

RESOLUCIÓN 127 DE 2013

(febrero 15)

Diario Oficial No. 48.711 de 21 de febrero de 2013

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Por la cual se conforma el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se dictan otras disposiciones.

El Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 6° del Decreto número 3570 de 2011, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 489 de 1998 modificado por el artículo 234 del Decreto-ley 0019 de 2012, el Decreto número 2482 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 1444 de 2011 se reorganizó el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el cual actualmente se denomina Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y continuará cumpliendo los objetivos y funciones señalados en las normas vigentes;

Que el Presidente de la República en uso de precisas facultades extraordinarias otorgadas por el artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, expidió el Decreto-ley 3570 de 2011, por medio del cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible;

Que por otro lado, el artículo 15 de la Ley 489 de 1998, “*por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones*”, define el Sistema de Desarrollo Administrativo como un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 234 del Decreto-ley 0019 de 2012, corresponde al Ministro conformar y presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, del cual harán parte los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritos o vinculados, quienes serán responsables únicos por el cumplimiento de las funciones a su cargo so pena de incurrir en causal de mala conducta;

Que igualmente el artículo 6° del Decreto número 2482 de 2012, *“por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”*, contempla la conformación de un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo y del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo al interior de cada una de las entidades que integran el sector administrativo;

Que el mismo decreto adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación;

Que el citado decreto deroga en su integridad el Decreto número 3622 de 2005, por el cual se adoptaron las políticas de desarrollo Administrativo y se reglamentó el Capítulo IV de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo;

Que para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto número 2482 de 2012, se hace necesario conformar los Comités Sectorial de Desarrollo Administrativo e Institucional de Desarrollo Administrativo, del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible y adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Artículo 1°. *Conformación.* Conformar el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. El/la Ministro/a de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quien lo presidirá.

2. El/la Viceministro/a de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. El/la Director/a del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam).
4. El/la Director/a del Instituto de Investigaciones Científicas, Marinas y Costeras (Invemar).
5. El/la Director/a del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas (SINCHI).
6. El/la Director/a del Instituto de Investigaciones de los Recursos Biológicos Alexander von Humboldt.
7. El/la Director/a del Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico “John von Neumann.
8. El/la Director/a del Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico (IIAP).
9. El/la Director/a de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.
10. El/la Director/a de la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia.
11. El Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible será invitado permanente con voz pero sin voto.
12. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quien será el Secretario Técnico, y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Parágrafo 1°. *Invitados.* Serán invitados/as ocasionales los/as funcionarios/as que por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto o tema a tratar.

Igualmente el Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o funcionarios/as que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto. Las invitaciones efectuadas a los servidores públicos serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

Parágrafo 2°. *Delegación.* En el evento en que el/la Presidente(a) del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por el/la Viceministro/a de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa.

Artículo 2°. *Funciones.* Son funciones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, las siguientes:

- a) Elaborar, aprobar y presentar por conducto de la Secretaría Técnica ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el Plan de Desarrollo Administrativo;
- b) Realizar el reporte de avance de la implementación de las políticas establecidas en el Decreto número 2482 de 2012 en el Formulario Único de Reporte y avance de la gestión, a más tardar el 30 de julio de 2013, y en los plazos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública;
- c) Elaborar, aprobar y publicar en la página web del Ministerio el Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo a más tardar el 31 de enero de cada año;
- d) Implementar el Plan de Desarrollo Administrativo en su respectivo sector;
- e) Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo, formuladas dentro del plan respectivo;
- f) Presentar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública la evaluación del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo de la vigencia correspondiente;
- g) Las demás que le sean asignadas en virtud de mandato legal o reglamentario.

Artículo 3°. *Convocatoria.* De manera ordinaria, el/la Secretario/a Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del mismo con al menos cinco (5) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.

Artículo 4°. *Sesiones*. El Comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez al trimestre, y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones del Ministerio o en el lugar indicado en la citación respectiva, de conformidad con el literal a) del artículo 6° del Decreto número 2482 de 2012.

No obstante lo anterior, el Comité se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación del Secretario Técnico.

Artículo 5°. *Inasistencia a las sesiones*. Cuando alguno/a de los/as miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el/la Secretario/a Técnico/a dejará constancia de la asistencia de los/as miembros e invitados/as, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

Lo anterior, para los fines que estime pertinente el/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno en la entidad.

Artículo 6°. *Quórum deliberatorio y adopción de las decisiones*. Este Comité deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

Las disposiciones generales adoptadas por el Comité serán Acuerdos sancionados por el Presidente de dicha instancia.

Artículo 7°. *Secretaría Técnica*. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 6° del Decreto número 2482 de 2012, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al/la Representante Legal del Ministerio y a los/as miembros del Comité cada seis (6) meses.
4. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité.
5. Realizar el reporte en el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión, una vez el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desarrolle la herramienta.
6. Realizar el seguimiento del cargue oportuno de la información de avances de indicadores y metas de Gobierno en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité, y por la normatividad que rige la materia.

TÍTULO II

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Artículo 8°. *Conformación.* Conformar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y de Gerencia del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. El/la Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. El/la Viceministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. El/la Secretario General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quien lo presidirá.

4. El/la Director General de Ordenamiento Ambiental, Territorial y Coordinación del Sistema Nacional Ambiental.

5. El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente con voz pero sin voto.

6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien será el Secretario Técnico y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Parágrafo 1°. *Invitados*. Serán invitados/as ocasionales los/as funcionarios/as 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 funcionarios/as que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto. Las invitaciones efectuadas a los servidores públicos serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

Artículo 9°. *Funciones*. Son funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, las siguientes:

1. Analizar el desempeño institucional de la Entidad con el apoyo de los informes presentados por cada una de las Dependencias cuando sean solicitados.

2. Efectuar recomendaciones al Ministro para la adopción de decisiones y revisión de políticas internas a que haya lugar, con el propósito de lograr un desempeño institucional integral.

3. Permitir la adecuada coordinación en la formulación de políticas, expedición de las normas y orientación de las acciones institucionales del Ministerio para el cumplimiento de sus funciones.

4. Elaborar diagnósticos sobre el estado de las políticas de desarrollo administrativo de la entidad, a fin de proponer nuevas orientaciones.

5. Formular propuestas para tener en cuenta en la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo.

6. Desagregar a nivel institucional las grandes orientaciones de las políticas definidas por el Comité Sectorial.

7. Desarrollar e implementar las políticas de desarrollo administrativo, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

8. Recopilar información para el seguimiento y evaluación de los planes institucionales de desarrollo administrativo y de las políticas de desarrollo administrativo adoptadas por el sector.

9. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las Políticas de Desarrollo Administrativo.

10. Las demás funciones que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 10. *Convocatoria*. De manera ordinaria, el/la Secretario/a Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del mismo con al menos cinco (5) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.

Artículo 11. *Sesiones*. El Comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez al trimestre, y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones del Ministerio, o en el lugar indicado en la citación respectiva, de conformidad con el literal b) del artículo 6° del Decreto número 2482 de 2012.

No obstante lo anterior, el Comité se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación del Secretario Técnico.

Artículo 12. *Inasistencia a las sesiones*. Cuando alguno/a de los/as miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el/la Secretario/a Técnico/a dejará constancia de la asistencia de los/as miembros e invitados/as, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

Lo anterior, para los fines que estime pertinentes el/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno en la entidad.

Artículo 13. *Quórum deliberatorio y adopción de las decisiones.* Este Comité deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

Artículo 14. *Decisiones.* Las disposiciones generales adoptadas por el Comité se materializarán según corresponda en actos administrativos denominados Circulares, Directivas, Resoluciones, etc., suscritas por el Presidente.

Artículo 15. *Secretaría Técnica.* El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 6° del Decreto número 2482 de 2012, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al/la representante legal del Ministerio y a los/as miembros del Comité cada tres (3) meses.
4. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité.
5. Realizar el reporte en el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión y/o el mecanismo establecido para tal fin, una vez el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desarrolle la herramienta.
6. Realizar el seguimiento del cargue oportuno de la información de avances de indicadores y metas de Gobierno en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité, y por la normatividad que rige la materia.

TÍTULO III

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 16. *Adopción.* Adóptese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecido por el Decreto número 2482 de 2012, el cual comprende los referentes, las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la metodología, las instancias, el formulario único reporte de avance de gestión, que servirán para orientar la elaboración, el seguimiento y la evaluación del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo.

Artículo 17. *Políticas.* Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, los aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998:

1. **Gestión Misional y de Gobierno.** Orientada al logro de las metas establecidas, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno defina. Incluye, entre otros, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, los indicadores y metas de Gobierno que se registran en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

2. **Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.** Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano.

3. **Gestión del Talento Humano.** Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

4. **Eficiencia Administrativa.** Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

5. Gestión Financiera. Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.

Artículo 18. *Metodología.* Adóptese la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 19. *Instancias.* Son responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo a nivel sectorial e institucional el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo y el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. Los Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo serán conformados al interior de cada una de las entidades que integran el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto número 2482 de 2012 de 2005, y tendrán a su cargo el cumplimiento de las funciones definidas en dicha disposición, o la norma que lo sustituya, adicione o modifique.

Artículo 21. La presente resolución deberá ser comunicada por la Oficina Asesora de Planeación a los integrantes del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, y del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Artículo 22. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deberá ser publicada en la página web de la entidad y en el *Diario Oficial*, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° del Decreto número 2482 de 2012 y del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, y deroga la Resolución número 070 de 2012.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 15 de febrero de 2013.

El Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible,

Juan Gabriel Uribe.