



Libertad y Orden

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

RESOLUCIÓN No. 0123

( 28 ENE 2022 )

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

**EL SECRETARIO GENERAL**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en el artículo 9 de la Ley 489 de 1989, la Resolución 940 de 2017, y

**C O N S I D E R A N D O:**

Que, el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, faculta al jefe del organismo o entidad pública para crear y organizar, de carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio.

Que, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, establece como función a cargo del Ministro *“Dirigir las funciones de administración de personal conforme las normas sobre la materia”*.

Que, mediante el Decreto No. 3570 de 2011 se reestructuró el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integró el Sector Administrativo de Ambiente y el Desarrollo Sostenible.

Que, el numeral 11 del artículo 6 del Decreto No. 3570 de 2011, señala que son funciones del despacho del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las de crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por el Ministerio para su adecuado funcionamiento.

Que, de conformidad con el numeral 8 del artículo 1 de la Resolución No. 940 del 16 de mayo de 2017, el Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, delegó en el Secretario General, la facultad de *“Conformar o reorganizar los grupos internos de trabajo de las diferentes Dependencias de la Entidad”*.

Que, mediante Resolución 0060 del 15 de enero de 2014, derogada por la Resolución 0707 de 20 de marzo de 2015, y la 0083 de 18 de enero de 2016, se crearon los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se determinan sus funciones y se designaron coordinadores.

Que, con el propósito armonizar las funciones señaladas en el Artículo 10 del Decreto 3570 de 2011, con el Decreto 1682 de 2017, en lo que respecta a las obligaciones y responsabilidades a cargo de la Oficina Asesora del Planeación y garantizar la adecuada y eficiente prestación del servicio, se hace necesario distribuir y delimitar las cargas de trabajo en atención a las necesidades actuales de la oficina.

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

Que, el Acto Legislativo 05 de 2019, “Por el cual se modifica el Artículo 361 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones sobre el Régimen de Regalías y Compensaciones”, estableció en su Artículo 1 que el 1% de los ingresos corrientes del Sistema General de Regalías y el 20% del mayor recaudo generado con respecto al presupuesto bienal de regalías, se destinarán a la conservación de las áreas ambientales estratégicas y la lucha nacional contra la deforestación.

Que, el artículo 22 de la Ley 2056 de 2020, “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”, dispuso en su numeral 4 que el 1% de los recursos destinados para la conservación de las áreas ambientales estratégicas y la lucha nacional contra la deforestación se denominará Asignación Ambiental.

Que, en los artículos 11, 50 y 51 de la misma Ley, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el responsable de: (i) Estructurar con el Departamento Nacional de Planeación las convocatorias para la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo; y (ii) Determinar con el Departamento Nacional de Planeación y en coordinación con las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, los lineamientos y criterios para la viabilidad, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión a ser financiados con la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo.

Que, el artículo 1.2.6.1.9 del Decreto 1821 de 2020, “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías”, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Departamento Nacional de Planeación en coordinación con las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible establecerán la mesa de coordinación, con el fin de determinar los lineamientos generales y criterios específicos para la viabilidad, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión a ser financiados con los recursos provenientes de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo.

Que, en consecuencia de lo anterior se requiere conformar, reorganizar y modificar las funciones de los grupos de los grupos internos de trabajo adscritos a la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y derogar las Resoluciones 0707 de 20 de marzo de 2015 y 0083 de 18 de enero de 2016.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Conformar en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los siguientes Grupos Internos de Trabajo en la Oficina Asesora de Planeación:

1. Grupo de Programación y Gestión Presupuestal.
2. Grupo de Gestión y Desempeño Institucional.
3. Grupo de Políticas, Planeación y Seguimiento.
4. Grupo de Gestión de Proyectos.
5. Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión.

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

**Artículo 2.** Asignar a los grupos internos de trabajo definidos en el artículo primero de esta Resolución, las siguientes funciones:

### **1. GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL.**

1. Coordinar la elaboración, presentación y negociación del marco de gasto de mediano plazo del sector ambiente y desarrollo sostenible, de acuerdo con las directrices e indicaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con las normas y políticas vigentes.
2. Elaborar, consolidar y presentar ante las entidades competentes el anteproyecto de presupuesto del ministerio y el Fondo Nacional Ambiental - FONAM, así como la programación presupuestal del ministerio y de las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible y someterlas a aprobación del ministro.
3. Orientar la construcción y presentación del Plan Nacional de Inversiones y el Plan Plurianual de Inversiones del Plan Nacional de Desarrollo, correspondiente al sector ambiente y desarrollo sostenible.
4. Consolidar los proyectos estructurados de las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible, que se propondrán para su incorporación en el Plan Operativo Anual de Inversiones y al respectivo proyecto de ley anual de presupuesto.
5. Realizar estudios, análisis, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero enfocadas a la formulación, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestal del sector ambiente y desarrollo sostenible, que permita consolidar e implementar una estrategia de gestión pública orientada al desempeño de resultados.
6. Coordinar con la Oficina de Asuntos Internacionales la negociación, programación, formulación, ejecución y desarrollo de operaciones con recursos de crédito externo y cooperación financiera internacional, para el desarrollo de planes, programas y proyectos de inversión del sector ambiente y desarrollo sostenible, atender la preparación de documentos, remisión de trámites e informes a las instancias competentes y establecer los procesos y procedimientos para la ejecución técnica, administrativa y financiera de los recursos.
7. Apoyar a la alta dirección o sus delegados y a la Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental - SINA en los procesos de planificación presupuestal de las autoridades ambientales y demás entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible.
8. Apoyar al Grupo de Políticas, Planeación y Seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación, en las actividades de control de gestión y seguimiento presupuestal de la planeación estratégica y la articulación de los temas presupuestales con los instrumentos de planificación del ministerio y del sector ambiente y desarrollo sostenible.

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

9. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y proyectar los actos administrativos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de las modificaciones al detalle del gasto, incluidas en anexo del decreto de liquidación, de las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible que se financian con recursos del aporte de la Nación, propios, crédito externo y donaciones.
10. Brindar apoyo a las diferentes dependencias del ministerio y del sector ambiente y desarrollo sostenible en la gestión presupuestal y de banco de proyectos en el ciclo de gestión de los proyectos de inversión, sin perjuicio de la fuente de financiación.
11. Realizar el control de gestión y seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del ministerio y de las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
12. Elaborar, consolidar y presentar los informes de control de gestión y seguimiento a la ejecución presupuestal del ministerio y del sector ambiente y desarrollo sostenible, a la alta dirección, a los organismos del Estado y demás agentes externos que los requieran, así como proponer acciones de mejora.
13. Realizar los estudios y/o análisis para mejorar el marco conceptual y técnico del Gasto Público Ambiental, que sirva de referente para optimizar la toma de decisiones en la gestión presupuestal del sector ambiente y desarrollo sostenible conforme a lineamientos y mejores prácticas internacionales.
14. Previa concertación con el superior jerárquico, dar respuesta a las solicitudes de información, peticiones, conceptos, quejas y reclamos dentro de los términos legales establecidos que efectúen los usuarios internos y externos de la entidad relacionados con sus funciones.

## **2. GRUPO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.**

1. Planificar, mantener y hacer el control de administración de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. Recomendar las modificaciones a la estructura organizacional del ministerio y de las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible que propendan por su modernización.
3. Coordinar, la implementación, el mantenimiento, actualización y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión articulado con el Sistema Integrado de Gestión Institucional.
4. Elaborar, en coordinación con los procesos o dependencias del ministerio y las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible, los planes de gestión y desempeño sectorial e institucional de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión o la normatividad aplicable.
5. Coordinar a través de los procesos con las dependencias del ministerio, los reportes de evaluación, avance y gestión del Modelo Integrado de Planeación y

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

Gestión, a través de las herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de Función Pública.

6. Elaborar el plan de acción del Sistema Integrado de Gestión y definir la metodología de trabajo para la planificación, implementación, mantenimiento, actualización y mejora definiendo las actividades a desarrollar, cronograma, indicadores, metas y productos a obtener.
7. Orientar la realización de los planes de mejoramiento derivados de diferentes fuentes de identificación como auditorías, indicadores, oportunidades de mejora, entre otras, y monitorear el seguimiento a su implementación.
8. Plantear los criterios, orientar el diseño, desarrollo de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan medir el desempeño del Sistema Integrado de Gestión y la evaluación del cumplimiento de las metas planteadas.
9. Acompañar los procesos y/o dependencias en la ejecución de actividades o diseño de herramientas que permitan potencializar la gestión de estas permitiendo así ofrecer servicios de calidad tanto al cliente interno como al ciudadano.
10. Apoyar la realización de análisis, procesos y procedimientos dirigidos a mejorar la calidad y oportunidad de los indicadores de desempeño de los procesos o dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con un enfoque de gestión pública orientada a resultados y su incorporación en el Sistema Integrado de Gestión.
11. Orientar técnicamente el proceso de identificación, valoración, análisis y plan de manejo de los riesgos de los procesos.
12. Coordinar con los procesos o dependencias la realización de auditorías con el fin de implementar, actualizar, mantener y mejorar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión y apoyar la medición del desempeño institucional, así como la fase previa de alistamiento de los procesos de auditorías.
13. Diseñar e implementar programas de capacitación y asistencia técnica a las dependencias y/o procesos del ministerio y del sector ambiente y desarrollo sostenible en el Sistema Integrado de Gestión, que incluya la asesoría, elaboración y actualización de los manuales de procesos y procedimientos, el desarrollo y aplicación de formatos, instrumentos, metodologías y herramientas de análisis, presentación de informes, diseño organizacional y sistemas de información, apoyados en herramientas y plataformas informáticas.
14. Participar y orientar procedimentalmente el diseño de sistemas informáticos internos que tiendan a la optimización, integración y estandarización de los procesos y la documentación del ministerio.
15. Definir y hacer seguimiento a los instrumentos y herramientas apropiadas para el Sistema Integrado de Gestión.

"Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones"

16. Identificar técnicamente la viabilidad o proponer la implementación de otros modelos de gestión o mejoras aplicables a la entidad que favorezcan el desempeño institucional.
17. Participar y aportar técnicamente en diseños o rediseños del modelo de gestión organizacional.
18. Previa concertación con el superior jerárquico, dar respuesta a las solicitudes de información, peticiones, conceptos, quejas y reclamos dentro de los términos legales establecidos que efectúen los usuarios internos y externos de la entidad relacionados con sus funciones.

### **3. GRUPO DE POLÍTICAS, PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

1. Liderar la elaboración, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades del sector, el plan de desarrollo sectorial, como parte del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción institucional, y someterlos a aprobación del ministro y de las instancias definidas para tal fin.
2. Verificar el cumplimiento de los planes del ministerio y de las metas de entidades del sector y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.
3. Diseñar y liderar la formulación de la planeación estratégica del ministerio y del sector ambiente y desarrollo sostenible, orientar su implementación y hacer el respectivo seguimiento y evaluación.
4. Identificar las prioridades de las políticas, planes y programas ambientales y orientar los procesos de planeación sectorial e institucional, así como el seguimiento a la gestión, productos y resultados, del sector ambiente.
5. Orientar la formulación del componente ambiental del Plan Nacional de Desarrollo.
6. Orientar y acompañar la formulación del plan de acción institucional y planes operativos anuales de destinación específica del Fondo Nacional Ambiental – FONAM.
7. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes a cargo del ministerio.
8. Elaborar con base en el Plan Nacional de Desarrollo el Plan Estratégico, Sectorial e Institucional y el Plan de Acción Institucional en coordinación con las entidades del sector y dependencias del ministerio.
9. Realizar seguimiento a la planeación, gestión de productos y resultados del ministerio y el sector ambiente y desarrollo sostenible y proponer acciones a seguir frente a las novedades y alertas tempranas identificadas.

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

10. Orientar, consolidar y elaborar los informes requeridos sobre el seguimiento a la gestión, productos y resultados del ministerio y el sector ambiente y desarrollo sostenible.
11. Liderar y conceptuar metodológicamente el diseño, desarrollo, validación y armonización de los indicadores de gestión, producto, resultado e impacto definidos en los planes del sector ambiente y desarrollo sostenible, hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto y orientar acciones correctivas para mejorar su desempeño.
12. Realizar estudios y evaluaciones dirigidas a mejorar la formulación y el seguimiento basados en indicadores de gestión y desempeño (Productividad, eficiencia, eficacia y efectividad) de las metas y objetivos del sector ambiente y desarrollo sostenible, que permita consolidar un enfoque en gestión pública orientada a resultados.
13. Apoyar a la alta dirección en el seguimiento de los indicadores de las iniciativas internacionales a nivel marco de la gestión ambiental y del desarrollo sostenible
14. Diseñar e implementar las directrices para coordinar con las dependencias del ministerio y entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas y documentos CONPES, como marco de su gestión.
15. Apoyar metodológica y conceptualmente los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y políticas integrales de gestión de comunidades étnicas y población vulnerable y diferencial.
16. Apoyar a la alta dirección y/o sus delegados y a la Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental – SINA, en los procesos de planeación estratégica de las autoridades ambientales y demás entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible.
17. Previa concertación con el superior jerárquico, dar respuesta a las solicitudes de información, peticiones, conceptos, quejas y reclamos dentro de los términos legales establecidos que efectúen los usuarios internos y externos de la entidad relacionados con sus funciones.

#### **4. GRUPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS.**

1. Elaborar, actualizar y divulgar los procedimientos, metodologías y guías técnicas existentes, para la formulación, estructuración y presentación de proyectos de inversión por parte de las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible y entidades territoriales.
2. Asesorar a las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible en la definición y estructuración previa de los proyectos de inversión que sean susceptibles de financiación por los fondos ambientales que administra el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Sistema General de Regalías – SGR.

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación exigidos por cada una de las fuentes de financiación que dispone el sector ambiente y desarrollo sostenible, así como del Sistema General de Regalías – SGR, previo a la emisión del pronunciamiento técnico de los proyectos de inversión por parte del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión.
4. Articular la emisión de los pronunciamientos técnicos de los proyectos recibidos que son susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías – SGR. Asimismo, registrar los proyectos viables de inversión de la Asignación Ambiental en el sistema de información que para tal fin disponga el Departamento Nacional de Planeación.
5. Apoyar la gestión estratégica, proponer e implementar criterios y procedimientos para la administración y operación de los fondos del sector ambiente y desarrollo sostenible, que permita consolidar un enfoque de gestión pública orientada a resultados.
6. Prestar asistencia técnica, emitir conceptos técnicos de distribución, proyectar los actos administrativos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de las modificaciones al detalle del gasto de los proyectos de inversión incluidos en el anexo del decreto de liquidación de las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible que se financian con recursos del Fondo de Compensación Ambiental - FCA y Fondo Nacional Ambiental - FONAM.
7. Gestionar y emitir los pronunciamientos técnicos sobre las solicitudes de modificaciones de los Planes Operativos Anuales – POA de los proyectos de inversión de las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible que tienen financiación de los fondos que administra el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. Apoyar al Despacho de la Oficina Asesora de Planeación en el ejercicio de la secretaria técnica del Fondo Nacional Ambiental – FONAM y Fondo de Compensación Ambiental – FCA y en la implementación del Sistema General de Regalías – SGR a través de la elaboración, consolidación y presentación de informes y citación y registro de las sesiones correspondientes a dichos fondos.
9. Realizar análisis y estudios técnicos y presupuestales enfocados a la elaboración y presentación de la propuesta de distribución anual de los recursos del Fondo Nacional Ambiental – FONAM y Fondo de Compensación Ambiental – FCA, que se destinarán según la fuente de financiación de los presupuestos de funcionamiento e inversión.
10. Realizar el seguimiento y elaborar informes periódicos de las contribuciones, rendimientos financieros y reintegros de recursos no ejecutados, que deben realizar las corporaciones al Fondo de Compensación Ambiental - FCA de acuerdo con lo establecido en la Ley 344 de 1996 y demás normas que regulan la materia.
11. Realizar el seguimiento a la ejecución y gestión de los recursos de funcionamiento distribuidos y asignados a las corporaciones beneficiarias del

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

Fondo de Compensación Ambiental - FCA, y elaborar los informes presupuestales y financieros para la toma de decisiones.

12. Apoyar desde el punto de vista normativo, presupuestal y técnico, al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la implementación de la Asignación Ambiental en el marco del Sistema General de Regalías – SGR, así como del Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación.
13. Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la gestión, planeación y ejecución de planes y proyectos relativos a la organización y funcionamiento del Sistema General de Regalías – SGR, de acuerdo con las funciones y responsabilidades.
14. Previa concertación con el superior jerárquico, dar respuesta a las solicitudes de información, peticiones, conceptos, quejas y reclamos dentro de los términos legales establecidos que efectúen los usuarios internos y externos de la entidad relacionados con sus funciones.

#### **5. GRUPO DE APOYO TÉCNICO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN**

1. Participar en la elaboración, actualización y divulgación de los procedimientos, metodologías, guías técnicas y manuales internos, respecto a las temáticas de responsabilidad del ministerio, para la evaluación y seguimiento de proyectos de inversión presentados por las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible y entidades territoriales.
2. Apoyar metodológicamente a las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible y a las entidades territoriales en la estructuración y formulación de los proyectos de inversión que presentan al ministerio y a los diferentes fondos.
3. Asistir a reuniones, mesas técnicas de trabajo o visitas de campo en el marco del apoyo técnico, evaluación y seguimiento a proyectos de inversión del sector ambiente y desarrollo sostenible.
4. Evaluar y emitir los pronunciamientos técnicos sobre los proyectos de inversión, formulados y presentados por las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible y las entidades territoriales, para su remisión ante las instancias pertinentes.
5. Apoyar a las secretarías técnicas de los fondos que administra el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el proceso de las solicitudes de modificaciones de los Planes Operativos Anuales – POA de los proyectos de inversión.
6. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del Fondo de Compensación Ambiental - FCA y Fondo Nacional Ambiental - FONAM, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos operativos de los fondos que administra el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las normas de planeación y de presupuesto que aplican, según la fuente de financiación.

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

7. Emitir informes de seguimiento sobre la ejecución de los proyectos de inversión basados en los informes de avance o finales, presentados ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible, en concordancia con lo establecido en los reglamentos operativos de los fondos y en el manual de seguimiento a proyectos de inversión del sector ambiental financiados con recursos del FONAM y el FCA.
8. Previa concertación con el superior jerárquico, dar respuesta a las solicitudes de información, peticiones, conceptos, quejas y reclamos dentro de los términos legales establecidos que efectúen los usuarios internos y externos de la entidad relacionados con sus funciones.

**Artículo 3. FUNCIONES COMUNES A TODOS LOS GRUPOS.** A los grupos internos de trabajo, conformados mediante la presente resolución les corresponde en todos los casos cumplir con las siguientes funciones:

1. Mantener y aplicar las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
2. Elaborar o consolidar para la firma del superior jerárquico informes y respuestas a los requerimientos del Congreso de la República, el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Contraloría General de la República y demás Entes de Control, otras entidades del orden gubernamental, ciudadanía, organismos internacionales y en general de los agentes externos, que así lo requieran.
3. Presentar informes que se relacionen con las funciones directas del grupo y sean requeridos.
4. Participar en la formulación del plan de acción de la dependencia en cada vigencia y desarrollar las acciones establecidas en el mismo, así como velar por la correcta ejecución de los recursos asignados, llevar los registros correspondientes y presentar los informes de ejecución y seguimiento que correspondan a la naturaleza de sus funciones.
5. Contribuir en el proceso de implementación, mantenimiento, control de gestión y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los sistemas de gestión que lo componen en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
6. Realizar el diseño, rediseño, mantenimiento y mejoramiento de los procesos y procedimientos de la dependencia dentro de la cadena de valor del ministerio, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos a su cargo, teniendo en cuenta metodología y criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
7. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones preventivas establecidas en el mapa de riesgos y las acciones correctivas establecidas en los planes de mejoramiento producto de auditorías realizadas por los entes de control interno y externos.

"Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones"

8. Realizar la medición y reporte de los indicadores de gestión del grupo y presentarlos para aprobación al superior jerárquico.
9. Aplicar métodos, procesos y procedimientos de control de gestión y de trámites administrativos internos y proponer e implementar acciones de mejora continua para el logro de la calidad, eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión y operación del grupo.
10. Garantizar la organización y guarda técnica de los documentos de archivo físico, digital y electrónico que se produzcan y gestionen en desarrollo de las funciones de su competencia, garantizando su autenticidad integridad inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación del archivo, y custodia del archivo de gestión, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las Tablas de Retención Documental - TRD.
11. Gestionar los documentos a través de las plataformas tecnológicas o modelo de gestión documental que la entidad tenga implementado.
12. Mantener actualizados los registros de la información en los sistemas de información utilizados para el control de gestión y seguimiento de sus procesos.
13. Cumplir con las demás tareas que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de sus funciones.

**Artículo 4.** Los grupos internos de trabajo, Los Grupos Internos de Trabajo, estarán conformados según lo dispuesto con el artículo 8° del Decreto 2489 de 2006.

**Artículo 5.** El Grupo de Talento Humano proyectará, si hay lugar a ello, para firma del funcionario competente los actos administrativos por medio de los cuales se designan los coordinadores de los grupos conformados mediante la presente resolución y les comunicara el presente acto administrativo

**Parágrafo:** Los funcionarios designados como coordinadores deberán cumplir con las funciones del empleo que desempeñan, establecidas en el manual específico de funciones y competencias laborales que se encuentre vigente, y durante el ejercicio de la coordinación deberán:

1. Previa concertación con el superior jerárquico implementar las actividades de orientación y coordinación de la gestión realizada por el grupo interno de trabajo en el cual fue designado.
2. Distribuir las funciones que correspondan al grupo interno de trabajo entre los funcionarios que los componen, de acuerdo al manual específico de funciones y competencias laborales de los respectivos empleos, procurando por el manejo adecuado y eficiente del personal asignado al grupo interno de trabajo.
3. Implementar acciones para que las respuestas a las solicitudes de información, peticiones, conceptos, quejas y reclamos que efectúen los usuarios internos y externos de la Entidad, que versen sobre temas relacionados con las funciones del grupo, se expidan dentro de los términos legales establecidos.

“Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones, y se dictan otras disposiciones”

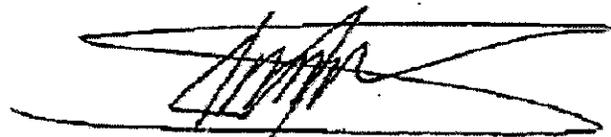
4. Responder por el manejo adecuado y organización de los archivos del grupo interno de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las Tablas de Retención Documental - TRD del ministerio.
5. Suministrar y suscribir los informes necesarios para desarrollar o verificar los ciclos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación que le sean solicitados por su jefe inmediato.
6. Proyectar respuestas a los derechos de petición de solicitud de copias y solicitud de información, los traslados por competencia de derechos de petición, y los memorandos de solicitud de información que se le requieran, relacionados con las funciones asignadas a cada grupo de trabajo.

**Artículo 6.** Deróguense las Resoluciones 0707 de 20 de marzo de 2015 y 0083 de 18 de enero de 2016, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**Artículo 7. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deberá ser publicada en la página web y en la intranet de la Entidad

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los 28 ENE 2022



**CARLOS ALBERTO FRASSER ARRIETA**

Secretario General

Proyectó: Martha Cristina Vivas Oviedo – Asesora del Grupo de Talento Humano.

Revisó: Farley Clara Milena Sandoval Romero -Grupo de Gestión Presupuestal.

Natalia Michel Valencia Navarro – Coordinadora del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental.

Daissy Carolina Peralta Cruz - Coordinadora del Grupo del Sistema Integrado de Gestión.

Dorian Alberto Muñoz Rodas - Coordinador del Grupo de Políticas, Planeación y Seguimiento.

Jorge Eduardo Ramírez Hincapié - Coordinador del Grupo de Gestión de Proyectos.

Aprobó: Andrés Elías Jaramillo Rivera - Coordinador del Grupo de Talento Humano.  
Álvaro Alonso Pérez Tirado – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.