

RESOLUCION 127 DE 2018

(febrero 1)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

Por la cual se actualizan las actividades del Grupo Gestor de Desempeño Institucional

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [92](#) de 2020, 'por la cual se modifica la Resolución [127](#) de 2018 y modifican las funciones del Grupo Gestor de Desempeño Institucional', publicada en el Diario Oficial M 51.216 de 3 de febrero 2020.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFE

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en la Ley [1324](#) de 2009 y por el numeral 10 del artículo [9](#) del Decreto 5014 de 2009, y

CONSIDERANDO

A. CON RELACIÓN AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Que la Ley [489](#) de 1998([1](#)) consagra el Sistema de Desarrollo Administrativo como un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo del talento humano y de los demás recursos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, con el fin de aumentar la efectividad del Estado para producir resultados que satisfagan los intereses ciudadanos.

Que al interior del ICFES se expidió la Resolución 547 de 2010, Por la cual se adoptó el manual de calidad del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES y la Resolución 431 de 2015, mediante la cual se creó el Grupo Gestor de Planeación y Calidad y se asignaron actividades al Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo [133](#) de la Ley 1753 de 2015, una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado, los artículos [15](#) al [23](#) de la Ley 489 de 1998 y la Ley [872](#) de 2003 perderán vigencia. La pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos sistemas citados no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad.

Que mediante Decreto [1499](#) de 2017 se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo [133](#) de la Ley 1753 de 2015, brindando un marco Referencial para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atienda los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, adicionalmente, establece el obligatorio cumplimiento y aplicación del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Que la ISO 9001:2015, define que, para mantener la integridad del Sistema de Gestión de Calidad requiere definir lineamientos de mejora continua.

## B. CON RELACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Que mediante Decreto [1072](#) del 26 de mayo de 2015, se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y en su Capítulo 6- define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que mediante Resolución 1111 de 2017 expedida por el Ministerio del Trabajo, se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud para empleadores y contratantes.

Que al interior del ICFES se expide la Resolución 000[875](#) del 20 de diciembre de 2016, por la cual estableció la Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo y se adoptó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES.

## C. CON RELACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Que el Decreto [2573](#) de 2014 estableció los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea y reglamentó parcialmente la Ley [1341](#) de 2009.

Que el ICFES expidió la Resolución 000[887](#) del 27 de diciembre de 2016 por la cual se adoptó el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en el ICFES.

Que la ISO 27001:2013 establece los requisitos para el sistema de gestión de seguridad de la información su equivalente el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información establecido mediante Decreto [2573](#) de 2014.

## D. GENERALIDADES

Que, para apoyar a los líderes de los procesos en la ejecución y seguimiento de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales que adopte la Entidad se cuenta con la participación y apoyo de los funcionarios contratistas.

Que, para optimizar la gestión institucional en relación con el desarrollo de actividades de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales que adopte la Entidad, es necesaria la creación de un Grupo Gestor de Desempeño Institucional, que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales, los requisitos de la norma y toma de decisiones en relación con la Gestión de Desempeño Institucional.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

[ARTÍCULO PRIMERO.](#) Modificar el nombre del Grupo Gestor de Planeación y Calidad denominándolo Grupo Gestor de Desempeño Institucional, con el fin de apoyar la coordinación y ejecución de las actividades requeridas por el Modelo de Planeación y Gestión como de los demás Modelos Referenciales y Sistemas de Gestión adoptados en el ICFES.

[ARTÍCULO SEGUNDO.](#) <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 92 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> El Grupo Gestor de Desempeño Institucional estará integrado como mínimo por un representante de cada proceso que se denominará Gestor de Desempeño Institucional, quien será el facilitador para el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar al líder del proceso en el seguimiento al Plan Estratégico Institucional, a través de la medición de indicadores y proyectos estratégicos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
2. Asistir al líder del proceso en la formulación y seguimiento trimestral del Plan de Acción Institucional.

3. Gestionar con los líderes del proceso la formulación, reporte, divulgación y seguimiento de herramientas de gestión.
4. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto de cada vigencia.
5. Apoyar la formulación y ejecución de los planes bajo la responsabilidad del líder del proceso.
6. Atender oportunamente las solicitudes de información que se le formulen y participar en las reuniones, jornadas y capacitaciones que se programen en torno a los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Establecer con el líder del proceso las estrategias para asegurar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8. Divulgar los conceptos relacionados con los modelos referenciales y la estructura de operación de los sistemas de gestión, a los colaboradores de la dependencia a la que pertenece.
9. Canalizar la información e inquietudes de la dependencia frente a los sistemas de gestión y modelos referenciales, con la Oficina Asesora de Planeación.
10. Apoyar la aplicación de los ejercicios prácticos para la divulgación y apropiación de los valores que integran el Código de Integridad del Instituto.
11. Las demás actividades que tengan relación con la implementación, desarrollo y evaluación de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PARÁGRAFO 1o. Estas actividades aplican a todos los sistemas de gestión y modelos referenciales que adopte el Icfes previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PARÁGRAFO 2o. Los Gestores de Desempeño Institucional deben asistir a todas las actividades convocadas por la Oficina Asesora de Planeación. En el caso de que sobrevenga la imposibilidad de asistir a alguna sesión, el líder del proceso deberá informarlo a la Oficina Asesora de Planeación, a través de correo electrónico o comunicación interna, indicando la razón de la no asistencia, lo cual no lo exime de las responsabilidades que en desarrollo de la reunión se le designen al gestor.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 92 de 2020, 'por la cual se modifica la Resolución [127](#) de 2018 y se modifican las funciones del Grupo Gestor de Desempeño Institucional', publicada en el Diario Oficial No. 51.216 de 3 de febrero 2020.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 127 de 2018:

ARTÍCULO 2. El Grupo Gestor de Desempeño Institucional estará integrado como mínimo por representante de cada subproceso, quienes participarán y apoyarán en las siguientes actividades:

1. Apoyar al líder del subproceso en el seguimiento del Plan Estratégico Institucional, a través de medición de indicadores y proyectos estratégicos de acuerdo con los lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Planeación.
2. Apoyar al líder del proceso en la formulación y seguimiento trimestral del plan de acción.
3. Participar en la formulación de anteproyecto de presupuesto de cada vigencia.
4. Realizar la formulación del plan anticorrupción correspondiente al subproceso bajo su responsabilidad.
5. Atender oportunamente las solicitudes de información y participar en las diferentes actividades que en el ejercicio del rol de Gestor requieran los responsables de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales.
6. Apoyar a los líderes de subproceso en la formulación, reporte y seguimiento de las herramientas de gestión como la documentación, indicadores, riesgos, producto no conforme y normatividad requerida para el desarrollo de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales.
7. Colaborar en la divulgación y aplicación de la documentación de los procesos o subprocesos con los servidores públicos y contratistas asignados a cada dependencia.
8. Participar en el mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales.
9. Coordinar con el líder del proceso o subproceso las estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales.
10. Proponer las acciones correctivas o de mejora que sean necesarias para asegurar la consistencia, sostenibilidad y mejora continua de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales, en relación con los procesos o subprocesos que representa.
11. Participar en las reuniones, jornadas de trabajo y capacitación programadas o convocadas por los responsables de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales.
12. Las demás funciones que tengan relación con la implementación, desarrollo y evaluación de los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Estas actividades aplican a todos los Sistemas de Gestión y Modelos Referenciales que adopte la Entidad mediante previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTICULO TERCERO. El Grupo Gestor de Desempeño Institucional se reunirá ordinariamente de acuerdo con la programación previamente concertada por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, las convocatorias de éstas reuniones se realizarán mediante correo electrónico.

ARTICULO CUARTO. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 92 de 2020. El nuevo texto es el siguiente: > El líder de cada proceso designará al (a los) Gestor(es) de Desempeño Institucional e informará por escrito al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Cualquier modificación deberá ser comunicada de la misma manera.

PARÁGRAFO. Los funcionarios designados por el líder del proceso como Gestores de Desempeño Institucional deberán concertar en los objetivos estas actividades y, por lo tanto, deben tener en cuenta el ejercicio del rol de gestor en la Evaluación del Desempeño.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 92 de 2020, 'por la cual se modifica la Resolución [127](#) de 2018 y se modifican las funciones del Grupo Gestor de Desempeño Institucional', publicada en Diario Oficial No. 51.216 de 3 de febrero 2020.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 127 de 2018:

ARTÍCULO 4. El líder de cada subproceso designará el(los) Gestor(es) de Desempeño Institucional informará mediante comunicación escrita (correo electrónico) dirigida al Jefe de la Oficina Asesora Planeación, cualquier modificación de la persona designada.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los miembros del Grupo Gestor de Desempeño Institucional deberán contar con la autorización por parte de los líderes del subproceso para asistir y participar en las actividades programadas en el Grupo Gestor de Desempeño Institucional.

[ARTICULO QUINTO](#). La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución [43](#) de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los

XIMENA DUEÑAS HERRERA

Directora General

#### NOTAS AL FINAL

[1](#). "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Artículo [189](#) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.  
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior  
n.d.  
Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

