



**El ambiente
es de todos**

Minambiente

**MANUAL COMITÉ DE
GERENCIA Y COMITÉ
INSTITUCIONAL DE GESTIÓN
Y DESEMPEÑO**

PROCESO
Administración del Sistema
Integrado de Gestión
Versión 1
27/12/2017

MADSIG
Sistema Integrado de Gestión

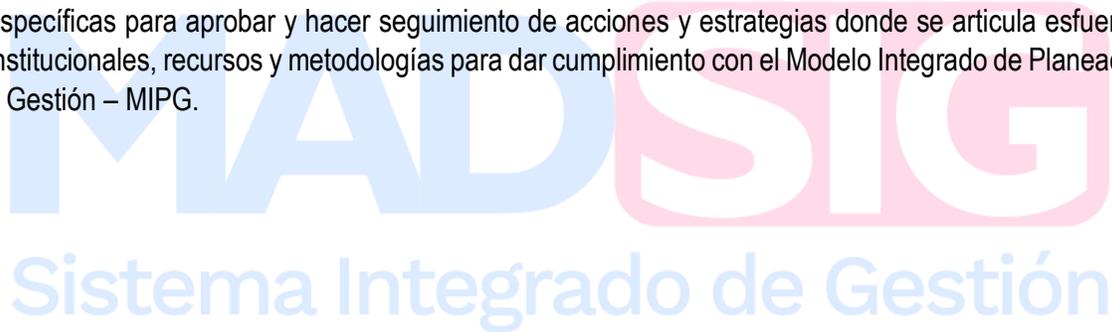
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL COMITÉ DE GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Proceso: Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 27/12/2017	Código: M-E-SIG-04

Introducción

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuenta con Comité de Gerencia y con Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reúnen periódicamente.

El comité de Gerencia vela por el buen funcionamiento de la entidad el cual presenta recomendaciones, evalúa, aprueba, adopta, implementa y realiza seguimientos a documentos, informes, planes, políticas, metas y recursos económicos, tecnológicos, estructurales y sociales y de esta manera cumplir con la misión y objetivos planteados de la Entidad.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adopta, se conforma y cumple funciones específicas para aprobar y hacer seguimiento de acciones y estrategias donde se articula esfuerzos institucionales, recursos y metodologías para dar cumplimiento con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL COMITÉ DE GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
	Proceso: Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 27/12/2017	Código: M-E-SIG-04

1. COMITÉ DE GERENCIA

1.1 Adopción y Conformación del Comité de Gerencia

Se crea y se adopta el Comité de Gerencia como la 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. Este estará conformado por los siguientes miembros:

- Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o su delegado.
- El Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental o su delegado, o quien haga sus veces.
- El Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio o su delegado, o quien haga sus veces.
- El Secretario General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible quien lo presidirá.
- El Director de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional (SINA).
- Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
- El Director de Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos.
- Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico.
- El Director de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana.
- El Director de Cambio Climático y Gestión del Riesgo.
- El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o quien haga sus veces.
- El Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- El Jefe de la Oficina de Negocios Verdes.
- El Subdirector Administrativo y Financiero.
- El Subdirector de Educación y Participación, o quien haga sus veces.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien será el Secretario Técnico, y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL COMITÉ DE GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
	Proceso: Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 27/12/2017	Código: M-E-SIG-04

Podrán ser invitados los funcionarios o servidores públicos que por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto.

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

Igualmente, el Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o servidores públicos 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.

1.2 Funciones del Comité de Gerencia

Son funciones del Comité de Gerencia, las siguientes:

- Velar por el buen funcionamiento de la entidad y en ese sentido presentar las recomendaciones para tal propósito.
- Presentar recomendaciones para armonizar los trabajos y funciones de las dependencias del Ministerio.
- Evaluar y aprobar el Plan de Acción de Ministerio y formular recomendaciones en caso de requerirse ajustes.
- Adoptar las políticas formuladas, revisar periódicamente el estado de avance en la implementación de estas y recomendar las acciones a que haya lugar
- Revisar los asuntos de interés institucional que puedan impactar en la organización de la Entidad.
- Analizar el desempeño institucional de la Entidad con el apoyo de los informes presentados por cada una de las Dependencias cuando sean solicitados.
- Efectuar recomendaciones al Ministro para la adopción de decisiones y revisión de políticas internas a que haya lugar, articulando las mismas con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Las demás funciones que por su naturaleza le correspondan.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL COMITÉ DE GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
	Proceso: Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 27/12/2017	Código: M-E-SIG-04

1.3 Agenda Anual Comité de Gerencia

En la tabla a continuación se presenta las actividades a tratar en el comité de gerencia y la frecuencia. Cabe anotar que algunos temas pueden ser tratados antes de lo programado o cuando se requiera.

Actividades	Frecuencia	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Aprobación Plan de Acción	Anual												
Avance metas ambientales Plan Nacional de Desarrollo	Bimestral												
Adopción de políticas ambientales	Cuando se requiera												
Avance del seguimiento de políticas ambientales	Anual												
Seguimiento de acuerdos estratégicos a nivel nacional e internacional	Semestral												
Ejecución presupuestal	Trimestral												
Avance y gestión de proyectos de inversión	Semestral												
Otras	Cuando se requiera												

1.4 Convocatoria y Sesiones del Comité de Gerencia

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.

El Comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos dos (2) veces al mes, y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones del Ministerio o en el lugar indicado en la citación respectiva.

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

Sesiones virtuales: Cuando por motivos de fuerza mayor no se puedan reunir los miembros del comité, se podrán realizar sesiones virtuales para lo cual se enviará por correo electrónico el material objeto de discusión, y por el mismo medio se recibirán los aportes y decisiones de cada miembro del comité.

Cuando alguno de los 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, haciéndola llegar a la sesión del Comité, o a más tardar el segundo día hábil posterior a la respectiva sesión.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL COMITÉ DE GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
	Proceso: Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 27/12/2017	Código: M-E-SIG-04

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica 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.

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 se materializarán según corresponda en actos administrativos denominados, Acuerdos, Circulares, Directivas Resoluciones, etc., suscritas por su Presidente.

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Gerencia, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
- Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- 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 semestre.
- Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité y suscribir una acta de entrega en caso de cambio de secretario técnico la cual debe venir avalada por el Coordinador del Grupo de Gestión Documental y hacer las transferencias documentales cada año al archivo central.
- Las demás que le sean asignadas por el Comité, y por la normatividad que rige la materia.

2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

2.1 Adopción y conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Se adopta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual sustituirá las demás instancias administrativas que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión, como la instancia en la que se discutirán todos los temas referentes a las

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL COMITÉ DE GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
	Proceso: Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 27/12/2017	Código: M-E-SIG-04

políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Este estará conformado por los siguientes miembros:

- El Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible o su delegado, quien lo presidirá.
- El Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental o su delegado.
- El Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio o su delegado.
- El Secretario General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible quien lo presidirá,
- El Director de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional – SINA.
- El Director (a) de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
- El Director de Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos.
- El Director (a) de Gestión Integral de Recurso Hídrico.
- El Director de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana.
- El Director (a) de Cambio Climático y Gestión del Riesgo, o quien haga sus veces
- El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- El Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o quien haga sus veces
- El Jefe de la Oficina de Negocios Verdes.
- El Subdirector Administrativo y Financiero.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien será el Secretario Técnico y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Serán invitados/as ocasionales los/as funcionarios/as que por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto.

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

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL COMITÉ DE GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
	Proceso: Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 27/12/2017	Código: M-E-SIG-04

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.

2.2 Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño son las siguientes:

- Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
- Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Articular las decisiones adoptadas al interior del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con las establecidas en el marco del Comité de Gerencia.
- Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

2.3 Agenda Anual Comité Institucional De Gestión Y Desempeño

En la tabla a continuación se presenta las actividades a tratar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la frecuencia. Cabe anotar que algunos temas pueden ser tratados antes de lo programado o cuando se requiera.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL COMITÉ DE GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
	Proceso: Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 27/12/2017	Código: M-E-SIG-04

Actividades	Frecuencia	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Seguimiento integral al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Trimestral												
Desempeño institucional (Indicadores de gestión)	Anual												
Seguimiento específico de políticas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Cuando se requiera												
Otras	Cuando se requiera												

2.4 Convocatoria y Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

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.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) cada tres meses, y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o en el lugar indicado en la citación respectiva.

No obstante lo anterior, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se convocará de manera extraordinaria en cualquier tiempo, por solicitud del presidente, previa citación de la Secretaría Técnica, o a petición de 3 de los integrantes.

Cuando por motivos de fuerza mayor no se puedan reunir los miembros del comité, se podrán realizar sesiones virtuales para lo cual se enviará por correo electrónico el material objeto de discusión, y por el mismo medio se recibirán los aportes y decisiones de cada miembro del comité.

Cuando alguno de los 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, haciéndola llegar a la sesión del Comité, o a más tardar el segundo día hábil posterior a la respectiva sesión.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MANUAL COMITÉ DE GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
	Proceso: Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 27/12/2017	Código: M-E-SIG-04

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

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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 Institucional de Gestión y Desempeño se materializarán según corresponda en actos administrativos denominados, Acuerdos, Circulares, Directivas, Resoluciones, etc., suscritas por su Presidente.

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, quien tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Elaborar las actas de cada sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
- Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del Ministerio y a los miembros del Comité cuando lo requieran.
- Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité y suscribir una acta de entrega en caso de cambio de secretario técnico la cual debe venir avalada por el Coordinador del Grupo de Gestión Documental y hacer las transferencias documentales cada año al archivo central.
- Liderar y velar por el cumplimiento del reporte en el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión o el mecanismo establecido para tal fin.
- 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.
- Las demás que le sean asignadas por el Comité y por la normatividad que rige la materia.