



Centro Nacional  
de Memoria Histórica

RESOLUCIÓN 069

( 30 ABR 2014 )

“Por la cual se crean un grupo interno de trabajo y se establecen una funciones”

**EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA**

En uso de las facultades concedidas mediante Decreto 4803 de 2011 y Decreto 4941 de 2011 y

**CONSIDERANDO:**

Que en el numeral 3° del artículo 17°, de la Ley 489 de 1998, se establece como política de desarrollo Administrativo, los ajustes a la organización interna de las Entidades.

Que la planta de personal del Centro de Memoria Histórica es global, según lo contemplado en el Decreto 4941 del 29 de diciembre de 2011, por lo que es susceptible de reubicar los empleos, al igual que conformar y organizar grupos de trabajo, de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Que el artículo 3 del Decreto 4941 de 2011, faculta al Director General para distribución los cargos de la planta global a que se refiere el artículo segundo del presente Decreto, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas del Centro de Memoria Histórica.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 14° del Decreto 4803 del 20 de diciembre de 2011: son funciones del Director General del Centro: creará, organizará y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Que por necesidad del buen servicio y facilitar el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Entidad, se requiere crear el grupo Interno de trabajo, denominado GRUPO DE PLANEACIÓN.

Que como consecuencia de lo anterior, este Despacho:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Crear el Grupo Interno de Trabajo denominado GRUPO DE PLANEACIÓN, dependiendo de la Dirección General.

**ARTICULO SEGUNDO.** El Grupo de Planeación quedará integrado por los siguientes cargos de la planta de la Entidad:

CARGOS
ASESOR, CÓDIGO 1020, GRADO 18
PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 23
PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 23
TÉCNICO ADMINSTRATIVO CÓDIGO 3124, GRADO 17

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea un grupo interno de trabajo y se establecen unas funciones"

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las funciones que desempeñará este grupo son las siguientes:

1. Liderar y promover en las dependencias del Centro los procesos de planificación a través de la formulación del plan estratégico y los planes de acción institucionales y por dependencia, así como llevar a cabo el monitoreo y evaluación de la gestión institucional a través del seguimiento al cumplimiento de las políticas y de los planes, programas y proyectos de inversión del Centro y sugerir los correctivos necesarios para garantizar sus logros.
2. Coordinar la preparación y registro del Anteproyecto de Presupuesto Anual de Inversión en el marco de las políticas definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, lo anterior para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Centro.
3. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos asignados al Centro y proyectar los informes respectivos.
4. Asesorar a la Dirección General del Centro y a las demás dependencias en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno.
5. Promover al interior del Centro la definición e implementación de instrumentos para medir el avance de la gestión de las acciones y actividades de las dependencias, de conformidad con los objetivos y políticas establecidas.
6. Coordinar con todas las dependencias del Centro el diseño de los indicadores de resultado e impacto de las acciones del Centro y apoyar su seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.
7. Hacer seguimiento a las políticas públicas en cuya implementación debe participar el Centro y proponer las acciones correspondientes.
8. Elaborar y presentar periódicamente y por solicitud los informes que requiera la Dirección General del Centro.
9. Elaborar y presentar los informes solicitados por entidades externas relativos a la gestión general del Centro y seguimiento a los proyectos de inversión y coordinar el proceso de Rendición de Cuentas.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Ejercerá las funciones de Coordinación del Grupo de Planeación, el servidor público que ocupe el cargo de ASESOR, CÓDIGO 1020, GRADO 18.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La presente rige a partir de la fecha de su expedición

Dada en Bogotá, D.C., a los

**30 ABR 2014**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C. a los

EL DIRECTOR GENERAL,

**GONZALO SANCHEZ GOMEZ**

Proyecto: Greis Pardo – Profesional Especializado Área de Talento Humano