

MEMORANDO

PARA GRUPOS



OAPI

202515000013413

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 23 de 2025

PARA: **DIRECCIONES, OFICINAS, SUBDIRECCIONES, SUBSECRETARIAS**

DE: Secretaria de Despacho

REFERENCIA: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño CIGD 2025

Estimado equipo directivo,

En cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, la Secretaría Distrital de Movilidad implementa 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 las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de la ciudadanía, con integridad y calidad en el servicio.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG consta de 7 dimensiones¹ y 20 políticas implementadas en la entidad, y el éxito del mismo está bajo la responsabilidad de los líderes y ejecutores de cada una de ellas, de conformidad con lo establecido en la Resolución 344237 de 2022, la cual señala entre otros aspectos:

(...)

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (...) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño puede actuar como Comité Directivo o de Gerencia, como instancia encargada de tratar o gestionar temas diferentes a los incluidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (...)

(...) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, mejora, sostenibilidad, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Secretaría Distrital de Movilidad (...)

(...) Las y los líderes de proceso (Despacho, Subsecretarías, Oficinas Asesoras, Oficinas, Direcciones, Subdirecciones), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y

¹ Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, información y comunicación, Gestión del conocimiento y la Innovación, y, Control interno.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MEMORANDO

PARA GRUPOS



OAPI

202515000013413

Información Pública

Al responder cite este número

nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes”.

A su vez, la séptima dimensión del MIPG, el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el cual proporciona una estructura de control de la gestión, acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, denominado “esquema de líneas de defensa”, del cual hace parte todo el equipo directivo:

- Línea estratégica de defensa: conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quienes se centran en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.
- Primera línea de defensa: servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad,
- Segunda línea de defensa: servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección,
- Tercera línea de defensa: Oficina de Control Interno, quien evalúa de manera independiente y objetiva los controles de la 1ra y 2da línea de defensa.

Bajo este contexto, la Secretaría Distrital de Movilidad mediante resolución 56 de 2018, establece el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno de la entidad, por lo cual, las diferentes líneas de defensa, en el marco de sus responsabilidades en el CICCI, deben:

“(…) revisar efectividad e impacto en la implementación de las políticas de gestión y desempeño, bajo un enfoque preventivo y de análisis de riesgos.

Lo anterior implica, que en la definición de la agenda conjunta sobre los temas que se vayan a analizar (CIGD y CICCI), se consideren variables cruzadas, evaluación de entorno, riesgos materializados, fallas en la operación o bien en la prestación del servicio, aspectos que permiten concluir sobre la efectividad frente a la estructura de control de la entidad, lo que conllevará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la definición de acciones para su mejora, con lo cual se dará la articulación e integralidad a la que se refiere el modelo...”. (DAFP, 2020)

Lo anterior, evidencia la importancia de mantener un canal de comunicación y retroalimentación periódico con las instancias de seguimiento de MIPG (entiéndase Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD y/o Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI), razón por la cual, cada responsable de política de MIPG, deberá

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MEMORANDO

PARA GRUPOS



OAPI

202515000013413

Informacion Publica

Al responder cite este número

presentar por lo menos dos (2) veces durante la vigencia 2025 (1 vez por semestre), el estado de avance en el proceso de implementación, mantenimiento y mejora de cada política a cargo, teniendo en cuenta los lineamientos y atributos de calidad definidos por el DAFP en el documento Manual Operativo del MIPG.

Para mayor organización y planeación de los Comités CIGD, se deben presentar al menos los siguientes temas en la vigencia 2025, por parte de los líderes y/o responsables asignados:

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS Y/O ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y INSTITUCIONAL DESEMPEÑO	LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA Y/O RESPONSABLE DE PRESENTAR EN EL COMITÉ	MESES DE PRESENTACIÓN EN LOS COMITÉS, DURANTE LA VIGENCIA 2025 (Se pueden presentar en otros meses adicionales)
TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Febrero y Agosto
	Integridad	Subsecretaría de Gestión Corporativa	Febrero y Agosto
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACION	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Enero y Agosto
	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Ordenadores de Gasto, Oficina Asesora de Planeación Institucional y Subdirección Financiera	Enero y Julio y Agosto
	Compras y contratación Pública	Dirección de Contratación	Febrero y Agosto
GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Subsecretaría de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Planeación Institucional	Febrero y Agosto
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Marzo y Septiembre
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Marzo y Septiembre
	Defensa jurídica	Dirección de Representación Judicial	Marzo y Septiembre
	Mejora Normativa	Dirección de Normatividad y Conceptos	Marzo y Septiembre
	Servicio a la ciudadanía	Dirección de Atención al Ciudadano	Abril y Octubre
	Trámites y Racionalización de trámites	Dirección de Atención al Ciudadano	Abril y Octubre
	Participación ciudadana en la gestión pública (incluida la Rendición de Cuentas)	Oficina de Gestión Social	Abril y Octubre
Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos	Dirección Administrativa y Financiera	Abril y Octubre	

3

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MEMORANDO

PARA GRUPOS



OAPI

202515000013413

Información Pública

Al responder cite este número

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS Y/O ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y INSTITUCIONAL DESEMPEÑO	LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA Y/O RESPONSABLE DE PRESENTAR EN EL COMITÉ	MESES DE PRESENTACIÓN EN LOS COMITÉS, DURANTE LA VIGENCIA 2025 (Se pueden presentar en otros meses adicionales)
EVALUACIÓN PARA EL RESULTADO	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional y demás responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, quienes tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia objeto de seguimiento y evaluación.	Abril y Octubre
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Gestión documental	Dirección Administrativa y Financiera	Abril y Noviembre
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Mayo y Noviembre
	Gestión de la Información Estadística	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	Mayo y Noviembre
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Gestión del conocimiento y la innovación	Dirección de Talento Humano Dirección de Inteligencia para la Movilidad Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Mayo y Noviembre
CONTROL INTERNO	Control interno	Responsables de las líneas de defensa establecidas en el Modelo Estándar de Control Interno, según corresponda	Enero, Junio y Noviembre

Nota 1: En caso que, algún líder desee adelantar su presentación, deberá coordinar con la Oficina Asesora de Planeación Institucional (OAPI): la única forma en que puede reprogramar la misma, será por el intercambio con otra política.

Nota 2: Cada líder de política debe remitir previamente sus presentaciones a la OAPI, dentro de la agenda a presentar para cada semestre o cada vez que se requiera la revisión de la política.

Nota 3: Dado que el CIGD puede actuar como Comité Directivo o de Gerencia, como instancia encargada de tratar o gestionar temas diferentes a los incluidos en el MIPG, la OAPI estará atenta a incluir aquellos temas que el equipo directivo considere importante y solicite tratar en esta instancia.

Nota 4: Si el tema a tratar se debe presentar tanto en el CIGD como en el CICCI, se deberá informar a las secretarías técnicas de cada comité para, en el marco de la racionalización de instancias, procurar realizar una sola presentación.

La información a presentar para cada política de MIPG, deberá atender por lo menos, los siguientes temas:

- Estrategias, acciones, actividades o políticas internas que se han tomado,

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195


**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

MEMORANDO

PARA GRUPOS



OAPI

202515000013413

Información Pública

Al responder cite este número

- Estado de avance de acuerdo con las acciones, políticas o estrategias, para su cumplimiento,
- Dificultades presentadas, mejoras y controles adoptados y decisiones que requieran del apoyo de los comités antes citados,
- Avance o estado de los Planes Institucionales y Estratégicos Vigencia 2025 que correspondan,
- Avances del *“Plan marco para el fortalecimiento e implementación del MIPG”* y recomendaciones identificadas por cada líder de política para la mejora de las mismas.

Las acciones que se adelanten por cada líder deberán quedar debidamente documentadas a través de actas o registros donde se evidencie la gestión desarrollada durante el periodo.

Cordialmente,



Claudia Andrea Diaz Acosta

Secretaria de Despacho

Firma mecánica generada en 23-01-2025 10:08 AM

Elaboró: Faindry Julieth Rojas Betancourt-Oficina Asesora De Planeación Institucional