

RESOLUCIÓN 163 DE

(15 de Junio 2023)

“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”

LA DIRECTORA 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 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, el cual fuera sustituido en sus Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, por el Decreto 1499 de 2017 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 1083 de 2015, 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 al Decreto 1083 de 2015, se le adicionó el Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 a través del Decreto 612 de 2018, que contiene 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. 066 del 6 de abril de 2020 se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) en lo relacionado con las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogaron las Resoluciones No. 170 de 2014, 233 de 2018 y 190 de 2019.

Que conforme a lo expuesto se requiere actualizar la Resolución 066 de 2020 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, teniendo en cuenta que se hace necesario incorporar nuevas Políticas de Gestión y Desempeño a partir del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y aspectos relacionados con el Sistema Institucional de 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 y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”

RESUELVE

TÍTULO I
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

CAPÍTULO I
ADOPCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) 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 grupos 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.

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.

Continuación de la Resolución “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”

CAPÍTULO III
SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 5. SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO: El Sistema Institucional de Control Interno se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en su séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y 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 Alta Dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI): Los siguientes principios constituyen el fundamento para garantizar la efectividad del Sistema Institucional del Control Interno:

- a) **Autocontrol:** Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos del Centro Nacional de Memoria Histórica, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.
- b) **Autorregulación:** Es la capacidad del Centro Nacional de Memoria Histórica para aplicar de manera participativa, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema Institucional de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.
- c) **Autogestión:** Es la capacidad del Centro Nacional de Memoria Histórica para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI): El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) se estructura a partir de dos elementos fundamentales:

El primero, una estructura de control basada en el esquema de COSO/INTOSAI, compuesta por cinco componentes:

- a) **Ambiente de control:** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la Alta Dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer el Sistema Institucional de Control Interno.
- b) **Evaluación del riesgo:** Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar, y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.
- c) **Actividades de control:** Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la Alta Dirección frente al logro de los objetivos.
- d) **Información y comunicación:** La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite a

Continuación de la Resolución “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”

los servidores públicos comprender sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.

- e) **Actividades de monitoreo:** Busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente.

En segundo lugar, por un esquema de responsabilidades integrada por cuatro líneas de defensa:

- a) **Línea estratégica de defensa:** Está conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de Control Interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.
- b) **Primera línea de defensa:** Esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.
- c) **Segunda línea de defensa:** Esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección.
- d) **Tercera línea de defensa:** Esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa.

CAPÍTULO IV
OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ARTÍCULO 8. 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 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 (MIPG):

1. Planeación institucional.

Continuación de la Resolución “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”

2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
3. Compras y contratación pública.
4. Talento Humano.
5. Integridad.
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
8. Servicio al ciudadano.
9. Participación ciudadana en la gestión pública.
10. Racionalización de trámites.
11. Gobierno digital.
12. Seguridad digital.
13. Defensa jurídica.
14. Gestión del conocimiento y la innovación.
15. Gestión documental.
16. Gestión de la información estadística.
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
18. Control Interno.

CAPÍTULO V RESPONSABLES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

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 el (la) 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 (MIPG)

CAPÍTULO I INSTANCIAS DEL MODELO

ARTÍCULO 11. INSTANCIAS DEL MODELO: Las instancias que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 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.

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

Continuación de la Resolución “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”

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 estará integrado por:

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El (La) Director (a) General será el (la) presidente(a) del Comité.

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

PARÁGRAFO TERCERO: Control Interno, o quien haga sus veces, será invitado 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(la) Director(a) General; quien, en caso de ausencia, podrá delegar por escrito 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 Integrado de Gestión.
- h) Aprobar la priorización territorial de las acciones misionales del Centro Nacional de Memoria Histórica, de conformidad con la planeación estratégica e institucional.

Continuación de la Resolución “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”

- i) Recomendar al Consejo Directivo acerca de los temas estratégicos que dan guía a la entidad en el marco de su misión, visión, así como la naturaleza y alcance de los programas y proyectos que adelanta el Centro Nacional de Memoria Histórica.
- j) 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 misión de la entidad.
- k) Recomendar al Consejo Directivo la reorganización interna de la entidad de acuerdo con las necesidades y demandas derivadas del cumplimiento de la labor misional.
- l) Las demás que tengan relación directa con la implementación y desarrollo del MIPG y las demás que le sean asignadas por el (la) Director(a) General del CMH y que establezcan las normas.

CAPÍTULO II COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 16. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO: 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 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 de Memoria Histórica está integrado por:

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

PARÁGRAFO PRIMERO: La asistencia y participación del (la) Director(a) al comité es indelegable, no obstante, en casos excepcionales en los que el (la) Director(a) 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 (la) Asesor(a) de Control Interno, o quien haga sus veces., con voz, pero sin voto.

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

Continuación de la Resolución “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”

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 Institucional 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.

Continuación de la Resolución “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”

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 (la) Secretario(a) Técnico(a) 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 (la) Secretario(a) Técnico(a) solicitará autorización al (a la) presidente(a) del Comité para la realización del mismo, y procederá a su citación de acuerdo con la agenda dispuesta por el (la) Director(a) del CNMH.
- b) Elaborar el orden del día 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 y el plazo que se tendrá para realizar dichos ajustes es de cinco (5) días hábiles. Vencido el anterior termino, si no existen ninguna observación al acta, se entenderá aprobada la misma, y se procederá a la suscripción por parte del (la) Presidente(a) y el (la) Secretario(a) Técnico(a)
- 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: Los Comités se regirán por el siguiente reglamento:

- a) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá 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 (la) Director(a) General del CNMH.
- b) 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 (la) Presidente(a) o del (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos invitados la efectuará el (la) Secretario(a) Técnico(a) a través de la convocatoria a las sesiones.

PARÁGRAFO. REUNIONES NO PRESENCIALES. Cuando las circunstancias así lo exijan, los Comités podrán sesionar y decidir los asuntos sometidos a su consideración mediante la realización de sesiones no presenciales de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El (la) Secretario(a) Técnico(a) informará al (a la) Presidente(a) del Comité de la circunstancia que amerite la realización de la reunión no presencial. El (La) presidente(a) por correo electrónico, podrá autorizar al Secretario(a) Técnico(a) para que adelante la reunión no presencial.
2. El (la) Secretario(a) Técnico(a) convocará la reunión no presencial, por correo electrónico o por las herramientas tecnológicas utilizadas por la entidad y allegará los soportes necesarios para el desarrollo de la sesión.
3. La información que se proporcione en el marco de este tipo de comités se asumirá como notificada con la remisión a través del correo electrónico o de la citación por las herramientas tecnológicas utilizadas por la entidad para tal efecto.
4. Cuando se traten asuntos que requieran ser motivo de deliberación y votación, los miembros del Comi-

Continuación de la Resolución *“Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Centro Nacional de Memoria Histórica y se deroga la Resolución No. 066 de 2020”*

té deberán de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su decisión, cuando para la sesión se acuda al mecanismo de correo electrónico institucional. 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 objeto de decisión.

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 adoptada. El acta será remitida a los miembros del comité para su revisión y contarán con cinco (5) días hábiles para presentar las observaciones o sugerencias; vencido el anterior termino, si no existen ninguna observación al acta, se entenderá aprobada la misma, y se procederá a la suscripción por parte del (la) Presidente(a) y el (la) Secretario(a) Técnico(a).

ARTÍCULO 22. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución No. 066 del 6 de abril de 2020.

ARTÍCULO 23. 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.

ARTÍCULO 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.

PUBLÍQUESE/COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. el Bogotá D.C., 15 de Junio de 2023



MARÍA GAITÁN VALENCIA
Directora
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO NACIONAL
DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Ivan Leonardo Cifuentes Rodriguez
Revisó: Paula Andrea Ila, Omar David Guzmán Bravo