RESOLUCIÓN No. 1641

Por la cual se reorganiza el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TECNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PEREZ" - ICETEX

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas mediante Resolución 1603 del 04 de Octubre de 2016, la Resolución 1071 del 26 de noviembre de 2013, el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 del Acuerdo No. 0013 del 21 de febrero de 2007, el Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012, Resolución No. 149 del 08 de febrero de 2016 y

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución 1114 del 28 de junio de 2016, se reorganiza el Comité institucional de Desarrollo Administrativo, como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, creado en cumplimiento del artículo 6 del Decreto 2482 de 2012, como instancia responsable de liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de las políticas de desarrollo administrativo i) la gestión misional y de Gobierno; ii) la transparencia, participación y servicio al ciudadano; iii) la gestión del talento humano; iv) la eficiencia administrativa y, v) la gestión financiera;

Que en desarrollo de las funciones de dicho Comité se discuten y aprueban temas relacionados con el plan sectorial de desarrollo administrativo, el plan estratégico de talento humano, la estrategia de gobierno en línea, plan anticorrupción, racionalización de trámites y del comité técnico de archivo;

Que en el marco de la política de eficiencia administrativa se hace necesario realizar las reuniones de Revisión por la Dirección en el seno de este Comité, sesiones que tendrán por objeto revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad, para asegurarse de la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continuas, así como la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestion de la Calidad;

Que dada la dinámica de la entidad y la naturaleza de las funciones del Comité se hace necesario ajustar la conformación del mismo;

Que acorde con la Resolución 1071 de noviembre 26 de 2013, se delega en el Secretario General la función de expedir los actos

RESOLUCIÓN No. 1641

Por la cual se reorganiza el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad en aquellos casos en que no exista delegación expresa para otros funcionario del nivel directivo de la entidad.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. *Reorganizar el Comité institucional de Desarrollo Administrativo, como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

ARTICULO 2°. CONFORMACIÓN*: El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo estará conformado por los servidores que ocupen los siguientes cargos en la entidad, los cuales tendrán voz y voto:*

- *El Secretario General, quien actuará como Presidente.*
- *El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica*
- *El Jefe de la Oficina de Riesgos*
- *El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité.*
- *El Coordinador del Grupo de Administración y Seguimiento Estratégico.*

PARAGRAFO 1° *El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá con voz pero sin voto al Comité.*

PARAGRAFO 2° *Actuará como miembro del Comité con voz y voto el Coordinador del Grupo de Archivo en aquellas sesiones donde se cumplan las funciones del Comité Técnico de Archivo conforme lo establece el artículo 15 del Decreto 2578 de 2012.*

PARAGRAFO 3° *El Coordinador del Grupo de Talento Humano asistirá como miembro del Comité con voz y voto en los eventos en los cuales los asuntos a tratar correspondan al desarrollo de actividades concernientes a la política de gestión del talento humano. Con el mismo derecho de voz y voto asistirán los representantes principales de la Comisión de personal.*

PARAGRAFO 4° *Serán invitados a este Comité con derecho a voz, pero sin voto, aquellos servidores que por su condición jerárquica y funcional deben asistir, de acuerdo con el asunto a tratar o con el fin de rendir informes o contribuir al desarrollo de los compromisos*

RESOLUCIÓN No. 1641

Por la cual se reorganiza el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

establecidos para la ejecución de las políticas del modelo integrado de planeación y gestión.

ARTICULO 3°. FUNCIONES: *Son funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo las siguientes:*

1. *Coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el ICETEX, a través de las políticas de desarrollo administrativo y sus respectivos componentes: Gestión Misional y de Gobierno; Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano; Gestión del Talento Humano, Eficiencia Administrativa y Gestión Financiera.*

2. *Aprobar las políticas, lineamientos y directrices que se encuentren relacionados con el Modelo Integrado de Gestión y la ejecución de las políticas de Desarrollo Administrativo que lo componen*

3. *Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades y metas establecidas para cada una de las políticas del modelo integrado de planeación señaladas en el plan de acción anual aprobado para cada vigencia y alineado con el plan sectorial.*

4. *Identificar y proponer acciones de mejoramiento para la implementación de las políticas de desarrollo administrativo y establecer compromisos frente a los resultados alcanzados.*

5. *Realizar la revisión por la dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y realizar las recomendaciones correspondientes.*

6. *Realizar las recomendaciones correspondientes acorde al avance del plan anticorrupción y de atención al ciudadano establecido para cada vigencia.*

7. *Generar recomendaciones para el cumplimiento de la política de transparencia, acceso a la información pública y racionalización de trámites en la entidad.*

8. *Orientar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad en cada uno de sus componentes y definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con Gobierno en Línea.*

9. *Cumplir las funciones del Comité Técnico de Archivo enunciadas en el artículo 16 del Decreto 2578 de 2012, entre otras: aprobar*

RESOLUCIÓN No. 1641

Por la cual se reorganiza el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

la política de gestión de documentos e información de la entidad; aprobar las tablas de valoración documental de la entidad; aprobar el programa de gestión Documental, conforme el artículo 11 del Decreto 2609 del 2012; aprobar la actualización de las tablas de retención documental y los procesos de eliminación, de acuerdo con las disposiciones del Archivo General de la Nación.

10. *Hacer seguimiento al plan estratégico de talento humano, capacitación, bienestar social e incentivos y ejercer las funciones del Comité de Bienestar Social e Incentivos establecidas en el artículo 37 del reglamento adoptado mediante Resolución 0375 del 13 de abril de 2015, en lo pertinente a evaluar, aprobar o negar las solicitudes de líneas de crédito otorgadas a través del programa de educación formal y necesidad médica familiar, establecer las cuantías máximas a girar, seleccionar anualmente el mejor empleado de carrera de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo de la entidad, así como evaluar las diferentes situaciones que no se encuentren presentes en el citado reglamento.*

11. *Realizar seguimiento anual a la ejecución de las actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad*

PARAGRAFO 1°. *Corresponde a la Dirección de Tecnología liderar, formular y ejecutar el plan de acción conducente a la implementación y mantenimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad para cada uno de los componentes establecidos y ejercer el seguimiento correspondiente en aras de alcanzar el cumplimiento de los objetivos en los plazos establecidos.*

PARAGRAFO 2°. *Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, liderar y gestionar las actividades conducentes a la implementación de la política de racionalización de trámites, transparencia y acceso a la información pública acorde con los lineamientos establecidos por las instancias competentes y presentar periódicamente al Comité los avances correspondientes.*

PARAGRAFO 3°. *Corresponde al Coordinador del Grupo de Administración y Seguimiento Estratégico consolidar y presentar de manera periódica al Comité el resultado del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión- FURAG de la entidad, el avance de las actividades establecidas en el plan de acción definido en ICETEX en el*

RESOLUCIÓN No. 1641

Por la cual se reorganiza el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

marco del modelo integrado de planeación y gestión, así como liderar la realización de la reunión de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad.

PARAGRAFO 4°. *Como apoyo a la ejecución y seguimiento de las actividades conducentes al cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea, la Política de Racionalización de Trámites y la Ley de Transparencia, acorde con las necesidades presentadas en el desarrollo de los respectivos planes, se podrán conformar transitoriamente grupos de trabajo interdependencias con responsabilidades establecidas mediante acto administrativo por la Secretaría General en coordinación con la Dirección de Tecnología y la Coordinación del Grupo de Administración y Seguimiento Estratégico, según el tema a desarrollar.*

ARTICULO 4°. REUNIONES: *El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se reunirá trimestralmente y podrá sesionar extraordinariamente a solicitud de alguno de sus miembros. De sus decisiones se dejará constancia en actas debidamente firmadas por los asistentes.*

ARTÍCULO 5° SECRETARIA TECNICA: *La Secretaria Técnica del Comité será ejercida por la Jefatura de la Oficina Asesora de Planeación o en su defecto la Coordinación del Grupo de Administración y Seguimiento Estratégico, no obstante cuando se convoque para tratar asuntos inherentes a la gestión documental y la política de talento humano, ésta será ejercida por la respectiva coordinación de grupo, no obstante se entregará copia de las respectivas actas a la jefatura de la Oficina Asesora de Planeación o a la dependencia que haga sus veces, área que estará a cargo la custodia de las mismas, las cuales deben guardar un único consecutivo.*

PARAGRAFO *Serán funciones de la Secretaría Técnica del Comité las siguientes:*

- *Elaborar el orden del día.*
- *Citar a reunión a los integrantes del Comité.*
- *Verificar previo al comité los documentos y propuestas que serán presentadas.*
- *Elaborar y custodiar las actas correspondientes*
- *Las demás que le sean asignadas por el Comité.*

RESOLUCIÓN No. 1641

Por la cual se reorganiza el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

ARTICULO 6°. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: *El Comité deliberará válidamente con la mitad más uno de los miembros con voz y voto y decidirá con la mitad más uno de los presentes con voz y voto.*

ARTICULO 7°. VIGENCIA: *La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 1108 del 24 de septiembre de 2015, y modifica en lo pertinente la Resolución 0375 de abril 13 de 2015.*

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 13 OCT 2016

LA SECRETARIA GENERAL (E)

NORA ALEJANDRA MUÑOZ BARRIOS

Proyectó: Laura Babativa- Profesional Grupo Talento Humano
Revisó Monica Cortés- Coordinadora Grupo de Talento Humano