

Inicio

Artículo ▼

**RESOLUCIÓN 1978 DE 2015**

(septiembre 7)

Diario Oficial No. 49.637 de 16 de septiembre de 2015

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017>**

Por la cual se crean y organizan el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité de Administración y Dirección del Fondo Nacional Ambiental (Fonam), y se dictan otras disposiciones.

Resumen de Notas de Vigencia

EL MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, los artículos 6o y 13 de la Ley 87 de 1993, el artículo 87 de la Ley 99 de 1993, el artículo 19 de la Ley 489 de 1998, el párrafo 1o del artículo 2o de la Ley 872 de 2003, el numeral 11 del artículo 6o del Decreto-ley 3570 de 2011, el artículo 6o del Decreto número 2482 de 2012, el artículo 246 de la Ley 1753 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1o de la Ley 87 de 1993 define el Control Interno como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Que el artículo 4o del Decreto número 1826 de 1994 establece que los Ministerios deberán constituir Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno, como órganos de coordinación y asesoría del Ministerio, los cuales se organizarán mediante resolución del respectivo representante de la entidad.

Que el artículo 15 de la Ley 489 de 1998 define el Sistema de Desarrollo Administrativo como el 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.

Que el artículo 19 ibídem establece que los ministros y directores de departamento administrativo conformarán el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, encargado de hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo, formuladas dentro del plan respectivo. El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo estará presidido por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del sector respectivo. Del Comité harán parte los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas, quienes serán responsables

únicos por el cumplimiento de las funciones a su cargo so pena de incurrir en causal de mala conducta.

Que la Ley 872 de 2003 crea el Sistema de Gestión de calidad y señala que la máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema y determina que este es complementario a los sistemas de control interno y de desarrollo administrativo establecidos por la Ley 489 de 1998. El Sistema podrá integrarse al Sistema de Control Interno en cada uno de sus componentes definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con las políticas adoptadas por el Presidente de la República.

Que el artículo 26 del Decreto-ley 3570 de 2011, creó el Comité de Gerencia como una instancia encargada de velar por el buen funcionamiento interno de la entidad y de asegurar una visión integral de la gestión de sus dependencias y del sector Administrativo. Para el efecto, el Comité de Gerencia revisará los asuntos de interés institucional que puedan impactar en la organización, analizará el desempeño institucional del Ministerio, y efectuará las recomendaciones de acciones de intervención y de revisión de políticas internas a que haya lugar, con el propósito de lograr un desempeño institucional armónico.

Que el Decreto número 2482 de 2012, establece lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, y adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que deben seguir las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional.

Que de conformidad con los artículos 2o y 3o del precitado decreto, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión comprende, entre otros, las políticas de desarrollo administrativo entendidas estas como el conjunto de lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos. Estas políticas involucran 5 aspectos fundamentales: Gestión misional y de Gobierno, Transparencia, participación y servicio al ciudadano, Gestión del talento humano, Eficiencia administrativa y Gestión financiera.

Que de conformidad con el artículo 6o ibídem, en la Rama Ejecutiva del orden nacional, serán responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las siguientes instancias: a) A nivel sectorial, el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, presidido por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del sector respectivo y los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas; b) A nivel institucional, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo.

Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal.

Que el párrafo del artículo 14 del Decreto número 2578 de 2012 señala, que en las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 8o del Decreto número 2573 de 2014, por medio del cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia en línea, *“El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6o del Decreto número 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea al interior de cada entidad (...)”*.

Que mediante Memorando número 8170-3-17360 del 23 de mayo de 2014, la Oficina de Control Interno de la Entidad remitió a la Oficina de Planeación el informe final de evaluación a la reglamentación y funcionamiento de algunos comités creados al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y por plan de mejoramiento propone la *unificación en el*

Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de las funciones que vienen desarrollando el Comité de Archivo, Comité de Gobierno en Línea; y Comité del Sistema Integrado de Gestión, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta lo dispuesto en los Decretos 2482 de 2012, 2578 de 2012 y 2573 de 2014 e igualmente hará las veces de Comité de Gerencia.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

DE LAS INSTANCIAS RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNA Y SECTORIAL.

CAPÍTULO I.

COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Créase el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible como órgano encargado de liderar, coordinar, facilitar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

✦ **ARTÍCULO 2o. INTEGRACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> El Comité de Desarrollo Administrativo del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quien lo presidirá.
2. Viceministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. Secretario General.
4. Director General de Ordenamiento Ambiental, Territorial y Coordinación del SINA.
5. Director del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam).
6. Director del Instituto de Investigaciones Científicas, Marinas y Costeras (Invemar).
7. Director del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas (Sinchi)
8. Director del Instituto de Investigaciones de los Recursos Biológicos, Alexander von Humboldt.
9. Director de Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico, John von Neumann.
10. Director de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA).
11. Director de la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia.
12. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

✦ **ARTÍCULO 3o. FUNCIONES.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Son funciones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, las siguientes:

1. Formular el Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo, el cual hará parte de los planes de acción sectorial e institucional y será publicado a más tardar el 31 de enero de cada año en las respectivas páginas web.
2. Presentar por conducto de la Secretaría Técnica ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Plan de Desarrollo Administrativo.

3. Realizar el reporte de avance de la implementación de las políticas establecidas en el Decreto número 2482 de 2012 o la norma que lo modifique o sustituya, en el Formulario Único de Reporte y avance de la gestión en los plazos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Implementar el Plan y las Políticas de Desarrollo Administrativo en el sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres meses a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo formuladas dentro del Plan Desarrollo Administrativo Sectorial.
6. Realizar la evaluación del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo de la vigencia correspondiente.
7. Las demás que le sean asignadas por la normatividad que rige la materia.

PARÁGRAFO. Los directores de los organismos y entidades adscritos y vinculados al Ministerio serán responsables únicos por el cumplimiento de las funciones a su cargo so pena de incurrir en causal de mala conducta.

CAPÍTULO II.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

✦ **ARTÍCULO 4o. CREACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Créase el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo.

Este Comité sustituye en su integridad a los Comités de Archivo, de Gobierno en línea y Antitrámites y del Sistema Integrado de Gestión.

PARÁGRAFO. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo hará las veces de Comité de Gerencia previsto en el artículo 26 del Decreto-ley 3570 de 2011 y de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

✦ **ARTÍCULO 5o. INTEGRACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. Viceministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. Secretario General del Ministerio quien lo presidirá.
4. Director General de Ordenamiento Ambiental, Territorial y Coordinación del SINA.
5. Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
6. Director de Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos.
7. Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico.
8. Director de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana.
9. Director de Cambio Climático.
10. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
11. Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales.

12. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

13. Jefe de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.

14. Jefe de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación.

➤ **ARTÍCULO 6o. FUNCIONES.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Son funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo las siguientes:

En relación con el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Comité de Gerencia:

1. Velar por el buen funcionamiento de la entidad, así como, del sector de ambiente y desarrollo sostenible y presentar las recomendaciones para tal propósito.

2. Presentar recomendaciones para armonizar los trabajos y funciones de las dependencias del Ministerio y de las entidades del Sector.

3. Evaluar y aprobar el Plan de Acción del Ministerio y formular recomendaciones en caso de requerirse ajustes.

4. Revisar los asuntos de interés misional que puedan impactar en la organización y al sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

5. Analizar el desempeño misional de la Entidad y del sector de ambiente y desarrollo sostenible con el apoyo de los informes presentados por cada una de las dependencias.

6. Aprobar las agendas de formulación, seguimiento y evaluación de las políticas así como adoptar las políticas formuladas, evaluar periódicamente el estado de avance en la formulación e implementación de estas y recomendar las acciones a que haya lugar.

7. Aprobar el Plan institucional de Desarrollo Administrativo.

En relación con el Sistema Integrado de Gestión:

8. Orientar y dar lineamientos en el proceso de implementación, mantenimiento, mejora, seguimiento, comunicación y divulgación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.

9. Apoyar la gestión dirigida a la obtención de los recursos necesarios para el desarrollo y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.

10. Proponer acciones preventivas, correctivas y de mejora del Sistema Integrado de Gestión.

11. Verificar el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión y hacer las recomendaciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos del SIG.

En relación con la Gestión Documental y Archivo:

12. Aprobar el programa de Gestión Documental, de conformidad con el artículo 11 del Decreto número 2609 de 2012 o la norma que lo modifique o sustituya.

13. Orientar los procesos administrativos y técnicos relacionados con la administración documental de la entidad, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto número 2578 de 2012 o la norma que lo modifique o sustituya.

En relación con la estrategia de Gobierno en Línea y Racionalización de Trámites:

14. Liderar, planear e impulsar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

15. Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada con Gobierno en Línea y la Racionalización de Trámites.

16. Hacer seguimiento al Plan de Acción de Gobierno en Línea y de Racionalización de Trámites del Ministerio.

17. Las demás funciones que sean asignadas por la normatividad que rige el tema.

CAPÍTULO III.

DISPOSICIONES COMUNES A ESTE TÍTULO.

✦ **ARTÍCULO 7o. INVITADOS.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Se podrá invitar a las sesiones de los respectivos comités a las personas o funcionarios que requieran para la mejor comprensión de los asuntos a tratar, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

✦ **ARTÍCULO 8o. CONVOCATORIA.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Las convocatorias a las sesiones las hará la Secretaría Técnica por cualquier medio físico o electrónico, con al menos dos (2) días de antelación, indicando día, hora y lugar de la reunión, el respectivo orden del día y la modalidad de la sesión, esto es presencial o virtual. En el caso de la sesión virtual, se indicará el medio que será utilizado.

Para el desarrollo de la sesión virtual, se podrán utilizar medios de comunicación simultánea o sucesiva, tales como teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico y en general todos aquellos medios que permitan llevarla a cabo.

✦ **ARTÍCULO 9o. SESIONES.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Los comités se reunirán en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez en el trimestre, y extraordinariamente en cualquier tiempo para tratar exclusivamente los temas para los cuales se convoca la sesión, a solicitud de respectivo presidente.

Cuando por motivos de fuerza mayor o necesidades del servicio, la sesión no pueda llevarse a cabo presencialmente con la mitad más uno de los miembros o por decisión del presidente, se podrán realizar sesiones virtuales.

PARÁGRAFO. En virtud el principio de eficiencia administrativa, cuando los temas a tratar en el orden día tengan conexidad o el mismo objetivo, se podrán llevar a cabo sesiones conjuntas, de las cuales se convocará y se levantarán las correspondientes actas.

✦ **ARTÍCULO 10. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Los comités deliberarán con la mitad más uno de sus integrantes y decidirán con la mitad más uno de sus asistentes.

✦ **ARTÍCULO 11. ACTAS.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> De las sesiones presenciales y virtuales, la Secretaría Técnica hará constar en actas numeradas cronológica y consecutivamente, la fecha, hora, quórum, orden del día, temas tratados, intervenciones y decisiones adoptadas según el sentido del voto emitido por cada uno de los miembros y se anexarán los soportes que correspondan.

Las actas deberán ser aprobadas por los miembros y posteriormente suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico. El acta se elaborará dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

✦ **ARTÍCULO 12. INASISTENCIA.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Cuando alguno de los miembros de los comités no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría Técnica, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión.

✦ **ARTÍCULO 13. SECRETARÍA TÉCNICA.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Los comités de que tratan los capítulos anteriores contarán con una Secretaría Técnica ejercida por la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Citar a las reuniones del Comité.
2. Enviar los documentos a los miembros del comité de acuerdo con el orden de día.
3. Elaborar las actas de cada sesión del comité y someterlas a aprobación de los integrantes del comité.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
5. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones.
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas y demás actos administrativos del comité y suscribir acta de entrega en caso de cambio de Secretario Técnico.
7. Enviar los documentos objeto del comité de acuerdo con el orden del día.
8. Invitar a las sesiones a aquellas personas o funcionarios que se requieran para la mejor comprensión de los asuntos a tratar en el respectivo comité.
9. Las demás que le sean asignadas por el comité, y por la normatividad que rige la materia.

TÍTULO II.

DE OTRAS INSTANCIAS RELACIONADAS CON EL FONDO NACIONAL AMBIENTAL Y EL CONTROL INTERNO.

CAPÍTULO I.

COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

✚ **ARTÍCULO 14. CREACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Créase el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, como instancia asesora en materia de control interno del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

✚ **ARTÍCULO 15. INTEGRACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno estará conformado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible quien lo presidirá.
2. Viceministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. Secretario General.
4. Director General de Ordenamiento Ambiental, Territorial y Coordinación del Sistema Nacional Ambiental.
5. Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
6. Director de Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos.
7. Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico.
8. Director de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana.
9. Director de Cambio Climático.
10. Subdirector Administrativo y Financiero
11. Subdirector de Educación y Participación.
12. Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

13. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
14. Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales.
15. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
16. Jefe de la Oficina de Negocios Verdes.

PARÁGRAFO 1o. El Jefe de Oficina de Control Interno es miembro del Comité con voz pero sin voto.

✦ **ARTÍCULO 16. FUNCIONES.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Son funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, las siguientes:

1. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias del Ministerio.
2. Analizar los informes de evaluación generados por la Oficina de Control Interno, y los planes de mejoramiento propuestos por los líderes de procesos cuando a ello hay lugar, tendientes a atender las oportunidades de mejoramiento registradas en los mismos.
3. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.
4. Asesorar al Ministro en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.
5. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.
6. Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias y procesos del Ministerio.
7. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias y procesos del Ministerio.
8. Presentar a consideración del Ministro propuestas de modificación a las normas sobre control interno vigentes.
9. Coordinar con las dependencias del organismo el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
10. Las demás que le sean asignadas por el Ministro y la normatividad que rige la materia.

✦ **ARTÍCULO 17. INVITADOS.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Se podrá invitar a las sesiones del comité a las personas o funcionarios que requieran para la mejor comprensión de los asuntos a tratar, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

✦ **ARTÍCULO 18. CONVOCATORIA.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Las convocatorias a las sesiones las hará la Secretaría Técnica por cualquier medio físico o electrónico, con al menos dos (2) días de antelación, indicando día, hora y lugar de la sesión, el respectivo orden del día y la modalidad de la sesión, esto es presencial o virtual. En el caso de la sesión virtual, se indicará el medio que será utilizado.

Para el desarrollo de la sesión virtual, se podrán utilizar medios de comunicación simultánea o sucesiva, tales como teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, y en general todos

aquellos medios que permitan llevarla a cabo.

✚ **ARTÍCULO 19. SESIONES. <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017>** El comité sesionará ordinariamente por lo menos dos (2) veces al año y extraordinariamente en cualquier tiempo para tratar exclusivamente los temas para los cuales se convoca la sesión, a solicitud del respectivo presidente.

Cuando por motivos de fuerza mayor o necesidades del servicio, la sesión no pueda llevarse a cabo presencialmente con la mitad más uno de los miembros o por decisión del presidente, se podrán realizar sesiones virtuales.

✚ **ARTÍCULO 20. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017>** El comité deliberará con la mitad más uno de sus integrantes y decidirá con la mitad más uno sus asistentes.

✚ **ARTÍCULO 21. ACTAS. <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017>** De las sesiones presenciales y virtuales, la Secretaría Técnica hará constar en actas numeradas cronológica y consecutivamente, la fecha, hora, quórum, orden del día, temas tratados, intervenciones y recomendaciones adoptadas, y se anexará los soportes que correspondan.

Las actas deberán ser aprobadas por los miembros y posteriormente suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico. El acta se elaborará dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

✚ **ARTÍCULO 22. SECRETARÍA TÉCNICA. <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017>** El comité contará con una Secretaría Técnica ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Citar las sesiones del Comité.
2. Enviar los documentos a los miembros del comité, de acuerdo con el orden del día.
3. Enviar los documentos objeto del comité de acuerdo con el orden del día.
4. Invitar a las sesiones aquellas personas o funcionarios que se requieran para la mejor comprensión de los asuntos a tratar en el respectivo comité.
5. Las demás que le sean asignadas por el Comité, y por la normatividad que rige la materia.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
7. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a los integrantes del Comité con corte a 31 de diciembre de la respectiva anualidad.
8. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité y demás actos administrativos del Comité y suscribir un acta de entrega en caso de cambio de Secretario Técnico.
9. Enviar los documentos objeto del Comité de acuerdo con el orden del día.
10. Invitar a las sesiones aquellas personas o funcionarios que se requieran para la mejor comprensión de los asuntos a tratar en el respectivo Comité.
11. Las demás que le sean asignadas por el Comité, y por la normatividad que rige la materia.

CAPÍTULO II.

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DEL FONDO NACIONAL AMBIENTAL (FONAM).

✚ **ARTÍCULO 23. CONFORMACIÓN.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> El Comité de Administración y Dirección del Fondo Nacional Ambiental (Fonam), estará conformado por los siguientes miembros:

1. Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quien lo presidirá.
2. Viceministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. Director General de Ordenamiento Ambiental, Territorial y Coordinación del Sistema Nacional Ambiental.
4. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
5. Secretario General
6. Director General de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA).
7. Director General de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

PARÁGRAFO 1o. El Presidente de este Comité es el Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quien podrá delegar esta función en el Viceministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

PARÁGRAFO 2o. El Comité a solicitud de su Presidente o de alguno de sus miembros, podrá invitar a las sesiones a las personas naturales o jurídicas que considere necesarias para mejor ilustración de los temas a tratar, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

✚ **ARTÍCULO 24. FUNCIONES.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Son funciones del Comité de Administración y Dirección del Fondo Nacional Ambiental (Fonam), las siguientes:

1. Dictar directrices generales para la administración de los recursos del Fonam.
2. Definir las políticas administrativas, financieras, y operativos del Fonam.
3. Adoptar el Reglamento Operativo del Fonam que contendrá como mínimo los criterios y procedimientos para el manejo y ejecución de los recursos asignados a las diferentes líneas de financiación del fondo.
4. Aprobar los proyectos a financiar con recursos provenientes de la Línea de Financiación por demanda de Proyectos de Inversión Ambiental del Fonam.
5. Aprobar el Plan Operativo de Inversión Anual para las subcuentas de la línea de recaudo y ejecución de los recursos con destinación específica.
6. Determinar los procedimientos y mecanismos para el seguimiento y control de las Subcuentas del Fonam, sin perjuicio de las funciones de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) y la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos del Fonam.
8. Las demás funciones que por su naturaleza le correspondan.

✚ **ARTÍCULO 25. CONVOCATORIAS.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Las convocatorias a las sesiones las hará la Secretaría Técnica por cualquier medio físico o electrónico, con al menos dos (2) días de antelación, indicando día, hora y lugar de la reunión, el respectivo orden del día y la modalidad de la sesión, esto es presencial o virtual. En el caso de la sesión virtual, se indicará el medio que será utilizado.

Para el desarrollo de la sesión virtual, se podrán utilizar medios de comunicación simultánea o sucesiva, tales como teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, y en general todos aquellos medios que permitan llevarla a cabo.

✚ **ARTÍCULO 26. SESIONES.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> El comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos dos (2) veces al año, y extraordinariamente en cualquier tiempo para tratar exclusivamente los temas para los cuales se convoca la sesión, a solicitud de respectivo presidente.

Cuando por motivos de fuerza mayor o necesidades del servicio, la sesión no pueda llevarse a cabo presencialmente con la mitad más uno de los miembros o por decisión del presidente, se podrán realizar sesiones virtuales.

✚ **ARTÍCULO 27. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> El comité deliberará con la mitad más uno de sus integrantes y decidirá con la mitad más uno sus asistentes.

✚ **ARTÍCULO 28. ACTAS.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> De las sesiones presenciales o virtuales, la Secretaría Técnica hará constar en actas numeradas cronológica y consecutivamente, la fecha, hora, quórum, orden del día, temas tratados, intervenciones y recomendaciones adoptadas, y se anexará los soportes que correspondan.

Las actas deberán ser aprobadas por los miembros y posteriormente suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico. El acta deberá elaborarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

✚ **ARTÍCULO 29. INASISTENCIA.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Cuando alguno de los miembros de los comités no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría Técnica, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión.

✚ **ARTÍCULO 30. SECRETARÍA TÉCNICA.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> El Comité contará con una Secretaría Técnica ejercida por la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Citar a las reuniones del Comité.
2. Enviar los documentos a los miembros del Comité de acuerdo con el orden de día.
3. Elaborar las actas de cada sesión del Comité y someterlas a aprobación de los integrantes del Comité.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
5. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones con corte a 31 de diciembre de la respectiva anualidad.
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas y demás actos administrativos del Comité.
7. Invitar a las sesiones aquellas personas o funcionarios que se requieran para la mejor comprensión de los asuntos a tratar en el respectivo Comité.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité, y por la normatividad que rige la materia.

TÍTULO III.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.



ARTÍCULO 31. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> Adóptese el Sistema Integrado de Gestión el cual está compuesto por el Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) 1000, el Sistema de Gestión ambiental, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Gestión de Seguridad de la información en el Ministerio y demás modelos referenciales que la Entidad decida implementar.

✦ **ARTÍCULO 32. REPRESENTANTE DEL MINISTRO PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017>** Como representante del Ministerio para el Sistema Integrado de Gestión se designa al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien tendrá la responsabilidad de implementar, mantener y perfeccionar el desarrollo del proceso, por lo cual podrá requerir la información que considere necesaria y citar a las reuniones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

✦ **ARTÍCULO 33. FACILITADORES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017>** El Sistema Integrado de Gestión contará con un equipo de facilitadores conformado por los funcionarios o colaboradores designados por los Despachos, Direcciones, Subdirecciones y Jefes de Oficina, quienes tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar a las áreas a las que pertenecen en los procesos relacionados con la planeación, diseño, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Integrado de Gestión.
2. Apoyar la ejecución de las estrategias definidas por el Representante del Ministerio, para el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y mejora del Sistema Integrado de Gestión adoptado en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS).
3. Atender las políticas y directrices que establezca la Oficina de Control Interno para llevar a cabo el ejercicio de control interno.
4. Atender, canalizar e impulsar oportunamente los requerimientos de información realizados por la Oficina Asesora de Planeación.
5. Apoyar la implementación de estrategias y mecanismos que propicien la interiorización, apropiación, comunicación y divulgación del Sistema Integrado de Gestión.
6. Apoyar la socialización e implementación de la Política del Sistema Integrado de Gestión adoptada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) y velar por el respectivo control y monitoreo que se identifiquen en el desarrollo de los procesos.
7. Efectuar el seguimiento a los planes de mejoramiento que se generen de los procesos de auditorías y de autocontrol.
8. Proponer recomendaciones, sugerencias, soluciones y medidas prácticas para subsanar los hallazgos que se identifiquen.
9. Apoyar los procesos de capacitación en relación al Sistema Integrado de Gestión al interior de la dependencia que representa.
10. Las demás que se le asignen en el ejercicio del Sistema Integrado de Gestión.

PARÁGRAFO. El Ministro, Viceministro, Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores, Jefes de Oficinas y Jefes de Oficinas Asesoras serán los responsables de la implementación del Sistema Integrado de Gestión en cada una de sus dependencias.

✦ **ARTÍCULO 34. MESAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017>** Como instrumento para la implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, se conformarán las Mesas SIG, como un espacio de diálogo, retroalimentación, intercambio, recomendaciones y compromisos con los

facilitadores y las dependencias a las que pertenecen, las cuales serán convocadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

TÍTULO IV.

VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.

✚ **ARTÍCULO 35. DEROGATORIAS.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> A partir de la vigencia de la presente resolución, quedan derogadas las Resoluciones: 137 de 2011; 187 del 12 de diciembre de 2011, modificada por las Resoluciones números 149 de 2012, 2140 de 2012, 1836 de 2013 y 293 de 2014; 1977 de 2012; 2143 del 3 de diciembre de 2012; 205 de 2012; 492 de 2012, 0127 de 2013, modificada por la Resolución número 191 de 2014; 1836 de 2013, y las demás que le sean contrarias.

✚ **ARTÍCULO 36. VIGENCIA.** <Resolución derogada por el artículo 58 de la Resolución 2140 de 2017> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 7 de septiembre de 2015.

El Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible,

GABRIEL VALLEJO LÓPEZ.



Compilado por:

Avance Jurídico

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.©

"Derecho del Bienestar Familiar"

ISBN [978-958-98873-3-2]

Última actualización: 26 de octubre de 2018

Las notas de vigencia, concordancias, notas del editor, forma de presentación y disposición de la compilación están protegidas por las normas sobre derecho de autor. En relación con estos valores jurídicos agregados, se encuentra prohibido por la normativa vigente su aprovechamiento en publicaciones similares y con fines comerciales, incluidas -pero no únicamente- la copia, adaptación, transformación, reproducción, utilización y divulgación masiva, así como todo otro uso prohibido expresamente por la normativa sobre derechos de autor, que sea contrario a la normativa sobre promoción de la competencia o que requiera autorización expresa y escrita de los autores y/o de los titulares de los derechos de autor. En caso de duda o solicitud de autorización puede comunicarse al teléfono 617-0729 en Bogotá, extensión 101. El ingreso a la página supone la aceptación sobre las normas de uso de la información aquí contenida.