

RESOLUCIÓN 2404 DE 2014

(junio 26)

Diario Oficial No. 49.226 de 28 de julio de 2014

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Por el cual se crea el Comité de Publicaciones del Departamento Nacional de Planeación y se establecen las reglas para su funcionamiento.

LA DIRECTORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial, de las conferidas por el numeral 3 del artículo [59](#) de la Ley 489 de 1998 y el numeral 26 del artículo 5o del Decreto 1832 de 2012,

CONSIDERANDO:

Que en el Departamento Nacional de Planeación funciona actualmente el Comité de Publicaciones de Estudios, Informes e Investigaciones, creado mediante Resolución 2738 de 2012, cuya función es actuar como única instancia de autorización de la publicación de los productos editoriales resultantes de los estudios, informes e investigaciones contenidas en impreso o en medio digital.

Que teniendo en cuenta las modificaciones realizadas al “Proceso de Elaboración de Informes Estudios y/o Investigaciones” del Sistema de Gestión de Calidad del DNP”, el cual tenía como punto de control el mencionado Comité, se hace necesario articular el nuevo proceso con la función de orientar, avalar la publicación de productos editoriales.

Que existen argumentos adicionales que soportan la derogatoria de la Resolución 2738 de 2012, sustentados entre otros, en la necesidad de precisar la función del Comité, los requisitos que deben cumplir los productos editoriales que serán sometidos a su consideración, así como, los criterios que deben ser tenidos en cuenta por los miembros del Comité para su aprobación.

Que de conformidad con el numeral 26 del artículo 5o del Decreto 1832 de 2012, por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación, corresponde al Despacho del Director General “Orientar y avalar las publicaciones del Departamento Nacional de Planeación”; función que ejercerá previa recomendación del Comité que se crea mediante la presente resolución.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PUBLICACIONES.

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. Créase el Comité de Publicaciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP), como una instancia asesora del Director General en su función de orientar y avalar la publicación, en medio impreso o digital, de los productos editoriales con contenido público que respondan a las funciones del DNP y, que de acuerdo con el proceso de elaboración de informes, estudios o investigaciones del DNP, sean objeto de publicación. Asimismo, el

Director General podrá someter a consideración del Comité otros productos editoriales del DNP para los cuales considere pertinente obtener su recomendación.



ARTÍCULO 2o. CONFORMACIÓN. El Comité de Publicaciones estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Subdirector Sectorial o su delegado.
3. El Subdirector Territorial y de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
4. El Director de Estudios Económicos, o su delegado.
5. El Director de Desarrollo Social, o su delegado.
6. El Director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, o su delegado.
7. El Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas, o su delegado, quien ejercerá la secretaría técnica.

PARÁGRAFO 1o. En el evento en que el Director General no pueda asistir a la sesión del Comité de Publicaciones, su delegado ejercerá la función establecida en el numeral 26 del artículo 5o del Decreto 1832 de 2012, decidiendo sobre la publicación de informes, estudios e investigaciones con base en las recomendaciones expresadas por los miembros del Comité.

PARÁGRAFO 2o. El Director General o su delegado en su calidad de miembro, y el Secretario General o su delegado y el Coordinador de Biblioteca y Archivo o su delegado en calidad de invitados permanentes al Comité, solo tendrán derecho a voz.



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

1. Presidir las reuniones presenciales y no presenciales del Comité.
2. Establecer los lineamientos y prioridades para la revisión de los productos editoriales sometidos a consideración del Comité.
3. Decidir sobre las publicaciones del DNP, con base en la recomendación que se adopte en la sesión del Comité.



ARTÍCULO 4o. SECRETARÍA TÉCNICA. El Comité de Publicaciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP), tendrá una Secretaría Técnica que será ejercida por el Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas, quien se encargará de cumplir las siguientes funciones:

1. Convocar y preparar el orden del día de las sesiones y los documentos que correspondan, de acuerdo con los requerimientos.
2. Recibir los productos editoriales que se pondrán a consideración del Comité.

3. Asistir a las reuniones presenciales y no presenciales, con voz y voto.
4. Asesorar a los autores, directores técnicos, jefes de oficinas y coordinadores de grupo, en los trámites para la edición de su publicación, así como en sus obligaciones y derechos.
5. Levantar el acta en cada sesión, en la cual se dejará constancia de las recomendaciones efectuadas por el Comité.
6. Llevar el control y seguimiento de todas las actividades del Comité.
7. Comunicar a los interesados las decisiones del Director General del DNP, sobre las publicaciones sometidas a consideración del Comité.
8. Conservar los materiales publicados para posteriores reimpresiones.
9. Verificar que se cumplan los requisitos mínimos de los estándares de las publicaciones del DNP de acuerdo con el Manual de Identidad -disponible en La Rebeca- Sistema de Gestión de Calidad -Macroprocesos Gestión de Información- y la Guía de pautas para autores -expedidos por el Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas-.
10. Las demás acordes con la naturaleza de sus funciones;



ARTÍCULO 5o. SESIONES. El Comité de Publicaciones del Departamento Nacional de Planeación se reunirá en cualquier tiempo, por regla general de manera presencial o, siempre que resulte necesario, a través de sesiones no presenciales cuando por cualquier medio, todos sus miembros puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva sobre los temas sometidos a su consideración en el lapso determinado para la reunión.



ARTÍCULO 6o. CONVOCATORIA A LAS SESIONES. La convocatoria a las sesiones presenciales y no presenciales se hará de la siguiente manera:

1. Sesiones presenciales. El Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros del Comité de Publicaciones del Departamento Nacional de Planeación, con al menos cinco (5) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Así mismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para asesorar en la publicación de los productos editoriales puestos a consideración del Comité.

Con la convocatoria, se deberán remitir a cada miembro del Comité el Orden del Día y los productos editoriales respecto de los cuales el Comité emitirá la recomendación.

2. Sesiones no presenciales. Por solicitud del Presidente, el Secretario Técnico del Comité convocará la sesión no presencial mediante correo electrónico, en el cual se indicará el día y la hora en que iniciará, el orden del día y los productos editoriales respecto de los cuales el Comité emitirá la recomendación.

La convocatoria deberá dirigirse a cada miembro del Comité por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la celebración de la sesión.



— ARTÍCULO 7o. DESARROLLO DE LAS SESIONES. Para el desarrollo de las sesiones presenciales y no presenciales se deberá tener en cuenta la siguiente metodología:

1. Sesiones presenciales

- a) En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión. A continuación, el Secretario Técnico del Comité verificará el quórum para deliberar y decidir sobre la recomendación, y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación de los miembros del Comité.
- b) Una vez surtido el trámite anterior, se procede a la presentación de los productos editoriales respecto de los cuales el comité efectuará la recomendación al Presidente del Comité para que este oriente y decida si avala o no la publicación. La presentación estará a cargo del jefe de la Dirección Técnica, oficina o Grupo o su delegado.
- c) Concluida la presentación, los miembros del Comité proceden a emitir el voto favorable o desfavorable frente a la recomendación de publicar cada producto editorial sometidos a consideración durante la sesión.
- d) El Secretario Técnico informará al Presidente la recomendación sobre la publicación o no de cada producto editorial a partir de la votación de los miembros del Comité.
- e) Una vez recibida la recomendación, el Presidente del Comité decide si avala o no la publicación de cada producto editorial presentado durante la sesión.
- f) Agotado el orden del día el Secretario Técnico levanta la sesión, y elaborará el acta correspondiente.

2. Sesiones no presenciales

- a) Se dará inicio a la sesión no presencial, en la fecha y hora señalada en la convocatoria, cuando el Secretario Técnico mediante mensaje electrónico dirigido al Presidente y a los miembros del Comité declare la apertura de la sesión enviando el orden día y los documentos sometidos a consideración de los miembros del Comité, de todo lo cual se dejará constancia en el acta.
- b) Los comentarios deberán enviarlos mediante mensaje electrónico dirigido al Secretario Técnico del Comité con copia al Presidente.
- c) Durante el transcurso de la sesión, los miembros del Comité proceden a emitir el voto favorable o desfavorable frente a la recomendación de publicar cada producto editorial sometidos a consideración.
- d) El Secretario Técnico informará al Presidente la recomendación sobre la publicación o no de cada producto editorial a partir de la votación de los miembros del Comité.
- e) Una vez recibida la recomendación, el Presidente del Comité decide si avala o no la publicación de cada producto editorial presentado durante la sesión.
- f) Agotado el orden del día el Secretario Técnico elaborará el acta de la sesión no presencial, indicando la intervención de los miembros en el orden de llegada de los comentarios y las decisiones adoptadas.

PARÁGRAFO. Cuando el Comité considere no tener la información suficiente sobre el tema

tratado en el informe, estudio o investigación sometido a su consideración, podrá recomendar evaluadores externos o independientes para que el Presidente someta a consideración de estos el producto editorial respectivo, como base para la deliberación y recomendación en una próxima sesión del Comité.



ARTÍCULO 8o. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El Comité deliberará con mínimo cinco (5) de sus miembros permanentes y las recomendaciones serán adoptadas por la mayoría simple.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación. De persistir el empate, el Presidente del Comité o quien haga sus veces, tendrá la función de decidir el desempate.

PARÁGRAFO. Para proceder a recomendar o no la publicación de los productos editoriales a que refiere la presente resolución, el Comité deberá evaluar si el contenido de los mismos resulta de interés público, responde a las funciones asignadas al DNP y se ajusta a los criterios de pertinencia, oportunidad, trascendencia y relevancia.



ARTÍCULO 9o. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTOS. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros, deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejarán constancia en la respectiva acta.

CAPÍTULO II.

PROPONENTES, REQUISITOS, EXCEPCIONES.



ARTÍCULO 10. PROPONENTES. Podrán presentar productos editoriales a consideración del Comité que se crea mediante la presente resolución, el Director General, el Subdirector Sectorial, el Subdirector Territorial y de Inversión Pública, los Directores Técnicos y los jefes de oficina y de grupo, a través de la Secretaría Técnica del Comité.



ARTÍCULO 11. REQUISITOS. Los productos editoriales que se sometan a consideración del Comité que se crea mediante la presente resolución, están sujetos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Entregar la versión final del documento objeto de análisis del Comité.
2. Adjuntar resumen ejecutivo del producto editorial.
3. Adjuntar debidamente diligenciado el Formato F-GCRP-03: “Requisitos para la aprobación de publicaciones”.
4. Tratándose de artículos a ser publicados en la Revista “Planeación & Desarrollo”, se requiere evaluación académica por parte de la Dirección de Estudios Económicos, que permita determinar la contribución científica, técnica o pedagógica del producto editorial propuesto, así como, su relevancia para la comunidad a la que se dirige.



ARTÍCULO 12. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 2738 de 2012.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 26 de junio de 2014.

La Directora General Departamento Nacional de Planeación,

TATIANA OROZCO DE LA CRUZ.



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

