



Centro Nacional
de Memoria Histórica

RESOLUCIÓN **038**

(31 ENE 2018)

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 200 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015

EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

En uso de sus facultades legales, estatutarias y especialmente las consagradas en la Ley 489 de 1998, y el artículo 9º del Decreto 4803 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante el **Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública**, modificado por el **Decreto 1499 de 2017**, se actualizó el Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG y en el artículo 2.2.22.3.8. Establece la conformación de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, en cada una de las entidades, se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que mediante **Resolución No 200 del 25 de septiembre de 2015**, se crea el **Sistema Integrado de Gestión en el Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH** y en el artículo noveno se establece el **COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO, Y COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**, creado de acuerdo con el **Decreto 2482 de 2012** artículo 6 literal b), encargado de desarrollar las políticas establecidas en el artículo 3 del mismo Decreto e instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que para dar cumplimiento a lo Establecido en el **Decreto 1499 de 2017** "Por medio del cual se modifica el **Decreto 1083 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la **Ley 1753 de 2015**", en el artículo 2.2.22.3.8. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño; se ve la necesidad de modificar lo referido en la **Resolución 200 de 2015**, Título III artículo noveno al artículo décimo cuarto para crear el Comité de Gestión y Desempeño del Centro Nacional de Memoria Histórica.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el Título III. EQUIPOS DE TRABAJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, desde el artículo noveno al artículo décimo cuarto de la **Resolución 200 de 2015**, el cual queda así:

TÍTULO III

EQUIPOS DE TRABAJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ARTÍCULO NOVENO. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Este Comité sustituye los demás comités que tengan relación con los sistemas que se integran en el Sistema de Gestión y el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO DÉCIMO. COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO. Para el desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno. Se crea para su articulación el "Comité

Por la cual se modifica la Resolución 200 del 25 de septiembre de 2015

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:

Director General o su delegado
Director para la Construcción de la Memoria Histórica
Director de Archivo de los Derechos Humanos
Director de Museo de Memoria Histórica
Director de Acuerdos de la Verdad
Director Administrativo y Financiero
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Asesor con funciones de Cooperación Internacional

Parágrafo I. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

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

Parágrafo III. La Secretaría Técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o quien haga sus veces.

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

Parágrafo V. 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 DECÍMO SEGUNDO. FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS. El Secretario Técnico de cada 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 mismos y en general el manejo de horarios y tiempos disponibles para la agenda a desarrollar si fuere el caso.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Centralizar las comunicaciones y garantizar la difusión de toda la información entre los miembros del Comité y demás interesados en las temáticas.
- e) Administrar el archivo de documentos, actas e informes que se generen en el Comité.

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

Unj

Por la cual se modifica la Resolución 200 del 25 de septiembre de 2015

- a) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y el Comité de Coordinación de Control Interno 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.
- 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. A las sesiones del Comité podrán ser convocados los responsables de la implementación de las distintas políticas de gestión y desempeño institucional o líderes de cada dimensión del MIPG, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.
- 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- b) Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- c) Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al

Hg

Por la cual se modifica la Resolución 200 del 25 de septiembre de 2015

mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- d) Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
- e) Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- f) Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- g) Las demás que tengan relación directa con la implementación y desarrollo del MIPG y las demás que le sean asignadas por el Director General del CNMH y que establezcan las normas

ARTÍCULO SEGUNDO: Los demás artículos y disposiciones de la **Resolución No. 200 del 25 de septiembre de 2015** que no hayan sido objeto de modificación en la presente resolución continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a todas las Direcciones Técnicas, la Oficina Asesora Jurídica y a los demás Grupos y dependencias del **Centro Nacional de Memoria Histórica**, por conducto de la **Dirección Administrativa y Financiera**.

ARTÍCULO CUARTO. Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la **Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo**.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación.

ARTÍCULO SEXTO. Ordenase la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los **31 ENE 2018**


GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ
Director General 

Revisó: Germán Cano – Asesor de la Dirección General con funciones de Planeación
Hernán Otálora – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
M.C.M. – Profesional Especializado de la Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Patricia Fonseca – Contratista