

Parágrafo. La autorización se limita a que la operación de manejo se realice acorde con las condiciones de mercado vigentes al momento de su negociación, siempre que esta operación cumpla con las expectativas de reducir la exposición al riesgo de mercado.

Artículo 2°. *Aplicación de otras normas.* La presente autorización no exime a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A. E.S.P. del cumplimiento de las demás normas de cualquier naturaleza que le sean aplicables, en especial de la Resolución Externa N.º 1 de 2018 de la Junta Directiva del Banco de la República, así como de las demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

Artículo 3°. *Registro de la operación.* La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A. E.S.P. deberá solicitar la inclusión en la Base Única de Datos de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la operación que suscriba en desarrollo de la presente resolución, para lo cual deberá remitir copia de los documentos pertinentes a esta Dirección, conforme con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 185 de 1995, modificado por el artículo 13 de la Ley 533 de 1999.

Artículo 4°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el **Diario Oficial**, requisito que se entiende cumplido con la orden impartida por el Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 185 de 1995.

Publíquese y cúmplase

Dada en Bogotá D. C., a 1° de diciembre de 2020.

El Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional,

César Augusto Arias Hernández.
(C. F.).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 3343 DE 2020

(noviembre 27)

por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se integra el Modelo Estándar de Control Interno, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

El Ministro de Defensa Nacional, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial la que le confiere el artículo 208 de la Constitución Política, artículo 59 numeral 6 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2, numerales 2, 7 y 8 del Decreto número 4890 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 1° y 6° de la Ley 87 de 1993, definen que se entiende por Control Interno y determina que la responsabilidad del control interno de los organismos y entidades públicas, recae en los representantes legales.

Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, establece que los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público deberán establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Que la Resolución número 4942 de 2008, modificó la Resolución número 1385 de 2006 en su artículo 28, designando los representantes de la alta dirección en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, el Comando General de las Fuerzas Militares, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, con el fin de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias para el desarrollo, implementación y mejoramiento de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, establece que una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia

Que mediante el Decreto número 1083 de 2015, se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y compiló en un solo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia de ese sector, incluidos los atinentes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Sistema de Gestión de Calidad.

Que mediante el Decreto número 612 de 2018, se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Que el Decreto número 1499 de 2017, sustituyó el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en relación con i) el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, ii) las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, iii) el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (definición, objetivos y campo de aplicación), iv) se establece la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno, v) se redefinen los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y vi) se derogan los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.

Que con la Resolución 5310 del 2016, se modifica parcialmente la Resolución número 3735 del 5 de mayo de 2016, en el sentido de actualizar las funciones del Grupo de Gestión y Valor Público.

Que mediante Resolución número 4859 de 2018, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se integra el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

Que es necesario, de acuerdo con las disposiciones normativas, actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional y dictar otras disposiciones para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno en la UGG.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAPÍTULO I

Sistema de Gestión y Desempeño Institucional de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional

Artículo 1°. *Sistema de Gestión y Desempeño Institucional de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.* Adoptar el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional que estará conformado por el conjunto de dependencias de la Unidad, así como por las políticas, normas, procesos, recursos e información, que tienen por objeto 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, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1499 de 2017.

Parágrafo 1°. El Sistema de Gestión de la Unidad de Gestión General integrará los antiguos Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo en un solo sistema, que en adelante se denominará Sistema de Gestión y Desempeño Institucional de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

Parágrafo 2°. El Sistema de Gestión y Desempeño Institucional se articulará con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de la Unidad de Gestión General.

Parágrafo 3°. El Sistema de Gestión y Desempeño Institucional, se complementará y articulará 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, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

Parágrafo 4°. El Sistema de Gestión y Desempeño Institucional se operacionalizará a través del Modelo de Operación por procesos y generará a través de ellos, los productos y servicios que se definan en los planes de acción para el cumplimiento de la satisfacción de las expectativas de las partes interesadas, en cumplimiento de las funciones de la Unidad de Gestión General y la normatividad vigente.

Parágrafo 5°. De acuerdo con el Decreto número 1499 de 2017, la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional podrá continuar certificándose bajo las normas nacionales e internacionales de calidad. Los Sistemas certificados deberán integrarse y ajustarse a los principios, procedimientos y demás lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

CAPÍTULO II

Del Sistema de Control Interno de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional

Artículo 2°. *Sistema de Control Interno de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.* Mantener el Sistema de Control Interno de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, el cual estará integrado por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procesos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas y en atención a las metas u objetivos previstos.

Parágrafo 1°. A través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se garantizará el funcionamiento del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional y su articulación con el Sistema de Control Interno en la Unidad de Gestión General.

Parágrafo 2°. 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 y Desempeño Institucional de la Unidad de Gestión General en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Parágrafo 3°. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

CAPÍTULO III

Del Modelo de Planeación y Gestión de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional

Artículo 3°. *Adopción de la actualización del modelo integrado de planeación y gestión de la unidad de gestión general del ministerio de Defensa Nacional.* Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1499 de 2017, para garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional y su articulación con el Sistema de Control Interno. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad de Gestión General será el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión, 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 los servicios.

Artículo 4°. *Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.* El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tendrá como objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la Entidad.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Artículo 5°. *Dimensiones y Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.*

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional está constituido sobre 7 dimensiones: (i) Talento Humano, (ii) Direccionamiento Estratégico y Planeación, (iii) Gestión con Valores para Resultados, (iv) Evaluación de Resultados, (v) Información y Comunicación, (vi) Gestión del Conocimiento y la Innovación y (vii) Control Interno.

Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional, a saber:

1. Gestión Estratégica del Talento Humano
2. Integridad
3. Planeación Institucional
4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Archivos y Gestión documental
8. Gestión de la Información Estadística
9. Servicio al ciudadano
10. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
11. Racionalización de trámites
12. Gobierno Digital
13. Seguridad Digital
14. Defensa Jurídica
15. Mejora Normativa
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Gestión del Conocimiento y la Innovación
18. Control Interno

Parágrafo. Las 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, siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás documentos relacionados.

Artículo 6°. *Los planes.* A partir del PLAN ESTRATÉGICO DEL SECTOR DEFENSA - PES, la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional realizará su Plan Estratégico Institucional (PEI) y su Plan de Acción Anual (PM).

El PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, constituye la principal carta de navegación de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional y contiene los objetivos estratégicos y metas para dar cumplimiento al Plan Estratégico del Sector Defensa, a la Política de Defensa y Seguridad, al Plan Nacional de Desarrollo y a los demás lineamientos del Gobierno nacional y del Ministro de Defensa Nacional. Esta herramienta es la base para la formulación del Plan de Acción Anual, así como para el control, seguimiento y evaluación de los resultados en la gestión institucional. El Plan Estratégico Institucional contendrá las acciones relacionadas con las Políticas de Gestión

y Desempeño Institucional señaladas en el artículo 5° de esta resolución y se formulará para un periodo de cuatro (4) años.

El PLAN DE ACCIÓN ANUAL, es la herramienta por medio de la cual la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional identifica las acciones para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico del Sector Defensa, Plan Estratégico Institucional y de los demás lineamientos del Gobierno nacional y de este Despacho. Tiene como propósito describir los objetivos, acciones, responsables, costos e indicadores de gestión. El Plan de Acción Anual se construye con fundamento en el Plan Estratégico Institucional y contendrá las acciones para el cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en el artículo 5° de esta resolución.

Parágrafo. El Plan de Acción Anual de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional contendrá entre sus líneas de acción, los siguientes planes institucionales, de acuerdo con establecido en el artículo 1° del Decreto 612 de 2018. Los siguientes planes harán parte integral del Plan de Acción Anual:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Recursos Humanos
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

CAPÍTULO IV

Del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional

Artículo 7°. *Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.* Integrar el Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014 al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional (UGG) para garantizar el control interno transversal a la gestión y desempeño. El MECI será el marco de referencia que determine los parámetros de control necesarios para que la UGG establezca acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.

Artículo 8°. *Definición de Control Interno.* El MECI concibe el Control Interno como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas y en atención a las metas u objetivos previstos.

Artículo 9°. *Principios del MECI.* Los siguientes principios constituyen el fundamento para garantizar la efectividad del Sistema de Control Interno y su implementación:

- a) **Autocontrol:** Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna 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) **Autogestión:** Capacidad de toda la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, 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.
- e) **Autorregulación:** Capacidad de toda la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

Artículo 10. *Equipo MIPG/MECI.* Para la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa, este equipo estará integrado por el equipo de trabajo y los Gestores de Valor Público, de que trata el artículo 1°, literal (q) de la Resolución 5310 de 2016, quienes al interior de sus dependencias apoyarán en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno.

TÍTULO II
DE LOS COMITÉS
CAPÍTULO I

Del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional

Artículo 11. *conformación*. Conformar en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Viceministro para la Estrategia y Planeación, quien lo presidirá.
2. El Viceministro para las Políticas y Asuntos Internacionales
3. El Viceministro del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED) y Bienestar
4. El Secretario General
5. El Secretario de Gabinete
6. Los Directores
7. Los Jefes de Oficinas
8. Coordinador Grupo de Atención y Orientación al Ciudadano.

Parágrafo 1°. En los casos que el Ministro de Defensa Nacional asista al Comité será él quien lo presida.

Parágrafo 2°. Serán invitados ocasionales los servidores públicos y/o particulares que, por las funciones y responsabilidades que cumple su dependencia frente a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno, les corresponda proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones del Comité. Los invitados ocasionales asistirán a las reuniones con voz, pero sin voto.

El Jefe de la Oficina de Control Interno Sectorial asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

Actuará como invitado con voz y voto el Coordinador del Grupo Archivo General MDN, únicamente en aquellas sesiones donde se cumplan las funciones del Comité Interno de Archivo conforme a lo establecido en el Decreto 2578 de 2012.

Artículo 12. *Funciones*. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación.
3. Proponer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Presentar y aprobar los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran, sobre la gestión y el desempeño.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Realizar seguimiento a la aplicación de cada una de las políticas de gestión y desempeño, a fin de proponer nuevas orientaciones bajo un enfoque basado en procesos.
8. Evaluar, de forma trimestral, la implementación del Plan Estratégico Institucional - PEI y del Plan de Acción Anual- PAA, así como el cumplimiento de las recomendaciones y lineamientos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
9. Hacer seguimiento al avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno, en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional (FURAG).
10. Cumplir con las funciones señaladas en los Decretos 2609 de 2012, 2578 de 2012 y 1080 de 2015 en relación con la Ley de Archivo y el Programa de Gestión Documental.
11. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Artículo 13. *Secretaría Técnica*. El Director de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Proponer al Comité estrategias para incluir en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan de Acción Anual de la Unidad de Gestión General para dar cumplimiento a las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

2. Realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a los compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
3. Presentar al Comité los resultados de los instrumentos de evaluación de la gestión pública y los indicadores estratégicos y de gestión de la UGG.
4. Coordinar las reuniones, convocar a los integrantes e invitados, elaborar el orden del día de la reunión, verificar el quórum y realizar seguimiento a los compromisos.
5. Preparar, consolidar y presentar los documentos, informes o material que se requiera para el normal desarrollo de las sesiones.
6. Elaborar, divulgar y conservar las actas de cada sesión. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico, dentro de los diez (10) días siguientes a cada sesión.
7. Las demás que le asigne el Comité y por la normatividad que rige la materia.

Artículo 14. *Convocatoria*. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada trimestre. Sin embargo, el Comité se podrá reunir de manera extraordinaria en cualquier momento por solicitud de los integrantes, previa citación comunicada por la Secretaría Técnica, quien convocará a los integrantes con cinco (5) días de anterioridad, indicando día, hora, lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Parágrafo 1°. El Comité podrá deliberar, votar y decidir en sesión virtual, utilizando las herramientas tecnológicas; dejando constancia de lo actuado, con los atributos de seguridad necesarios y en las actas que se elaboren de la respectiva sesión.

Parágrafo 2°. Cuando uno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica, con la indicación de las razones de su inasistencia, lo cual se hará a más tardar tres (3) días hábiles anteriores a la sesión.

Artículo 15. *Quórum Deliberatorio y Adopción de las Decisiones*. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

CAPÍTULO II

Subcomité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional

Artículo 16. *Conformación*. Conformar el Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Gestión General, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Viceministro para la Estrategia y Planeación, quien lo presidirá.
2. El Viceministro para las Políticas y Asuntos Internacionales
3. El Viceministro del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED) y Bienestar
4. El Secretario General
5. El Secretario de Gabinete
6. Los Directores
7. Los Jefes de Oficinas Asesoras
8. El Jefe de la Oficina de Control Interno Sectorial, quien será el Secretario Técnico y asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

Parágrafo 1°. En los casos que el Ministro de Defensa Nacional asista al Comité será él quien lo presida.

Parágrafo 2°. Serán invitados ocasionales los servidores públicos y/o particulares que, por las funciones y responsabilidades que cumple su dependencia frente a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno, les corresponde proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones del Subcomité. Los invitados ocasionales asistirán a las reuniones con voz, pero sin voto.

Parágrafo 3°. En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de los mismos, se entenderá que hará parte del Subcomité quien tenga autoridad y responsabilidades equivalentes del citado en el presente acto administrativo.

Artículo 17. *Funciones*. Son funciones del Subcomité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Gestión General, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno en la entidad de acuerdo con las características propias de la UGG y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el Jefe de Control Interno Sectorial, organismos de control y las recomendaciones del equipo MIPG/MECI.
2. Revisar la ejecución del plan anual de auditoría, 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.
3. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

- Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna para realizar los correspondientes planes de mejoramiento.
- Conocer y resolver los conflictos de interés del Jefe de Control Interno Sectorial cuando afecten la independencia de la auditoría.
- Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- Las demás funciones afines y complementarias que determine la normatividad vigente necesarias para cumplir su objetivo.

Artículo 18. *Secretaría Técnica*. El Jefe de la Oficina de Control Interno Sectorial del Ministerio de Defensa Nacional ejercerá la Secretaría Técnica del Subcomité, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Coordinar las reuniones, convocar a los integrantes e invitados, elaborar el orden del día de la reunión, verificar el quórum y realizar seguimiento a los compromisos.
- Preparar, consolidar y presentar los documentos, informes o material que se requiera para el normal desarrollo de las sesiones.
- Proponer al Subcomité estrategias para incluir en el Plan Estratégico Institucional - PEI de la UGG y en el Plan de Acción Anual - PAA de la UGG para dar cumplimiento a las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno.
- Presentar al Subcomité los resultados de la evaluación del MECI, los resultados de las Auditorías, de las investigaciones de las denuncias recibidas por la Línea de Honor 163 y otros instrumentos diseñados para medir el riesgo en el Ministerio de Defensa Nacional - UGG.
- Elaborar, divulgar y conservar las actas de cada sesión. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico, dentro de los diez (10) días siguientes a cada sesión.
- Las demás que le asigne el Subcomité y por la normatividad que rige la materia.

Artículo 19. *Convocatoria*. El Subcomité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada semestre. Sin embargo, el Subcomité se podrá reunir de manera extraordinaria en cualquier momento por solicitud de los integrantes, previa citación comunicada por el Secretario Técnico. El Secretario Técnico del Subcomité procederá a convocar a los integrantes del mismo con al menos cinco (5) días de anterioridad, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Parágrafo 1°. El Subcomité podrá deliberar, votar y decidir en sesión virtual, utilizando las herramientas tecnológicas, dejando constancia de lo actuado en las actas que se elaboren de la respectiva sesión.

Parágrafo 2°. Cuando uno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica, con la indicación de las razones de su inasistencia, lo cual se hará a más tardar tres (3) días hábiles anteriores a la sesión

Artículo 20. *Quórum deliberatorio y adopción de las decisiones*. El Subcomité deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

CAPÍTULO III
Roles y responsabilidades

Artículo 21. *Representante de la Alta Dirección*. Para efectos de liderar, articular y operacionalizar la implementación y mejora de los Sistemas de Gestión y Desempeño Institucional y de Control Interno, basados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en el Modelo Estándar de Control Interno, el Viceministro para la Estrategia y Planeación de acuerdo con el artículo 31 de la Resolución 4240 de 2018 (Sectorial MIPG), o norma que lo modifique, adicione o derogue, en concurso con los Comités Institucional de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional y con los líderes de Dimensión y de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, por lo cual podrá requerir la información que considere necesaria y citar a las reuniones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos, así como conformar los respectivos equipos de trabajo temáticos que estime necesarios para el cumplimiento de la función delegada.

Parágrafo 1°. El Representante de la Alta Dirección está facultado para expedir actos administrativos, políticas y herramientas gerenciales, encaminadas a implementar el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional, basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en el Modelo Estándar de Control Interno.

Parágrafo 2°. El Grupo de Gestión y Valor Público se encargará de socializar los actos administrativos a que hace referencia el parágrafo anterior al Equipo MIPG/MECI (equipo de trabajo temático), responsables de la implementación de las políticas en los procesos. El Grupo de Gestión y Valor Público, integrará los equipos de trabajos temáticos de las diferentes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

Artículo 22. *Asignación de Líderes de Dimensión y de Políticas*. Para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno, se designan líderes y responsables de las dimensiones y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, como se presenta a continuación:

DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO LÍDER DE LA DIMENSIÓN: SECRETARIO GENERAL			
POLÍTICA DEL MIPG	ELEMENTO DEL MECI	LÍDER	EQUIPO DE TRABAJO TEMÁTICO MIPG/MECI
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	- Acuerdos, Compromisos o Protocolos éticos - Desarrollo del Talento Humano - Estructura Organizacional - Control de Riesgos	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	- Director Administrativo - Director de Capital Humano - Director de Bienestar Sectorial y Salud. - Director de Rehabilitación Inclusiva CRI (invitado permanente)
INTEGRIDAD	- Acuerdos, Compromisos o Protocolos éticos - Control de Riesgos		- Director Administrativo - Jefe Oficina Control Disciplinario Interno - Jefe Oficina Control Interno Sectorial

DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN LÍDER DE LA DIMENSIÓN: VICEMINISTRO PARA LA ESTRATEGIA Y PLANEACIÓN			
POLÍTICA DEL MIPG	ELEMENTO DEL MECI	LÍDER	EQUIPO DE TRABAJO TEMÁTICO MIPG/MECI
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	- Planes, programas y proyectos - Control de Riesgos - Indicadores de Gestión	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	- Director de Planeación y Presupuestación - Director de Políticas y Consolidación de la Seguridad - Director de Estudios Estratégicos - Director de Proyección de Capacidades - Jefe Oficina Asesora de Sistemas.
GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	- Planes programas y proyectos - Control de Riesgos - Indicadores de Gestión		- Director de Planeación y Presupuestación - Director de Proyección de Capacidades - Director Administrativo - Director de Finanzas

DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS LÍDER DE LA DIMENSIÓN: SECRETARIO GENERAL			
POLÍTICA DEL MIPG	ELEMENTO DEL MECI	LÍDER	EQUIPO DE TRABAJO TEMÁTICO MIPG/MECI
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	- Modelo de Operación por Procesos - Políticas de Operación - Control de Riesgos	DIRECTOR PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	- Director de Planeación y Presupuestación - Director Administrativo - Jefe Oficina Asesora de Sistemas
GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	- Políticas de Operación - Información y Comunicación - Control de Riesgos		- Director Administrativo - Director de Finanzas - Director de Planeación y Presupuestación
SEGURIDAD DIGITAL	- Información y comunicación - Control de Riesgos	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE INFRAESTRUCTURA	- Director de Seguridad Pública y de Infraestructura - Director de Logística (Subdirección de Logística y TICS) - Director de Planeación y Presupuestación - Jefe Oficina Asesora de Sistemas

POLÍTICA DEL MIPG	ELEMENTO DEL MECI	LÍDER	EQUIPO DE TRABAJO TEMÁTICO MIPG/MECI
GOBIERNO DIGITAL	- Información y comunicación - Control de Riesgos	DIRECTOR LOGISTICA	- Director de Logística (Subdirección de Logística y TICS) - Director de Seguridad Pública y de Infraestructura - Director Administrativo - Jefe Oficina Asesora de Sistemas - Coordinador Grupo de Atención y Orientación Ciudadana.
DEFENSA JURÍDICA	- Política de operación - Control de Riesgos		Director de Asuntos Legales
MEJORA NORMATIVA	- Autoevaluación del Control y Gestión - Auditoría Interna - Plan de Mejoramiento - Políticas de Operación - Control de Riesgos - Información y comunicación	DIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES	Director de Asuntos Legales

SERVICIO AL CIUDADANO	• Información y comunicación • Control de Riesgos	SECRETARIO GENERAL	• Secretario General • Director de Planeación y Presupuestación • Director Comunicación Sectorial • Director de Rehabilitación Inclusiva CRI • Director de Bienestar Sectorial y Salud • Director Administrativo • Jefe Oficina Asesora de Sistemas • Coordinador Grupo de Atención y Orientación Ciudadana
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	• Modelo de Operación por procesos • Información y comunicación • Control de Riesgos		• Secretario General • Director de Políticas y consolidación de la Seguridad • Director Administrativo • Director de Planeación y Presupuestación • Director de Comunicación Sectorial • Director de Asuntos Legales. • Jefe Oficina Asesora de Sistemas • Jefe Oficina Control Interno Sectorial • Coordinador Grupo de Atención y Orientación Ciudadana
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	• Información y comunicación • Control de Riesgos	SECRETARIO DE GABINETE	• Secretario de Gabinete • Director de Planeación y Presupuestación • Director de Comunicación Sectorial • Director de Bienestar Sectorial y Salud • Director de Rehabilitación Inclusiva CRI • Director de Políticas y consolidación de la Seguridad. • Director de Relaciones Internacionales y Cooperación • Director de Seguridad Pública y de Infraestructura. • Director Gestión Empresarial GSED • Director de Planeación Estratégica y Finanzas Corporativas • Director de Derechos Humanos y DIH • Director Asuntos Legales • Director Fondo de Defensa Técnica y Especializada. • Jefe Oficina de Control Interno Sectorial.

			• Jefe Oficina Asesora de Sistemas • Coordinador Grupo de Atención y Orientación Ciudadana • Asesor del Despacho Ministro de Defensa.
--	--	--	---

DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS LÍDER DE LA DIMENSIÓN: VICEMINISTRO PARA LA ESTRATEGIA Y PLANEACIÓN			
POLÍTICA DEL MIPG	ELEMENTO DEL MECI	LÍDER	EQUIPO DE TRABAJO TEMÁTICO MIPG/MECI
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	• Indicadores de Gestión • Control de Riesgos	DIRECTOR PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	• Director de Planeación y Presupuestación • Director Administrativo • Jefe Oficina Control Interno Sectorial

DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN LÍDER DE LA DIMENSIÓN: SECRETARIO DE GABINETE			
POLÍTICA DEL MIPG	ELEMENTO DEL MECI	LÍDER	EQUIPO DE TRABAJO TEMÁTICO MIPG/MECI
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	• Autoevaluación del Control y Gestión • Auditoría Interna • Plan de Mejoramiento • Políticas de Operación • Control de Riesgos	SECRETARIO DE GABINETE	• Secretario de Gabinete • Director de Comunicación Sectorial • Director Administrativo • Director de Contratación Estatal • Director de Planeación y Presupuestación • Director de Políticas y consolidación de la Seguridad • Director de Estudios Estratégicos • Director de Derechos Humanos y DIH • Jefe Oficina Asesora de Sistemas • Jefe de Control Interno Sectorial • Jefe Oficina Control Disciplinario Interno • Coordinador Grupo de Atención y Orientación Ciudadana
ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	• Información y Comunicación • Control de Riesgos	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	• Director Administrativo (Grupo Archivo General) • Jefe Oficina Asesora de Sistemas

	• Autoevaluación del Control y Gestión • Auditoría Interna • Plan de Mejoramiento • Políticas de Operación • Control de Riesgos • Información y comunicación	DIRECTOR ESTUDIOS ESTRATÉGICOS	• Director de Estudios Estratégicos • Director de Capital Humano • Director de Planeación y Presupuestación • Director de Políticas y consolidación de la seguridad • Director de Seguridad Pública y de Infraestructura • Director de Derechos Humanos y DIH • Director de Relaciones Internacionales y Cooperación • Jefe Oficina Asesora de Sistemas
--	--	--------------------------------	---

DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN LÍDER DE LA DIMENSIÓN: DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN			
POLÍTICA DEL MIPG	ELEMENTO DEL MECI	LÍDER	EQUIPO DE TRABAJO TEMÁTICO MIPG/MECI
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	• Información y Comunicación • Desarrollo del Talento Humano • Control de Riesgos	DIRECTOR PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	• Director de Planeación y Presupuestación • Director de Ciencia Tecnología e Innovación • Director Administrativo • Director de Comunicación Sectorial • Director de Capital Humano. • Jefe Oficina Asesora de Sistemas

DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO LÍDER DE LA DIMENSIÓN: JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SECTORIAL			
POLÍTICA DEL MIPG	ELEMENTO DEL MECI	LÍDER	EQUIPO DE TRABAJO TEMÁTICO MIPG/MECI
CONTROL INTERNO	• Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos • Autoevaluación del Control y Gestión • Auditoría Interna • Plan de Mejoramiento	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO SECTORIAL	• Jefe Oficina Control Interno Sectorial

Artículo 23. Líderes de dimensiones del modelo de planeación y gestión.

Los líderes de dimensión tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo con su competencia.
2. Aplicar los lineamientos emitidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y el Comité de Coordinación de Control Interno.

3. Proponer planes de trabajo y acciones de mejora con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestas en los Planes Estratégicos.
4. Efectuar seguimiento a las acciones realizadas por los equipos de trabajo temáticos de las políticas que hacen parte de la dimensión liderada.

Artículo 24. *Líderes de Políticas de Gestión Desempeño Institucional del Modelo de Planeación y Gestión.* Los líderes de políticas tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Implementar la Política de Gestión y Desempeño Institucional asignada, a través de los planes de trabajo establecidos.
2. Presentar cada trimestre ante el líder de la dimensión el seguimiento al plan de trabajo que contenga acciones adelantadas frente a la Política de Gestión y Desempeño Institucional, con sus respectivos soportes, resultados que estarán consignados en el formato de autoevaluación.
3. Asignar roles a los integrantes del equipo de trabajo temático para el cumplimiento de la implementación de las Políticas de la Entidad.

Parágrafo. Los Líderes de Política podrán convocar a los Directores, Jefes y Coordinadores de las diferentes dependencias de la Unidad de Gestión General cuando se estime necesaria su participación.

Artículo 25. *Equipos de Trabajo Temáticos.* Para el desarrollo de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, los líderes contarán con equipos de trabajo temáticos para la operación e implementación de la Política correspondiente; Los equipos de trabajo temáticos tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Construir para aprobación del Comité Institucional Gestión y Desempeño los planes de trabajo que incorporen acciones y lineamientos que permitan dar cumplimiento a los requerimientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno.
2. Dar cumplimiento a los planes, acciones y lineamientos definidos o aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Comité de Coordinación de Control Interno.
3. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno, al líder de su respectiva política, para su aplicación. Para ello deberán revisar la información requerida en el FURAG, los autodiagnósticos por política y las demás herramientas elaboradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la implementación del MIPG.
4. Cumplir y realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al líder de su respectiva política, para la toma de decisiones.
5. Realizar el entrenamiento de los servidores de sus dependencias en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en el Modelo Estándar de Control Interno.

Parágrafo. El líder de dimensión o de Política podrá convocar a los miembros de los equipos de trabajo temáticos, quienes podrán delegar su asistencia a las sesiones de trabajo a un funcionario con el conocimiento y experticia dentro de su dependencia que lo represente; asimismo el Líder de la Dimensión o Política deberá informar a la Secretaría Técnica los nombres, cargos y responsabilidades de los integrantes de los equipos de trabajo temático y el de sus delegados de manera anticipada.

Artículo 26. *Roles y Responsabilidades del Equipo MIPG/MECI.* El Equipo MIPG/MECI cumplirá los siguientes roles y responsabilidades:

- a. Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno bajo las orientaciones del Representante de la Alta Dirección.
- b. Sensibilizar a los servidores de su dependencia en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en el Modelo Estándar de Control Interno, e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo de los mismos.
- c. Articular las asesorías a las dependencias en la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno, con los equipos de trabajo temáticos.

Artículo 27. *Responsabilidad de los Servidores Públicos y/o Particulares que Ejercen Funciones Públicas.* Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, son responsables de la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo; de la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen; del autocontrol en sus puestos de trabajo, con el fin de detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones, como parte fundamental y eje principal de la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 28. *Oficina de Control Interno Sectorial.* La Oficina de Control Interno Sectorial evaluará el funcionamiento del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional

de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional y el Sistema de Control Interno de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno. Así mismo, en cumplimiento del artículo 9° de la Ley 87 de 1993, efectuará lo pertinente para medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles y demás responsabilidades que le sean asignadas por ley.

Parágrafo. La evaluación independiente que realiza la Oficina de Control Interno Sectorial, deberá enfocarse en la revisión de los aspectos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para garantizar su implementación. Adicionalmente, los líderes de las dimensiones y políticas serán los responsables de asegurar el avance en los temas de su competencia.

Artículo 29. La asistencia a los Comités, así como a las reuniones de coordinación no genera honorarios, ni asignación de ninguna clase para los miembros.

Artículo 30. *Vigencia y derogatorias.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial lo contemplado en la Resolución número 4859 de 2018.

Publíquese y cúmplase.

Dada en la Ciudad de Bogotá, D. C., a 27 de noviembre de 2020.

El Ministro de Defensa Nacional,

Carlos Holmes Trujillo García.

(C. F.)

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 2605 DE 2020

(noviembre 30)

por la cual se corrigen yerros mecanográficos y se modifican artículos de la Resolución 0491 del 24 de febrero de 2020 que establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo del trabajo en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.

El Ministro del Trabajo, en uso de sus facultades legales, especialmente las que le confieren los numerales 9 y 10 del artículo 2°, los numerales 6 y 7 del artículo 6° del Decreto número 4108 del 2011 y el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 señala “*CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda*”.

Que el Decreto 19 de 10 de enero de 2012, “*por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”, prevé “*Artículo 11. DE LOS ERRORES DE CITAS, DE ORTOGRAFÍA, DE MECANOGRAFÍA O DE ARITMÉTICA. Ninguna autoridad administrativa podrá devolver o rechazar solicitudes contenidas en formularios por errores de citas, de ortografía, de mecanografía, de aritmética o similares, salvo que la utilización del idioma o de los resultados aritméticos resulte relevante para definir el fondo del asunto de que se trate o exista duda sobre el querer del solicitante. Cualquier funcionario podrá corregir el error sin detener la actuación administrativa, procediendo en todo caso a comunicar por el medio más idóneo al interesado sobre la respectiva corrección*”.

Que en las actuaciones de la administración de justicia y de los procedimientos administrativos, las entidades públicas deben respetar el principio de la prevalencia del derecho sustancial consagrado en el artículo 228 de la Constitución Política de Colombia. De esta manera, se debe tener siempre presente que la norma procesal se debe a la búsqueda de la garantía del derecho sustancial, como quiera que tanto el procedimiento judicial como el administrativo, son en esencia medios o vías creadas por el ordenamiento jurídico para concretar o efectivizar los derechos sustanciales que le asisten a los ciudadanos en la legislación.

Que se hace necesario subsanar de oficio el error en que se incurrió en el literal b) del numeral 2 del artículo 5° de la Resolución 0491 del 24 de febrero de 2020, en relación a cambiar milímetros (mm) por miligramos (mg), existiendo un error mecanográfico a subsanar, mediante la presente resolución, pasando de milímetros (símbolo mm) que es una unidad de longitud a miligramos (símbolo mg) que es una unidad de masa del Sistema Internacional de Unidades.

Que adicionalmente se debe regular el término de duración del programa de formación de espacios confinados, estableciendo la gratuidad para el trabajador, la responsabilidad de los empleadores o empresas contratantes en asumir el costo de los cursos o programas de