



Centro Nacional
de Memoria Histórica

RESOLUCIÓN 066 DE

(6 Abril 2020)

"Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en el Decreto 4803 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modificó 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 estableció 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 el Decreto 1499 de 2017, en su artículo 2.2.22.3.4 señaló la obligación de los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público de adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto en mención, se estableció que en cada una de las entidades se debe conformar un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual se encargará 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 el Decreto 612 de 2018, se adicionó al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, la obligación para las entidades del Estado de integrar los planes institucionales y estratégicos, y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año, contenida en el artículo 2.2.22.3.14 "Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción".

Que mediante Resolución No. 233 del 10 de septiembre de 2018, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para el Centro Nacional de Memoria Histórica, y en su artículo 12 creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Centro Nacional de Memoria Histórica.

Que mediante la Resolución No. 170 del 12 de septiembre de 2014, se creó el Comité Estratégico del Centro Nacional de Memoria Histórica, como un órgano colegiado asesor de carácter permanente, conformado por funcionarios del nivel directivo, asesor y profesional.

Que mediante la Resolución No. 111 del 8 de junio de 2017, se conformó el Comité de Adquisiciones del Centro Nacional de Memoria Histórica.

Carrera 7 No 27 - 18 Edificio Itaú PBX 796 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

Que mediante la Resolución No. 190 del 29 de julio de 2019 se actualizó el Comité de Adquisiciones del Centro Nacional de Memoria Histórica, derogando la Resolución No. 111 del 8 de junio de 2017.

Que conforme con lo anteriormente expuesto se requiere actualiza la Resolución 233 de 2018 "Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica" en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y derogar las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019, para hacer prevalecer los principios de la función administrativa descritos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en particular los de economía, eficacia y eficiencia.

RESUELVE

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

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

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 (MIPG) 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



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

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.

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 5. 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 6. 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.

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

- 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 7. DIMENSIONES DEL MODELO: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 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 8. 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 (MIPG):

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



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Mejora normativa.

CAPÍTULO V RESPONSABLES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

ARTÍCULO 9. 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 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 10. 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 11. 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 12. 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 13. INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Centro Nacional de Memoria Histórica está integrado por:

- a) Director General o su delegado.
- b) Director Técnico de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica.
- c) Director Técnico de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos.
- d) Director Técnico de la Dirección de Museo de Memoria Histórica.



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

- e) Director Técnico de la Dirección de Acuerdos de la Verdad.
- f) Director Administrativo y Financiero.
- g) Jefe Oficina Asesora Jurídica.
- h) Asesor de la Dirección General con funciones de Planeación.
- i) Asesor de la Dirección General con funciones de Cooperación Internacional.
- j) Asesor de la Dirección General con funciones de Pedagogía.
- k) Asesor de la Dirección General con funciones de Observatorio de Memoria y Conflicto.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Director General será el presidente del Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Secretaría Técnica será ejercida por el Asesor de la Dirección General con funciones de planeación, o quien haga sus veces.

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

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

ARTÍCULO 14. 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 General del CNMH y que establezcan las normas.
- j) Aprobar las iniciativas de memoria histórica.
- k) Recomendar al Consejo Directivo acerca de los temas estratégicos que dan guía a la Entidad en el



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

marco de su misión, visión, así como la naturaleza y alcance de los programas y proyectos que adelanta el Centro Nacional de Memoria Histórica.

- l) Recomendar al Consejo Directivo las líneas de proyección y articulación del Centro Nacional de Memoria Histórica con otras entidades estatales, organismos de cooperación internacional y organizaciones de la sociedad civil, para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.
- m) Recomendar al Consejo Directivo la aprobación de la distribución del presupuesto entre dependencias de la entidad de acuerdo con los lineamientos estratégicos
- n) Recomendar al Consejo Directivo la reorganización interna de la entidad de acuerdo con las necesidades y demandas derivadas del cumplimiento de la labor misional.

CAPÍTULO II COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 15. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO: Créase el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH.

ARTÍCULO 16. 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 17. INTEGRACIÓN: El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Centro Nacional de Memoria Histórica está integrado por:

- a) Director General quien los presidirá
- b) Director Técnico de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica.
- c) Director Técnico de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos.
- d) Director Técnico de la Dirección de Museo de Memoria Histórica.
- e) Director Técnico de la Dirección de Acuerdos de la Verdad.
- f) Director Administrativo y Financiero.
- g) Jefe Oficina Asesora Jurídica.
- h) Asesor con funciones de Planeación.
- i) Asesor con funciones de Cooperación Internacional.
- j) Asesor de la Dirección General con funciones de Pedagogía
- k) Asesor de la Dirección General con funciones de Observatorio de Memoria y Conflicto

PARÁGRAFO PRIMERO: La asistencia y participación del Director al comité es indelegable, no obstante, en casos excepcionales en los que el Director se encuentre en imposibilidad de asistir, la presidencia será ejercida por un funcionario del Nivel Directivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Secretaría Técnica será ejercida por el Asesor de Control Interno, o quien haga sus veces.



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

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

PARÁGRAFO CUARTO: La asistencia y participación de los miembros en las reuniones del Comité es obligatoria e indelegable.

ARTÍCULO 18. 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.



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

- 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 19. 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.
- 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 20. REGLAMENTO INTERNO: El Comité se regirá por el siguiente reglamento:

- a) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá por lo menos una (1) vez al mes 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 Secretaría Técnica o por el Director General 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.



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

- 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 Quorum 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 21: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. Se derogan expresamente la Resolución No. 170 de 2014, la Resolución No. 233 de 2018 y la Resolución No. 190 de 2019.

ARTÍCULO 22: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a todas la Direcciones y dependencias del Centro Nacional de Memoria Histórica, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera.

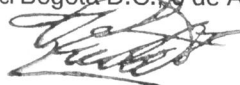


Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica en lo relacionado con las Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019"

ARTÍCULO 23: 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.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. el Bogotá D.C., 6 de Abril de 2020



RUBÉN DARÍO ACEVEDO CARMONA
Director General

DIRECCIÓN GENERAL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Ivan Leonardo Cifuentes Rodríguez
Revisó: Olga Lucía Castaño Gutiérrez, Fernando Ramirez Ochoa



