

**DIARIO OFICIAL No. 47.721**  
**Bogotá, D. C., miércoles 26 de mayo de 2010**

**Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0966 DE 2010**

(mayo 20)

por la cual se establecen las instancias para el proceso de formulación de políticas sectoriales.

El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en uso de sus atribuciones legales y en especial el artículo 59 numeral 10 de la ley 489 de 1998, el artículo 2° parágrafo 1 de la ley 872 de 2003, el artículo 6 numeral 16 del decreto ley 216 de 2003 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 489 de 1998, en el artículo 58 establece: Objetivos de los ministerios y departamentos administrativos. Conforme a la Constitución, al acto de creación y a la presente ley, los ministerios y los departamentos administrativos tienen como objetivos primordiales la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo que dirigen.

Que la ley 489 de 1998, en el artículo 59 establece entre las funciones de los ministerios: “Participar en la formulación de la política del Gobierno en los temas que les correspondan y adelantar su ejecución”.

Que el Decreto-ley 216 de 2003 en su artículo 2° establece que el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, además de las funciones que le establecen las Leyes 99 de 1993 y 489 de 1998, ejercerá entre otras, la de “Formular, dirigir y coordinar las políticas, regulación, planes y programas en materia habitacional integral, de desarrollo territorial, agua potable y saneamiento básico, y ambiental, uso del suelo y ordenamiento territorial”.

Que la Ley 872 de 2003, por la cual se crea el sistema de gestión de calidad de las entidades del estado, establece que las entidades públicas deben desarrollar e implementar un sistema de gestión de calidad; y que el ministerio en su implementación, identificó como macro proceso estratégico la formulación y seguimiento de políticas sectoriales.

**RESUELVE:**

Artículo 1°. Objeto: Establecer al interior del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial las instancias para el Proceso de Formulación de Políticas Sectoriales.

Dichas instancias son:

- 1) El Comité de Políticas Sectoriales, y
- 2) los Grupos de Trabajo que se organicen según la temática.

Artículo 2°. Conformación del Comité de Políticas Sectoriales. El Comité de Políticas Sectoriales está integrado por:

1. Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, o su delegado.
2. Viceministro de Ambiente, o su delegado.
3. Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial, o su delegado.
4. Viceministro de Agua y Saneamiento, o su delegado.

5. Director de Planeación, Información y Coordinación Regional o su delegado.
6. Director de Ecosistemas o su delegado.
7. Director de Desarrollo Sectorial Sostenible o su delegado.
8. Director de Licencias, Permisos y Trámites Ambientales o su delegado.
9. Director del Sistema Habitacional o su delegado.
10. Director de Desarrollo Territorial o su delegado.
11. Director Inversiones Estratégicas o su delegado.
12. Director Gestión Empresarial o su delegado.
13. Jefe de la Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales o su delegado.
14. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.
15. Jefe Oficina de Asuntos Internacionales o su delegado.
16. Jefe Oficina de Educación y Participación o su delegado.

Parágrafo. A las sesiones del Comité de Políticas Sectoriales serán invitadas personas que por su experiencia y especialidad puedan aportar sus conocimientos en los temas a tratar en la respectiva sesión. Estas personas tendrán voz pero no voto.

Artículo 3°. Presidencia del Comité. El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o su delegado ejercerá la presidencia del Comité.

Artículo 4°. La Secretaría Técnica del Comité. La Secretaría Técnica del Comité de Políticas Sectoriales, estará a cargo de la Dirección de Planeación, Información y Coordinación Regional.

Artículo 5°. Funciones del Comité de Políticas Sectoriales. Las funciones del Comité serán:

1. Realizar la priorización de las políticas a formular en cada vigencia.
2. Definir los procesos de política que van a ser presentados para aprobación del Consejo Nacional de Política Económica y Social y las que serán adoptadas por el Ministro (a) de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
3. Conceptuar sobre los avances del proceso y las iniciativas presentadas.
4. Formular las directrices para mantener y fortalecer los vínculos con otras instituciones, entidades u organizaciones relacionadas con el proceso de formulación de políticas sectoriales, en los ámbitos nacional, regional y local.
5. Avalar las iniciativas presentadas para formulación de políticas sectoriales y definir sus alcances.
6. Designar los delegados de cada dependencia para conformar los respectivos grupos de trabajo, establecer los responsables y aprobar los cronogramas de trabajo.
7. Dar orientaciones para la consolidación de las estrategias de articulación, concertación y socialización para cada proceso de formulación de políticas, tanto al interior del ministerio como con los demás actores sociales vinculados según las temáticas.
8. Realizar el seguimiento al avance del proceso de formulación de políticas, además de proponer y aplicar correctivos a las posibles dificultades o limitantes identificadas en desarrollo del mismo.
9. Solicitar los informes de seguimiento a los compromisos derivados de los documentos CONPES y de las políticas sectoriales.
10. Conceptuar sobre el diseño y aplicación de instrumentos de monitoreo, seguimiento y evaluación de las políticas sectoriales.
11. Recomendar las Políticas que requieran desarrollar un proceso de evaluación que permita su consolidación, ajuste y renovación.

12. Las demás funciones que deriven de su naturaleza.

Artículo 6°. Funciones de la secretaría técnica del comité de políticas sectoriales. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar las convocatorias a las sesiones del Comité.
2. Recibir y analizar los proyectos, propuestas e iniciativas de políticas y documentos sectoriales para ser presentados para consideración del comité.
3. Coordinar la presentación de las iniciativas de política y de documentos CONPES, para ser consideradas y avaladas por el Comité.
4. Realizar la presentación de las iniciativas de formulación de documentos CONPES al DNP y realizar el seguimiento correspondiente.
5. Realizar el seguimiento al proceso de formulación de políticas y presentar el informe respectivo al comité.
6. Presentar periódicamente un informe de los documentos de política aprobados que generan compromisos para el MAVDT.
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en el desarrollo de las diferentes iniciativas de política y documentos sectoriales aprobados por el Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES.
8. Elaborar las actas de las reuniones del Comité.
9. Centralizar las comunicaciones y garantizar la difusión de toda la información entre los miembros del Comité.
10. Llevar el archivo de los documentos, actas e informes.
11. Las demás funciones que deriven de su naturaleza.

Artículo 7°. Sesiones y Quórum. El Comité de Políticas Sectoriales se reunirá ordinariamente una (1) vez por trimestre, y extraordinariamente en cualquier tiempo. Las sesiones serán presenciales, sin perjuicio de la celebración de reuniones no presenciales.

En las reuniones ordinarias se tratarán los temas para los que se convocó y cualquier asunto que legalmente le corresponde.

En las reuniones extraordinarias sólo se podrán tratar los temas para los que fue convocado.

El Comité de Políticas Sectoriales deliberará y decidirá con la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 8°. Actas. El acta de las sesiones del Comité de Políticas Sectoriales deberá reflejar las decisiones adoptadas por los miembros. Los soportes documentales presentados en la reunión, hacen parte del acta correspondiente.

El acta deberá estar suscrita por el Secretario del Comité, previa aprobación por parte de los asistentes a la correspondiente sesión, como soporte se anexará la lista de asistentes.

Artículo 9°. Convocatoria. La Secretaría Técnica convocará mediante comunicación escrita a las reuniones presenciales ordinarias del Comité por lo menos con ocho (8) días hábiles de anticipación, y a las reuniones extraordinarias por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación, indicando día, hora, lugar y orden del día. Asimismo, extenderá la invitación a las personas cuya presencia estime necesaria para debatir los temas a tratar. Dicha convocatoria con sus anexos podrá realizarse por correo electrónico.

Artículo 10. Sesiones no Presenciales. A solicitud de alguno de los miembros del Comité, las sesiones extraordinarias podrán realizarse de manera no presencial, para lo cual la Secretaría Técnica realizará la respectiva convocatoria.

Parágrafo. Se entiende por reunión no presencial, aquella que se realice a través de cualquier medio de transmisión de mensajes de datos.

## Artículo 11. Procedimiento para la Convocatoria.

1. El Secretario Técnico del Comité, recibirá la solicitud de realización de una sesión no presencial para tramitar la viabilidad de una iniciativa de política o de un documento final de política, siempre y cuando se haya surtido el procedimiento definido en el Sistema de Gestión de Calidad.

La solicitud de la sesión no presencial a la Secretaría Técnica podrá hacerse mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, en el cual se anexen los documentos e informes que vayan a ser sometidos a consideración, por lo menos con tres (3) días hábiles de antelación a la sesión.

2. Una vez recibida la solicitud y sus anexos, el Secretario Técnico del Comité, convocará a la sesión no presencial mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a los miembros del Comité, señalando los temas a tratar, el día y hora en que se inicia, así como el día y hora de finalización.

3. Se dará inicio a la sesión no presencial, en la fecha y hora señalada en la convocatoria, cuando el Secretario mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, declare abierta la sesión y ponga a disposición de los miembros, la agenda y documentos a discutir, de lo cual solicitará nota de constancia.

4. Durante el transcurso de la sesión, los miembros del Comité deberán en forma clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitir sus comentarios y decisión por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos al Secretario, con nota de constancia.

5. Adoptada la decisión por los miembros del Comité, el Secretario les informará las determinaciones aprobadas por cualquier medio de transmisión de datos.

6. En el acta de la sesión no presencial se indicarán las intervenciones de los miembros e invitados y las decisiones adoptadas.

Parágrafo 1°. Las reglas sobre quórum deliberatorio y decisorio previsto para las reuniones presenciales, se aplicarán a las reuniones no presenciales.

Parágrafo 2°. Para acreditar la validez de la reunión, deberá quedar prueba de la participación de los integrantes del Comité, tales como fax, telegrama, video, conferencia, impresión de correo electrónico, entre otros, donde aparezca el nombre, cargo, contenido de la deliberación y decisión de cada uno; así como la fecha y hora en que lo hacen.

Artículo 12. Grupos de Trabajo. Los grupos de trabajo, estarán conformados por las personas designadas por el Comité de Políticas Sectoriales, según sea necesario, de acuerdo con las temáticas para la formulación de políticas y tendrán las siguientes funciones generales:

1. Preparar los documentos para la formulación de la política, con base en las metodologías y orientaciones adoptadas en el sistema de Gestión de Calidad para el Proceso de Formulación de Políticas.

2. Realizar y participar en las reuniones de análisis y concertación necesarias con los diferentes actores identificados, para la formulación de la política.

3. Documentar el proceso adelantado para la formulación de la política.

4. Las demás que le asigne el Comité de Políticas Sectoriales.

Artículo 13. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 2300 de 2009 y las demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá D. C., a 20 de mayo de 2010

El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial,

Carlos Costa Posada  
(C.F.)