

RESOLUCIÓN

201905001040

20/12/2019 09:16:42

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

RESOLUCION



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID



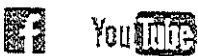
Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, y se establece el reglamento para su funcionamiento.

EL RECTOR,

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 1499 de 2017, los literales a. y e. del artículo 24 del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008, y

CONSIDERANDO:

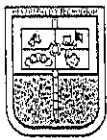
1. Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1063 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – 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.
2. Que en relación con el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, el Decreto 1499 de 2017, lo define como el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos. en el marco de la legalidad y la integridad; el cual se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.
3. Que el Decreto mencionado consagra que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominarán 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.





RESOLUCIÓN

4. Que el Decreto 1499 de 2017, igualmente, define que en cada una de las entidades se 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.
5. Que el Decreto citado establece que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 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; que 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, cuya estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control.
6. Que mediante la Resolución No. 596 del 12 de julio de 2002 se integra el Comité Asesor de Comunicaciones en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, encargado de definir las políticas y apoyar la administración en el ámbito comunicacional.
7. Que mediante la Resolución No. 000759 del 02 de octubre de 2002 se conforma el Comité de Informática del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, como organismo encargado de formular políticas, diseñar planes, asesorar proyectos y evaluar el desempeño informático de la Institución.
8. Que mediante el Acuerdo No. 07 del 21 de mayo de 2004 se adopta el Sistema de Estímulos para el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se conforma y se definen las funciones del Comité de Incentivos.
9. Que mediante la Resolución No. 000398 del 04 de agosto de 2005 se crea y definen las funciones del Comité Ambiental Institucional en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, encargado de promover, gestionar, coordinar y concertar las políticas, programas, planes y proyectos ambientales que desarrolle la institución, con responsabilidades ambientales en el departamento y proyecten su gestión a nivel regional.
10. Que mediante la Resolución No. 000145 del 21 de marzo de 2007 se conforma el equipo MECI con el Comité de Coordinación de Control Interno, como Grupo Directivo y con el Comité de Calidad, como Grupo Operativo, y se definen sus roles y responsabilidades.
11. Que mediante la Resolución No. 000600 del 06 de noviembre de 2008 se conforma el Comité de Calidad.
12. Que mediante la Resolución No. 000672 del 03 de diciembre de 2008 se conforma el Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo y se reglamenta el adecuado cumplimiento del Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.



RESOLUCIÓN

13. Que mediante la Resolución No. 000505 del 22 de Septiembre del 2009 se crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y le define sus funciones.
14. Que mediante la Resolución Rectoral No. 201500000812 de 2015 se crea y reglamenta el Comité Interno de Archivo.
15. Que mediante la Resolución Rectoral No. 201600000572 del 10 de agosto de 2016 se definen los integrantes y las responsabilidades del Comité del Sistema Integrado de Gestión.
16. Que de conformidad con los Lineamientos para Acreditación Institucional y de Programas, definidos por el Consejo Nacional de Acreditación – CNA – el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid ha decidido iniciar el proceso de Acreditación Institucional para lo cual ha radicado ante el Ministerio de Educación Nacional - CNA, el documento de condiciones iniciales. Así mismo, dicho proceso de acreditación, implica el fortalecimiento de los sistemas internos de aseguramiento de la calidad a través de la articulación con las demás estrategias que en conjunto, buscan el mejoramiento continuo de la Entidad.
17. Que mediante Resolución Rectoral No. 201300000432 del 22 de julio de 2013 se recomponen los Comités Central, por Facultad y por Programa Académico de Autoevaluación, se define la línea funcional para los procesos de Autoevaluación Institucional y se derogan las Resoluciones Rectorales Nos. 0599 del 15 de julio de 2002, 0200 del 20 de abril de 2005 y 0478 del 19 de septiembre de 2008.
18. Que mediante Decreto No. 2018070001078 del 24 de abril de 2018 se adopta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Departamento de Antioquia, y se conforman los Comités Departamental e Institucional de Gestión y Desempeño.
19. Que es necesario adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 y crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
20. Que mediante Resolución Rectoral No. 201905000851 del 28 de octubre de 2019 se modifican las disposiciones generales del Sistema Integrado de Gestión y se adopta el Mapa de Procesos del Sistema Integrado de Gestión.
21. Que en la reunión del Comité Institucional de Control Interno del 7 de noviembre de 2019, fueron presentados, discutidos y aprobados: La adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y los responsables de orientar las diferentes dimensiones y políticas en la Institución; tal como consta en el Acta No. 03.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: *Adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.* Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer





RESOLUCIÓN

seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión Institucional.

El Modelo integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y Sistema Integrado de Gestión, y los articula con el Sistema de Control Interno Institucional.

Parágrafo. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión será compatible con el modelo de acreditación específico establecido para el sector de Educación.

ARTÍCULO SEGUNDO. *Objetivos del Modelo.* El Modelo Integrado de Planeación y Gestión le permite a la entidad mejorar su gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

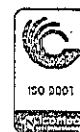
- El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano,
- La agilización, simplificación y flexibilización de los procesos para cumplir su objetivo institucional,
- El desarrollo de la cultura organizacional con fundamento en la información y gestión del conocimiento, que contribuya a la toma de decisiones,
- El seguimiento, control y evaluación de resultados, que contribuya a la mejora continua,
- La facilitación y promoción de la efectiva participación ciudadana y la rendición de cuentas en la planeación, gestión y evaluación, y
- La coordinación con las demás entidades públicas y otras partes interesadas.

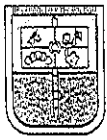
ARTÍCULO TERCERO: *Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO CUARTO: *Naturaleza e integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano asesor, articulador e impulsor de iniciativas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a nivel Institucional.

Como instancia encargada de orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, estará integrado por:

1. El Rector o su delegado, quien lo presidirá,
2. El Secretario General,
3. El Vicerrector de Docencia e Investigación,
4. El Vicerrector Administrativo,
5. El Vicerrector de Extensión,
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones,
7. El Coordinador de Informática Corporativa.





RESOLUCIÓN

Parágrafo 1. Serán invitados permanentes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; que participarán con voz, pero sin voto.

1. El Asesor de la Rectoría,
2. El Director de Control Interno,

Parágrafo 2. Los demás Directores, Jefes de Oficina, Decanos y Coordinadores que no hacen parte integral del Comité, involucrados en la implementación de los requerimientos generales y temas transversales, relacionados con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, así como los empleados públicos de las diferentes dependencias e incluso personas externas podrán ser citados al mismo, con voz, pero sin voto.

Parágrafo 3. La asistencia al Comité será indelegable y de obligatorio cumplimiento, salvo la delegación que efectúe el Rector. El delegado del Rector debe ser servidor del nivel Directivo o Asesor.

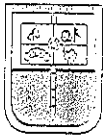
Parágrafo 4. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sustituirá los demás comités institucionales que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal, entre ellos.

1. Comité Asesor de Comunicaciones.
2. Comité de Informática.
3. Comité de Incentivos.
4. Comité Ambiental Institucional.
5. Comité MECI.
6. Comité de Calidad.
7. Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo.
8. Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.
9. Comité de Archivo.
10. Comité del Sistema Integrado de Gestión.

Parágrafo 5. El liderazgo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; serán ejercidas por el Jefe Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO QUINTO: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tendrá las siguientes funciones generales:

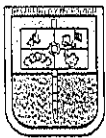
1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar y facilitar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Departamental de Gestión y Desempeño iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



RESOLUCIÓN

4. Presentar los informes que el Comité Departamental de Gestión y Desempeño 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. Analizar y aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de trámites y servicios de la Entidad, y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización de trámites transversales en los que participe la Institución, de acuerdo con las normas que regulen la materia.
7. Trazar la política institucional y orientar la ejecución del plan estratégico de informática corporativa.
8. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
9. Aprobar los planes y/o cronogramas internos, que se formulen para la implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo y sus subtemas en la Entidad, en concordancia con la planeación táctica y operativa, efectuando las recomendaciones que sean del caso.
10. Aprobar el programa anual de auditorías internas de los sistemas de gestión.
11. Revisar y aprobar la política y objetivos de gestión y el mapa de procesos.
12. Promover estrategias tendientes a generar el compromiso de la alta dirección y de todos los servidores públicos para el mantenimiento y mejoramiento del sistema integrado de gestión.
13. Recibir los informes de la revisión por la dirección, y definir las recomendaciones al respecto.
14. Monitorear permanentemente los diferentes componentes del sistema integrado de gestión, tales como: indicadores, riesgos, producto o servicio no conforme, PQRSD, auditorías internas, acciones de mejoramiento y plan de mejoramiento institucional; verificando el estado general de los procesos, analizando su desempeño y adoptando acciones para su mejoramiento.
15. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
16. Orientar la implementación de la política de gobierno digital.
17. Orientar la ejecución del plan institucional de incentivos.
18. Promover, gestionar, coordinar y concertar las políticas, programas, planes y proyectos ambientales que desarrolle la Institución.
19. Definir las políticas y apoyar la administración en el ámbito comunicacional.
20. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Parágrafo 1. Las funciones específicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, serán aquellas establecidas en la normatividad externa e interna que reglamente los Comités Institucionales que sustituye.



RESOLUCIÓN

ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, 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. Únicamente el Presidente podrá informar oficialmente los asuntos tratados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
4. Delegar 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 revisar y debatir.
6. Nombrar comisiones para el análisis y recomendación de asuntos específicos.
7. Suscribir las Actas.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

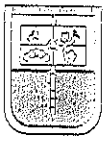
ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité y enviarla previamente a cada uno de los integrantes.
3. Verificar la existencia de quórum para deliberar.
4. Consolidar las Actas.
5. Remitir vía correo electrónico a los diferentes integrantes del Comité las Actas consolidada para que se realicen las observaciones o aportes respectivos.
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. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO OCTAVO. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Preparar la presentación y documentación de cada sesión.
3. Apoyar la redacción de las Actas.
4. Remitir la redacción de las Actas del Comité, así como de los demás documentos que la soporten, tanto en medio físico como electrónico a la Secretaría Técnica.
5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
6. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.





RESOLUCIÓN

Parágrafo. Los numerales 2, 3, 4 y 5 aplican para el responsable de la Unidad de Gestión, según cada temática específica tratada en la respectiva sesión del Comité.

ARTÍCULO NOVENO. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se reunirá de manera ordinaria una (1) vez por mes y de manera extraordinaria cada que se requiera por solicitud de los integrantes y previa citación del Presidente.

Parágrafo 1. El Asesor de la Rectoría llevará un inventario de los asuntos que deban ser tratados, elaborará el orden del día y apoyará la convocatoria para cada sesión desde el correo de Rectoría.

Parágrafo 2. La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por correo y agenda electrónica institucional con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el Acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Parágrafo 3: Se podrán celebrar sesiones virtuales. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño serán instaladas por el Presidente o su delegado.

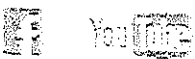
En cada reunión del Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del Acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

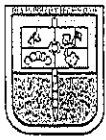
ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Quórum y mayorías. El Quórum deliberatorio del Comité, así como las decisiones, serán por mayoría simple.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un Acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas. El contenido del Acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las Actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por el Presidente y el líder de la Unidad de Gestión, según temática específica tratada en la respectiva sesión del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, está compuesto por dimensiones operativas, las cuales son un conjunto de políticas, prácticas,





RESOLUCIÓN

herramientas o instrumentos con un propósito común, que puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el MIPG logre sus objetivos. Estas dimensiones operativas serán implementadas en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, por medio de los distintos procesos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las competencias y el quehacer de cada uno ellos.

Parágrafo 1: La guía para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión será el "Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG" publicado por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional de la Presidencia de la República. Así mismo serán considerados los actos administrativos que emitan las diferentes entidades, consejos o comités relacionados con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

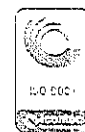
Parágrafo 2: Las actualizaciones que a futuro se presenten en la estructura y forma de operar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se considerarán incorporadas en la presente Resolución.

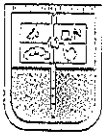
ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Responsables orientación de dimensiones operativas y políticas. MIPG se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público. MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones, cuya responsabilidad de orientación en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid debe ser asumida por:

Dimensión	Responsable orientación
Talento Humano	Dirección de Gestión Humana
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Gestión con Valores para el Resultado	Oficina Asesora de Planeación
Evaluación para el Resultado	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Secretaría General
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
Control Interno	Dirección de Control Interno

Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, cuya responsabilidad de orientación en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid deberá ser asumida por:

Política	Responsable orientación
1. Planeación institucional	Oficina Asesora de Planeación
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Dirección Financiera
3. Talento humano	Dirección de Gestión Humana
4. Integridad	Dirección de Gestión Humana





RESOLUCIÓN

Política	Responsable orientación
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Oficina Asesora de Comunicaciones
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeación
7. Servicio al ciudadano	Oficina Asesora de Comunicaciones
8. Participación ciudadana en la gestión pública	Secretaría General
9. Racionalización de trámites	Oficina Asesora de Planeación
10. Gestión documental	Coordinación de Archivo y Correspondencia
11. Gobierno digital	Coordinación de Informática Corporativa
12. Seguridad digital	Coordinación de Informática Corporativa
13. Defensa jurídica	Secretaría General
14. Gestión del conocimiento y la innovación	Oficina Asesora de Planeación
15. Control interno	Dirección de Control Interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación
17. Mejora normativa	Secretaría General
18. Gestión de la Información estadística	Oficina Asesora de Planeación

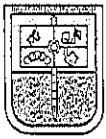
Parágrafo 1: La política 5 "Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción", deberá contar con el apoyo, entre otros; de: Secretaría General, Coordinación de Archivo y Correspondencia, y Oficina Asesora de Planeación.

Parágrafo 2: La política 7 "Servicio al ciudadano" deberá contar con el apoyo, entre otros; de la Secretaría General.

Parágrafo 3: La política 8 "Participación ciudadana en la gestión pública" deberá contar con el apoyo, entre otros; de: Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones.

Parágrafo 4: La política 16 "Seguimiento y evaluación del desempeño institucional" deberá contar con el apoyo, entre otros; de la Dirección de Control Interno.

Parágrafo 5: La política 18 "Gestión de la Información estadística" deberá contar con el apoyo, de todas las Unidades de Gestión como fuentes generadoras de información.

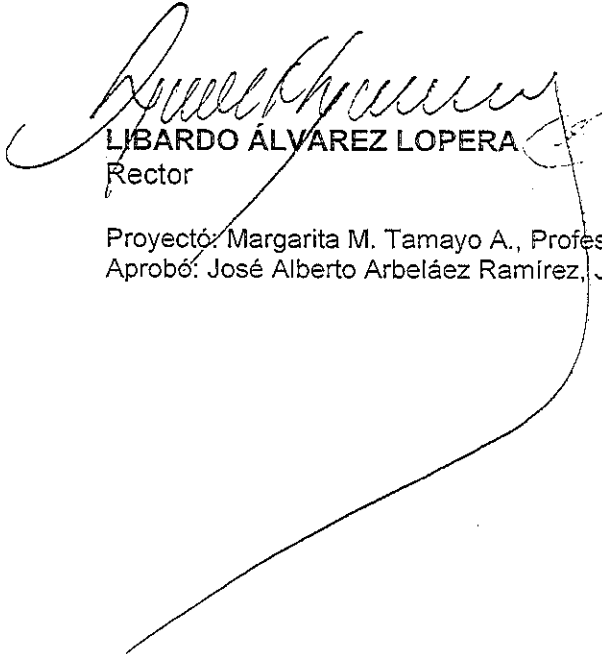


RESOLUCIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Medición y seguimiento. La medición de este modelo se hará a través de las metodologías y herramientas definidas por la función pública, sin perjuicio de otras mediciones institucionales que se definan y otras que en la materia efectúen las demás entidades públicas según nuestra naturaleza jurídica.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas y disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LIBARDO ÁLVAREZ LOPERA
Rector

Proyectó: Margarita M. Tamayo A., Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación.
Aprobó: José Alberto Arbeláez Ramírez, Jefe Oficina Asesora Jurídica.



YouTube

