

RESOLUCIÓN No. 00004
11 ENE 2024

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

EL RECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo 03 del 07 de octubre de 2014 Estatuto General y el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

El Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permite el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

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 de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

El Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto, dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás Comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

La misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el Representante Legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

El artículo 2.2.23.1 de la norma en cita señala que el Sistema de Control Interno previsto en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al 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.

De acuerdo con lo definido en el Decreto 1499 de 2017, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, por lo que aquellos comités o instancias de decisión que no estén estipulados por norma específica serán absorbidos por éste.

El Tecnológico de Antioquia mediante Resolución 0926 de 2018 creó y reglamentó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en cumplimiento de los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, contenidos en el Manual Operativo MIPG, versión 02.

De acuerdo con la realidad operativa del Tecnológico de Antioquia, las actualizaciones del Manual Operativo - MIPG y las normas que desde la creación del Comité se han publicado a nivel nacional, departamental e institucional, es necesario actualizar los mecanismos de control con que se cuenta para el funcionamiento del Sistema de Gestión propio, el cual se encuentra fundamentado bajo el marco de referencia del MIPG.

En cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario actualizar la información sobre integración y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria y fijar el reglamento para su funcionamiento.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Tecnológico de Antioquia, tiene por objeto orientar la toma de decisiones frente al establecimiento, operación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.

PARÁGRAFO 1. Este Comité sustituirá los demás Comités o instancias de decisión que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

PARÁGRAFO 2. Se podrán crear Equipos Técnicos de Trabajo para dinamizar la operación, sin embargo, será el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el órgano decisorio frente a los planes, programas, políticas y proyectos institucionales.

ARTÍCULO SEGUNDO. NATURALEZA. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como marco de referencia para la operación del Sistema Integrado de Gestión.

Yohanna

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO TERCERO. CONFORMACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá
2. El Secretario General
3. El Vicerrector Académico
4. El Director de Planeación, quien actuará como Secretario del Comité
5. El Director Administrativo y Financiero

PARÁGRAFO 1: Serán invitados permanentes con voz pero sin voto, el Director de Control Interno, los profesionales universitarios líder de comunicaciones, talento humano y aseguramiento de la calidad.

PARÁGRAFO 2: Serán invitados de manera transitoria otros líderes que por su conocimiento técnico puedan aportar a los temas a tratar en cada sesión.

ARTÍCULO CUARTO. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria será ejercida por el Director de Planeación.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, las siguientes:

1. Analizar y emitir conceptos frente a los planes, programas, proyectos, estrategias y demás propuestas presentadas por los Equipos Técnicos que se creen al interior de la Institución Universitaria.
2. Aprobar y hacer seguimiento a las acciones, planes, programas, proyectos y estrategias adoptadas para la operación de la institución a partir del mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, bajo referencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Definir estrategias de articulación de procesos y áreas, para lograr la eficiencia administrativa y debida implementación de las políticas operativas determinadas por Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las normas de referencia adoptadas, los requisitos normativos y demás responsabilidades de fortalecimiento definidos para el sector de educación superior.
4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico y/o autoevaluación, para facilitar el mejoramiento continuo en la gestión.
5. Aprobar y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.

Hchanco

6. Definir mejoras al Sistema Integrado de Gestión implementado por la institución, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, a partir del estudio y adopción de las acciones propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
7. 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 institución.
8. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, 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.
9. Las demás asignadas por el Representante Legal del Tecnológico de Antioquia y que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del modelo.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Tecnológico de Antioquia, las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
3. Verificar el cumplimiento frente a los cronogramas de trabajo del Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Tecnológico de Antioquia, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: día, hora, lugar de la reunión y temas a tratar.
2. Redactar las actas de las reuniones.
3. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
4. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité.
5. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
7. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO OCTAVO. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Tecnológico de Antioquia tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir de manera obligatoria a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

zjchanna

PARÁGRAFO: Las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño serán aprobadas en la sesión siguiente y posteriormente suscritas por el Presidente y Secretario Técnico.

ARTÍCULO NOVENO. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir sobre el mismo. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

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.

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO III **REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO**

ARTÍCULO DÉCIMO. REUNIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Tecnológico de Antioquia se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses o de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación del Secretario Técnico.

PARÁGRAFO. Se podrán celebrar sesiones de forma remota, las cuales serán solicitadas por el Presidente o por el Secretario Técnico. En ellas se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CITACIÓN A REUNIONES. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por el Secretario Técnico con una antelación de por lo menos cinco (5) días anexando la información de los temas a tratar.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, hora y el objeto de esta, con una antelación de por lo menos tres (3) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. INVITADOS A LAS REUNIONES. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Presidente del Comité podrá invitar a los colaboradores que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir. Así mismo, podrá invitar a 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.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. QUORUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité tomará la decisión.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DECISIONES DEL COMITÉ. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. ACTAS DE LAS REUNIONES. 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. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año.

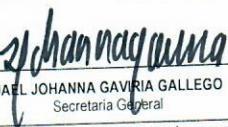
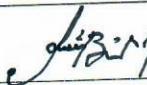
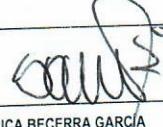
CAPÍTULO IV

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación y deroga los actos administrativos anteriores que contengan información en la misma orientación de éste.

Dada en Medellín, 11 ENE 2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LEONARDO GARCÍA BOTERO
Rector

 JAEL JOHANNA GAVIRA GALLEG Secretaria General	 JONATHAN BEAN MOSQUERA Director de Planeación	 EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA PU. Coordinación Aseguramiento de la Calidad	 SANDRA MÓNICA BECERRA GARCÍA PU Coordinadora Jurídica
---	---	---	---

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes de acuerdo con cada una de las competencias y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.