

RESOLUCIÓN 268 DE 2019

(abril 11)

Diario Oficial No. 50.924 de 12 de abril 2019

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [24](#) de la Resolución 471 de 2021>

Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes) y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [24](#) de la Resolución 471 de 13 de septiembre de 2021, 'por la cual se actualizan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Icfes y se derogan las Resoluciones [268](#) de 2019 y [232](#) de 2020'.
- Modificada por la Resolución [232](#) de 2020, 'por la cual se modifica la Resolución número [268](#) de 2019 en el sentido de adicionar las funciones del Comité de Archivo', publicada en el Diario Oficial No. 51.291 de 20 de abril 2020.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN (ICFES),

en ejercicio de sus atribuciones legales conferidas en la Ley [1324](#) de 2009⁽¹⁾ y en especial las otorgadas por el numeral 10 del artículo [90](#) del Decreto 5014 de 2009⁽²⁾, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley [1324](#) de 2009, dispuso la transformación del Instituto Colombiano para Evaluación de la Educación (Icfes), en una empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional.

Que la citada norma además dispuso que la entidad está sujeta a las disposiciones del derecho público en cuanto a los actos que realiza en desarrollo de sus actividades y a las disposiciones del derecho privado en desarrollo de su objeto misional, es decir, por mandato legal está sometida al régimen privado de contratación.

Que de igual manera le Ley [1324](#) de 2009, dispuso que son la Junta Directiva y el Representante Legal, los órganos de dirección y administración del Instituto.

Que el Icfes, es una entidad comprometida con el mejoramiento continuo de la Administración Pública basado, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante

la ejecución de planes, programas y proyectos.

Que conforme a lo señalado en el artículo [133](#) de la Ley 1753 de 2015⁽³⁾, una de las herramientas de gestión a implementar por parte de las entidades públicas, es el Sistema de Gestión, integrado por los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo.

Que el Decreto [1499](#) del 2017⁽⁴⁾, reglamentó el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno de los organismos y entidades del Estado, incluyendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Que el artículo [2.2.22.3.2](#) del Decreto 1083 de 2015⁽⁵⁾, sustituido por el artículo [1o](#) del Decreto 1499 de 2017⁽⁶⁾, definió el MIPG, como un marco de referencia que deben implementar las entidades y organismos públicos para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su 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 el servicio.

Que el artículo [2.2.22.3.8](#) del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo [1o](#) del Decreto 1499 de 2017, dispuso que al interior de las entidades se deberá integrar un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que en cumplimiento de lo anterior, el Icfes mediante la Resolución número [126](#) del 2018, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y transformó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo a Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual es encargado de orientar la implementación y operación del MIPG.

Que verificado el alcance de la Resolución No. [126](#) del 2018, se evidencia que es necesario actualizar el MIPG del Icfes, estableciendo las autoridades, roles y responsabilidades, y articulando el Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno a fin de fortalecer (i) los mecanismos, (ii) los métodos y (iii) los procedimientos al interior del Icfes, conforme a lo reglamentado en el Decreto [1499](#) de 2017.

Que en virtud de lo anterior y por el principio de unidad de materia, es conveniente expedir un nuevo acto administrativo que regule el tema en su integridad, razón por la cual, se deroga la Resolución número [126](#) de 2018 en su totalidad, compilando todas las normas vigentes en la presente resolución, incluyendo lo relacionado con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Icfes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. OBJETO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> Actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), estableciendo autoridades, roles y responsabilidades para su desarrollo.

ARTÍCULO 2o. DEFINICIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es un marco de referencia para dirigir,



planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, 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 el servicio.

ARTÍCULO 3o. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> Tomando como referencia la línea base y los resultados de Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión (Furag) Versión II, o de herramientas de autodiagnóstico necesarias para el mantenimiento del MIPG, el Icfes elabora el plan de actualización del MIPG.

El plan de actualización del MIPG, describe en detalle, el alcance, los aspectos mínimos a tener en cuenta, las herramientas metodológicas y los atributos de calidad de cada una de las dimensiones operativas que hacen parte del MIPG y sus políticas.

PARÁGRAFO 1o. El Icfes implementará las actualizaciones del Modelo a través de las disposiciones del Manual Operativo y demás documentos orientadores y herramientas que brinde el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

CAPÍTULO 1.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

ARTÍCULO 4o. ADOPCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El Icfes adopta las políticas de gestión y desempeño institucional, tratadas en artículo [2.2.22.2.1.](#), del Decreto 1499 del 2017 y el artículo [2o](#) del Decreto 1299 del 2018⁽⁷⁾, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes:

1. Planeación Institucional.
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
3. Talento humano.
4. Integridad.
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
7. Servicio al ciudadano.
8. Participación ciudadana en la gestión pública.
9. Racionalización de trámites.
10. Gestión documental.
11. Gobierno digital, antes Gobierno en línea.
12. Seguridad digital.

- 13. Defensa jurídica.
- 14. Gestión del conocimiento y la innovación.
- 15. Control interno.
- 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
- 17. Política de mejora normativa.

PARÁGRAFO 1o. 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.

ARTÍCULO 5o. ADOPCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL MIPG. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), 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 de las entidades públicas.
- 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 las entidades públicas.
- 5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

ARTÍCULO 6o. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El diseño, ejecución y mantenimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional definidas en el artículo [2o](#) del Capítulo 1 de la presente resolución y el desarrollo de la metodología para la implementación de las actualizaciones del MIPG, es responsabilidad de las siguientes dependencias líderes de política, sin detrimento de la participación de las demás dependencias de la Entidad involucradas en la ejecución de cada uno de los requerimientos.

A continuación, se definen los soportes documentales relacionados al cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional para cada una de las dimensiones y el líder responsable de gestionarlas dentro de la Entidad:

Dimensión	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Soportes documentales relacionados al cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Rol: Líder responsable
-----------	--	--	------------------------

Talento Humano	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	- Plan anual de vacantes	Subdirección de Talento Humano
		- Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	
		- Plan de previsión de recursos humanos	
		- Plan de bienestar e incentivos	
		- Plan institucional de capacitación - PIC	
		- Plan estratégico de talento humano	
	Política de Integridad	- Código de integridad	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política de Planeación institucional	- Plan estratégico sectorial	Oficina Asesora de Planeación
		- Plan estratégico institucional	
		- Plan de acción institucional	
	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	- Plan anual de adquisiciones	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
	Política de Integridad	- Plan anticorrupción y atención al ciudadano. Anexo. Riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación (Consolida)
Gestión con Valores para Resultados	Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	- Plan de mantenimiento del sistema de gestión	Oficina Asesora de Planeación
	Política Gobierno Digital	- Plan estratégico tecnologías de la información y las comunicaciones.	Dirección de Tecnología e Información
	Política de Seguridad Digital	- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información - Plan de seguridad y privacidad de la información - Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos	Dirección de Tecnología e Información
	Política de Defensa Jurídica	- Planes de gestión	Oficina Asesora Jurídica
	Política de Servicio al ciudadano	- Estrategia de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (incluida en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	Unidad de Atención al Ciudadano
	Política de Racionalización de trámites	- Estrategia de racionalización de trámites (incluida en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	Unidad de Atención al Ciudadano
	Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	- Plan de participación ciudadana en la gestión	Unidad de Atención al Ciudadano

		-Estrategia de rendición de cuentas (incluida en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	Oficina Asesora de Comunicaciones
	Mejora Normativa	- Planes de gestión	Oficina Asesora Jurídica
	Otros aspectos	- Planes de gestión y proyectos	Oficina Asesora de Planeación/
		-Plan de austeridad y gestión ambiental	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	-Seguimiento y evaluación, resultados FURAG II	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Política de Gestión Documental	- Plan institucional de archivos	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
		- Plan de conservación documental	
		- Plan de preservación digital	
Política de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Lucha Contra la Corrupción		- Estrategia de mecanismos para la transparencia y acceso a la información (incluida en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano).	Oficina Asesora de Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	- Planes de gestión	/ Oficina Asesora de Planeación
		Dirección de Tecnología e Información /	
		Subdirección de Talento Humano	
Control Interno	Control Interno	-Planes de gestión	Oficina de Control Interno

PARÁGRAFO 1o. Los planes que se encuentran relacionados en la tabla, tanto sus nombres como el contenido de los mismos, se actualizan conforme lo requiera la normativa legal vigente.



ARTÍCULO 7o. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

<Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG II.

La medición de la Gestión y el Desempeño Institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la función pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno.

El Icfes adoptará la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para la aplicación del citado formulario o de otros esquemas de medición que diseñe el DAFP, en coordinación con el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. La medición del FURAG II, estará orientada a determinar la línea base como punto de partida para evidenciar el avance en la implementación y desarrollo del MIPG.

CAPÍTULO 2.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 8o. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se transforma en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual se encargará de articular y ejecutar, a nivel institucional, las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del MIPG.

PARÁGRAFO 1o. Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 9o. INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará integrado por:

- a. El Director General o su delegado.
- b. El Secretario General, quien lo presidirá.
- c. El Director de Evaluación.
- d. El Director de Producción y Operaciones.
- e. El Director de Tecnología e Información.
- f. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- g. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- h. El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo.
- i. El Subdirector de Análisis y Divulgación.
- j. El Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales.
- k. El Subdirector Financiero y Contable.
- l. El Subdirector de Talento Humano.
- m. El Asesor de la Dirección General para la Unidad de Atención al Ciudadano.
- n. El Jefe de la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación.

PARÁGRAFO 1o. La Secretaría Técnica será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, o por quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 2o. La Oficina de Control Interno de la entidad o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3o. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá invitar a las reuniones a los líderes de política según la temática de la sesión.

PARÁGRAFO 4o. El Secretario General, Directores, Subdirectores o Jefes de Oficina, podrán delegar su asistencia a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en servidores públicos del nivel directivo o asesor, según corresponda, mediante correo electrónico dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO 10. INVITADOS A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, la Secretaría Técnica o la Presidencia del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados. En todo caso, quienes asistan en calidad de invitados a las sesiones tendrán voz, pero sin voto.

Serán invitados permanentes u ocasionales, los colaboradores que, por su condición jerárquica, funcional o de conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto o tema a tratar.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> Son funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Orientar la implementación de la estrategia de Gobierno Digital, incluyendo la estrategia de forma transversal dentro del Plan Estratégico Institucional, y anualmente dentro del plan de acción de acuerdo con el MIPG.
8. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
9. Definir mejoras al MIPG implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, estudiando y adoptando las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

10. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Entidad.

11. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño institucional, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

12. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

<Funciones adicionadas por el artículo [1](#) de la Resolución 232 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:>

13. Desarrollar las funciones propias del Comité de Archivo, de conformidad con lo establecido en la Ley [594](#) de 2000, concordante con el Decreto [2578](#) de 2012 y demás normas que lo complementen o modifiquen, dentro de las cuales se contemplan las siguientes:

13.1 Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.

13.2 Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.

13.3 Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para su registro.

13.4 Responder por el registro de las Tablas de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales que, para el efecto cree el Archivo General de la Nación.

13.5 Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

13.6 Aprobar el Programa de Gestión de Documentos Físicos y Electrónicos presentado por el área encargada del archivo de la Entidad.

13.7 Aprobar el Plan de Aseguramiento Documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.

13.8 Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la entidad, respetando siempre los principios archivísticos.

13.9 Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.

13.10 Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.

13.11 Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad

para el desarrollo de sus funciones y procesos.

13.12 Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.

13.13 Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.

13.14 Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.

13.15 Consignar sus decisiones en actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.

13.16 Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

13.17 Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

13.18 Ceñirse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papel.

13.19 Aprobar las políticas, programas, instrumentos archivísticos y demás documentos en materia archivística que requiera el Icfes, con el propósito de garantizar a partir de estos el debido proceso frente a la administración y disposición final de los archivos que se generen en virtud de las actividades de la Entidad.

13.20 Aprobar las Tablas de Valoración Documental (TVD), cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.

13.21 Aprobar la eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos, la cual deberá responder al procedimiento y disposición final definido en los instrumentos archivísticos Tablas de Valoración y Tablas de Retención Documental, así como la metodología definida por el Archivo General de la Nación (AGN) para el proceso, mediante un acta de eliminación de documentos.

13.22 Aprobar el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.

13.23 Aprobar los procesos de conformación de los archivos, sean estos fondos acumulados o archivos de gestión, con base en la normatividad del Archivo General de la Nación y todas aquellas normas que lo pudieran complementar, desde la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original y el ciclo vital de los documentos.

13.24 Las demás que tengan relación directa con las disposiciones que en materia de archivos y gestión documental exista.

Notas de Vigencia

- Funciones adicionadas por el artículo [1](#) de la Resolución 232 de 2020, 'por la cual se modifica la Resolución número [268](#) de 2019 en el sentido de adicionar las funciones del Comité de Archivo', publicada en el Diario Oficial No. 51.291 de 20 de abril 2020.



ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> Son funciones del Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

1. Convocar a los miembros e invitados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo con las instrucciones de quien lo preside.
2. Preparar el Orden del Día.
3. Elaborar las actas en cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión.
4. Tener la custodia y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité.
5. Verificar previo a la reunión del Comité, los documentos y propuestas que serán presentadas, verificando su pertinencia de acuerdo con las funciones del Comité.
6. Prestar apoyo a los integrantes del Comité en los asuntos relacionados con su participación.
7. Hacer seguimiento a los planes y/o cronogramas internos, elaborados para el cumplimiento de las políticas y subtemas.
8. Solicitar y consolidar la información necesaria para la elaboración de los informes requeridos por las instancias encargadas del seguimiento, monitoreo, control y evaluación de las políticas.
9. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el Comité.
10. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

PARÁGRAFO 1o. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, podrá conformar mesas técnicas para la formulación, implementación y seguimiento a las estrategias de temas específicos, con el propósito de facilitar el desarrollo de las funciones, quienes presentarán sus informes de avance al mismo.



ARTÍCULO 13. SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada trimestre. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Podrá reunirse de forma no presencial, mediante la utilización de herramientas tecnológicas, siempre y cuando los miembros puedan deliberar y tomar decisiones por comunicación simultánea o sucesiva.

ARTÍCULO 14. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Icfes serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior.

No obstante, el Orden del Día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el Orden del Día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 15. ACTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 16. QUORUM. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El Comité sesionará válidamente con la mitad más uno de sus miembros con voto, y las decisiones se tomarán por mayoría simple, es decir, con la mitad más uno de los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 17. DECISIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga.

CAPÍTULO 3.

ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.

ARTÍCULO 18. ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> El Sistema de Control Interno previsto en la Ley [87](#) de 1993 y en la Ley [489](#) de 1998, se articulará con el Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

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

ARTÍCULO 19. ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> La actualización del MECI, para el Estado colombiano, se efectuará a través del Manual Operativo

del MIPG.

ARTÍCULO 20. MEDICIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

(MECI). <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de 2021> Estará a cargo del representante legal del Icfes, del representante del MECI o quien haga sus veces la medición del estado de avance del MECI.

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces realizará la medición de la efectividad de dicho Modelo.

La función pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG II. Los resultados de esta medición servirán de base para el informe que sobre el avance del Control Interno en el Estado presentará el Presidente de la República al Congreso de la República, al inicio de cada legislatura.

ARTÍCULO 21. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 471 de

2021> La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación y deroga la Resolución número [126](#) del 1 de febrero del 2018, “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación y se establecen autoridades, roles y responsabilidades, según lo establecido mediante el Decreto [1499](#) de 2017” y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D. C., a 11 de abril de 2019.

Publíquese y cúmplase.

La Directora General,

María Figueroa Cahnspeyer

NOTAS AL FINAL:

1. “Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el Icfes”.
2. “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación Icfes, y se dictan otras disposiciones”.
3. “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país””.
4. “Por medio del cual 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”.
5. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
6. “Por medio del cual 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”.

7. “Por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional”.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior

n.d.

Última actualización: 16 de mayo de 2024

