



Centro Nacional
de Memoria Histórica

RESOLUCIÓN **200**
(**25 SEP 2015**)

Por el cual se crea el Sistema de Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de las facultades legales y estatutarias contempladas en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 4803 del 20 de diciembre de 2011, y

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de la entidades del orden nacional...y se dictan otras disposiciones", estableció en el artículo 15 el Sistema de Desarrollo Administrativo.

Que mediante Decreto 2482 de 2012, "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión", se adoptan las Políticas de Desarrollo Administrativo y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el estado Colombiano; se establece el artículo 6 literal b) el Comité Desarrollo Administrativo "como instancia responsable de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo." Y que "Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y no sean obligatorios por mandato legal".

Que de conformidad con el Numeral 19 del Artículo 9 del Decreto 4803 de 2011 "por el cual se establece la estructura del Centro de Memoria Histórica", una de las funciones a cargo del Director General es la de: "Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión Institucional"

Que mediante el Decreto 2573 de 2014 por el cual "se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones", se estipula en su artículo 8 que: "en las entidades del orden nacional, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto número 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea al interior de cada entidad

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos que señale la ley y que la función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que, a su vez, entre otros aspectos, el artículo 269 de la Constitución Política establece que: "*En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley*".

Que en desarrollo del mandato constitucional se expidió la ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", estableciendo en el artículo 13 que los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la mencionada Ley, deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de

②

Por el cual se crea el Sistema de Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.

Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que los Decretos 1826 de 1994, 2145 de 1999, 1599 de 2005; establecen las funciones y requisitos que debe cumplir el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Que el Decreto 943 de 2014 actualizó el Modelo estándar de Control Interno, regulado hasta la fecha por el decreto 1599 de 2005; actualizando de igual forma el "Manual Técnico del Modelo estándar de Control Interno" el cual es "de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado".

Que de conformidad con el Artículo 18 del Decreto 4803 de 2011 "por el cual se establece la estructura del Centro de Memoria Histórica", y órganos de asesoría y coordinación dentro de los que se comprenden:....", el "Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno" y demás órganos de asesoría coordinación que se organicen e integren.

Que la ley 872 de 2003 crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y establece en el párrafo 1 del Artículo 1 que: "La máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad que se establezca con lo dispuesto en *la presente ley*" y que "el incumplimiento de esta disposición será causal de mala conducta"

"Que mediante la ley 872 de 2003 y el Decreto 4485 de 2009, se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

Que por la complementariedad prevista en el párrafo único del artículo tercero de la Ley 872 de 2003, entre el Sistema de Gestión de Calidad, con los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo establecidos por la Ley 489 de 1998, sea de especial cuidado que en la implementación de dichos Sistemas, se identifiquen los elementos comunes para evitar duplicidades.

Que en desarrollo de la Ley 594 de 2000 o Ley general de Archivos, se expidió el Decreto: 2578 de 2012, "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos" el cual establece que el Comité de Desarrollo Administrativo cumplirá entre otras, las funciones de Comité Interno de Archivo, el cual es regulado por el art 4 del Acuerdo N° 12 de 1995 del Archivo General de la Nación -AGN" "como un grupo asesor de la alta Dirección, responsable de definir y adoptar programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los Archivos."

Que mediante el artículo 146 de la Ley 1448 de 2011 se creó el Centro de Memoria Histórica, como establecimiento público del orden nacional, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

Que de conformidad con el numeral 11 del Artículo 9 del Decreto 4803 de 2011 "por el cual se establece la estructura del CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA", una de las funciones a cargo del Director General es la de "Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Entidad".

Que en cumplimiento de los principios de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Carta Política, específicamente los relacionados con eficacia y celeridad, la Dirección General ha estimado necesario establecer instancias que trabajen de manera coordinada para la ejecución de obligaciones y responsabilidades que posee el CNMH en cumplimiento de sus objetivos.

Por el cual se crea el Sistema de Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.

Que el CNMH expidió la Resolución 196 de 2013 por la cual "se establece el Sistema Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA y se crean los equipos de trabajo institucional para su implementación."

Que el CNMH expidió la Resolución 026 de 2015 por la cual "se modifica parcialmente la resolución 196 de 2 de octubre de 2014"

Que en mérito de lo expuesto, el Director,

RESUELVE

TÍTULO I.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN. Créase el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA que se define como una herramienta conformada por el conjunto de principios, políticas, estrategias, normas, procedimientos y mecanismos que guían a la administración pública, a través de los diversos Sistemas que la ley establece como herramientas gerenciales, para orientar y fortalecer la gestión integral de la entidad y el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO SEGUNDO. RESPONSABILIDAD. El establecimiento y desarrollo del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, será responsabilidad del Director como Representante Legal, no obstante la aplicación de sus métodos, procedimientos y demás herramientas de gestión será responsabilidad de todos los servidores públicos que presten sus servicios a la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO. ALCANCE. El Sistema Integrado de Gestión del CNMH incluye los sistemas expresamente adoptados en esta resolución y podrá acoger igualmente aquellos que gradualmente se vayan creando en la entidad. Tiene un enfoque basado en procesos y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de las funciones asignadas, buscando el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional; se desarrollará atendiendo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que rigen la función administrativa.

ARTÍCULO CUARTO. OBLIGATORIEDAD. Como condición que garantice la apropiación en el establecimiento, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, participará activamente cada uno de los servidores públicos y demás integrantes del CNMH; lo cual implica un compromiso de todos y cada uno de quienes hacen parte de la Entidad en el desarrollo de las diferentes acciones que se adelantarán para la implementación del Sistema, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

TÍTULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Por el cual se crea el Sistema de Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.

ARTÍCULO QUINTO. SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO (SDA). Se crea el SDA reglamentado en el Decreto 2482 de 2012 el cual adopta el "Modelo Integrado de Planeación y Gestión" y demás normas establecidas por el Gobierno Nacional en la materia.

ARTÍCULO SEXTO. SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI). Se adopta para el CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA el Sistema de Control Interno establecido por la ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios; así como el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), establecido por el Decreto 1599 de 2005 y actualizado por el Decreto 943 de 2014 y demás normas establecidas por el Gobierno Nacional en la materia.

ARTÍCULO SÉPTIMO. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) Se adopta para el CNMH, el Sistema de Gestión de Calidad y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000, establecida por el Decreto 4110 de 2004 y actualizada mediante Decreto 4485 de y demás normas establecidas por el Gobierno Nacional en la materia.

ARTÍCULO OCTAVO. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI). Se adopta para el CNMH, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI- normas ISO 27000, en el marco de los lineamientos Generales de la Estrategia de Gobierno en Línea y demás normas establecidas por el Gobierno Nacional en la materia.

TÍTULO III

EQUIPOS DE TRABAJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ARTÍCULO NOVENO. COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO, Y COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. De acuerdo con el Decreto 2482 de 2012 artículo 6 literal b), se establece en el CNMH el "Comité de Desarrollo Administrativo", para desarrollar las políticas establecidas en el artículo 3 del mismo Decreto. Este Comité asumirá funciones como "Comité Interno de Archivo" según lo establecido en los artículos 14 y 16 del Decreto 2578 de 2012. Funcionará en general como instancia de asesoría y coordinación en el CNMH y hará las veces de "Comité del Sistema Integrado de Gestión del CNMH". Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO DECÍMO. COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO. Para el desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno. Se crea para su articulación el "Comité de Coordinación de Control Interno", con las funciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 1826 de 1994.

ARTÍCULO DECÍMO PRIMERO. CONFORMACIÓN. Se establece para todos los comités una única conformación que estará integrada por los siguientes miembros:

1. Director General o su delegado
2. Director para la Construcción de la Memoria Histórica
3. Director de Archivo de los Derechos Humanos
4. Director de Museo de Memoria Histórica
5. Director de Acuerdos de la Verdad
6. Director Administrativo y Financiero
7. Jefe Oficina Asesora Jurídica
8. Asesor con funciones de Cooperación Internacional

Por el cual se crea el Sistema de Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.

Parágrafo I. El Asesor de Control Interno asistirá al Comité y tendrá voz pero no voto.

Parágrafo II. El Director General será el presidente del Comité, en ausencia del Director presidirá el Director Administrativo y Financiero.

Parágrafo III. Cuando se sesione como "Comité de Desarrollo Administrativo" y "Comité del Sistema Integrado de Gestión". El Asesor de Planeación ejercerá la Secretaría Técnica.

Parágrafo IV. Cuando el Comité de Desarrollo Administrativo sesione como Comité Interno de Archivo la secretaria técnica estará en cabeza del responsable de gestión documental del CNMH.

Parágrafo V. Cuando se sesione como Comité de Coordinación de Control Interno, la secretaria técnica la ejercerá el Asesor de Control Interno.

Parágrafo VI. La asistencia y participación de los miembros en las reuniones del Comité es obligatoria e indelegable salvo para el Director General que en caso de ausencia podrá delegar por escrito su participación en un funcionario del Nivel Directivo o del Nivel Asesor.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS. El Secretario Técnico del Comité será responsable de citar y organizar la agenda general de temas a tratar de cada sesión y tendrá las siguientes funciones:

- a. El secretario Técnico solicitará autorización al presidente del Comité la realización del mismo y para proceder a la citación del mismo de acuerdo con la agenda dispuesta o bien procederá a solicitarlo por solicitud directa del Director del CNMH. Dado que en una reunión puede sesionar más de un comité, los secretarios técnicos se coordinarán entre sí para efectos de la citación a los asistentes, la recopilación de documentación que se requiera enviar a los
- b. mismos y en general el manejo de horarios y tiempos disponibles para las agenda a desarrollar si fuere el caso.
- c. Elaborar el orden de temas a tratar y enviarlo de manera anticipada a los miembros del Comité con los soportes que apliquen según el caso.
- d. Elaborar el acta de cada sesión del Comité. Estas Actas serán puestas en consideración de los miembros del Comité para los ajustes que sean pertinentes, el plazo que se tendrá para realizar dichos ajustes es de cinco (5) días hábiles, después de los cuales si no existen ningún pronunciamiento, se asumirá como aprobación a lo consignado en el Acta, la cual será firmada Por el presidente y el Secretario Técnico del Comité.
- e. Centralizar las comunicaciones y garantizar la difusión de toda la información entre los miembros del Comité y demás interesados en las temáticas.
- f. Administrar el archivo de documentos, actas e informes que se generen en el Comité.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. REGLAMENTO INTERNO. El Comité se regirá por el siguiente reglamento:

- a. El Comité de Desarrollo Administrativo y el Comité de Coordinación de Control Interno, se reunirán atendiendo la necesidad y prioridad de los asuntos a tratar. En todo caso cada uno sesionará por lo menos dos (2) veces al año de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando sea convocado por la Secretada Técnica o por el Director del CNMH.

Por el cual se crea el Sistema de Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.

- b. Cuando un miembro del Comité no asista a una reunión, deberá justificarlo a la Secretaria Técnica del Comité que sesione dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión lo cual no le exime de la obligación de conocer y cumplir los compromisos que se establezcan en el Comité".
- c. Podrán asistir invitados cuando la naturaleza de los temas a tratar así lo exija, de acuerdo con solicitud expresa de cualquier miembro del Comité o a consideración del presidente o del Secretario Técnico del Comité.
- d. Constituye Quórum para sesionar y para decidir la asistencia de por lo menos cinco (5) de sus miembros.

Parágrafo. Reuniones no presenciales. Cuando las circunstancias así lo exijan, el Comité podrá decidir los asuntos sometidos a consideración mediante la realización de sesiones no presenciales de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El secretario técnico informará al Presidente del Comité de la circunstancia que amerite la realización de la reunión no presencial. El presidente, por correo electrónico, podrá autorizar al Secretario Técnico para que adelante la reunión no presencial.
2. El secretario técnico convocará la reunión no presencial enviando por correo electrónico los soportes que apliquen junto con la respectiva agenda a tratar, invitados etc. Los miembros del Comité podrán deliberar el día de la celebración del Comité por comunicación realizada mediante cualquier medio tecnológico que esté a su disposición, teniendo como eje para centralizar las conversaciones virtuales al presidente del Comité y al Secretario Técnico del mismo.
3. La información que se proporcione en el marco de este tipo de comités se asumirá como notificada oficialmente con las consecuencias que de ella se deriven.
4. Cuando se traten asuntos que requieran ser motivo de deliberación y votación. Cada uno de los miembros del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su decisión por correo electrónico al Secretario Técnico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión. En el evento en que no haya manifestación expresa por parte de uno de los miembros del comité, se entenderá como respuesta afirmativa al asunto que se proponga en consideración.
5. De los asuntos tratados en las sesiones adelantadas se levantará un acta, consignando el medio utilizado, las intervenciones de los miembros e invitados, los votos contabilizados según sea el caso, así como de las decisiones adoptadas, la cual será puesta en consideración de los miembros del Comité siguiendo igual procedimiento del que se aplica para las reuniones presenciales.

ARTÍCULO DECÍMO CUARTO. FUNCIONES. En desarrollo de las políticas establecidas en el artículo 3 del decreto 2482 de 2012, el Comité de Desarrollo Administrativo tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. Servir como instancia asesora y de apoyo al Director para la definición y adopción de políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de las metas y responsabilidades misionales de la entidad.
- b. Coordinar planes, programas y acciones que se requieran en el ejercicio de las competencias y obligaciones que tiene el CNMH.
- c. Ejercer las funciones que correspondan a cada uno de los sistemas que componen el SIG, citadas en el TÍTULO II de la presente Resolución.
- d. Definir las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión SIG.

Por el cual se crea el Sistema de Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.

- e. Evaluar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con los informes e iniciativas que presente el EQUIPO OPERATIVO y recomendar las acciones y correctivos que se requieran.
- f. Las demás que le sean asignadas por el Director General del CNMH y que establezcan las normas

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Responsabilidades de los Directivos, Jefes de Oficina, Asesores y Coordinadores de Grupos internos de Trabajo en relación con el SIG.

- a) Coordinar en la dependencia a su cargo, la ejecución de las acciones encaminadas al desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y consolidación del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo aquellas relacionadas con los comités de seguimiento a la gestión establecidos mediante la resolución 117 de 2015.
- b) Evaluar el correcto funcionamiento de los procesos y políticas del Sistema Integrado de Gestión que se encuentren bajo su responsabilidad funcional y determinar las acciones de mejora continua que se requieran.
- c) Definir las necesidades y asegurar los recursos para el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y consolidación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, que se encuentren bajo su responsabilidad.
- d) Garantizar la ejecución de las estrategias y mecanismos que propicien en los servidores públicos y contratistas del CNMH, la interiorización, apropiación, comunicación y divulgación del Sistema Integrado de Gestión.
- e) Propiciar un clima de compromiso y participación para el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y consolidación del Sistema Integrado de Gestión.
- f) Definir, implementar y mantener herramientas de medición que faciliten la mejora continua del SIG y de los sistemas que lo componen.
- g) Participar activamente en la revisión que se realice al Sistema Integrado de Gestión implementado, facilitando oportunamente la información requerida y ejecutando las acciones resultantes de esta revisión.
- h) Hacer uso de los lineamientos, procedimientos, formatos, instructivos y registros implementados para el Sistema Integrado de Gestión.
- i) Atender las auditorías que se programen dentro del desarrollo, mantenimiento y mejora del sistema implementado de acuerdo a la programación definida para este fin.

EQUIPO OPERATIVO

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. EQUIPO OPERATIVO. Créase el equipo operativo del SIG, el cual estará conformado por los siguientes miembros:

- 1. Representante de la Dirección para el SIG.
- 2. Un (1) representante por cada uno de los procesos del CNMH, que será de carácter permanente en el EQUIPO, con conocimientos de los procesos administrativos y misionales de la misma y elegido por el Director al que pertenezca el proceso respectivo.
- 3. Funcionario de Control Interno (como observador y cumpliendo el Rol de acompañamiento y asesoría, según lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001)

Por el cual se crea el Sistema de Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.

Parágrafo. Los miembros del Equipo Operativo, trabajarán de manera articulada y armónica con los funcionarios responsables de los diferentes procesos que implican al Sistema Integrado de Gestión, y para el desarrollo del cronograma de trabajo y el logro de las metas establecidas.

ARTÍCULO DECÍMO SÉPTIMO. FUNCIONES: Corresponden al Equipo Operativo las siguientes funciones:

- a. Adelantar el proceso de diseño e implementación del SIG, bajo las orientaciones y directrices que sean transmitidas a través del representante de la Dirección.
- b. Presentar propuestas sobre el diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión SIG, para que sean presentadas ante el Comité de Desarrollo administrativo para su implementación.
- c. Revisar, analizar y consolidar la información relacionada con los componentes del SIG.
- d. Socializar los lineamientos, avances y actividades asociadas a la implementación del SIG y facilitar y apoyar en cada una de las áreas del CNMH su implementación, desarrollo y mantenimiento.
- e. Las demás que le sean asignadas por el Director General de la Entidad.

ARTÍCULO DECÍMO OCTAVO. DIRECCION Y COORDINACION: La Dirección y Coordinación del EQUIPO OPERATIVO para la implementación y operativización del SIG estará en cabeza del Representante de la Dirección quien podrá nombrar un representante para este equipo.

ARTÍCULO DECÍMO NOVENO. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES. El EQUIPO OPERATIVO se reunirá ordinariamente de acuerdo con las necesidades y prioridades de los asuntos que corresponden a su competencia según convocatoria que realice el Representante de la Dirección, y en todo caso ordinariamente por lo menos dos (2) veces al año y extraordinariamente cuando sea convocado para el efecto. El equipo operativo establecerá las demás directrices internas que considere necesarias para su óptimo funcionamiento y llevará Actas de las reuniones realizadas.

TÍTULO IV.

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN. El Asesor de Planeación actuará como representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión (SIG). Igualmente y frente al Sistema de Control Interno (SCI) se le designa como representante del Director para el desarrollo, implementación y mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, en el CNMH.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN. El representante de la Dirección tendrá las siguientes funciones:

- a. Informar a la alta Dirección sobre, la planificación, implementación, desempeño, mantenimiento y avances del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- b. Coordinar con los directivos, los responsables de cada área o proceso, o los Comités de Seguimiento a la Gestión Interna creados mediante la Resolución 117 de 2015; las actividades que requiere realizar el EQUIPO OPERATIVO, en relación con el SIG.
- c. Hacer seguimiento a las actividades planeadas para la implementación y mantenimiento del SIG, aplicando correctivos donde se requiera.

Por el cual se crea el Sistema de Integrado de Gestión del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.

- d. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia y sensibilización del SIG y de sus requisitos entre las partes interesadas en todos los niveles de la Entidad.
- e. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el Modelo Estándar de Control Interno en el EQUIPO OPERATIVO, de acuerdo con las políticas establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno.
- f. Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y mantenimiento del MECI en el CNMH.
- g. Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno las propuestas de diseño e implementación y mantenimiento del MECI, igualmente aquellas que surjan en el mismo sentido en el EQUIPO OPERATIVO, para su aprobación.
- h. En relación con el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) adelantar las funciones que le son propias en su calidad de representante de la Dirección y establecidas en la NTCGP 1000:2009
- i. En relación con el Sistema de Desarrollo Administrativo, dirigir y coordinar las actividades que lleven al cumplimiento de las funciones del Comité Integrado de Planeación y Gestión establecidas en el artículo 3 del Decreto 2482 de 2012.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. EVALUACIÓN AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG.

La evaluación del SIG estará a cargo del Asesor de Control Interno y los servidores públicos con funciones de control interno, quienes llevarán a cabo la evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. DE LA INCORPORACIÓN: Por virtud de la presente Resolución se podrán incorporar al SIG y al Comité de Desarrollo Administrativo, otros comités que se requieran para el cumplimiento de la actividad misional de la entidad y que no sean obligatorios por mandato legal, con sujeción a los principios de la función administrativa descritos en el artículo 209 de la Constitución Política.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: INTEGRACIÓN NORMATIVA. El Sistema Integrado de Gestión (SIG) del CNMH, se sujetará a lo señalado por la Constitución Política, la ley y demás disposiciones reglamentarias que disponga el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente la Resolución 196 de 2013, 026 de 2015 y las demás normas que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C,

25 SEP 2015

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL

Proyectó: Luis Francisco Hurtado
Revisó: Dr. Cesar Rincón, Oficina Asesora Jurídica
Dra Doris Yolanda Ramos, Aseora con Funciones de Control Interno.
Dra Janeth Camacho, Directora Administrativa y Financiera
Patricia Fonseca, contratista grupo de planeación
Tanya Muskus, Profesional Especializada de Talento humano
Luz Myriam Devia, Profesional Especializada Gestión Documental
Ingeniero Néstor Julio Corredor, Profesional Especializado de TIC.

