

RESOLUCIÓN 60 DE 2015

(marzo 19)

Diario Oficial No. 49.520 de 23 de mayo de 2015

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Por la cual se crea un grupo de trabajo de comunicaciones, se asignan sus funciones y se asignan unas funciones de coordinación.

EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA,

en uso de las facultades que le confiere la Ley [489](#) de 1998, el Decreto número 2539 de 2005; el Decreto número 2489 de 2006, el Decreto número 2366 de 2012 y especialmente las concedidas mediante Decreto número 4803 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que para efectos de atender las necesidades del servicio y cumplir adecuadamente los objetivos, políticas y programas del organismo, el Director General del Centro Nacional de Memoria Histórica, de acuerdo con las facultades legales y estatutarias que le asisten, podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, Grupos Internos de Trabajo, asignándoles las funciones que deberán cumplir las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que en el numeral 3 del artículo [17](#), de la Ley 489 de 1998, se establece como política de desarrollo Administrativo, los ajustes a la organización interna de las entidades.

Que el Decreto número 2489 de 2006, en su artículo 8o, consagra que los organismos y entidades a quienes se aplica este decreto creen Grupos Internos de Trabajo, integrados por un número no inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la que dependan jerárquicamente.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto número 4803 del 20 de diciembre de 2011: son funciones del Director General del Centro: creará, organizará y conformará comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Que la planta de personal del Centro de Memoria Histórica es global, según lo contemplado en el Decreto número 4941 del 29 de diciembre de 2011, por lo que le es susceptible de reubicar los empleos, al igual que conformar y organizar grupos de trabajo, de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Que el artículo 3o del Decreto número 4941 de 2011, faculta al Director General para distribuir los cargos de la planta global a que se refiere el artículo segundo del presente decreto, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas del Centro de Memoria Histórica.

Que por necesidades del buen servicio y facilitar el funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad, se requiere crear el Grupo Interno de Trabajo, denominado Grupo de

Comunicaciones.

Que mediante el presente acto administrativo conforma el grupo de trabajo de comunicaciones.

Que la funcionara Adriana Correa Mazuera, identificada con cédula de ciudadanía 52995465, expedida en Bogotá, presta sus servicios en esta entidad, mediante vínculo legal reglamentario, desde el 16 de abril de 2012, ocupando el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 23, ubicado en la planta global del Centro, reúne los requisitos y cualidades para asumir las funciones de Coordinación del Grupo de Comunicaciones - Dirección General.

Que el Decreto número 199 de 2014, en el artículo 15, establece un reconocimiento por coordinación de Grupos Internos de Trabajo creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo, correspondiente a un 20% adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que esté desempeñando, durante el tiempo en el que ejerza tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

Que dentro del presupuesto de la Entidad, se garantizan los gastos ocasionados por concepto de prima de coordinación que se generen como resultado de la presente asignación, según Certificado de Disponibilidad número 13415 del 22 de enero de 2015.

Que como consecuencia de lo anterior, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Crear el Grupo Interno de Trabajo denominado Grupo de Comunicaciones, dependiendo de la Dirección General.

ARTÍCULO 2o. El Grupo de Comunicaciones quedará integrado por los siguientes cargos de la planta de la Entidad:

Ítem	Dependencias	Grupo	Cargo	Código	Grado
1	Dirección General	Grupo de Comunicaciones	de Profesional Especializado	2028	23
2	Dirección General	Grupo de Comunicaciones	Profesional Universitario	2044	11
3	Dirección General	Grupo de Comunicaciones	Técnico Administrativo	3124	17
4	Dirección General	Grupo de Comunicaciones	Auxiliar Administrativo	4044	22

ARTÍCULO 3o. Las funciones que desempeñará el Grupo de Comunicaciones son las siguientes:

1. Administrar, controlar y evaluar la difusión de la misión institucional del Centro, participando en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y estrategias de comunicación para usuarios externos e internos de la Entidad.
2. Organizar campañas de comunicación de carácter educativo, institucional e interinstitucional en convenio con otras entidades públicas y/o privadas de acuerdo con las necesidades del servicio y los procesos y procedimientos adoptados por la Entidad, en el marco de la política

adoptada por el Estado sobre la materia.

3. Coordinar las actividades necesarias para el desarrollo y manejo de estrategias de comunicación e información institucional interna y externa, la promoción de nuevos canales de comunicación y el fortalecimiento de la imagen del Centro de Memoria Histórica, de acuerdo con los objetivos institucionales.

4. Proponer a la Dirección General convenios interinstitucionales y las alianzas estratégicas tendientes a incentivar la apropiación del conocimiento de la Memoria Histórica del conflicto.

5. Apoyar, promover y participar en la organización de seminarios, congresos, cursos, talleres y exposiciones conducentes al mejor desarrollo de la imagen del Centro de Memoria Histórica.

6. Diseñar el contenido de la página web del Centro, sus publicaciones y producciones de videos institucionales, que reflejen la misión y sus actividades en el marco de la política adoptada por el Estado sobre la materia.

7. Coordinar, promover y participar en la generación y difusión de publicaciones, medios de comunicación, elaboración de separatas y ediciones especiales relacionadas con la Memoria del Conflicto, la producción de informes radiales y en general la adopción de mecanismos, para la consolidación de relaciones con los medios de comunicación a nivel nacional e internacional, en el marco de la política adoptada por el Estado sobre la materia.

8. Conceptuar y evaluar acciones sobre el manejo corporativo de medios de comunicación, los procesos de comunicación internos y externos, las estrategias de comunicaciones de la entidad, las políticas de impresos y las publicaciones, y el manejo de la imagen corporativa.

9. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades de comunicaciones.

10. Diseñar y ejecutar programas de comunicación organizacional que permitan articular de manera efectiva las actividades de las áreas de trabajo.



ARTÍCULO 4o. Asignar las funciones de Coordinación del Grupo de Comunicaciones de la Dirección General, a la funcionaria Adriana Correa Mazuera, identificada con cédula de ciudadanía 52995465, expedida en Bogotá, ocupa el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 23, ubicado en la Planta Global de la Entidad.



ARTÍCULO 5o. Reconocer un 20% adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que esté desempeñando por Coordinación del Grupo de Comunicaciones de la Dirección General, a la funcionaria Adriana Correa Mazuera, durante el tiempo en el que ejerza tales funciones.

PARÁGRAFO. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.



ARTÍCULO 6o. Comunicar el presente acto administrativo a la funcionaria Adriana Correa Mazuera, identificado con cédula de ciudadanía 52995465.



ARTÍCULO 4o. <sic, es 7o> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 19 de marzo de 2015.

El Director General,

GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

