



RESOLUCIÓN **233** DE

( **10** SEP 2018 )

Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 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 de fecha 20 de diciembre de 2011, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que en relación con el Sistema de Gestión, el Decreto 1499 de 2017, establece que está conformado por las políticas, normas, recursos e información, necesarios para dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados, para satisfacer las necesidades y los derechos de los ciudadanos, el cual se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

Que el Decreto mencionado consagra que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional, se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el Decreto 1499 de 2017, igualmente, define que 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 el Decreto citado establece que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades; que el Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades, cuya estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control.

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 209 y 269 dispone que la Administración Pública tendrá un Control Interno responsable de diseñar y aplicar los métodos y procedimientos de control de conformidad con la Ley.

Que el Decreto número 2145 de 1999 dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

Que mediante el Decreto 648 de 2017, se modifica el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y se establece el Sistema Institucional de Control Interno, el cual se integra por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.



Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica"

Que el Decreto 648 de 2017, consagra que las entidades públicas deben crear un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que funcionará como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, para evaluar el estado del Sistema de Control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema, aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad, aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento, revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar, entre otras funciones.

Que es necesario adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017, reglamentar las disposiciones consagradas en el Decreto 648 de 2017 relativas al Sistema Institucional de Control Interno y crear los Comités Operacionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Centro Nacional de Memoria Histórica Centro Nacional de Memoria Histórica y, en consecuencia, derogar las disposiciones que reglamentaban dicho sistema en la Entidad, concretamente, las **Resoluciones 200 de 2015, 038 de 2018 y el artículo tercero de la Resolución 206 de 2018**

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**TÍTULO I  
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y  
GESTIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA**

**CAPÍTULO I  
ADOPCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA  
HISTORICA**

**ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DEL MODELO.** Adóptese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión Institucional.

El Modelo articula el Sistema de Gestión con el Sistema Institucional de Control Interno.

**ARTÍCULO 2. OBJETIVOS DEL MODELO.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión le permite a la entidad mejorar su gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

- a) El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano;
- b) La agilización, simplificación y flexibilización de los procesos para cumplir su objetivo institucional
- c) El desarrollo de la cultura organizacional con fundamento en la información y gestión del conocimiento, que contribuya a la toma de decisiones;
- d) El seguimiento, control y evaluación de resultados, que contribuya a la mejora continua;
- e) La facilitación y promoción de la efectiva participación ciudadana y la rendición de cuentas en la planeación, gestión y evaluación; y
- f) La coordinación con las demás entidades públicas y otras partes interesadas.

**ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN.** La presente resolución será aplicable a todos las Direcciones, Oficinas Asesoras y grupo de trabajo del CNMH y su implementación de orden operativo se realizará por medio de los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y demás instrumentos que se estimen pertinentes.

**CAPÍTULO II  
SISTEMA DE GESTIÓN**

**ARTÍCULO 4. SISTEMA DE GESTIÓN.** El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.



Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica"

El Sistema de Gestión, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad y se complementa y articula entre otros, con los sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información, y con los demás modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño.

### CAPÍTULO III SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 6. SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO.** El Sistema Institucional de Control Interno está integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

**ARTÍCULO 7. INSTRUMENTOS PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.** De conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, los Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, que hacen parte del Sistema de Control Interno son:

- a) **Código de Ética del Auditor Interno:** Es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la Auditoría Interna, y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos.
- b) **Carta de representación:** Es el documento debidamente suscrito por los Directores y Jefes de Oficina en el que se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la información que debe suministrarse a los servidores públicos responsables de realizar las visitas de auditoría de la Oficina de Control Interno.
- c) **Estatuto de auditoría:** Es un documento formal que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna en la entidad. El Estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna, autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos, y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.
- d) **Plan Anual de Auditoría.** Documento que establece el enfoque general y los énfasis estratégicos de la actividad de auditoría interna de la entidad y contiene las actividades que debe ejecutar la Oficina de Control Interno durante cada vigencia.

**Parágrafo.** Las propuestas de elaboración o modificación de los instrumentos para la actividad de Auditoría Interna relacionados en el presente artículo, serán presentadas para su aprobación ante el Comité Institucional de Control Interno, por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Salvo el Plan Anual de Auditoría, los demás instrumentos se actualizarán, cuando la Oficina de Control Interno o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, lo consideren conveniente.

### CAPÍTULO IV OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

**ARTÍCULO 8. DIMENSIONES DEL MODELO.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión se desarrolla mediante la puesta en marcha de siete (7) dimensiones operativas, que a su vez agrupan políticas de gestión. Las dimensiones operativas son las siguientes:

- Dimensión 1. Talento Humano
- Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
- Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados
- Dimensión 4. Evaluación de Resultados
- Dimensión 5. Información y Comunicación
- Dimensión 6. Gestión del conocimiento y la innovación
- Dimensión 7. Control Interno.

**ARTÍCULO 9. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.** Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desarrollo institucional, señaladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad



Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica"

5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Mejora normativa.

## CAPÍTULO V RESPONSABLES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

**ARTÍCULO 10°. RESPONSABILIDAD.** El responsable del direccionamiento estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el seguimiento al cumplimiento de las dimensiones y políticas que lo conforman y la asignación de recursos necesarios para su funcionamiento será del Director (a) General del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH). Por su parte, los Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Asesores, coordinadores de grupo, servidores públicos de la Entidad y en general, quienes presten servicios a ésta, serán responsables de su desarrollo, implementación, mantenimiento y sostenibilidad.

## TÍTULO II INSTANCIAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### CAPÍTULO I INSTANCIAS DEL MODELO

**ARTÍCULO 11. INSTANCIAS DEL MODELO.** Las instancias que hacen parte del Modelo serán el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**ARTÍCULO 12. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH.

**Parágrafo.** Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

**ARTÍCULO 13. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**ARTÍCULO 14. INTEGRACIÓN.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Centro Nacional de Memoria Histórica está integrado por:

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

**Parágrafo I.** El Director (a) General será el presidente del Comité, en ausencia del Director (a) presidirá el Director (a) Administrativo y Financiero.



Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica"

**Parágrafo II.** La Secretaría Técnica será ejercida por el asesor de la oficina de planeación, o quien haga sus veces.

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

**Parágrafo IV.** La asistencia y participación de los miembros en las reuniones del Comité es obligatoria e indelegable salvo para el Director (a) General, que en caso de ausencia podrá delegar por escrito su participación en un funcionario del Nivel Directivo.

**ARTÍCULO 15. 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 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) Definir las políticas y estrategias necesarias para la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del sistema de gestión de calidad.
- h) Evaluar y aprobar las propuestas de mejoramiento del sistema de gestión de calidad, a partir de los planes de mejoramiento que surjan de las auditorías internas, análisis de satisfacción del cliente y mapa de riesgos.
- i) Las demás que tengan relación directa con la implementación y desarrollo del MIPG y las demás que le sean asignadas por el Director (a) General del CNMH y que establezcan las normas

## CAPÍTULO II COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 16.** Créase el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH.

**ARTÍCULO 17. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno del Centro Nacional de Memoria Histórica. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

**ARTÍCULO 18. INTEGRACIÓN.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Centro Nacional de Memoria Histórica está integrado por:

Director (a) General quien lo presidirá.  
Director (a) para la Construcción de la Memoria Histórica  
Director (a) de Archivo de los Derechos Humanos  
Director (a) de Museo de Memoria Histórica  
Director (a) de Acuerdos de la Verdad  
Director (a) Administrativo y Financiero  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Asesor con funciones de Planeación  
Asesor con funciones de Cooperación Internacional

**Parágrafo I.** La asistencia y participación del Director General (a) al comité es indelegable, no obstante, en casos excepcionales en los que el Director (a) se encuentre en imposibilidad de asistir, la presidencia será ejercida por un funcionario del Nivel Directivo.

**Parágrafo II.** La Secretaría Técnica será ejercida por el Asesor de Control Interno, o quien haga sus veces.



Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica"

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

**Parágrafo IV.** La asistencia y participación de los miembros en las reuniones del Comité es obligatoria e indelegable.

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno del CNMH y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
- b) Aprobar el Plan Anual de Auditoría del CNMH presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
- c) Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- d) Revisar la información contenida en los estados financieros del CNMH y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- e) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.
- f) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- g) Someter a aprobación del representante legal del CNMH la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- h) Proporcionar información para conocer si el Sistema de Control Interno se encuentra presente y funcionando efectivamente.
- i) Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.
- j) Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
- k) Verificar la efectividad del sistema de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- l) Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Oficina de control Interno.
- m) Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el jefe de control interno de la entidad, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
- n) Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.
- o) Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
- p) Las demás asignadas por el Representante Legal del CNMH.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Y DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 20. 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:



Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica"

- 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 (a) 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.
- 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 21. REGLAMENTO INTERNO.** El Comité se regirá por el siguiente reglamento:

- a) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y el Comité Institucional 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 (a) 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 22. Vigencia y Derogatorias.** La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y, en especial, las Resoluciones 200 de 2015, 038 de 2018 y el artículo tercero de la Resolución 206 de 2018.



Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica"

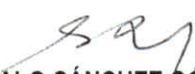
**ARTÍCULO 23.** Comunicar el contenido del presente acto administrativo a todas la Direcciones Técnicas, la Oficina Asesora Jurídica y a los demás grupos y dependencias del Centro Nacional de Memoria Histórica, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera.

**ARTICULO 24.** 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.

**ARTICULO 24.** Ordenase la publicación de la presente resolución en el Diario oficial

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C. a los \_\_\_\_\_

  
**GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ**  
Director General

**Proyectó:** Iván Leonardo Cifuentes – Contratista Grupo de Planeación 

**Revisó:** German Cano - Asesor de la Dirección con Funciones de Planeación. 

Doris Ramos – Asesora de Control Interno 

Hernán Darío Otálora – Jefe Oficina Asesora Jurídica. 

