

REPÚBLICA DE COLOMBIA



INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA-ICANH

RESOLUCIÓN NÚMERO **11 8 6**
(**15 AGO 2017**)

"Por la cual se subroga la Resolución No. 070 de 2013"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el Decreto 2667 de 1999,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 15 de la Ley 489 de 1998 define el Sistema de Desarrollo Administrativo como el *"conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizaciones para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional..."*

Que mediante el Artículo 3 del Decreto 2482 de 2012 se adoptaron como políticas de desarrollo administrativo i) la gestión misional y de Gobierno; ii) la transparencia, participación y servicio al ciudadano; iii) la gestión del talento humano; iv) la eficiencia administrativa y, v) la gestión financiera.

Que el artículo 6 del mismo decreto establece la creación a nivel institucional del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Que el parágrafo del artículo 14 del Decreto 2578 de 2012 dispone que *"En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivo serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto 2482."*

Que el artículo 11 del Decreto 2609 del 2012 señala que el Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional.

Que en el Decreto 1078 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"*, dispone:

Artículo 2.2.9.1.2.2. **Instrumentos.** Los instrumentos para la implementación de la estrategia de Gobierno en línea serán los siguientes:

Manual de Gobierno en Línea. Define las acciones que corresponde ejecutar a las entidades del orden nacional y territorial respectivamente.

Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información. Establece los aspectos que los sujetos obligados deberán adoptar para dar cumplimiento a las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea.

Parágrafo 1. Los instrumentos podrán ser actualizados periódicamente cuando así lo determine el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Parágrafo 2. La estrategia de Gobierno en Línea será liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y articulada con las demás entidades cuando se relacionen con las funciones misionales que tengan a su cargo.

Artículo 2.2.9.1.2.3. **Responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en los sujetos obligados.** El representante legal de cada sujeto obligado, será el responsable de coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación y desarrollo de la Estrategia de Gobierno en línea.

Artículo 2.2.9.1.2.4. **Responsable de orientar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea.** En las entidades del orden nacional, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto 2482 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, será la instancia orientadora de la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea al interior de cada entidad. Los sujetos obligados deberán incluir la estrategia de Gobierno en línea de forma transversal dentro de sus planes estratégicos sectoriales e institucionales, y anualmente dentro de los planes de acción de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de que trata el Decreto 2482 de 2012 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. En estos documentos se deben definir las actividades, responsables, metas y recursos presupuestales que les permitan dar cumplimiento a los lineamientos que se establecen.

En las entidades del orden territorial y demás sujetos obligados, la instancia orientadora de la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea será el Consejo de Gobierno o en su defecto el Comité Directivo o la instancia que haga sus veces. En caso que no existan estas instancias en el sujeto obligado, será la instancia o dependencia de mayor nivel jerárquico de la entidad.

En las materias relacionadas con trámites adelantados por medios electrónicos, la instancia orientadora deberá articularse con el Comité Antitrámites o con el responsable de esta materia al interior de los sujetos obligados.

Que mediante la Resolución No. 070 del 17 de mayo de 2013, se creó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia y se dictaron otras disposiciones.

Que es necesario actualizar la normatividad que reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, conforme a las prescripciones del Decreto 1078 de 2015, en virtud de lo cual se subroga la Resolución No. 070 del 17 de mayo de 2013.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, estará conformado por los siguientes servidores:

- El Director General o su delegado.
- El Subdirector de Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
- El Jefe la Oficina de Planeación, quien ejercerá la Secretaria Técnica.
- El Jefe del Área de Información y Sistemas o quien haga sus veces.
- El Jefe del Área de Talento Humano o quien haga sus veces.
- El Jefe del Área de Presupuesto o quien haga sus veces.
- El Oficial de Seguridad o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO PRIMERO. Concurrirá cuando se requiera, con voz, pero sin voto, el Jefe de la Oficina Jurídica, el funcionario del nivel directivo o ejecutivo del más alto nivel jerárquico de quien dependa de forma inmediata el Archivo del Instituto, o su delegado en aquellas sesiones donde se cumplan las funciones del Comité Técnico de Archivo conforme lo establece el Artículo 15 del Decreto 2578 de 2012.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Concurrirán, sólo con derecho a voz, pero sin voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno y los servidores públicos o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Son funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Instituto Colombiano de Antropología e Historia:

1. Coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia.
2. Asesorar y asistir en la definición de los elementos de la formulación estratégica del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

3. Realizar anualmente la revisión del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.
4. Realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de manera trimestral o cuando así se requiera, de acuerdo a la convocatoria que realice el Secretario Técnico del Comité.
5. Identificar y proponer acciones de mejoramiento para la implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo.
6. Establecer compromisos frente a los resultados alcanzados en cada Comité.
7. Conforme al Artículo 11 del Decreto 2609 del 2012, aprobar el Programa de Gestión Documental.
8. Cumplir las funciones del Comité Técnico de Archivo enunciadas en el Artículo 16 del Decreto 2578 de 2012.
9. En concordancia con el Parágrafo 1 del Artículo 4 del Decreto 2693 de 2012, liderar la estrategia de Gobierno en Línea en la Entidad.
10. Hacer seguimiento a los planes indicativos, planes de acción, planes de desarrollo administrativo, plan de eficiencia administrativa y ceo papel, plan de racionalización de trámites, plan de Gobierno en Línea, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos, entre otros de acuerdo con su naturaleza y que no sean incompatibles con las funciones atribuidas a otras instancias administrativas.
11. Designar el (la) oficial de Seguridad de la Información.
12. Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) al interior de la entidad.
13. Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad de la información.
14. Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad.
15. Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información.
16. Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar y/o eliminar riesgos.
17. Realizar revisiones periódicas del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), por lo menos una vez al año y según los resultados de la revisión definir las acciones pertinentes.
18. Promover la difusión y sensibilización de la seguridad de la información dentro de la actividad.
19. Poner en conocimiento de la entidad los documentos generados al interior del Comité de Seguridad de la información que impacten de manera transversal la misma.
20. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO TERCERO.- Son funciones del Secretario Técnico del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, las siguientes:

1. Citar a las sesiones a los miembros del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo e invitados, por lo menos una vez cada trimestre y de forma extraordinaria cuando así se requiera
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
3. Verificar las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anteriores.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, subroga la Resolución No. 070 de 2013 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

11 8 c

15 AGO 2017

5

Continuación de la Resolución No.

de 2017

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C.

15 AGO 2017


ERNESTO MONTENEGRO PEREZ
Director General

Proyectó: Oficina Jurídica.

Revisó: Oficina de Planeación

