



República de Colombia
Ministerio de Cultura
INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

RESOLUCIÓN N° 070
17 MAYO 2013

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia y se dictan otras disposiciones."

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

En uso de sus atribuciones legales, y

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 el parágrafo 1 del artículo 4 de Decreto 2693 de 2012 ordena que *"El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto número 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno en línea al interior de cada entidad. Las entidades podrán definir otras instancias adicionales si lo consideran necesario."*

Que en cumplimiento de las disposiciones normativas citadas se hace necesario crear el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Créase el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, conformado por los siguientes servidores:

El Director General o su delegado.
El Subdirector de Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
El Jefe de la Oficina de Planeación, quien ejercerá la secretaria técnica.
El Jefe del Área de Información y Sistemas
El Jefe del Área de Talento Humano.
El Jefe del Área de Presupuesto

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, solo 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. Revisar y aprobar el Plan Operativo Anual de Inversión y los Planes de Acción Administrativos de los cuales son parte integrante los objetivos, estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, la asignación presupuestal y los indicadores.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inversión y de los Planes de Acción Administrativos, así como de los temas referentes al cumplimiento de los objetivos estratégicos y las políticas de desarrollo administrativo del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.
6. 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.
7. Identificar y proponer acciones de mejoramiento para la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.
8. Establecer compromisos frente a los resultados alcanzados en cada comité.

9. Conforme el artículo 11 del Decreto 2609 del 2012, aprobar el Programa de Gestión Documental.
10. Cumplir las funciones del Comité Técnico de Archivo enunciadas en el artículo 16 del Decreto 2578 de 2012.
11. En concordancia con el parágrafo 1 del artículo 4 de Decreto 2693 de 2012, liderar la estrategia de Gobierno en Línea en la Entidad.
12. Hacer seguimiento a los planes indicativos, planes de acción, planes de desarrollo administrativo, plan de eficiencia administrativa y cero 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,

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la revisión anual del Sistema Integrado de Gestión, deberán asistir como mínimo un miembro de la Alta Dirección, El secretario técnico podrá convocar a los demás miembros del comité en caso de ser necesario.

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

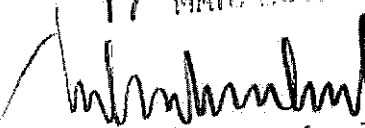
1. Citar a las sesiones a los miembros del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo e invitados, por lo menos una vez cada trimestre y de forma extraordinaria cuando así se requiera.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
3. Verificar las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Hacer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

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones 0124 de 2003, 157 de 2007, 338 de 2008, 0073 de 2010, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.

17 MAYO 2013


FABIAN SANABRIA SÁNCHEZ
Director General

Revisó: Dina Forero Martínez

Olga Rivera

Elaboró: Gustavo Adolfo Niño Rojas