnica.

CAPITULO III

SUBCOMITÉ DE ESTÍMULOS, INCENTIVOS, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

Artículo 41. ADECUÉSE. Adecúese el Subcomité de Estímulos, incentivos, capacitación y formación para el trabajo.

Artículo 42. INTEGRANTES. El Subcomité de Estímulos, está integrado por:

1. El (La) Secretario (a) General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
3. El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica
4. El (La) Subdirector (a) del Talento Humano
5. Dos (2) representantes de los empleados ante la Comisión de Personal
6. Un (1) representante de la Asociación Nacional de Empleados del Ministerio de Transporte.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

Artículo 43. FUNCIONES. Son funciones del Subcomité de Estímulos, incentivos, capacitación y formación para el trabajo, las siguientes:

1. Designar los miembros del equipo evaluador de los mejores equipos de trabajo.
2. Velar porque se cumplan los procedimientos adoptados por el Ministerio de Transporte y en las disposiciones legales vigentes para los procesos de selección de los mejores empleados, equipos de trabajo y estímulos educativos para los empleados públicos de la entidad.
3. Aprobar las solicitudes de estímulo educativo para adelantar estudios de educación formal presentadas por los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, enmarcadas dentro del programa de bienestar social de la Entidad.
4. Realizar el análisis de la pertinencia y procedencia para redistribuir los recursos del estímulo educativo que hayan quedado disponibles y que hayan sido asignados al estímulo educativo para educación formal de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, y realizar la redistribución porcentual de los recursos, teniendo en cuenta el número de funcionarios postulados y el presupuesto asignado por la entidad en cada vigencia fiscal, apoyado en el estudio técnico de la ejecución del programa elaborado por la Subdirección del Talento Humano con los soportes respectivos.
5. Resolver los planteamientos, discrepancias y observaciones que se presenten en relación con el sistema de estímulos.
6. Designar la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Estímulos; en caso de ausencia temporal o definitiva del Coordinador del Grupo Capacitación y Bienestar.
7. Aprobar las modificaciones a la reglamentación del Sistema de estímulos
8. Conocer y autorizar situaciones particulares relacionadas que se presenten para el cumplimiento de requisitos de los empleados públicos beneficiarios.
9. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño anualmente el informe de actividades a cargo del subcomité
10. Las demás que le sean asignadas y sean atinentes a la materia.

Artículo 44. SESIONES. El Subcomité sesionará cada vez que sea necesario, por convocatoria del secretario técnico, de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Artículo 45. QUÓRUM. El Subcomité de Estímulos, incentivos, capacitación y formación para el trabajo, sesionará con un mínimo de cinco (5) miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría simple. En todo caso, para sesionar y decidir siempre deberá asistir el (la) Secretario (a) General o su delegado. Sus proposiciones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

Artículo 46. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Subcomité de Estímulos, incentivos, capacitación y formación para el trabajo, será ejercida por el Coordinador del Grupo Capacitación y Bienestar, o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar por cualquier medio escrito al Subcomité, cuando sea necesario.
2. Preparar la agenda a discutir en la sesión del Comité, remitiendo a sus integrantes la documentación junto con sus soportes.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

3. Elaborar las actas de cada sesión, dejando constancia de los temas tratados, de los intervinientes, del voto de cada uno de los integrantes del mismo y las demás que se consideren pertinentes.
4. Presentar ante el Comité de Estímulos, incentivos, capacitación y formación para el trabajo, las solicitudes de los empleados públicos de la entidad, para adelantar estudios de educación formal.
5. Presentar los informes que se requieran, relacionados con las funciones propias del Subcomité.

Artículo 47. ACTAS DE REUNIONES. De las reuniones del Subcomité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados y las decisiones tomadas, las cuáles serán suscritas por el presidente y la secretaria técnica.

CAPITULO IV

SUBCOMITÉ DE BAJAS

Artículo 48. ADECUACIÓN. Adecúese el Subcomité de Bajas del Ministerio de Transporte.

Artículo 49. INTEGRANTES. El Subcomité de Bajas, está integrado por:

- 1) El (la) Secretario (a) General o su delegado, quien lo presidirá.
- 2) El (la) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero.
- 3) El Coordinador (a) del Grupo de Inventarios y Suministros.
- 4) El Coordinador (a) del Grupo de Administración de Recursos Físicos.
- 5) El Coordinador (a) del Grupo de Contabilidad.

Parágrafo 1. La asistencia al Subcomité será indelegable, excepto por el Secretario(a) General que podrá delegar previamente y por escrito.

Parágrafo 2. El Director de Transporte y Tránsito, el Subdirector de Transporte, el Subdirector de Tránsito, el Director de Infraestructura y el Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, deberán asistir de manera obligatoria con voz y voto a las sesiones del Subcomité en las que se deba definir la baja de bienes de sus dependencias, para lo cual deberán aportar el concepto técnico vinculante de viabilidad.

Parágrafo 3. A las reuniones podrán asistir con derecho a voz, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien este designe por escrito y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y aquellas personas, entidades o instituciones, que a juicio de alguno de los miembros contribuya a informar, ilustrar, explicar o dar claridad técnica, financiera o jurídica de los temas que serán tratados.

Artículo 50. FUNCIONES. Son funciones del Subcomité de Bajas, las siguientes:

1. Estudiar, dar viabilidad y decidir la baja y destino final de los bienes muebles, los equipos de transporte fluvial, terrestre y aéreo de propiedad del Ministerio que no utiliza, deteriorados, inservibles u obsoletos, o que no son requeridos por el Ministerio, teniendo en cuenta factores como evaluación de costo/beneficio, valor del mantenimiento, valor contable, nivel o frecuencia de uso, desarrollo tecnológico, pérdida de capacidad productiva, costos de bodegaje, estado actual del bien y funcionalidad, entre otros, así como análisis,

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

conceptos y/o estudios técnicos, contables, comerciales, si es del caso y/o de conveniencia; previa acreditación de la propiedad de los bienes y existencia en inventarios y del valor en libros con sus respectivas depreciaciones.

2. Recomendar al (la) Ministro (a) o su delegado (a) debidamente fundamentado, el mecanismo a emplear con los bienes que se den de baja, definiendo si se hará a través de venta, remate, traspaso, destrucción, entre otros, u otra alternativa, conforme a los procedimientos establecidos en el Proceso de Gestión de Recursos Físicos y a la normatividad vigente aplicable.
3. Analizar las características, comportamientos y destinación de los bienes de la entidad para determinar la clasificación de los mismos conforme lo establece el Proceso de Gestión de Recursos Físicos y la normatividad vigente.
4. Recomendar al (la) Ministro (a) o su delegado (a) la enajenación de bienes a título gratuito y/o la donación de los mismos de propiedad del Ministerio entre entidades estatales, previo el cumplimiento de los requisitos legales.
5. Someter a consideración y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aquellos asuntos que el Subcomité estime relevantes, de impacto financiero, de política pública o administrativo.
6. Analizar los resultados arrojados por los análisis, avalúos y conceptos técnicos realizados al interior o exterior de la Entidad, en materia de reclasificación de bienes, donaciones, convenios o permutas y dar los lineamientos que correspondan o estime necesarios.
7. Analizar las características y comportamientos de los bienes de la Entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando a ello haya lugar.
8. Dar la viabilidad de entregar bienes muebles de propiedad del Ministerio de Transporte como parte de pago en la celebración de contratos de compra venta o permuta, previa ponderación en otros, de la naturaleza del bien, características técnicas, estado, uso, funcionalidad, avalúo o valor en libros y/o costo beneficio para la entidad.
9. Dar lineamientos sobre los elementos faltantes y sobrantes tanto de consumo como devolutivo o de consumo controlado, que se produzcan como consecuencia, de la toma física que realiza el Grupo de Inventarios y suministros, cuando a ello haya lugar.
10. Viabilizar y aprobar la baja de los bienes muebles que fueron entregados para su uso en comodato a otras entidades públicas y que, no fue posible su reintegro a los inventarios de la entidad, para efectos de depurar contablemente las cuentas de propiedad, planta y equipo. Lo anterior de acuerdo con el estudio de costo beneficio que se presente al subcomité y el sustento que justifique y determine su difícil recuperación luego de adelantadas las gestiones necesarias para tal fin.
11. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente el informe de actividades trimestral con la respectiva relación de bienes muebles que se decidió dar de baja y/o su destino final y estado actual de la actuación.

Artículo 51. SESIONES. El Subcomité de Bajas sesionará cada vez que sea necesario, por convocatoria del secretario técnico, de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Artículo 52. QUÓRUM DELIBERATORIO. El Subcomité de Bajas sesionará válidamente siempre y cuando asista el/la Subdirector Administrativo y

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

Financiero, y lo hará con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

Artículo 53. QUÓRUM DECISORIO. Las proposiciones del Subcomité serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

Artículo 54. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Subcomité de Bajas será ejercida por el Coordinador del Grupo de Inventarios y Suministros, y en ausencia temporal de éste, el Subdirector Administrativo y Financiero, y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Convocar a las sesiones.
- 2) Preparar el orden del día y presentar los temas a tratar.
- 3) Realizar la relatoría, conservación y custodia de las actas y demás documentos generados por el Subcomité, llevar numeración consecutiva de las actas y suscribir las mismas conjuntamente con quien presida el Subcomité.
- 4) Realizar el seguimiento a los compromisos, decisiones y acciones adoptadas por el Subcomité.
- 5) Servir de enlace con el Secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- 6) Las demás que de acuerdo con su naturaleza le pueda designar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 55. ACTAS DE REUNIONES. De las reuniones del Subcomité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados y las decisiones tomadas, las cuáles serán suscritas por el presidente y la secretaria técnica.

CAPITULO V

SUBCOMITÉ DE GOBIERNO ANTISOBORNO

Artículo 56. ADECUACIÓN. Adecúese el Subcomité de Gobierno Antisoborno del Ministerio de Transporte

Artículo 57. INTEGRANTES. El Subcomité de Gobierno Antisoborno, está integrado por:

1. Secretaria General quien lo presidirá.
2. El Viceministro de Infraestructura o su delegado.
3. El Viceministro de Transporte o su Delegado.
4. Asesor del Despacho del Ministro de Transporte.
5. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien además ejercerá la Secretaria Técnica.
6. Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
7. Jefe de la Oficina de Regulación Económica.
8. Director de Infraestructura.
9. Director de Transporte y Tránsito.
10. Subdirector (a) Administrativo y Financiero.
11. Subdirector (a) del Talento Humano.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Transporte o quien haga sus veces será miembro del subcomité con derecho a voz.

Parágrafo 2. El Subcomité podrá invitar a sus sesiones al Coordinador del Grupo de Control interno disciplinario y/o al Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano o en general a entidades o a servidores públicos que puedan ilustrarlos sobre temas relacionados con la prevención y detección del soborno en la entidad así como sobre las materias a tratar en la respectiva sesión, quienes tendrán derecho a voz.

Artículo 58. FUNCIONES. Son funciones del Subcomité de Gobierno Antisoborno, las siguientes:

1. Recomendar al Ministro de Transporte la aprobación o modificaciones a la política Antisoborno de la organización.
2. Recomendar las modificaciones al Código de Buen Gobierno.
3. Asegurar que la estrategia de la Entidad y la política antisoborno se encuentren alineadas y verificadas entre sí.
4. Recibir y analizar a intervalos planificados, no mayores a un (1) año fiscal la información sobre las acciones y estrategias Antisoborno de la Entidad y presentar al Ministro propuestas en este sentido.
5. Requerir, recibir y analizar información de las acciones y estrategias Antisoborno.
6. Atender a las personas que deseen suministrar información referente a situaciones de soborno en la Entidad.
7. Presentar un informe al Ministro de Transporte, cuando identifiquen riesgos o situaciones de soborno.
8. Examinar periódicamente las acciones y estrategias Antisoborno basados en la información recopilada y preparada por la Secretaría Técnica.
9. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño anualmente un informe de actividades a cargo del subcomité.

Artículo 59. SESIONES. El Subcomité de Gobierno Antisoborno sesionará cada vez que sea necesario, por convocatoria del secretario técnico, de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Artículo 60. QUÓRUM DELIBERATORIO. El Subcomité Antisoborno sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

Artículo 61. QUÓRUM DECISORIO. Las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

Artículo 62. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Subcomité Antisoborno estará ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Subcomité a las sesiones, indicando el objeto, fecha y hora de la reunión y elaborar las actas de cada sesión.
2. Preparar el orden del día, remitiendo a sus integrantes la documentación junto con los soportes, vía correo electrónico.
3. Realizar las funciones de relatoría, conservación y custodia de los documentos generados por el Subcomité.

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

4. Recopilar y preparar la información requerida por el Subcomité para presentarla en la respectiva sesión.
5. Realizar el seguimiento a los compromisos, decisiones y acciones adoptadas por el Subcomité.
6. Elaborar las actas de cada Subcomité.
7. Las demás que le sean asignadas por el Subcomité.

Artículo 63. ACTAS DE REUNIONES. De las reuniones del Subcomité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados y las decisiones tomadas. Las cuáles serán suscritas por el presidente y la secretaria técnica. La información de estas reuniones se tratará de manera confidencial y la custodia de estas actas estará en la Oficina Asesora de Planeación, con acceso al Subcomité de Gobierno Antisoborno, la Oficina de Control Interno y al Despacho del Ministro (a).

CAPITULO VI

SUBCOMITÉ DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

Artículo 64 CREACIÓN. Créase el Subcomité de Planeación, Gestión y Seguimiento Presupuestal.

Artículo 65. INTEGRANTES. El Subcomité de Planeación, Gestión y Seguimiento Presupuestal está integrado por:

1. Jefe Oficina Asesora de Planeación quien lo preside.
2. Secretaria General
3. Delegado Viceministerio de Transporte.
4. Delegado Viceministerio de Infraestructura.
5. Coordinador Grupo de Programación y seguimiento presupuestal.
6. Coordinador Grupo de Presupuesto.
7. Coordinador Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
8. Coordinador Grupo Contratos.

Parágrafo 1. A las sesiones podrán asistir como invitados otras entidades o servidores públicos que puedan ilustrarlos sobre temas relacionados con la planeación, gestión y seguimiento presupuestal en la entidad así como sobre las materias a tratar en la respectiva sesión, quienes tendrán derecho a voz.

Artículo 66. FUNCIONES. Son funciones del Subcomité de Planeación, Gestión y Seguimiento Presupuestal, las siguientes:

1. Conocer e implementar técnicamente las políticas de planeación institucional, fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, seguimiento, evaluación del desempeño institucional, racionalización de trámites y gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, asignadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
2. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el proyecto de Plan de Acción Institucional durante el primer trimestre del año.
3. Aprobar las modificaciones de fechas de cumplimiento de las actividades del Plan de Acción Institucional.
4. Identificar las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de planeación institucional, fortalecimiento

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

institucional y simplificación de procesos, seguimiento, evaluación del desempeño institucional, racionalización de trámites y gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y coordinar su respectiva articulación y gestión.

5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de planeación institucional, fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, seguimiento, evaluación del desempeño institucional, racionalización de trámites y gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
6. Presentar trimestralmente informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.

Artículo 67. SESIONES. El Subcomité de Planeación, Gestión y Seguimiento Presupuestal sesionará cada vez que sea necesario, por convocatoria del secretario técnico, de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Artículo 68. QUÓRUM DELIBERATORIO. El Subcomité de Planeación, Gestión y Seguimiento Presupuestal sesionará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

Artículo 69. QUÓRUM DECISORIO. Las proposiciones del Subcomité serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto.

Artículo 70. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Subcomité de Planeación, Gestión y Seguimiento Presupuestal estará ejercida por el Coordinador del Grupo de Programación y Seguimiento Presupuestal del Ministerio de Transporte, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Subcomité a las sesiones, indicando el objeto, fecha y hora de la reunión y elaborar las actas de cada sesión.
2. Preparar el orden del día, remitiendo a sus integrantes la documentación junto con los soportes, vía correo electrónico.
3. Realizar las funciones de relatoría, conservación y custodia de los documentos generados por el Subcomité.
4. Recopilar y preparar la información requerida por el Subcomité para presentarla en la respectiva sesión.
5. Realizar el seguimiento a los compromisos, decisiones y acciones adoptadas por el Subcomité.
6. Elaborar las actas de cada Subcomité.
7. Las demás que le sean asignadas por el Subcomité.

Artículo 71. ACTAS DE REUNIONES. De las reuniones del Subcomité se deberán elaborar actas que indiquen los temas tratados y las decisiones tomadas. Las cuáles serán suscritas por el presidente y la secretaria técnica.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

NIVELES DE RESPONSABILIDAD E INSTANCIAS DEL MODELO INTEGRADO DE

"Por la cual se adecúa el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 72. NIVELES DE RESPONSABILIDAD. Los líderes de la implementación, desarrollo, control, evaluación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tendrán los siguientes niveles de responsabilidad:

1. Los Viceministros, la Secretaria General, Directores, Jefes de Oficina, Coordinadores y los responsables de los procesos, son los encargados de asegurar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, buscando garantizar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad.
2. Los Directores, Jefes de Oficina, Coordinadores y los responsables de los procesos, son responsables de implementar el modelo de gestión en las dependencias y áreas a su cargo, buscando garantizar su funcionamiento y mejoramiento.
3. Los funcionarios de la entidad, así como los terceros vinculados al Ministerio de Transporte, son responsables de aplicar lo establecido en el modelo efectivamente aplicado, en desarrollo de las funciones o actividades definidas a través de los procesos.

Artículo 73. INSTANCIAS. Las instancias que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión son:

1. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.
2. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. El Comité de Control Interno.
4. Los Subcomités Técnicos.

CAPITULO II

LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Artículo 74. LÍDERES DE LAS POLÍTICAS. Las áreas líderes de la gestión de cada una de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Ministerio de Transporte son las siguientes:

DEPENDENCIA LÍDER	POLÍTICA	DIMENSIÓN
Oficina Asesora de Planeación	Planeación Institucional	Direcccionamiento Estratégico y Planeación
Oficina Asesora de Planeación	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	
Subdirección del Talento Humano	Talento Humano	Talento humano
Subdirección de Talento Humano	Integridad	
Oficina Asesora de Planeación	Fortalecimiento organizacional y Simplificación de Procesos	
Despacho del/la Ministro/a Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Gobierno Digital	
Despacho del/la Ministro/a Grupo de Tecnologías de la Información	Seguridad Digital	

"Por la cual se adecua el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités y se dictan otras disposiciones"

DEPENDENCIA LÍDER	POLÍTICA	DIMENSIÓN
y las comunicaciones		Gestión de Valores para resultados
Oficina Asesora de Jurídica	Defensa Jurídica	
Oficina Asesora de Jurídica	Mejora Normativa	
Secretaría General	Servicio al Ciudadano	
Oficina Asesora de Planeación Viceministerios	Racionalización de Trámites	
Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Evaluación de Resultados
Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	
Despacho Ministra - Grupo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones Secretaría General	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	
Secretaria General	Gestión Documental	
Despacho Ministra - Grupo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del conocimiento y la innovación
Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación	Control Interno	Control Interno

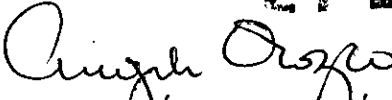
Parágrafo. El Viceministro, Director, Subdirector, Jefe de Oficina de la dependencia líder con oficio comunicará a la Oficina Asesora de Planeación el designado de la respectiva dependencia.




Artículo 74. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones números 0001361 de 2018, 0002753 de 2018 y el Título III de la Resolución No. 0004008 del 2 de septiembre de 2019, del Ministerio de Transporte.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

27 DIC 2019


ANGELA MARÍA OROZCO GÓMEZ

Vo.Bo. María Angelica Cruz Cuevas – Asesora Despacho Ministra
Gloria Elvira Ortiz Caicedo – Secretaria General
Julia Astrid del Castillo Sabogal – Subdirectora Administrativa y Financiera 
Jhoan Nicolás Rincón Munar – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Sol Ángel Cala Acosta – Jefe Oficina Asesora de Jurídica (E) 
Claudia Patricia Roa Orjuela – Asesora Oficina Asesora de Jurídica
José Ricardo Acevedo Solarte – Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 
Andrea Beatriz Roza – Abogada Oficina Asesora de Jurídica 