

**DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2004

()

Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo
en el Departamento Nacional de Planeación

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

En ejercicio de las facultades legales, en especial de las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el artículo 7º del Decreto 195 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 establece que “Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento”.

Que el Decreto 195 de 2004, mediante el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación, creó la Dirección General del Departamento, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Informática, la Subdirección General del Departamento, la Subdirección de Crédito, la Oficina de Control Interno, la Dirección de Estudios Económicos, la Subdirección de Análisis Fiscal, la Subdirección de Estudios Macroeconómicos, la Subdirección de Estudios Sectoriales y de Regulación, la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible, la Subdirección de Finanzas Públicas Territoriales, La Subdirección de Ordenamiento Territorial, La Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas, la Subdirección de Programación y Seguimiento presupuestal del Sector Central, la Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal del Sector Descentralizado, la Subdirección de Regalías, la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas, la Dirección de Infraestructura y Energía Sostenible, la Subdirección de Transportes, la Subdirección de Minas y Energía, la Subdirección de Telecomunicaciones, la Dirección de Desarrollo Social, la Subdirección de Educación, la Subdirección de Salud, la Subdirección de Empleo y Seguridad Social, la Dirección de Desarrollo Rural Sostenible, la Subdirección de Producción y Desarrollo Rural, la Subdirección de Comercialización y Financiamiento Agropecuario Rural, la Dirección de Justicia y Seguridad, la Subdirección de Seguridad y Defensa, la Subdirección de Justicia, la Dirección de Desarrollo Empresarial, la Subdirección de Política Industrial y Comercial, la Dirección de Desarrollo Urbano y Política Ambiental, la Subdirección de Vivienda y Desarrollo Urbano, la Subdirección de Agua y Ambiente, la Secretaría General, la Subdirección de Recursos Humanos y la Subdirección Administrativa.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

Que el numeral 12 del artículo 7º del Decreto 195 de 2004, le reconoce al Director del Departamento Nacional de Planeación, la facultad de crear y organizar grupos internos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia, eficacia y oportunidad los objetivos, políticas, planes y programas del Departamento;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar en la Dirección General del Departamento Nacional de Planeación, el **GRUPO DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Serán funciones del Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas:

- Asesorar al Director del Departamento Nacional de Planeación en la organización, coordinación y realización de los diferentes eventos de divulgación que debe efectuar el Departamento.
- Preparar, desarrollar y ejecutar las labores que permitan la adecuada difusión de las actividades que adelante el Departamento Nacional de Planeación.
- Velar por la realización de todas aquellas labores que permitan optimizar la imagen del Departamento Nacional de Planeación ante la opinión pública y en general ante la ciudadanía.
- Apoyar, en coordinación con las diferentes dependencias del Departamento, la información periodística o estrategias de comunicación que se requieran para difundir estudios o temas sectoriales desarrollados al interior del DNP.
- Programar entrevistas y realizar ruedas de prensa o actos en los que se presenten las opiniones oficiales del Departamento Nacional de Planeación en torno a temas específicos.
- Desarrollar sistemas de información sobre planes, políticas, programas y estudios del Departamento Nacional de Planeación.
- Desarrollar las actividades relacionadas con la divulgación de documentos Conpes.
- Mantener contacto permanente con la Secretaría de información y prensa de la Presidencia de la República y con las demás oficinas que cumplan labores similares en la Administración Pública, en todos los aspectos relacionados con la divulgación de las actividades y servicios del Departamento.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Asesorar la definición de la política de publicaciones del DNP de acuerdo con las pautas que establezca la Dirección y Subdirección del Departamento Nacional de Planeación.
- Elaborar la edición de las diferentes publicaciones del Departamento Nacional de Planeación y su divulgación.
- Supervisar la correcta ejecución del diseño e impresión de las publicaciones del DNP.
- Asesorar a todas las dependencias en todos los requerimientos que tengan para sus publicaciones.
- Responder por los asuntos administrativos asignados y velar por su eficiencia y oportunidad.
- Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de las publicaciones, eventos en general y efectuar el seguimiento.
- Coordinar y efectuar el manejo de los canales de comunicación organizacional (medios virtuales y carteleras) a fin de difundir información de interés entre los funcionarios del Departamento.
- Apoyar la participación del Departamento Nacional de Planeación en eventos académicos, a fin de divulgar los documentos producidos por la entidad.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TERCERO: Conformar en la Oficina de Informática del Departamento Nacional de Planeación, los siguientes grupos internos de trabajo:

GRUPO GESTIÓN DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA
GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE A USUARIOS
GRUPO GESTIÓN PROYECTOS INFORMÁTICOS
GRUPO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO CUARTO: Serán funciones del Grupo de Gestión de Plataforma Tecnológica:

- Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Informática del Departamento de acuerdo con los objetivos del Gobierno e institucionales.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución del Plan Estratégico de Informática en los temas de su competencia.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Preparar propuestas sobre la política nacional en tecnologías de información del Gobierno, en los temas de su competencia.
- Elaborar propuestas de política en los siguientes temas: infraestructura, servicios y seguridad informática en el DNP.
- Evaluar y realizar un diagnóstico sobre la infraestructura tecnológica y los servicios informáticos que se prestan en el DNP.
- Elaborar y divulgar propuestas de políticas y estrategias en materia de tecnología informática, requeridas para apoyar la misión del Departamento.
- Garantizar la disponibilidad, seguridad, integridad y respaldo de la información que el Departamento Nacional de Planeación utiliza y procesa para su funcionamiento y toma de decisiones.
- Asesorar en materia de tecnologías de informática y comunicaciones a las áreas del Departamento que lo soliciten y recomendar soluciones tecnológicas que incrementen la eficiencia y eficacia de los procesos.
- Emitir conceptos técnicos relacionados con los proyectos de tecnología informática requeridos por las direcciones técnicas y entidades externas que lo soliciten.
- Investigar, evaluar y proponer permanentemente nuevas soluciones informáticas que contribuyan al mejoramiento de la gestión del DNP.
- Definir los planes de mantenimiento de la plataforma de comunicaciones y de los servidores, red eléctrica regulada y equipos de aire acondicionado.
- Elaborar el plan de inversión de tecnología informática y de comunicaciones en coordinación con los grupos del área informática.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución del Plan de Inversión de Informática en los temas de su competencia.
- Administrar y controlar la asignación de recursos informáticos en coordinación con los Grupos de Soporte a Usuarios y Gestión de Información.
- Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad y de mercado necesarios para estimar y ejecutar el presupuesto de tecnología informática y de comunicaciones.
- Definir y administrar la plataforma tecnológica del Departamento y monitorear el desempeño de la red de datos, sistemas operativos, bases de datos, disponibilidad de recursos y servicios, utilización de las bases de datos y presentar planes de mejoramiento.
- Proponer normas, métodos y estándares de tecnologías informáticas, comunicaciones y servicios informáticos para el Departamento.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Recomendar especificaciones técnicas para la adquisición e instalación de tecnologías de informática y comunicaciones, que sean requeridos por las dependencias y por los proyectos.
- Identificar los riesgos en materia de tecnologías de informática y elaborar el plan de manejo de riesgos en las áreas de su competencia.
- Diseñar y ajustar de acuerdo a las necesidades los planes de contingencia que garanticen la disponibilidad de la infraestructura y los servicios informáticos y la conservación e integridad de la información.
- Apoyar la gestión de intercambio de información con entidades externas.
- Controlar la adecuada prestación del mantenimiento correctivo y preventivo de los recursos informáticos.
- Prestar asistencia técnica a las dependencias del Departamento en los servicios de tecnología de informática.
- Elaborar los instructivos para acceso a los servicios de tecnología informática y divulgarlos.
- Elaborar en coordinación con los demás grupos del área de Informática y con el área de Recursos Humanos el plan de formación en cultura y capacitación en informática para los funcionarios del Departamento.
- Elaborar los informes de seguimiento, estadísticas e indicadores de gestión sobre el uso de los recursos y servicios informáticos del DNP; así como efectuar el seguimiento y evaluación, de los planes, programas y proyectos en los temas de su competencia, en coordinación con la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO QUINTO: Serán funciones del Grupo de Gestión de Soporte a Usuarios:

- Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Informática del Departamento de acuerdo con los objetivos del Gobierno e institucionales.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución del Plan Estratégico de Informática en los temas de su competencia.
- Evaluar y realizar un diagnóstico sobre la infraestructura tecnológica y los servicios informáticos que se prestan en el DNP.
- Investigar, evaluar y proponer permanentemente nuevas soluciones informáticas que contribuyan al mejoramiento de la gestión del DNP.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Definir los planes de mantenimiento de estaciones cliente y periféricos.
- Elaborar el plan de inversión de tecnología informática y de comunicaciones en coordinación con los grupos del área informática.
- Elaborar y divulgar propuestas de políticas y estrategias en materia de tecnología informática, requeridas para apoyar la misión del Departamento.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución del Plan de Inversión de Informática en los temas de su competencia.
- Administrar y controlar la asignación de recursos informáticos en coordinación con los Grupos de Plataforma Tecnológica y Gestión de Información.
- Administrar los servicios de la plataforma tecnológica del Departamento y monitorear el desempeño de las estaciones cliente y periféricos.
- Proponer normas, métodos y estándares de tecnologías informáticas y servicios informáticos para el Departamento.
- Recomendar especificaciones técnicas para la adquisición e instalación de tecnologías de informática y comunicaciones, que sean requeridos por las dependencias y por los proyectos.
- Controlar la adecuada prestación del mantenimiento correctivo y preventivo de los recursos informáticos.
- Identificar los riesgos en materia de tecnologías de informática y elaborar el plan de manejo de riesgos en las áreas de su competencia.
- Diseñar y ajustar de acuerdo a las necesidades los planes de contingencia que garanticen la disponibilidad de los servicios informáticos y la conservación e integridad de la información.
- Implementar las acciones necesarias para propender por la disponibilidad, seguridad, integridad y respaldo de la información que el DNP utiliza y procesa para su funcionamiento y toma de decisiones.
- Prestar asistencia técnica a las dependencias del Departamento en los servicios de tecnología de informática.
- Elaborar los instructivos para acceso a los servicios de tecnología informática y divulgarlos.
- Elaborar en coordinación con los demás grupos del área de Informática y con el área de Recursos Humanos el plan de formación en cultura y capacitación en informática para los funcionarios del Departamento.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Elaborar los informes de seguimiento, estadísticas e indicadores de gestión sobre el uso de los recursos y servicios informáticos del DNP; así como efectuar el seguimiento y evaluación, de los planes, programas y proyectos en los temas de su competencia, en coordinación con la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO SEXTO: Serán funciones del Grupo Gestión Proyectos Informáticos:

- Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Informática del Departamento de acuerdo con los objetivos del Gobierno e institucionales.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución del Plan Estratégico de Informática en los temas de su competencia.
- Preparar propuestas sobre la política nacional en tecnologías de información del Gobierno en los temas de su competencia.
- Elaborar propuestas de política de proyectos de TIC's y arquitecturas de información en el DNP.
- Evaluar y realizar un diagnóstico periódico de los sistemas de información existentes en el DNP.
- Evaluar los nuevos servicios de informática a contratar, las mejoras a los existentes y/o actualización de acuerdo con los planes institucionales y requerimientos de los usuarios y emitir conceptos técnicos de los mismos.
- Elaborar y divulgar propuestas de políticas y estrategias en materia de tecnología informática, requeridas para apoyar la misión del Departamento.
- Asesorar en materia de tecnologías de informática y comunicaciones a las áreas del Departamento que lo soliciten y recomendar soluciones tecnológicas que incrementen la eficiencia y eficacia de los procesos.
- Emitir conceptos técnicos relacionados con los proyectos de tecnología informática requeridos por las direcciones técnicas y entidades externas que lo soliciten.
- Investigar, evaluar y proponer permanentemente nuevas soluciones informáticas que contribuyan al mejoramiento de la gestión del DNP.
- Definir el modelo de la arquitectura de la información del DNP, el diccionario de datos, su esquema de clasificación y niveles de seguridad.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Proponer normas, métodos y estándares relacionados con la construcción, utilización, mantenimiento y administración de los sistemas de información y las especificaciones técnicas para la recepción de la información.
- Recomendar especificaciones técnicas para la adquisición e instalación de tecnologías de informática y comunicaciones, que sean requeridos por las dependencias y por los proyectos.
- Elaborar el plan de inversión de tecnología informática y de comunicaciones en coordinación con los grupos del área informática.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución del Plan de Inversión de Informática en los temas de su competencia.
- Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad y de mercado necesarios para estimar y ejecutar el presupuesto de tecnología informática.
- Planear, diseñar, desarrollar, documentar e implementar proyectos de tecnologías informáticas y de comunicaciones, orientados hacia el aseguramiento de la calidad y administración del cambio.
- Recomendar acciones necesarias para garantizar la disponibilidad, seguridad, integridad y respaldo de la información que el DNP utiliza y procesa para su funcionamiento y toma de decisiones.
- Apoyar a las dependencias del DNP en la identificación de necesidades de sistematización o suministro de herramientas de productividad con miras al logro de la eficiencia y eficacia de procesos.
- Identificar los riesgos en materia de tecnologías de informática y elaborar el plan de manejo de riesgos.
- Diseñar y ajustar de acuerdo a las necesidades los planes de contingencia que garanticen la conservación e integridad de la información y la operación de los sistemas de información del DNP.
- Apoyar la gestión de intercambio de información con entidades externas.
- Preparar los informes de seguimiento, estadísticas e indicadores de gestión sobre los proyectos informáticos; así como efectuar el seguimiento y evaluación, de los planes, programas y proyectos en los temas de su competencia, en coordinación con la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas.
- Elaborar en coordinación con los demás grupos del área de Informática y con el área de Recursos Humanos el plan de formación en cultura y capacitación en informática para los funcionarios del Departamento.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Participar en el diseño e implementación del Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Serán funciones del Grupo de Gestión de Información:

- Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Informática del Departamento de acuerdo con los objetivos del Gobierno e institucionales.
- Prestar asesoría a las diferentes áreas del Departamento en aspectos relacionados con el manejo de la información solicitada de entidades externas y el flujo hacia ellas.
- Elaborar propuestas de política en materia de contratación y convenios de tecnologías de información para el Gobierno.
- Establecer y coordinar con los demás grupos de la Oficina de Informática, los mecanismos para la recepción, manejo y distribución sistematizada de la información al interior del Departamento y entre el Departamento y otras entidades.
- Elaborar y divulgar las propuestas de políticas, normas, estrategias y estándares en materia de contratación y convenios de tecnología informática, requeridas para apoyar la misión del Departamento.
- Implementar las acciones necesarias para propender por la disponibilidad, seguridad, integridad y respaldo de la información que el DNP utiliza y procesa para su funcionamiento y toma de decisiones.
- Preparar los términos de referencia técnicos para convenios de intercambio de información con entidades externas.
- Elaborar el plan de inversión de tecnología informática y de comunicaciones en coordinación con los grupos del área informática.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución del Plan de Inversión de Informática en los temas de su competencia.
- Apoyar a los grupos del área informática en los procesos de contratación de tecnologías informáticas y de comunicaciones.
- Apoyar a los grupos del área informática en la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidad y de mercado necesarios para estimar y ejecutar el presupuesto de tecnología informática y de comunicaciones.
- Identificar los riesgos en materia de contratación y asignación de recursos informáticos y elaborar el plan de manejos de riesgos.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Verificar el cumplimiento de las normas vigentes sobre derechos de autor aplicables a tecnologías informáticas.
- Coordinar con la Subdirección Administrativa la custodia de las licencias de software y de los programas fuente de los sistemas de información del DNP y de la documentación respectiva.
- Coordinar la elaboración de los términos de referencia requeridos para la adquisición de productos o servicios informáticos y de comunicaciones y establecer la metodología para su elaboración y evaluación de las propuestas.
- Elaborar en coordinación con los demás grupos del área de Informática y con el área de Recursos Humanos el plan de formación en cultura y capacitación en informática para los funcionarios del Departamento.
- Preparar los informes de seguimiento, estadísticas e indicadores de gestión sobre los temas de su competencia; así como efectuar el seguimiento y evaluación, de los planes, programas y proyectos en los temas de su competencia, en coordinación con la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas.
- Diseñar y proponer, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, el plan de capacitación en informática para los funcionarios del Departamento.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO OCTAVO: Conformar en la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Nacional de Planeación, el **GRUPO DE CONTRATACIÓN**.

ARTÍCULO NOVENO: Serán funciones del Grupo de Contratación:

- Prestar asesoría y orientación jurídica en materia contractual a las dependencias que lo requieran, durante las diferentes etapas del proceso de contratación, tales como, solicitudes de contratación, adiciones, modificaciones y prórrogas, así como proponer los ajustes a que haya lugar.
- Proyectar conceptos jurídicos en materia contractual a las dependencias que lo requieran.
- Efectuar recomendaciones de carácter legal a los proyectos de convenios que se pretendan suscribir por parte del Departamento Nacional de Planeación, tendientes al cumplimiento de sus objetivos misionales, en desarrollo de las iniciativas de proyectos de inversión que adelanten las diferentes direcciones técnicas.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Coordinar con las diferentes dependencias del Departamento Nacional de Planeación, los planes de contratación, así como de los proyectos de inversión que se suscriban con organismos de asistencia o ayuda internacional.
- Llevar a cabo la Secretaría Técnica del Comité de Contratación del Departamento Nacional de Planeación y presentar informes a dicha instancia conforme a las normas que regulen su funcionamiento.
- Proyectar todos los actos administrativos que deban ser expedidos por el Departamento Nacional de Planeación durante las diferentes etapas del proceso de contratación, de aquellos procesos contractuales que adelante el Grupo de Contratación.
- Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación en materia contractual, verificar el oportuno cumplimiento de los requisitos necesarios en cada una de las etapas del proceso de contratación y adelantar las acciones tendientes a su oportuno cumplimiento, en los procesos contractuales que adelante el Grupo de Contratación.
- Coordinar las reuniones de aclaración de pliegos de condiciones y/o términos de referencia, las diligencias de cierre y las audiencias de adjudicación, responder las observaciones que se presenten, proyectar las modificaciones a que haya lugar y elaborar las actas respectivas, de los procesos contractuales que adelante el Grupo de Contratación.
- Proyectar las respuestas a las solicitudes de información, observaciones, recursos o requerimientos relacionados con los procesos contractuales que adelante el Grupo de Contratación.
- Proyectar y elaborar las minutas de los contratos a suscribirse por el Departamento Nacional de Planeación, cuyo trámite este a cargo del Grupo de Contratación, en desarrollo de procesos de licitación y/o concurso y contratación directa y las minutas de adición, modificación o prórroga de los contratos suscritos, así como las actas de liquidación de dichos contratos.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales previos al perfeccionamiento de los contratos que adelante el Grupo de Contratación, en coordinación con el Grupo Financiero.
- Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización de los contratos cuyo trámite sea adelantado por el Grupo de Contratación y de aquellos que adelante la Subdirección Administrativa, cuando dicho Grupo hubiere intervenido prestando asesoría legal en la definición de los términos de referencia, proyectar los oficios de aprobación de las garantías.
- Proyectar y suscribir las comunicaciones de designación de supervisores de los contratos cuyo trámite sea adelantado por el Grupo de Contratación.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Recopilar, actualizar y divulgar la información jurídica sobre la contratación administrativa que adelante el Grupo de Contratación, utilizando las herramientas informáticas gubernamentales existentes.
- Ordenar y recopilar sistemáticamente las normas que regulan la actividad contractual, aplicables al Departamento Nacional de Planeación.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, en relación con la divulgación y publicación de los procesos contractuales y actos y sentencias sancionatorios, de los procesos contractuales que adelante el Grupo de Contratación.
- Llevar el archivo sistemático y el control de los contratos cuyo trámite adelante el Grupo de Contratación.
- Preparar, en coordinación con el Grupo Financiero, la rendición de cuentas de los contratos cuyo trámite adelante el Grupo de Contratación, para ser presentados a la Secretaría General.
- Informarle a los supervisores de contratos cuyo trámite adelante el Grupo de Contratación, sobre el vencimiento del plazo de ejecución de los mismos y solicitarles la información necesaria para llevar a cabo la liquidación de los mismos.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la liquidación de los contratos con y sin formalidades plenas, cuyo trámite contractual haya adelantado el Grupo de Contratación.
- Elaborar y suministrar oportunamente la información contractual a Confecámaras, Cámara de Comercio, Imprenta Nacional, Departamento Administrativo de la Función Pública, organismos de control y demás entidades que lo requieran, de conformidad con las normas vigentes, de los contratos cuyo trámite adelante el Grupo de Contratación.
- Proyectar y suscribir las certificaciones sobre la suscripción de contratos cuyo trámite sea adelantado por el Grupo de Contratación.

ARTÍCULO DÉCIMO: Conformar en la Secretaría General del Departamento Nacional de Planeación los siguientes grupos internos de trabajo:

**EL GRUPO DE PLANEACIÓN:
GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
GRUPO FINANCIERO**

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

**GRUPO DE TESORERIA
GRUPO DE PRESUPUESTO
GRUPO DE CONTABILIDAD**

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Serán funciones del Grupo de Planeación:

- Orientar y coordinar el desarrollo de los procesos de planeación y de evaluación del Departamento y de sus Direcciones.
- Elaborar propuestas de procesos y metodologías de planeación para el Departamento.
- Elaborar, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y en coordinación con las entidades adscritas y vinculadas, el plan de desarrollo sectorial, y presentarlo al Director General para su adopción.
- Evaluar y hacer seguimiento periódico a la gestión institucional del DNP y al plan de desarrollo sectorial.
- Coordinar con las dependencias la elaboración del plan indicativo y operativo anual del Departamento y presentarlo al Comité de Planeación y Evaluación de Gestión y Resultados del DNP para su aprobación.
- Monitorear y hacer seguimiento a la formulación y ejecución de los proyectos de inversión a cargo del Departamento de acuerdo con las políticas y objetivos institucionales.
- Preparar la documentación y realizar las actividades previas a las reuniones del Comité de Planeación y Evaluación de Gestión y Resultados del Departamento Nacional de Planeación.
- Cumplir las labores de secretaría técnica del Comité de Planeación y Evaluación de Gestión y Resultados del Departamento Nacional de Planeación.
- Presentar propuestas tendientes a mejorar la calidad de los productos y servicios y optimizar el uso de los recursos disponibles.
- Elaborar los estudios y presentar propuestas sobre la organización y desarrollo administrativo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos, desconcentración de funciones y demás asuntos relacionados con la gestión y métodos de trabajo.
- Asesorar a las dependencias del DNP en la definición y optimización de procesos.
- Formular herramientas metodológicas que faciliten la definición, mejoramiento y actualización de los procesos de las diferentes áreas del DNP y capacitar a los usuarios en su utilización.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Diseñar y actualizar, por solicitud de las dependencias, los formatos requeridos para la gestión de la entidad de acuerdo a los estándares adoptados por el Departamento.
- Promover e implementar proyectos de desarrollo organizacional en coordinación con las dependencias del DNP.
- Mantener actualizado el organigrama del DNP de acuerdo a los cambios de estructura.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Serán funciones del Grupo de Control Disciplinario Interno:

- Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que adelanten contra los servidores públicos y exservidores del Departamento.
- Recibir y distribuir, entre los servidores públicos designados para el Grupo de Control Interno Disciplinario, las quejas o informaciones recibidas de tercero, o conocidas de manera oficiosa sobre hechos, conductas o comportamientos de los servidores públicos y exservidores del Departamento que puedan constituir faltas disciplinarias.
- Proferir los Autos de Apertura de Indagación Preliminar, Investigación Disciplinaria, Pliego de Cargos, Interlocutorios, los que dispongan el Archivo Definitivo y Fallos de Primera y Única Instancia, así como los demás autos que sean necesarios dentro del proceso
- Comisionar, para la práctica de pruebas a otro servidor público de igual o inferior categoría, de la misma entidad o de las personerías Distritales o municipales.
- Remitir al funcionario competente en los casos en los que carezca de competencia legal para conocer y fallar los asuntos disciplinarios.
- Dar traslado a la Procuraduría General de la Nación, a la Contraloría General de la República o a la Fiscalía General de la Nación, los asuntos que aparezcan dentro del proceso disciplinario y que sean de competencia de los anteriores organismos.
- Dar aviso inmediato a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación sobre la iniciación de Investigaciones Disciplinarias, para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente.
- Decidir sobre los recursos de Reposición que se interpongan contra las providencias proferidas dentro de la primera instancia

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Recibir y tramitar, ante la segunda instancia del Departamento, los recursos de Apelación que sean procedentes contra las providencias que se profieran dentro de la primera instancia
- Decidir sobre la procedencia de los recursos de apelación que se interpongan contra las providencias que se profieran durante la primera instancia
- Informar a la Dirección del Departamento y demás autoridades competentes que por Ley soliciten información concerniente a los procesos disciplinarios que se adelanten en el Departamento.
- Guardar reserva de los procesos disciplinarios de conformidad con la Ley.
- Resolver los derechos de petición que correspondan al Grupo.
- Declarar su impedimento y dar trámite a la recusación cuando concurra cualquiera de las causas a la que hace referencia el artículo 48 de la Ley 734 de 2002.
- Imponer las multas a que haya lugar por las causas establecidas en el Código Único Disciplinario.
- Revocar los fallos sancionatorios de oficio o a petición del sancionado, de conformidad con las causales previstas en el artículo 124 de la Ley 734 de 2002.
- Declarar nulidad de lo actuado en los casos en que se advierta la existencia de algunas de las causales establecidas en el artículo 143 de la Ley 734 de 2002.
- Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, acordes con la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Serán funciones del Grupo Financiero:

- Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería y presupuesto del Departamento Nacional de Planeación.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, y en coordinación con las demás dependencias el anteproyecto del presupuesto de inversión
- Proponer la distribución presupuestal de los proyectos a cargo de la Secretaría General.
- Planear, organizar, ejecutar y controlar la administración y actividades de los recursos presupuestales y financieros del Departamento.
- Prever y suministrar los recursos necesarios para la ejecución de los planes y programas del Departamento, de conformidad con los estudios de necesidades y justificación de las áreas de la entidad.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Asesorar y orientar a las diferentes dependencias en los asuntos de su competencia, y diseñar con las dependencias competentes los procedimientos para la ejecución y control del presupuesto.
- Elaborar en coordinación con las demás dependencias el programa anual de caja del Departamento Nacional de Planeación.
- Solicitar ante la Tesorería General de la República la situación de fondos.
- Coordinar la elaboración de los registros de tesorería, elaborar los informes correspondientes, y rendir las cuentas a que haya lugar.
- Gestionar ante el Ministerio de Hacienda las modificaciones presupuestales y del Plan Anual de Caja que se requieran.
- Velar por el desarrollo de las actividades de cierre de vigencias y constitución de reservas de caja y de apropiación.
- Administrar, custodiar y girar los recursos de la entidad.
- Rendir los informes que por disposición legal deban presentarse a los Organismos de Control.
- Coordinar el pago de nómina y aportes de seguridad social de la entidad.
- Coordinar el registro contable de las operaciones financieras generadas en la entidad
- Emitir los conceptos técnicos que en materia presupuestal correspondan.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución financiera de los proyectos de inversión
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia presupuestal, financiera, contable y de tesorería
- Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del área.
- Administrar, controlar y efectuar el seguimiento a los recursos provenientes de Regalías.
- Asesorar en la elaboración de los Indicadores de Proyectos de Inversión.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Serán funciones del Grupo de Tesorería:

- Recibir, consignar, custodiar los recursos financieros asignados al Departamento.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
- Implementar controles de seguridad y vigilancia a los recursos, documentos, libros y archivo en general.
- Realizar los pagos de acuerdo con la programación enviada por la Dirección del Tesoro controlando el promedio en bancos.
- Revisar las órdenes de pago por todo concepto verificando que la aplicación de los descuentos de ley esté de acuerdo con las normas tributarias.
- Coordinar y revisar los pagos de nómina de los servidores públicos y tramitar las consignaciones y los cheques correspondientes.
- Registrar conforme a las normas vigentes todas las operaciones contables en libros, boletines y hojas de cálculo, controlando, verificando y conciliando permanentemente.
- Responder por el manejo de las cuentas bancarias.
- Responder por la aplicación de los descuentos de ley, embargos judiciales, libranzas y efectuar los giros a las personas naturales o jurídicas beneficiarias.
- Rendir información a entidades fiscales y del gobierno.
- Atender las reclamaciones que en materia de pagos o descuentos eleven los funcionarios.
- Expedir constancias por concepto de descuentos a empleados y exempleados, lo mismo que los certificados de ingresos y retención en la fuente.
- Supervisar los trámites de avances y legalización de cajas menores.
- Presentar el boletín diario de caja y bancos al grupo de Contabilidad.
- Elaborar las ordenes de pago por todo concepto
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Serán funciones del Grupo de Presupuesto:

- Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las operaciones financieras y de presupuesto del Departamento Nacional de Planeación.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, y en coordinación con las demás dependencias el anteproyecto del presupuesto de inversión

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Proponer la distribución presupuestal de los proyectos a cargo de la Secretaría General.
- Planear, organizar, ejecutar y controlar la administración y actividades de los recursos presupuestales y financieros del Departamento.
- Asesorar y orientar a las diferentes dependencias en los asuntos de su competencia, y diseñar con las dependencias competentes los procedimientos para la ejecución y control del presupuesto.
- Elaborar en coordinación con las demás dependencias el programa anual de caja del Departamento Nacional de Planeación.
- Gestionar ante el Ministerio de Hacienda las modificaciones presupuestales y del Plan Anual de Caja que se requieran.
- Velar por el desarrollo de las actividades de cierre de vigencias y constitución de reservas de caja y de apropiación.
- Rendir los informes que por disposición legal deban presentarse a los Organismos de Control.
- Emitir los conceptos técnicos que en materia presupuestal correspondan.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia presupuestal.
- Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del Grupo.
- Administrar, controlar y efectuar el seguimiento a los recursos provenientes de Regalías.
- Asesorar en la elaboración de los Indicadores de Proyectos de Inversión.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Serán funciones del Grupo de Contabilidad:

- Elaborar y Certificar los Estados Financieros consolidados del DNP, con todos sus anexos.
- Coordinar, elaborar y analizar la Contabilidad de los proyectos de inversión del Departamento
- Asesorar a los proyectos en la implantación del procedimiento de registro definido por la Contaduría General de la Nación

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Brindar asesoría a las dependencias del DNP en la implementación de procedimientos de registro definidos por la Contaduría General de la Nación
- Asesorar los procesos de saneamiento contable a realizar en la entidad
- Administrar los sistemas de información financiera utilizados en el DNP
- Preparar, certificar y suministrar la información financiera ante los organismos de control y DNP
- Conciliar con la Subdirección Administrativa los activos adquiridos y entregados al DNP por cualquiera de las figuras que posibilitan este traspaso.
- Coordinar con la Subdirección Administrativa el control de los inventarios de activos, cargos diferidos y estimados de bienes de la entidad.
- Recibir para codificación y registro las órdenes de pago en el software designado para tal efecto.
- Efectuar la causación de todos los compromisos y derechos y estimados de la entidad y grabar en los sistemas de información.
- Mantener actualizado los manuales de procesos del grupo de acuerdo a las modificaciones que se presenten.
- Proceso de registro y amortización de Diferidos.
- Evaluar, proponer y efectuar los ajustes que resulten de las diferentes conciliaciones realizada con las dependencias del DNP.
- Realizar conciliación con las entidades que se tienen operaciones recíprocas o que exista la necesidad de conciliar obligaciones como Fondo Nacional del Ahorro, Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales y Ministerio de Hacienda.
- Realizar conciliación de operaciones recíprocas con otras entidades del Sector Público.
- Realizar la impresión de la contabilidad y sus documentos soportes.
- Velar por la organización, custodia y archivo de los soportes, libros y demás documentos de la Contabilidad del DNP.
- Diseñar manuales, metodologías y dar capacitación a las demás dependencias para facilitar el procedimiento contable en la entidad.
- Velar por la debida aplicación de procedimientos contables para garantizar el control interno contable.
- Realizar análisis y estudios periódicos a los estados financieros de la entidad.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Elaborar cronogramas internos para garantizar la oportunidad en la presentación de información financiera a clientes internos y externos.
- Realizar la verificación financiera de las propuestas presentadas dentro de una licitación o invitación a cotizar.
- Realizar las certificaciones de saldos, tributarias y relacionadas, solicitadas por las entidades de control o usuarios internos y externos.
- Evaluar periódicamente el flujo de información entre las áreas técnicas y logísticas de la entidad y el grupo de contabilidad, proponer las correcciones y ajustes necesarios.
- Realizar las conciliaciones bancarias de la entidad.
- Realizar seguimiento a los anticipos entregados por el DNP.
- Calcular la Provisión anual y registro de las Cuotas partes pensionales y bonos pensionales.
- Conciliaciones mensuales entre el paralelo y el sistema SIIF mediante archivo plano.
- Coordinar el módulo contable del Sistema de Información Siif y elaborar las conciliaciones con el paralelo.
- Elaborar la liquidación de retenciones de los compromisos de la entidad.
- Verificar que los soportes de los compromisos de pago, cumplan con todas las exigencias legales y fiscales establecidas.
- Realizar arqueos de Tesorería y cajas menores, presentando los informes y sugerencias de mejoramiento.
- Identificar, definir y presentar y efectuar seguimiento de los sistemas de evaluación de resultados y de Gestión.
- Registro y análisis de los ingresos y egresos por todo concepto en el comodín.
- Obligar las cuentas en SIIF.
- Coordinar con las demás dependencias la ejecución del Cierre Anual en el Sistema de Información de Contabilidad y en SIIF.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Conformar en la Subdirección Administrativa del Departamento Nacional de Planeación los siguientes grupos internos de trabajo:

GRUPO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
GRUPO DE SERVICIOS GENERALES
GRUPO DE CORRESPONDENCIA
GRUPO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Serán funciones del Grupo de Adquisiciones y Suministros:

- Elaborar bajo la dirección del Jefe de la Subdirección Administrativa y en coordinación con las demás dependencias el Plan de Compras del Departamento.
- Preparar los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia de las licitaciones y contratación directa, en coordinación con el Grupo de Contratación, que conforme con la Ley deban realizarse para la adquisición de bienes requeridos por el Departamento.
- Mantener precios actualizados de mercado para la contratación sin formalidades plenas.
- Coordinar los procesos de adquisición de bienes cuando su cuantía no requiera contrato con formalidades plenas.
- Coordinar la evaluación técnica y económica de las propuestas recibidas en los procesos de adquisición de bienes.
- Elaborar informes estadísticos de consumo a la Subdirección Administrativa que sirvan de soporte para la preparación del Plan de Compras.
- Mantener información actualizada sobre proveedores.
- Tramitar al Grupo Financiero las disponibilidades presupuestales para órdenes de suministro y contratos.
- Gestionar y administrar las pólizas de seguros que amparan los bienes patrimoniales del DNP
- Supervisar y controlar la recepción, almacenamiento y administración de los bienes que reciba el Departamento por cualquier concepto.
- Responder por las actividades relacionadas con altas y bajas de elementos y actualización de los inventarios en servicio.
- Elaborar y firmar las órdenes de alta y baja que se generan por ingreso y egreso de bienes de almacén.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Responder por la entrega oportuna de los elementos requeridos por las diferentes dependencias, realizando los trámites administrativos y legales a que haya lugar.
- Verificar la permanente actualización de los inventarios en servicio.
- Velar porque las bajas definitivas de bienes del Departamento Nacional de Planeación se efectúen con el lleno de los requisitos establecidos en los procedimientos administrativos y fiscales.
- Responder por el manejo de la caja menor de materiales y suministros conforme con las normas de carácter administrativo, fiscal y presupuestal.
- Elaborar y hacer seguimiento de la ejecución del plan de acción de objetivos, indicadores de gestión, programas y funciones a cargo del grupo de trabajo.
- Presentar informes sobre las actividades realizadas.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Serán funciones del Grupo de Servicios Generales:

- Realizar actividades de fotocopiado de documentos; mantenimiento de equipo; vigilancia; asignación de vehículo y conductores y demás servicios necesarios para el Departamento.
- Asegurar la correcta operación de los vehículos del Departamento y propender por su mantenimiento y conservación.
- Preparar los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia de las licitaciones y contratación directa, en coordinación con el Grupo de Contratación, que conforme con la Ley deban realizarse para la contratación de servicios requeridos por el Departamento.
- Coordinar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios cuando su cuantía no requiera contrato con formalidades plenas.
- Realizar la evaluación técnica y económica de las propuestas recibidas en los procesos de contratación de servicios.
- Supervisar la adecuada ejecución de los contratos y órdenes de servicio que se celebren para asegurar el normal funcionamiento de los equipos de oficina y fotocopiado, así como la correcta prestación del servicio de vigilancia a las oficinas y a los bienes muebles e inmuebles a cargo del Departamento.
- Velar por el mantenimiento del sistema eléctrico, sanitario, hidráulico y de ventilación de las instalaciones del Departamento

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Garantizar la prestación de los servicios de telefonía, conmutador y telefonía celular del Departamento
- Responder por el proceso de remodelación y mantenimiento de las oficinas del Departamento en lo que concierne a diseño de oficina abierta, cielos rasos y pintura de muros.
- Realizar labores de carpintería en general de mobiliario, divisiones y puertas de las instalaciones del Departamento.
- Velar por las labores de mantenimiento, reparación y adecuación de cerraduras y llaves, que se requieran en las instalaciones de muebles e inmuebles del Departamento.
- Hacer seguimiento a los contratos y órdenes de servicio de mantenimiento, obra civil y readecuación de oficina abierta o de otra índole que se celebren con relación a muebles, inmuebles y al conmutador central.
- Traslado y adecuación de muebles y elementos de oficina, cuando sean necesarios, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Supervisar y efectuar el seguimiento de los contratos y órdenes de servicio que se celebren para asegurar su adecuada ejecución y el normal desarrollo de las actividades del Grupo de Servicios Generales.
- Hacer seguimiento de la ejecución del plan de acción de objetivos, indicadores de gestión, programas, funciones y presupuesto a cargo del grupo bajo su coordinación y colaborar en la elaboración del presupuesto del área.
- Velar por el orden, mantenimiento y seguridad de los inventarios, enseres y herramientas a su cargo, y del sitio de trabajo asignado.
- Colaborar con la Subdirección de Recursos Humanos en la implementación de medidas de seguridad industrial y de salud ocupacional en las instalaciones del Departamento nacional de Planeación.
- Rendir informes periódicos de gestión y de los que le solicite el subdirector de la Subdirección Administrativa o la Secretaría General del Departamento.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Serán funciones del Grupo de Correspondencia:

- Recibir, clasificar, registrar y tramitar la correspondencia tanto oficial como personal que ingresa al DNP.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Efectuar la radicación, zonificación y entrega de la correspondencia del DNP.
- Coordinar con las diferentes dependencias las solicitudes de mensajería
- Tramitar la correspondencia externa del Departamento con ADPOSTAL.
- Revisar las cuentas de cobro que presentan a la entidad por concepto de los anteriores servicios y tramitarlas ante quien compete.
- Administrar la caja menor establecida para el oportuno funcionamiento del grupo conforme con las normas de carácter administrativo, fiscal y presupuestal.
- Prestar el servicio de comunicación interna y externa vía Fax.
- Presentar informes por concepto de gastos de correo y transporte.
- Elaborar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de acción de objetivos, indicadores de gestión, programas y funciones a cargo del grupo de trabajo.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Serán funciones del Grupo de Biblioteca y Archivo:

- Adoptar los métodos, sistemas y procedimientos para el buen funcionamiento de la Biblioteca y Archivo del Departamento Nacional de Planeación.
- Organizar la biblioteca dando una distribución adecuada a textos, materiales y equipos que permitan una mejor prestación del servicio.
- Establecer criterios de selección que permitan contar con una colección especializada en economía, planificación y temas referentes al desarrollo económico y social del país.
- Realizar investigaciones y análisis con el fin de optimizar o perfeccionar el servicio prestado por la Biblioteca y Archivo y controlar o desarrollar procedimientos.
- Administrar el sistema de solicitudes de información que llegan al Departamento a través de la página WEB.
- Identificar bibliotecas, centros de documentación e investigación afines a la labor que desarrolla el Departamento para establecer intercambio de la información y material
- Atender la suscripción, canje y venta de las publicaciones del Departamento.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Actualizar permanente de las bases de datos bibliográficas.
- Elaborar y hacer seguimiento de la ejecución del Plan de acción de objetivos, indicadores de gestión, programas y funciones a cargo del grupo de trabajo.
- Planear, proponer y coordinar las actividades del Archivo Central y verificar su ejecución.
- Estudiar y evaluar los asuntos de competencia del Archivo Central de acuerdo con las normas preestablecidas para el manejo selección, conservación y descarte de documentos.
- Administrar los recursos materiales y técnicos del Archivo Central del DNP.
- Elaborar, proponer y mantener actualizado el manual de procedimiento archivístico, selección, conservación y descarte de documentos.
- Coordinar la transferencia de la documentación de los archivos de gestión al Archivo Central.
- Coordinar la transferencia de archivo histórico del Departamento al Archivo General de la Nación.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Conformer en la Subdirección de Recursos Humanos del Departamento Nacional de Planeación, los siguientes grupos internos de trabajo:

**GRUPO GESTIÓN DE PERSONAL
GRUPO DE DESARROLLO HUMANO
GRUPO ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS**

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Serán funciones del Grupo de Gestión de Personal:

- Adelantar el análisis ocupacional y mantener actualizados los perfiles de los cargos.
- Responder por la permanente actualización del manual de funciones y requisitos para el desempeño de los cargos.
- Mantener actualizado el banco de hojas de vida y de pruebas.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Responder por la aplicación y asesoría en el sistema de calificación de servicios de los funcionarios.
- Responder por la utilización y actualización del sistema integral de recursos humanos para los módulos de Biodata, Análisis de Cargos, Selección y Evaluación del Desempeño.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre carrera administrativa y adelantar lo necesario para que los funcionarios de carrera del DNP sean inscritos en el escalafón de carrera administrativa.
- Identificar índices de gestión de su área y elaborar informes de resultados.
- Llevar a cabo los procesos de selección requeridos.
- Elaborar los diferentes actos administrativos referentes a nombramientos, retiros y encargos tanto de los funcionarios del DNP como de entidades adscritas y vinculadas.
- Realizar las actas de posesión, informar y llevar el control de documentos para posesión.
- Responder por la elaboración de providencias relativas a primas de coordinación de funcionarios del Departamento.
- Apoyar el proceso de revisión de los requisitos exigidos para el ingreso de servidores públicos al Departamento.
- Responder por el programa de pasantías y velar por la asignación oportuna de practicantes universitarios a las diferentes Dependencias del Departamento que lo requieran.
- Tramitar las novedades de personal de los Directores de las entidades adscritas o vinculadas al Departamento.
- Responder por el manejo, guarda y mantenimiento de las hojas de vida y demás documentos del archivo.
- Responder por el proceso de carnetización de los funcionarios y contratistas del DNP.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Serán funciones del Grupo de Desarrollo Humano:

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Identificar las necesidades de Capacitación y Bienestar de los funcionarios del DNP.
- Diseñar, ejecutar y evaluar los programas de Capacitación, Incentivos, Inducción y Reinducción dirigidos a los funcionarios del DNP y el programa de Bienestar dirigidos a los funcionarios y sus familiares, de conformidad con las normas vigentes.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y responder por una adecuada ejecución de los recursos asignados para los programas del área.
- Divulgar tanto los programas internos a su cargo como los ofrecidos por instituciones públicas o privadas, asesorando a los funcionarios sobre la adecuada utilización de los beneficios ofrecidos.
- Reportar oportunamente los descuentos de nómina por la participación de los funcionarios en los programas que los generen.
- Presentar informes estadísticos trimestrales sobre la participación de los funcionarios en los diferentes programas a su cargo, e informes semestrales de gestión y resultados que permitan obtener información sobre el impacto, calidad, funcionalidad y cobertura de los mismos.
- Asesorar a los funcionarios acerca del sistema nacional de seguridad social.
- Tramitar oportunamente las afiliaciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones, Empresas Promotoras de Salud y Administradora de Riesgos Profesionales.
- Atender las situaciones especiales que se le presenten a los funcionarios con las aseguradoras en salud, pensiones y riesgos profesionales.
- Reportar mensual y oportunamente al Grupo de Gestión de Personal las novedades de seguridad social que afectan la nómina.
- Tramitar oportunamente la afiliación de los funcionarios al Fondo Nacional del Ahorro y asesorarlos en la utilización de los programas de vivienda ofrecidos por esta entidad.
- Responder por la afiliación de los funcionarios a la Caja de Compensación Familiar y por la afiliación de familiares dependientes de los funcionarios con derecho a disfrutar del beneficio del subsidio familiar, e igualmente hacer el reporte oportuno de las novedades de retiro.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Serán funciones del Grupo de Administración de Salarios:

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Elaborar las providencias relativas a vacaciones, licencias por enfermedad, licencias no remuneradas del personal al servicio del Departamento y de entidades adscritas.
- Revisar las diferentes novedades de personal que se registren para la liquidación de la nómina.
- Responder por la utilización y actualización del sistema integral de recursos humanos para el módulo de nómina y solicitar las modificaciones y actualizaciones que requiera el programa participando en la implantación de los mismos.
- Elaborar, liquidar y tramitar las nóminas de pagos de salarios y prestaciones de los funcionarios del DNP.
- Elaborar la nómina de pensionados del antiguo Grupo de Estudios Especiales.
- Preparar memorandos e informes sobre novedades.
- Atender lo relacionado con las pensiones de vejez, bonos pensionales y cuotas partes de los servidores públicos integrantes del antiguo Grupo de Estudios Especiales y efectuar análisis del tiempo servido por los funcionarios del DNP para efectos de pensión de jubilación.
- Velar por el cumplimiento del régimen de prestaciones sociales de los servidores públicos del Departamento.
- Responder y velar por la liquidación de las cesantías parciales y definitivas y por el reporte de las mismas al Fondo Nacional de Ahorro.
- Responder por una adecuada información estadística sobre la ejecución del presupuesto de servicios personales y en general, sobre los asuntos referentes a las funciones del grupo.
- Responder por el registro y actualización de de novedades de personal en el kárdex.
- Participar en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de servicios personales y efectuar el seguimiento.
- Responder por la elaboración de la proyección del costo mensual de la nómina en el Plan Anual de Caja PAC.
- Responder por los informes solicitados por Contraloría en lo referente a servicios personales.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Conformar en la Dirección de Desarrollo Social del Departamento Nacional de Planeación el **GRUPO DE CALIDAD DE VIDA Y ORIENTACIÓN DEL GASTO SOCIAL**.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Serán funciones del Grupo de Calidad de Vida y Orientación del Gasto Social las siguientes:

- Diseñar, desarrollar, perfeccionar y poner en marcha instrumentos para la focalización individual (Sisbén) y racionalización del gasto social, y orientar a la sociedad sobre los propósitos de estas tecnologías, en cuanto a su función de control.
- Asesorar a los municipios y departamentos en la aplicación del Sisbén.
- Apoyar, orientar y dar soporte técnico a los municipios en los procesos de actualización y control de calidad del Sisbén.
- Dar sostenibilidad técnica y operativa; realizar y documentar las correcciones y ajustes al software del Sisbén de acuerdo con las inconsistencias detectadas en cada uno de los procesos.
- Diseñar y desarrollar los aplicativos que se requieran para el uso y evaluaciones posteriores del Sisbén en coordinación con otras entidades del Estado.
- Validar, consolidar y mantener la base de datos Sisbén a nivel nacional, para la obtención de indicadores sociales.
- Apoyar las unidades técnicas para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y los documentos CONPES, en lo relacionado con la información social de su sector.
- Analizar en coordinación con las demás subdirecciones de la Dirección de Desarrollo Social y con Sinergia el comportamiento del gasto público social para mejorar su efectividad.
- Producir indicadores a través del procesamiento de bases de información primaria proveniente de censos y encuestas.
- Actualizar las series de pobreza, salud, seguridad social, nutrición, educación, demografía, empleo, ingresos y vivienda.
- Impulsar e implementar el Sistema de Indicadores Sociodemográficos, SISD, en todos los departamentos y municipios del país, y otras entidades del nivel central que lo requieran.
- Suplir las demandas de información social a las diferentes instancias del DNP y al medio externo nacional e internacional.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Evaluar, registrar y supervisar los proyectos de inversión pública del DANE y del IGAC; revisar y preparar los conceptos técnicos; y, aprobar y realizar seguimiento a los ajustes y traslados presupuestales en las diferentes vigencias.
- Formular y promover las políticas de población a nivel nacional con las entidades involucradas en el tema.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Conformar en la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible del Departamento Nacional de Planeación los siguientes grupos de trabajo:

GRUPO DE GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
GRUPO DE ANÁLISIS AL FINANCIAMIENTO DEL DESARROLLO TERRITORIAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Serán funciones del Grupo de Gestión Pública Territorial las siguientes:

- Promover y apoyar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de carácter regional y territorial, así como orientar, promover y realizar su seguimiento, control y evaluación y recomendar las modificaciones y ajustes necesarios y promover la coordinación interinstitucional a nivel nacional y territorial.
- Diseñar mecanismos y proponer recomendaciones y ajustes necesarios a la evaluación de las políticas, planes y programas en materia de ordenamiento y desarrollo territorial y regional.
- Diseñar mecanismos, instrumentos y normas para fortalecer los procesos de descentralización y ordenamiento territorial del orden nacional, regional y local en coordinación con las entidades del orden nacional, las entidades territoriales y demás entidades y organismos.
- Gestionar y orientar recursos de cooperación internacional, para el fortalecimiento en materia de ordenamiento y desarrollo territorial y regional en coordinación con las entidades del orden nacional, las entidades territoriales y demás entidades y organismos.
- Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en el diseño, articulación, coordinación y seguimiento de política, estrategias e instrumentos para el fortalecimiento a la gestión pública territorial.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Establecer mecanismos e instrumentos para brindar asistencia a los municipios y departamentos en la formulación de planes de desarrollo integrales, viables y evaluables.
- Diseñar y desarrollar un sistema de evaluación de la eficacia de los departamentos en el cumplimiento de las metas de sus planes de desarrollo, en el marco del sistema integral de evaluación de la descentralización.
- Analizar y hacer recomendaciones de política para avanzar en la delegación y/o descentralización de competencias.
- Establecer políticas y mecanismos para promover la participación de la sociedad civil en la gestión y para propiciar la rendición de cuentas y el control social.
- Articular la oferta de apoyo técnico nacional y de cooperación internacional hacia la gestión y el desarrollo territorial y regional.
- Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en la coordinación, puesta en marcha y operación de un sistema permanente de evaluación integral de la descentralización, con las entidades del orden nacional, las entidades territoriales y demás entidades y organismos.
- Diseñar, poner en marcha y administrar un sistema de indicadores para monitorear y analizar permanente la capacidad de gestión de las entidades territoriales.
- Proponer orientaciones y recomendaciones tendientes a mejorar el desempeño de la gestión integral territorial con base en los resultados de la evaluación de la descentralización.
- Coordinar la preparación de documentos territoriales de apoyo para la articulación de la política nacional con las Entidades Territoriales.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Serán funciones del Grupo de Análisis al Financiamiento del Desarrollo Territorial:

- Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en el diseño e implementación de la política de descentralización fiscal y administrativa, en coordinación con las entidades pertinentes.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Orientar y participar en la formulación de las políticas de promoción del financiamiento del desarrollo territorial en lo referente a la capacidad, esfuerzo y gestión fiscal de las entidades territoriales.
- Colaborar en la preparación de propuestas normativas sobre la organización, el funcionamiento y la gestión fiscal, administrativa e institucional de las entidades territoriales.
- Realizar análisis de las implicaciones fiscales y administrativas del proceso de ordenamiento territorial del país y proponer mecanismos para armonizar la asignación de competencias y recursos.
- Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de las fuentes de financiamiento y la situación financiera de las entidades territoriales.
- Ejercer las funciones atribuidas al Departamento Nacional de Planeación relacionadas con el control social a la gestión pública territorial, en especial lo que se refiere a la Ley 617 de 2000 y a las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Analizar las disposiciones que regulan las fuentes de financiación de las entidades territoriales y proponer las modificaciones que se estimen necesarias.
- Brindar orientaciones a las entidades territoriales en torno a la presupuestación, ejecución, administración y evaluación de las fuentes de financiamiento territorial.
- Realizar estudios y análisis sobre la inversión pública consolidada en las entidades territoriales.
- Diseñar indicadores, poner en marcha y administrar el sistema de información fiscal territorial que suministre toda la información sobre la situación fiscal y financiera de las entidades territoriales.
- Analizar y proponer criterios para orientar el fortalecimiento del financiamiento territorial integral.
- Efectuar recomendaciones en torno a la oferta de crédito y cofinanciación territorial y realizar su seguimiento y evaluación.
- Realizar análisis y recomendaciones de política para avanzar en la delegación y/o descentralización de competencias de la Nación hacia las entidades territoriales.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en la coordinación, puesta en marcha y operación de un sistema permanente de evaluación integral de la descentralización, con las entidades del orden nacional, las entidades territoriales y demás entidades y organismos.
- Proponer orientaciones y recomendaciones tendientes a mejorar el desempeño de la gestión integral territorial con base en los resultados de la evaluación de la descentralización.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Conformar en la Dirección de Desarrollo Empresarial del Departamento Nacional de Planeación los siguientes grupos de trabajo:

GRUPO DE ESTUDIOS SECTORIALES
GRUPO DE MIPYMES Y SECTOR SOLIDARIO
GRUPO DE ESTRATEGIA EMPRESARIAL Y FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Serán funciones del Grupo de Estudios Sectoriales:

- Elaborar estudios y diagnósticos sectoriales teniendo en cuenta el tamaño de empresa, las cadenas productivas, la orientación de mercado y el desarrollo tecnológico que sirvan de soporte de las decisiones de las entidades responsables de la política como Ministerio de comercio, Industria y Turismo, Colciencias, DANE y SENA.
- Elaborar instrumentos y metodologías para apoyar técnicamente la formulación, evaluación y seguimiento de la política comercial y de desarrollo empresarial en coordinación con las entidades relacionadas, tanto nacionales como extranjeras.
- Apoyar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el diseño y orientación de las políticas del sector turismo y participar en la definición de planes y proyectos de inversión contemplados en la Ley de turismo, realizar seguimiento y evaluación.
- Dar apoyo técnico al proyecto de racionalización de trámites empresariales, a cargo del Programa de Reforma de la Administración Pública –PRAP- y Vicepresidencia de la República.
- Apoyar la elaboración de los documentos de recomendaciones sobre el desarrollo empresarial para el Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES.
- Evaluar técnicamente los proyectos de desarrollo empresarial que entidades o fondos externos envíen para concepto por parte de Planeación Nacional.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Hacer seguimiento, evaluar y conceptuar sobre el presupuesto de inversión de la Nación, de los organismos y entidades públicas del orden nacional, relacionados.
- Apoyar a la dirección de Desarrollo Empresarial en las acciones requeridas para el cumplimiento de sus funciones en relación con los temas de ciencia y tecnología.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Serán funciones del Grupo de MIPYMES y Sector Solidario:

- Elaborar estudios de diagnóstico sobre aspectos financieros y no financieros de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como sobre el sector de la economía solidaria.
- Recopilar, ordenar y actualizar información secundaria sobre micro, pequeñas y medianas empresas, así como sobre el sector solidario.
- Elaborar propuestas de política pública orientadas al sector mipyme y al sector de la economía solidaria
- Participar en el diseño y/o discusión de agendas legislativas que incidan en el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como el sector solidario.
- Coordinar las políticas públicas de apoyo a las mipymes y al sector solidario
- Hacer seguimiento y control a las políticas públicas de apoyo a las mipyme y al sector solidario
- Elaborar indicadores, metodologías e instrumentos que permitan evaluar el impacto de la política pública de apoyo a las mipymes y el sector solidario.
- Coordinar y evaluar la programación del presupuesto de inversión nacional orientado a las mipyme y al sector solidario.
- Apoyar la participación de Colombia en la negociación de acuerdos de integración económica internacionales
- Apoyar a la dirección de Desarrollo Empresarial en las acciones requeridas para el cumplimiento de sus funciones en relación con los temas de ciencia y tecnología.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Serán funciones del Grupo de Estrategia Empresarial y Financiamiento:

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Participar y coordinar el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas, programas e instrumentos relacionados con la productividad, la competitividad, la promoción de la competencia, el mercado de capitales y el financiamiento de la actividad empresarial.
- Preparar los informes necesarios sobre el desarrollo, cumplimiento y perspectivas de las políticas, planes, programas y proyectos sobre los temas de su competencia.
- Promover y coordinar la articulación de las políticas en los sectores de su competencia.
- Hacer seguimiento, evaluar y conceptuar sobre el presupuesto de inversión de la Nación, de los organismos y entidades públicas del orden nacional, relacionados con los temas de su competencia.
- Coordinar, formular y hacer seguimiento a los temas de regulación financiera y evaluar su impacto sobre la actividad empresarial.
- Hacer propuestas de diseño institucional para las actividades de regulación y control que realiza el Estado.
- Definir, proponer y hacer seguimiento a indicadores que permitan evaluar el desempeño financiero de las empresas colombianas.
- Coordinar y evaluar el marco institucional para apoyar el desarrollo empresarial del país y proponer las modificaciones cuando sea el caso.
- Realizar y coordinar la elaboración de metodologías, indicadores, análisis y diagnósticos sobre los temas y sectores de su competencia, y llevar las estadísticas correspondientes.
- Apoyar a la dirección de Desarrollo Empresarial en las acciones requeridas para el cumplimiento de sus funciones en relación con los temas de ciencia y tecnología.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: Conformar en la Dirección de Desarrollo Urbano y Política Ambiental del Departamento Nacional de Planeación, el **GRUPO DE POLÍTICA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE**.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: Serán funciones del Grupo de Política Ambiental y Desarrollo Sostenible:

- Apoyar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Política Ambiental en el cumplimiento de las funciones relacionadas con el medio ambiente y la prevención y atención de

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

desastres, en coordinación con las dependencias, organismos y entidades pertinentes, y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo; así mismo en su papel como Secretaria Técnica del Comité de Coordinación Intersectorial de Política Ambiental y Desarrollo Sostenible, PADS.

- Coordinar la formulación de documentos de política, en los temas ambientales y de prevención y atención de desastres, que orienten las acciones del gobierno hacia la articulación y coordinación de políticas públicas con una visión del Estado en el largo plazo.
- Evaluar, con otras dependencias del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la viabilidad de contratación de créditos externos e internos, y con la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional, ACCI, o quien haga sus veces, la consecución de recursos de cooperación técnica internacional, para los ámbitos de su competencia, al igual que participar en la elaboración de documentos técnicos para tales fines.
- Analizar la normatividad nacional e internacional pertinente, preparar y gestionar normas sobre la organización, funcionamiento y gestión institucional requeridas para adelantar políticas, planes, programas y proyectos de los sectores de medio ambiente y prevención y atención de desastres y realizar seguimiento y evaluación a los procesos de reforma institucional.
- Preparar conceptos técnicos y brindar asesoría y asistencia técnica relacionada con iniciativas de política, regulación y con planes y programas de inversión, en los ámbitos de medio ambiente y prevención y atención de desastres.
- Asesorar a la autoridad ambiental competente y a las Instituciones integrantes del SINA en la conformación y puesta en marcha del Sistema de Información Ambiental para Colombia.
- Asesorar y acompañar, a la autoridad ambiental competente, y a los diferentes ministerios, en su participación en el marco de los Convenios Ambientales Internacionales suscritos por Colombia.
- Asesorar a la Dirección en su participación en el Consejo Nacional Ambiental en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley 99 de 1993 y las normas que lo modifiquen.
- Asistir a las Direcciones Técnicas del Departamento en la incorporación efectiva de elementos de la política ambiental nacional en las políticas sectoriales relevantes para la sostenibilidad del desarrollo.
- Coordinar y asistir a las Direcciones Técnicas del Departamento en el diseño y aplicación gradual de herramientas de planificación ambiental para el diseño y seguimiento de políticas sectoriales estratégicas para la sostenibilidad del desarrollo.
- Participar y coordinar el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas e instrumentos de promoción para el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

innovación y la propiedad intelectual, en los sectores de medio ambiente y prevención y atención de desastres, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Empresarial.

- Coordinar con las dependencias del Departamento el diseño, formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión del sector ambiental.
- Apoyar a la Subdirección de Agua y Ambiente en la preparación, programación, seguimiento, evaluación y control del presupuesto de inversión de la Nación en el sector medio ambiente.
- Apoyar a la Subdirección de Agua y Ambiente en la evaluación de la consecución de recursos de cooperación técnica internacional, para los temas asociados con el medio ambiente.
- Apoyar a la Dirección en la orientación, participación y promoción de la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de la prevención y atención de desastres, incluyendo la formulación de indicadores sectoriales conjuntamente con los organismos y entidades pertinentes.
- Apoyar técnicamente la elaboración y acompañamiento de la ejecución del presupuesto de inversión nacional en el tema de la prevención y atención de emergencias.
- Orientar y promover la aplicación de indicadores que permitan identificar las necesidades de inversión pública en el sector de prevención y atención de desastres, en coordinación con otras dependencias del Departamento Nacional de Planeación.
- Diseñar y orientar programas para el fortalecimiento de la planeación territorial y la asistencia técnica en el tema de la prevención y atención de desastres.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: Conformar en la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, el **GRUPO ASESOR DE LA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: Serán funciones del Grupo Asesor de la Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Pública:

- Coordinar el desarrollo, implementación y administración de herramientas e instrumentos que soporten el proceso presupuestal en todas sus etapas, velando por transparencia y oportunidad.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Coordinar el proceso de consolidación de la información sobre inversión pública nacional, departamental y municipal.
- Coordinar el proceso de diseño e implementación de instrumentos orientados a consolidar una cultura de proyectos en el país, mediante el diseño de herramientas que involucren teoría de proyectos comprendiendo el ciclo desde la formulación hasta la evaluación expost.
- Estudiar y proponer proyectos de decreto o resolución que reglamenten o instrumenten el proceso presupuestal.
- Coordinar el proceso de capacitación en temas relacionados al proceso presupuestal.
- Mantener contacto intra e interinstitucional para lograr homogeneidad metodológica con las entidades nacionales y territoriales.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: Conformar en la Dirección de Justicia y Seguridad del Departamento Nacional de Planeación, el **GRUPO DE ESTUDIOS DE GOBIERNO Y ASUNTOS INTERNOS**.

ARTÍCULO CUATRIGÉSIMO: Serán funciones del Grupo de Estudios de Gobierno y Asuntos Internos:

- Contribuir a la formulación, evaluación y seguimiento de las políticas, planes y programas sectoriales.
- Velar por la realización de la programación del presupuesto de inversión del Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio del Interior y de Justicia, Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Registraduría Nacional del Estado Civil, Congreso de la República, Procuraduría General de la República y Contraloría General de la Nación, además de sus entidades adscritas y vinculadas, y emitir concepto, cuando se requiera, sobre sus modificaciones.
- Coordinar con otras dependencias del Estado y asesorar en la formulación y evaluación de política, de los programas que realice el gobierno en los temas de narcotráfico, orden público y paz, derechos humanos, desplazados, desmovilización y reinserción de grupos armados al margen de la ley, corrupción y acercamiento del Estado a la sociedad civil.
- Realizar diagnósticos y estudios sobre los temas de narcotráfico, orden público y paz, derechos humanos, desplazados, desmovilización y reinserción de grupos armados al margen de la ley, corrupción y acercamiento del Estado a la sociedad civil y apoyar el estudio de propuestas legislativas para los componentes señalados.

Continuación de la resolución por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación

- Orientar y promover la aplicación de indicadores que permitan identificar las necesidades de inversión pública y/o privada en los sectores de su competencia, así como el impacto del gasto público en ellas.
- Realizar el seguimiento a la agenda legislativa que se discute en el Congreso, en los temas de interés para el Departamento Nacional de Planeación.
- Colaborar en la preparación de normas sobre la organización, el funcionamiento y la gestión institucional requeridos para adelantar las políticas, planes, programas y proyectos en los sectores de su competencia.
- Realizar la evaluación de gestión y resultados de las políticas, planes, programas y proyectos de los sectores y recomendar las modificaciones y ajustes necesarios.
- Evaluar la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo en las áreas de su competencia.
- Participar conjuntamente con las demás dependencias del DNP, en la elaboración del Plan Financiero del sector público, para su presentación ante el Consejo Nacional de Política Económica y Social -CONPES.
- Participar, conjuntamente con las demás dependencias del DNP, en la elaboración de la programación macroeconómica, para su presentación ante el CONPES.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO CUATRIGÉSIMO PRIMERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá. D.C. a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN,

SANTIAGO MONTENEGRO TRUJILLO