

RESOLUCIÓN 471 DE 2021

(septiembre 13)

Diario Oficial No. 52.094 de 13 de julio de 2022

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023>

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.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [24](#) de la Resolución 256 de 16 de junio de 2023, 'por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Icfes, se modifica el artículo [8](#). de la Resolución 253 de 2020 y se derogan las Resoluciones [188](#) de 2010 y [471](#) y [666](#) de 2021 y se dictan otras disposiciones', publicada en el [PENDIENTE]. Rige a partir de su publicación.

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 y en el Decreto [5014](#) de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1324 de 2009 en su artículo [12](#) establece que el Icfes es 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 Ley 1753 de 2015 en el artículo [133](#) integró en un único Sistema de Gestión los Sistemas de Gestión de la Calidad de la Ley [872](#) de 2003 y de Desarrollo Administrativo de la Ley [489](#) de 1998, los cuales deben articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno, consagrados en la Ley [87](#) de 1993 y en los artículos [27](#) al [29](#) de la Ley 489 de 1998.

Que el Gobierno nacional expidió el Decreto número 1083 de 2015, entre otras disposiciones, en su artículo [2.2.22.3.2](#). el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en adelante MIPG) como 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, y en el artículo [2.2.23.1](#). la articulación de los organismos y entidades del Estado en este modelo.

Que el Icfes expidió la Resolución número [268](#) de 2019 mediante la que actualizó MIPG y transformó el anterior Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el Comité

Institucional de Gestión y Desempeño. La resolución mencionada fue modificada por la Resolución número [232](#) de 2020 mediante la cual fijó funciones del Comité de Archivo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (en adelante CIGYD).

Que el MIPG debe ser revisado y actualizado periódicamente para incorporar las herramientas de gestión ordenadas por entidades del Gobierno nacional. Con base en esa revisión, los siguientes temas deben ser actualizados en el MIPG del Icfes:

(i) asignar funciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño relacionadas con la Política de Seguridad Digital. Lo anterior con base en los términos de la Resolución [500](#) de 2021 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y la Resolución [391](#) de 2020 del Icfes; (ii) incluir la Política de Gestión de la Información Estadística, establecida mediante Decreto número 454 de 2020; (iii) incluir la Política de Compras y Contratación, establecida en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, versión 4 - marzo del 2021; y (iv) incorporar el esquema de líneas de defensa para distribuir responsabilidades en la gestión de riesgos y del control en la entidad, establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, versión 4 - marzo del 2021.

Que, con base en lo anterior y por el principio de unidad de materia, es conveniente expedir una nueva resolución, para lo que es procedente derogar las Resoluciones [268](#) de 2019 y [232](#) de 2020, con el fin de mantener en un solo acto administrativo la integralidad de las normas en la presente resolución, incluyendo los nuevos temas relacionados con el MIPG.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> Actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes) y establecer autoridades, roles y responsabilidades para su desarrollo.

ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> Definición del 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 MIPG. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> El Icfes elabora el plan de actualización del MIPG tomando como referencia la línea base y los resultados del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión (Furag) versión II, o las herramientas de autodiagnóstico necesarias para el mantenimiento del MIPG.

El plan de actualización del MIPG describe en detalle el alcance, los aspectos mínimos a

considerar, las herramientas metodológicas y los atributos de calidad de cada una de las dimensiones operativas que hacen parte del MIPG y sus políticas.

PARÁGRAFO. El Icfes debe actualizar el 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).

ARTÍCULO 4o. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

<Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> Las políticas de gestión y desempeño institucional del Icfes, de que trata el artículo [2.2.22.2.1](#) del Decreto número 1083 de 2015 formuladas por el DAFP y los demás líderes, son las siguientes:

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
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Mejora normativa
18. Gestión de la información estadística
19. Compras y contratación pública.

PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se rigen por las normas que las regulan o reglamentan; y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

ARTÍCULO 5o. OBJETIVOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL MIPG. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), tendrá los siguientes 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 Y RESPONSABILIDADES EN EL MIPG. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> Las dependencias y líderes de política que se señalan en este artículo son los responsables de:

1. El diseño, ejecución y mantenimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional definidas en el artículo [4o](#) de la presente resolución;
2. El desarrollo de la metodología para la implementación de las actualizaciones del MIPG;
3. Los soportes documentales del 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.







PARÁGRAFO 1o. Los planes, nombres y contenido que se encuentran en la tabla anterior se deben actualizar conforme lo requiera la normativa legal vigente.

PARÁGRAFO 2o. Las demás dependencias de la entidad involucradas podrán participar en la ejecución de cada uno de los requerimientos.

ARTÍCULO 7o. LÍNEAS DE DEFENSA. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> Incorporar el esquema de líneas de defensa para distribuir responsabilidades en la gestión de riesgos y del control en la entidad, a través de cuatro roles:

- 1) Línea estratégica: integrada por la alta dirección de la entidad y el comité institucional de coordinación de control interno;
- 2) Primera línea de defensa: integrada por el director general, secretario general, directores técnicos y líderes de proceso con sus equipos de trabajo;
- 3) Segunda línea de defensa: integrada por las oficinas de planeación, líderes de otros sistemas de gestión y
- 4) Tercera línea de defensa: integrada por la oficina de control interno.

ARTÍCULO 8o. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
<Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> La recolección de información necesaria para la medición de la gestión y desempeño institucional se debe realizar 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, además de cualquier otra medición que establezca el Gobierno nacional.

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 (CIGYD).

ARTÍCULO 9o. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> El Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe articular y ejecutar, a nivel institucional, las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del MIPG.

PARÁGRAFO. Este Comité sustituye a cualquier comité que tenga relación con el MIPG, con excepción de aquellos creados por la Ley expresamente.

ARTÍCULO 10. INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGYD). <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> El Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará integrado por las áreas que a continuación se señalan. Para los efectos de este artículo, cuando se mencione un área, hace referencia a quien ejerza la jefatura:

1. El(la) Director(a) General, o su delegado;
2. La Secretaría General, quien lo obrará como su Presidente y lo presidirá;
3. La Dirección de Evaluación;
4. La Dirección de Producción y Operaciones;
5. La Dirección de Tecnología e Información;
6. La Oficina Asesora de Planeación;
7. La Oficina Asesora Jurídica;
8. La Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo;
9. La Subdirección de Análisis y Divulgación;
10. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales;
11. La Subdirección Financiera y Contable;
12. La Subdirección de Talento Humano;
13. El Asesor (a) de la Dirección General para la Unidad de Atención al Ciudadano;
14. La Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación.

PARÁGRAFO 1o. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación del Icfes.

PARÁGRAFO 2o. La Oficina de Control Interno del Icfes será invitada permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3o. Los integrantes del CIGYD están facultados para delegar su participación mediante los requisitos establecidos por la Ley y solamente en servidores públicos de su área que sean del nivel directivo o asesor o profesional especializado, mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría Técnica del Comité con anterioridad a la celebración del Comité.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CIGYD. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> Las personas que integren el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Icfes tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas;
2. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité;
3. Consolidar y preparar la información necesaria para la presentación de los temas a su cargo o derivados de las políticas que lideran; y
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 12. PERSONAS INVITADAS A LAS REUNIONES DEL CIGYD.

<Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> La Secretaría Técnica podrá invitar, cuando lo considere pertinente, a las siguientes personas:

1. Colaboradores (as) del Icfes que tengan a su cargo el liderazgo de la política, según la temática de la sesión;
2. Colaboradores(as) del Icfes que por su condición jerárquica, funcional o de conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto o tema a tratar; o
3. 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.

PARÁGRAFO. Las personas invitadas podrán participar, aportar y debatir sobre los temas específicos de la invitación, pero no tendrán voto.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGYD). <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> Son funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional:

A. Funciones relacionadas con el MIPG

1. Aprobar y hacer seguimiento 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 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. Designar el equipo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública; código de integridad y la gestión de conflictos de intereses.

11. 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.

12. 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.

B. Funciones relacionadas con la Política de Gestión Documental

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

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

10. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.

11. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.

12. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.

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

14. 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.

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

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

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.

C. Funciones relacionadas con la Política de Seguridad de la Información

1. Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información al interior de la entidad.

2. Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad y privacidad de la información del Icfes.

3. Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad y privacidad de la información.

4. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos del Icfes.

5. Recomendar roles y responsabilidades específicos que se relacionen con la seguridad y privacidad de la información.

6. Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad y privacidad de la información.

7. Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar y/o eliminar riesgos asociados a la seguridad de la información.

8. Realizar revisiones periódicas del SGSI (por lo menos una vez al año) y según los resultados de esta revisión definir las acciones pertinentes.

9. Promover la difusión y sensibilización de la seguridad y privacidad de la información dentro de la entidad.

10. Poner en conocimiento de la entidad, los documentos generados al interior del comité que impacten de manera transversal a la misma.

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

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN DE MESAS TÉCNICAS. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> El Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGYD), 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 informes de avance los cuales servirán de soporte para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGYD). <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023>

La Secretaría General, en su calidad de Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tendrá las siguientes funciones:

1. Citar, presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité;
2. Representar al Comité cuando se requiera;
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité;
4. Designar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Someter a decisión del Comité los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes de este.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> 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. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el Funcionamiento del Comité;
4. Elaborar las actas en cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con

indicación del día, mes y año de la respectiva reunión;

5. Tener la custodia y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité, ya sea en medio físico como electrónico;
6. Verificar previo a la reunión del Comité, los documentos y propuestas que serán presentadas, verificando su pertinencia de acuerdo con las funciones del Comité;
7. Prestar apoyo a los integrantes del Comité en los asuntos relacionados con su participación;
8. Hacer seguimiento a los planes y/o cronogramas internos, elaborados para el cumplimiento de las políticas y subtemas;
9. 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;
10. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el Comité;
10. Realizar seguimiento a los compromisos y tareas pendientes del Comité, y
11. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 17. SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá en sesión ordinaria una (1) vez en cada trimestre del año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

El Comité 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 18. CITACIÓN A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la Dirección General o la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 19. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> 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 decisión del Comité, en los términos del artículo [21](#) de la presente resolución.

ARTÍCULO 20. ACTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> La Secretaría Técnica del comité levantará un acta de cada reunión, la cual 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 con la firma de la Secretaría General y la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 21. QUÓRUM. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> El Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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. Al inicio de las reuniones, el secretario técnico debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, se hará una segunda ronda de votación. Si se mantiene el empate, el Presidente del Comité tomará la decisión.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

CAPÍTULO 3.

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

ARTÍCULO 22. ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> El Sistema de Control Interno previsto en las Leyes [87](#) de 1993 y [489](#) de 1998 se articulará con el Sistema de Gestión en el marco MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de la entidad. 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); se actualizará a través del Manual Operativo del MIPG.

ARTÍCULO 23. MEDICIÓN DEL MECI. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> La medición del estado de avance del MECI estará a cargo del representante legal del Icfes, o quien haga sus veces. La Oficina de Control Interno realizará la medición de la efectividad de dicho Modelo.

La medición del estado del MECI se realizará con la metodología, periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición a través FURAG II. Los resultados de esta medición servirán para un ejercicio de mejoramiento permanente que garantice la eficiencia en la gestión institucional.

ARTÍCULO 24. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 256 de 2023> La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación y deroga las Resoluciones números [268](#) de 2019 y [232](#) de 2020, y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 13 de septiembre de 2021.

La Directora General,

Mónica Ospina Londoño.



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

