

**RESOLUCIÓN No. 02-196**  
**(Bucaramanga, 21 de febrero de 2018)**

***Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de las Unidades Tecnológicas de Santander, y se dictan otras disposiciones***

**EL RECTOR DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**  
**En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, 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", integra en un solo Sistema de Gestión, el Sistema de Gestión de la Calidad establecido en la Ley 872 de 2003 (Derogado por el artículo 5 del Decreto 1499 de 2017) y el de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, requiriendo que este Sistema de Gestión se articule con el Sistema Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27, 28 y 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que los artículos 1° y 6° de la Ley 87 de 1993 definen que se entiende por Control Interno y determina que la responsabilidad del control interno de los organismos y entidades públicas recae en los representantes legales.

Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 establece que los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público deberán establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, comité reglamentado por el Decreto 1826 de 1994 compilado en el Decreto 1083 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

Que el Título 22 del Decreto 1083 de 2015 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido en el Decreto 2482 de 2012, el cual fue sustituido por el Decreto 1499 de 2017.

Que el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017 define el Sistema de Gestión creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, 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.

Que el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017 sustituye el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1083 de 2015, estableciendo que 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.



Que el artículo 2° del Decreto 1499 de 2017 sustituye el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 y señala 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 artículo 1° del Decreto 1499 de 2017 sustituye el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 y señala 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.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, opera a través de siete dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propias de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública.

Que en este sentido, se hace necesario poner en marcha el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de acuerdo con la nueva normativa aplicable a la materia, y crear las instancias administrativas pertinentes compilando en un solo acto administrativo los Comités reglamentados en el Decreto 1499 de 2017.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar** el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las Unidades Tecnológicas de Santander, con el fin de generar resultados que atiendan el plan prospectivo de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** 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 Unidades Tecnológicas de Santander.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la Institución 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 UTS.
5. Promover la coordinación entre las Unidades Tecnológicas de Santander y otras entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.



**ARTÍCULO TERCERO.** Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional al tenor de lo previsto en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017 y comprenderán, entre otras, 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, 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.

**PARÁGRAFO.** 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 CUARTO.** La recolección de información necesaria para la medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG). La medición de la gestión y 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.

**ARTÍCULO QUINTO.** El Sistema de Control Interno de las Unidades Tecnológicas de Santander 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 la Institución.

**ARTÍCULO SEXTO.** Intégrese el 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.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las Unidades Tecnológicas de Santander, estará conformado por los siguientes miembros:

1. El Rector, quien lo presidirá



2. El Vicerrector Académico
3. El Vicerrector Administrativo y Financiero
4. El Secretario General
5. El Director Administrativo de Talento Humano
6. El Jefe de la Oficina de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica
7. El Jefe de la Oficina de Recursos Informáticos

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente con voz, pero sin voto. Así mismo serán invitados permanentes u ocasionales los servidores públicos, que por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto o tema a tratar.

El Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto. Las invitaciones efectuadas a los servidores públicos serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres 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 la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Institución.
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. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**ARTÍCULO NOVENO.** Las convocatorias a las sesiones las hará la Secretaría Técnica por cualquier medio físico o electrónico, indicando fecha, hora y lugar de la sesión, la agenda del día y la modalidad de la sesión, esto es presencial o virtual.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez cada tres meses y de manera extraordinaria en cualquier tiempo, por solicitud del presidente, previa citación de la Secretaría Técnica o a petición de los integrantes. Se podrán realizar sesiones virtuales para lo cual se enviará por correo electrónico el material objeto de discusión, y por el mismo medio se recibirán los aportes y decisiones de cada miembro del Comité.





Unidades  
Tecnológicas  
de Santander

Un buen presente, un mejor futuro

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o al correo electrónico de la Secretaría Técnica.

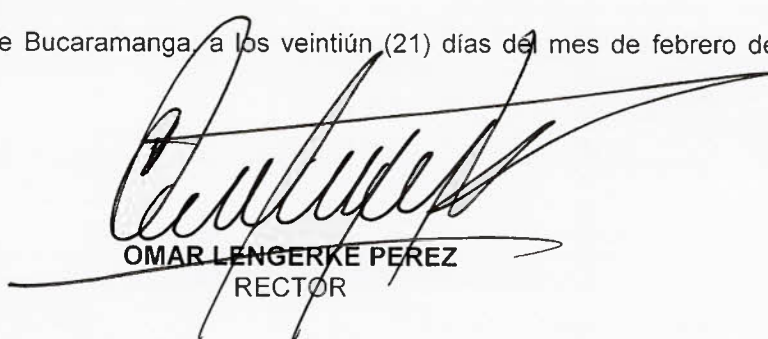
**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** El Jefe de la Oficina de Planeación ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, quien tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones.
2. Preparar el orden del día.
3. Elaborar las actas de cada sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
4. Verificar previo a cada reunión, los documentos y propuestas que serán presentadas, verificando su pertinencia de acuerdo con las funciones del Comité.
5. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
6. Preparar los informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Rector de las Unidades Tecnológicas de Santander y a los miembros del Comité cuando lo requieran.
7. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité y suscribir un acta de entrega en caso de cambio de secretario técnico la cual debe venir avalada por el Coordinador del Grupo de Gestión Documental y hacer las transferencias documentales cada año al archivo central.

#### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en la ciudad de Bucaramanga, a los veintiún (21) días del mes de febrero del dos mil dieciocho (2018).

  
OMAR LENGERKE PEREZ  
RECTOR

Proyectaron: Abg. Eida Sanabria Bustos- Profesional Universitario Oficina de Planeación  
Dra. Rosmira Bohórquez Pedraza- Jefe Oficina de Planeación  
Dra. Luz Mildred Suárez Moreno - Jefe Oficina de Control Interno  
Revisó: Dr. Edgar Pachón Arciniegas - Secretario General

Página 5 de 5  
Resolución No. 02-196 del 21 de febrero de 2018



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas  
Línea gratuita nacional: u1 8000 94 02 03  
PBX: 6917700  
e mail: uts@correo.uts.edu.co  
Código postal: 680005318  
Bucaramanga - Santander - Colombia

[www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co)