

ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE  
GESTION INTEGRAL

SGI-FR002  
Pág 1 de 22  
Versión: 01

RESOLUCION 300  
03 JUL 2007

Por medio de la cual se adopta el Modelo del Sistema de Gestión Integral del Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria y se deja sin efecto la Resolución 605 del 19 de diciembre de 2006.

LA Rectora del Tecnológico Pascual Bravo Institución  
Universitaria en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en  
especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 872 de 2003 y Decreto 4110 de  
2004 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley";

Que, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 6 que: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"



Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiana, MECI 1000:2005", en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005, el cual forma parte integral del citado Decreto.

Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".

Que se hace necesario incorporar y establecer todos los elementos enunciados en el anexo técnico al Sistema de Gestión Integral de la Entidad, con el fin de ajustarlo a las nuevas normas y tendencias de control, para que este sea efectivo, eficiente y eficaz.

Que La Ley 872 de diciembre 30 de 2003, por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y, en otras entidades prestadoras de servicios, establece en su artículo 1°. Creación del Sistema de Gestión de la Calidad: Créese el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El Sistema de Gestión de la Calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

El Decreto 4110 de diciembre 9 de 2004, adopta la Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, la cual determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2 de la Ley 872 de 2003.

## RESUELVE

### TITULO I.

#### SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI 1000:2005.** Adoptar para el Tecnológico Pascual Bravo el Modelo Estándar de Control Interno y su estructura establecida en el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO.** Se entiende por Control Interno el Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades,

operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

**ARTÍCULO TERCERO: PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Atendiendo los principios constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 se enmarca, integra y complementa en los principios del Sistema de Control Interno que a continuación se establecen:

**3.1. De Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

**3.2. De Autorregulación:** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

**3.3. De Autogestión:** Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

**ARTÍCULO CUARTO: OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Los objetivos específicos que busca el Sistema de Control Interno son los siguientes:

**4.1. Objetivos de Control de Cumplimiento.** Constituyen objetivos de Control al Cumplimiento de la función administrativa de la Entidad Pública los siguientes:

- a) Establecer las acciones que permitan a la Entidad garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable.
- b) Determinar el marco legal que le es aplicable a la Entidad, con base en el principio de autorregulación.
- c) Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del marco legal aplicable.

**4.2. Objetivos de Control Estratégico.** Constituyen objetivos de Control Estratégico de la Entidad Pública los siguientes:

- a) Crear conciencia en todos los servidores públicos de la Entidad sobre la importancia del Control, mediante la generación y mantenimiento de un entorno

favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.

- b) Establecer los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional de la Entidad de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes.
- c) Diseñar los procedimientos necesarios, que permitan a la Entidad Pública cumplir la misión para la cual fue creada y proteger los recursos que se encuentren bajo su custodia, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se pueden generar.

**4.3. Objetivos de Control de Ejecución.** Constituyen objetivos de Control de Ejecución de la Entidad Pública los siguientes:

- a) Determinar los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones, operaciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.
- b) Velar porque todas las actividades y recursos de la Entidad estén dirigidos hacia el cumplimiento de su misión.
- c) Establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la Misión y la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
- d) Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información que genera la Entidad Pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

**4.4. Objetivos de Control de Evaluación.** Constituyen objetivos de Control de Evaluación de la Entidad Pública los siguientes:

- a) Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la Entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.
- b) Establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno.
- c) Garantizar la existencia de la función de Evaluación Independiente de las Oficinas de Control Interno, auditorías internas o quien haga sus veces sobre la Entidad Pública, como mecanismo de verificación a la efectividad del Control Interno.

- d) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la Entidad, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- e) Establecer procedimientos que permiten integrar las observaciones de los Órganos de Control Fiscal, a los planes de mejoramiento establecidos por la Entidad.

**4.5. Objetivos de Control de Información.** Constituyen objetivos de Control a la Información de la Entidad los siguientes:

- a) Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna.
- b) Establecer los procedimientos que permitan la generación de información que por mandato legal, le corresponde suministrar a la entidad a los Órganos de Control externo.
- c) Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la Entidad.
- d) Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de Rendición de Cuentas Públicas.

**ARTÍCULO QUINTO: ESTRUCTURA DE CONTROL.** Con base en los Artículos 3º y 4º de la Ley 87 de 1993, a fin de permitir el cumplimiento de los anteriores objetivos se hace necesario articular los diferentes métodos y procedimientos de prevención, corrección y evaluación a la forma de operación de la Entidad, configurándose para este fin los **Subsistemas, Componentes y Elementos** que interrelacionados bajo un enfoque sistémico, generan una Estructura de Control para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad así:

- 1. **SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO.**
  - 1.1. **COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.**
    - ELEMENTOS DE CONTROL:**
      - 1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.
      - 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.
      - 1.1.3. Estilo de Dirección.
  - 1.2. **COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**
    - ELEMENTOS DE CONTROL:**
      - 1.2.1. Planes y Programas.
      - 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.
      - 1.2.3. Estructura Organizacional.

- 1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.  
ELEMENTOS DE CONTROL:
  - 1.3.1. Contexto Estratégico.
  - 1.3.2. Identificación del Riesgo.
  - 1.3.3. Análisis del Riesgo.
  - 1.3.4. Valoración del Riesgo.
  - 1.3.5. Políticas de Administración del Riesgo.
  
2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.
  - 2.1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.  
ELEMENTOS DE CONTROL:
    - 2.1.1. Políticas de Operación.
    - 2.1.2. Procedimientos.
    - 2.1.3. Controles.
    - 2.1.4. Indicadores.
    - 2.1.5. Manual de Procedimientos.
  
  - 2.2. COMPONENTE INFORMACIÓN.  
ELEMENTOS DE CONTROL:
    - 2.2.1. Información Primaria.
    - 2.2.2. Información Secundaria.
    - 2.2.3. Sistemas de Información.
  
  - 2.3. COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA.  
ELEMENTOS DE CONTROL:
    - 2.3.1. Comunicación Organizacional.
    - 2.3.2. Comunicación Informativa.
    - 2.3.3. Medios de Comunicación.
  
3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN.
  - 3.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN.  
ELEMENTOS DE CONTROL:
    - 3.1.1. Autoevaluación del Control.
    - 3.1.2. Autoevaluación de Gestión.
  
  - 3.2. COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.  
ELEMENTOS DE CONTROL:
    - 3.2.1. Evaluación del Sistema de Control Interno.
    - 3.2.2. Auditoría Interna.
  
  - 3.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.  
ELEMENTOS DE CONTROL:
    - 3.3.1. Plan de Mejoramiento Institucional.
    - 3.3.2. Planes de Mejoramiento por Procesos.
    - 3.3.3. Planes de Mejoramiento Individual.

**Parágrafo:** Los Artículos siguientes definen los Subsistemas, los Objetivos de los Componentes y los criterios básicos que deben tenerse en cuenta en el desarrollo y puesta en operación del Sistema de Control Interno.

## TÍTULO II

### SUBSISTEMAS, COMPONENTES Y ELEMENTOS.

#### CAPÍTULO I.

##### SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

**ARTÍCULO SEXTO:** SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO: Es el Conjunto de Componentes de Control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento a la orientación estratégica y organizacional de la Entidad Pública.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL. Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de control a la Entidad Pública influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la Entidad.

**ARTÍCULO OCTAVO:** ELEMENTOS DEL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL. El Componente Ambiente de Control esta integrado por los siguientes Elementos de Control:

**8.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:** Elemento de Control, que define el estándar de conducta de la Entidad Pública. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los Servidores Públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la Entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución, la Ley y la finalidad social del Estado.

**8.2. Desarrollo del Talento Humano:** Elemento de Control, que define el compromiso de la Entidad Pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del Servidor Público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la Entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los Servidores Públicos del Estado.

**8.3. Estilo de Dirección:** Elemento de Control, que define la filosofía y el modo de administrar del Gobernante o Gerente Público, estilo que se debe distinguir por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública. Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la Entidad hacia el cumplimiento de su Misión, en el contexto de los fines sociales del Estado.

**ARTÍCULO NOVENO: COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.** Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orienta la Entidad Pública hacia el cumplimiento de su Misión, el alcance de su Visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales.

**ARTÍCULO DÉCIMO: ELEMENTOS DEL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.** El Componente Direcciónamiento Estratégico está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**10.1. Planes y Programas:** Elemento de Control, que permite modelar la proyección de la Entidad Pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos.

**10.2. Modelo de Operación por Procesos:** Elemento de Control, que permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la Entidad Pública, armonizando con enfoque sistémico la Misión y Visión institucional orientándola hacia una Organización por Procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública.

**10.3. Estructura Organizacional:** Elemento de Control, que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la Entidad, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su Misión.

**ARTÍCULO ONCE: COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.** Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades, para un mejor cumplimiento de su función.

**ARTÍCULO DOCE: ELEMENTOS DEL COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.** El Componente Administración del Riesgo está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**12.1. Contexto Estratégico:** Elemento de Control, que permite establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la Entidad Pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su Función, Misión y Objetivos Institucionales.

**12.2. Identificación de Riesgos:** Elemento de Control, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no, bajo el control de la Entidad Pública, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia.



**12.3. Análisis del Riesgo:** Elemento de Control, que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la Entidad Pública para su aceptación y manejo.

**12.4. Valoración del Riesgo:** Elemento de Control, que determina el nivel o grado de exposición de la Entidad a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento.

**12.5. Políticas de Administración de Riesgos:** Elemento de Control, que permite estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Entidad Pública.

## CAPÍTULO II

### SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

**ARTÍCULO TRECE:** SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN. Conjunto de Componentes de Control, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, aseguran el control a la ejecución de los procesos de la Entidad Pública, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su Misión.

**ARTÍCULO CATORCE:** COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL. Conjunto de Elementos de Control, que garantizan el control a la ejecución de la función, planes y programas de la Entidad Pública, haciendo efectivas las acciones necesarias al manejo de riesgos y orientando la operación hacia la consecución de sus resultados, metas y objetivos.

**ARTÍCULO QUINCE:** ELEMENTOS DEL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL. El Componente Actividades de Control está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**15.1. Políticas de Operación.** Elemento de Control, que establece las guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la Entidad Pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de la Administración del Riesgo previamente definidos por la Entidad.

**15.2. Procedimientos:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la Entidad Pública. Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades y define la construcción de los flujogramas que establecen las relaciones y el curso de la información organizacional.

**15.3. Controles:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la Entidad Pública.

**15.4. Indicadores:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda Entidad Pública. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la Entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

**15.5. Manual de Procedimientos:** Elemento de Control, materializado en una normativa de autorregulación interna que contiene y regula la forma de llevar a cabo los procedimientos de la Entidad Pública, convirtiéndose en una guía de uso individual y colectivo que permite el conocimiento de la forma como se ejecuta o desarrolla su función administrativa, propiciando la realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO DIECISEIS: COMPONENTE INFORMACIÓN.** Conjunto de Elementos de Control, conformado por datos que al ser ordenados y procesados, adquiere significado para los grupos de interés de la Entidad Pública a los que va dirigido. Hace parte fundamental de la operación de la Entidad al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez en producto de los mismos. Garantiza la base de la transparencia de la actuación pública, la Rendición de Cuentas a la Comunidad y el cumplimiento de obligaciones de información.

**ARTÍCULO DIECISIETE: ELEMENTOS DEL COMPONENTE INFORMACIÓN.** El Componente Información está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**17.1. Información Primaria:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de datos de fuentes externas provenientes de las instancias con las cuales la organización está en permanente contacto, así como de las variables que no están en relación directa con la Entidad Pública, pero que afectan su desempeño.

**17.2. Información Secundaria:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de datos que se originan y/o procesan al interior de la Entidad Pública, provenientes del ejercicio de su función. Se obtienen de los diferentes sistemas de información que soportan la Gestión de la Entidad.

**17.3. Sistemas de Información:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la generación de información, orientada a soportar de manera más eficiente la gestión de operaciones en la Entidad Pública.

**ARTÍCULO DIECIOCHO: COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA.** Conjunto de Elementos de Control, que apoya la construcción de visión compartida, y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la Entidad Pública con sus grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, en concordancia con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 489 de 1998.

**ARTÍCULO DIECINUEVE: ELEMENTOS DEL COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA.** El Componente Comunicación Pública está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**19.1. Comunicación Organizacional.** Elemento de Control, que orienta la difusión de políticas y la información generada al interior de la Entidad Pública para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la Entidad.

**19.2. Comunicación Informativa.** Elemento de Control, que garantiza la difusión de información de la Entidad Pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés externos.

**19.3. Medios de Comunicación:** Elemento de Control, que se constituye por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos e instrumentos utilizados por la Entidad Pública para garantizar la divulgación, circulación amplia y focalizada de la información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés.

### CAPÍTULO III

#### SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

**ARTÍCULO VEINTE: SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN.** Conjunto de Componentes de Control que al actuar interrelacionadamente, permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la Entidad Pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y actividades; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

**ARTÍCULO VEINTIUNO: COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN.** Conjunto de Elementos de Control, que al actuar en forma coordinada en la Entidad Pública, permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.

**ARTÍCULO VEINTIDOS: ELEMENTOS DEL COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN.** El Componente Autoevaluación está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**22.1. Autoevaluación del Control:** Elemento de Control, que basado en un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación, determina la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y de cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas.

**22.2. Autoevaluación a la Gestión:** Elemento de Control, que basado en un conjunto de indicadores de gestión diseñados en los Planes y Programas y en los Procesos de la Entidad Pública, permite una visión clara e integral de su comportamiento, la obtención de las metas y de los resultados previstos e identificar las desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la Entidad Pública hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

**ARTÍCULO VEINTITRES: COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.** Conjunto de Elementos de Control, que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la Entidad Pública por parte de la Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces. Presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Entidad.

**ARTÍCULO VEINTICUATRO: ELEMENTOS DEL COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.** El Componente Evaluación Independiente está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**24.1. Evaluación del Sistema de Control Interno:** Elemento de Control, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública.

**24.2. Auditoría Interna:** Elemento de Control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

**ARTÍCULO VEINTICINCO: COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.** Conjunto de Elementos de Control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de Evaluación Independiente y en las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

**ARTÍCULO VEINTISEIS: ELEMENTOS DEL COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.** El Componente Planes de Mejoramiento está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**26.1. Plan de Mejoramiento Institucional:** Elemento de Control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la Entidad Pública. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus macroprocesos o componentes corporativos debe operar la Entidad Pública para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la Constitución, la Ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los Organismos de Control Fiscal, de Control Político y con los diferentes grupos de interés.

**26.2. Planes de Mejoramiento por Procesos:** Elemento de Control, que contiene los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la Organización Pública, deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad en su conjunto.

**26.3 Planes de Mejoramiento Individual:** Elemento de Control, que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para lograr una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

### TÍTULO III

#### ROLES Y RESPONSABILIDADES

##### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO VEINTISIETE: RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN.** La Alta Dirección debe asegurarse de que los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno, están definidas y comunicadas dentro de la Entidad.

El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

**ARTÍCULO VEINTIOCHO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN.** Para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno que establece la Resolución 1599 del 20 de Mayo de 2005, el Representante Legal podrá delegar dicha función en el directivo de primer

nivel de la respectiva Entidad competente para ello, quién actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno.

A su vez la evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno estará a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno o quien haga sus veces en la respectiva Entidad.

**ARTÍCULO VEINTINUEVE: COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** El Comité de Coordinación de Control Interno se reunirá por lo menos cada dos (2) meses. Deberá adoptar un reglamento interno y cumplir con las funciones establecidas en los Decretos 1826 de 1994 y 2145 de 1999.

**ARTÍCULO TREINTA: RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS.** Los Servidores Públicos y/o Particulares que ejercen funciones públicas, son responsables de la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.

**ARTÍCULO TREINTA Y UNO: OFICINA DE CONTROL INTERNO, UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.** La Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces con base en los artículos 3º numeral d), 9º y 12º de la Ley 87 de 1993, es responsable por realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno y la Gestión de la Entidad Pública, así como por el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.

#### TÍTULO IV

#### FUNCIONALIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

**ARTÍCULO TREINTA Y DOS: FUNCIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.** Es el examen autónomo del Sistema de Control Interno y de las acciones llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno, será adelantada por personas que no están directamente involucradas en la operación diaria y cotidiana, y cuya neutralidad les permite emitir juicios objetivos sobre los hechos de la Entidad Pública.

**ARTÍCULO TREINTA Y TRES: FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.** Es el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados, con el fin de determinar si los recursos se han utilizado con economía, eficacia, eficiencia y transparencia; si se han observado las normas internas y externas aplicables y si los mecanismos de comunicación públicas son confiables. El objetivo fundamental es emitir juicios fundados a partir de las evidencias sobre el grado de

cumplimiento de los objetivos, planes y programas. Estas deben cubrir cuatro aspectos básicos de evaluación: Cumplimiento, Soporte Organizacional, Gestión y Resultados.

**ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO: HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN.** El Grupo Evaluador de la Oficina de Control Interno, para llevar a cabo la evaluación del Control Interno, de la gestión y resultados de la Entidad, así como el seguimiento a los Planes de Mejoramiento, utilizará como base de dicha función las metodologías y herramientas de evaluación establecidas por las instancias competentes del Estado y Órgano de Control Fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO TREINTA Y CINCO: INFORMES A PRESENTAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.** La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, presentará al Representante Legal de la Entidad, y al Comité de Coordinación de Control Interno, los siguientes informes relacionados con la Evaluación Independiente del Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo de la Entidad Pública.

**35.1. Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.** El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá reportar a su Representante Legal a más tardar el 30 de Enero de cada año, el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, presentando el grado de avance y desarrollo en la Implementación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999. Así mismo, también lo deberán presentar a sus respectivas Juntas o Consejos Directivos, así como a los responsables de la orientación y coordinación de los sectores administrativos.

De otra parte, los Representantes Legales a su vez, remitirán al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, antes del 16 de febrero de cada año, copia del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000, que contenga el resultado final, documento que servirá de base para el Informe que sobre el avance del Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República,

**35.2. Informes de Auditoría Interna:** El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces, reporta al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno, las debilidades y deficiencias que se presentan en la gestión de operaciones de la Entidad Pública.

Toma como base las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los métodos y herramientas de Auditoría Interna que permiten una Evaluación Independiente cierta sobre la gestión y los resultados de la Entidad. Los informes deberán elaborarse periódicamente con base en el Plan de Auditoría establecido y ejecutado formalmente por la Oficina de Control Interno y validado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

**ARTÍCULO TREINTA Y SEIS: FORMA Y ARCHIVO DE LOS INFORMES.** Los informes de Evaluación del Control Interno y de Auditoría Interna, elaborados y presentados por la Oficina de Control Interno, se consignarán en medios documentales y magnéticos que garanticen su conservación, reproducción y consulta por parte de la Entidad y los Órganos de Control Externos cuando estos lo requieran.

Para tales efectos, se implementará un archivo consecutivo que permanecerá en poder la Oficina de Control Interno y del archivo general de la Entidad, conforme a los criterios sobre Tablas de Retención fijados en las normas correspondientes emitidas por el Archivo General de la Nación y atendiendo los requisitos de calidad contenidas en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.

**ARTÍCULO TREINTA Y SIETE: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.** La Oficina de Control Interno, comunicará oportunamente por escrito al Representante Legal de la Entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno, los resultados de la Evaluación del Control Interno de la Entidad con las correspondientes recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

**ARTÍCULO TREINTA Y OCHO: DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CORRECTIVOS.** Con base en lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 87 de 1993, el Representante Legal de la Entidad, los directivos y el Comité de Coordinación de Control Interno son los responsables de la aplicación de las recomendaciones y correctivos resultantes de la evaluación del Control Interno, así como también de las recomendaciones originadas en los procesos de Auditoría Externa de los Órganos de Control Fiscal.

## TÍTULO V

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE: NORMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE.** El Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria se acogerá a la reglamentación que sobre políticas, métodos y procedimientos de Control Interno Contable, expida la Contaduría General de la Nación a fin de garantizar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de los estados e informes contables y la utilidad social de la información financiera, económica y social que debe generar la Entidad Pública para sí misma, los diferentes grupos de interés externos y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.

**ARTÍCULO CUARENTA: MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.** El Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria en cumplimiento de las normas vigentes y del presente, expedirá a través de un Acto Administrativo, las políticas, directrices, métodos y procedimientos específicos mediante los cuales deberán implementarse los diferentes subsistemas, componentes y elementos de control del Sistema de Control Interno, así como los procedimientos, guías, formatos, y métodos para su evaluación, elaboración, ejecución de los planes de mejoramiento y



cumplimiento de obligaciones de información y documentación. Para estos efectos adoptará los métodos y procedimientos conforme a las directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública para las entidades del Estado, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005.

**ARTÍCULO CUARENTA Y UNO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN:** La presente resolución será aplicable a todas las áreas organizacionales del Tecnológico Pascual Bravo – institución universitaria y su reglamentación de orden operativo se realizará por medio de actos administrativos por las cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación así como los manuales e instrumentos que le sean inherentes.

**ARTÍCULO CUARENTA Y DOS: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la resolución 605 del 19 de diciembre de 2006.

## TITULO VI

### ESTABLECIMIENTO DEL EQUIPO NECESARIO Y LAS FUNCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

**ARTÍCULO CUARENTA Y TRES: EQUIPO SISTEMA DE GESTION INTEGRAL.** Establecer el equipo necesario y las funciones para organizar el sistema de gestión integral del tecnológico pascual bravo – Institución Universitaria, el cual estará integrado por el Nivel Directivo, el Comité de Calidad, un Equipo Técnico de Gestión de Calidad, un Coordinador de Calidad y un Representante de la alta dirección.

**ARTÍCULO CUARENTA Y CUATRO: EQUIPO DIRECTIVO.** Será integrado, por La Rectora, la Jefa de la Oficina de Planeación, la Secretaria General, la Directora Administrativa, y el Vicerrector Académico. Todos ellos en representación de cada una de las áreas de la Entidad.

**ARTÍCULO CUARENTA Y CINCO: FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.** La Alta Dirección debe proporcionar evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, así como con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad, mediante:

1. Determinar el Direccionamiento Estratégico del Tecnológico Pascual Bravo.
2. Aprobar mediante acto administrativo, la Misión del Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria y comunicarla.
3. Aprobar mediante acto administrativo, la Visión del Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria y comunicarla.

4. Determinar y aprobar los objetivos corporativos del Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria y comunicarlos.
5. Determinar y aprobar las estrategias para cumplir con los objetivos corporativos y comunicarlos.
6. Determinar y aprobar el Mapa de Procesos del Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria y comunicarlo.
7. Determinar y, aprobar la política de calidad del de Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria y comunicarla.
8. Evaluar periódicamente los indicadores de gestión, para conocer si se han logrado los objetivos o qué tan desviados están y, así controlar dichas desviaciones entre lo ejecutado y lo planeado.

#### ARTÍCULO CUARENTA Y SEIS: EI COMITÉ DE GESTION INTEGRAL

Créese el Comité de Gestión Integral como órgano de soporte para el desarrollo de las actividades relacionadas con la creación, el diseño, la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria, y estará integrado por funcionarios representantes de cada una de las áreas de la Institución, el cual estará integrado por:

- Auxiliar Administrativo de la Oficina de Planeación
- Profesional Universitario de la Oficina de Planeación
- Jefe Sección Servicios Generales
- Director de Unidad de la Oficina de Planeación
- Auxiliar Administrativo, Oficina de Almacén
- Auxiliar Administrativo de Secretaría General
- Secretaria de Rectoría
- Técnico Operativo
- Jefe de Departamento de Tecnología Electrónica
- Profesional Universitario de Tecnología Mecánica
- Técnico Operativo de Tecnología en Producción Industrial
- Técnico Operativo de Tecnología Mecánica
- Técnico Operativo de Tecnología Electrónica
- Profesional Universitario del Centro de Investigaciones

Parágrafo 1°. Los miembros permanentes del Comité no podrán delegar su participación en el Comité de Gestión Integral.

Parágrafo 2°. A las reuniones del Comité de Calidad, podrán asistir otros funcionarios del Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria o entidades externas, cuando

se considere conveniente, por invitación de la Rectoría, cursada a través, del Representante de la alta dirección.

Parágrafo 3°. El Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de Control Interno, serán invitados especiales permanentes con voz pero sin voto, teniendo en cuenta la prohibición expresa del parágrafo único del artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

Parágrafo 4°: Estos funcionarios serán los mismos que representan a cada una de las Dependencias en el Sistema de Control Interno MECI 1000:2005, denominados Grupo Operativo del Sistema de Gestión Integral, estará compuesto, como mínimo, por un funcionario de cada Dependencia, de acuerdo con las necesidades del desarrollo del sistema de mejoramiento continuo, el Comité definirá los períodos o tiempos de dedicación de los integrantes, previa concertación con los jefes respectivos.

ARTÍCULO CUARENTA Y SIETE: El Comité del Sistema de Gestión Integral deberá reunirse por convocatoria del Coordinador de Calidad, cuando lo considere necesario o por solicitud de la mayoría de sus integrantes. En todo caso, se reunirá mínimo cada mes durante el primer año, transcurrido éste primer año, se seguirá reuniendo cada dos (2) meses, reuniones de las cuales deberá quedar constancia en actas firmadas por el Coordinador de Calidad y el Representante de la alta dirección.

ARTÍCULO CUARENTA Y OCHO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL: Son funciones del Comité del Sistema de Gestión Integral las siguientes:

1. Planear, apoyar y asistir el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Integral.
2. Determinar las políticas de calidad para la creación, diseño e implementación de un Sistema de Gestión Integral.
3. Establecer los objetivos y estrategias que permitan la aplicación de la política de calidad, orientada a la satisfacción del cliente y al mejoramiento continuo del Tecnológico Pascual Bravo.
4. Procurar la consecución de los recursos necesarios para el desarrollo y continuidad del Sistema de Gestión Integral.
5. Promover el compromiso de la alta Dirección en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral.
6. Estudiar para su aprobación las propuestas de mejoramiento del Sistema de Gestión Integral formuladas por los servidores públicos del Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria.
7. Coordinar la elaboración de los indicadores del Tecnológico Pascual Bravo - Institución Universitaria a través, del Coordinador de Calidad.

8. Aprobar el manual de calidad del Tecnológico Pascual Bravo - Institución Universitaria y sus modificaciones o actualizaciones.
9. Aprobar el mapa de procesos del Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria.
10. Aprobar los documentos propios del Sistema de Gestión Integral (procedimientos, instructivos, guías, formatos, etc.).
11. Velar por el cumplimiento de la norma técnica de calidad NTCGP-1000-2004.
12. Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejoras implementadas en el Sistema de Gestión Integral.
13. Verificar que todos los procesos y procedimientos diseñados por la entidad, estén alineados con los propósitos y objetivos del Sistema de Gestión Integral.
14. Aprobar los programas de auditorias internas de calidad y evaluar sus resultados.
15. Planear las revisiones al Sistema de Gestión Integral por parte de la dirección.
16. Elaborar documentos, brindar asesoramiento y apoyo a la organización para lograr la implementación de un Sistema de Gestión Integral basado en la norma NTCGP 1000:2004.
17. Evaluar, hacer seguimiento y recomendar mejoramientos al Sistema de Gestión Integral.
18. Formular recomendaciones que permitan la detección de necesidades de mejora del Sistema de Gestión Integral y definir acciones para su logro.
19. Comunicar y sensibilizar a los servidores públicos de las diferentes dependencias, las características del Sistema de Gestión Integral y liderar e interactuar para su implementación.
20. Impulsar la cultura de Gestión de la Calidad, el enfoque hacia la satisfacción del cliente y el mejoramiento continuo del Tecnológico Pascual Bravo - Institución Universitaria.
21. Las demás funciones que le asigne el Representante de la dirección relacionadas con el Sistema de Gestión Integral de la Entidad.

ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE: COORDINADOR DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL. Como Coordinadora del Comité actuará la Auxiliar Administrativa de la Oficina de Planeación.

**ARTÍCULO CINCUENTA: FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL.** El Coordinador de Calidad tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y presentar al Comité de Gestión Integral el proyecto de diseño puesto en marcha, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión integral.
2. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los procesos necesarios para el funcionamiento del Sistema de Gestión Integral.
3. Impartir directrices para la implementación y seguimiento periódico de indicadores de gestión del Sistema de Gestión Integral e, informar, a la Alta Dirección sobre su desempeño y, de cualquier plan de mejoramiento.
4. Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la Entidad.
5. Liderar, a nivel institucional el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral, ejecutando las directrices establecidas por el Comité del Sistema de Gestión Integral.
6. Velar por el cumplimiento de las revisiones al Sistema de Gestión Integral por parte del Equipo Directivo.
7. Garantizar el control de la documentación que hace parte del Sistema de Gestión Integral.
8. Registrar, transcribir, custodiar y compilar todo lo tratado en la citación a reuniones del Comité del Sistema de Gestión Integral, lo cual constará en actas.

**ARTÍCULO CINCUENTA Y UNO: REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.** Se designará por parte de la Señora Rectora un funcionario del Nivel Profesional del Tecnológico, al Sistema de Gestión Integral, mediante acto Administrativo.

**ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS:** Son Funciones del Representante de la Dirección de la Institución al Sistema de Gestión Integral, las siguientes:

- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión Integral.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Integral y de cualquier necesidad de mejora, y
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad, y
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.

ARTÍCULO CINCUENTA Y TRES: AMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN.  
La presente Resolución será aplicable a todas las Dependencias y Organismos del Tecnológico Pascual Bravo – Institución Universitaria y su regulación se realizará por medio de Actos Administrativos por los cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación, así como los manuales y formatos que le sean inherentes.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efecto las normas que le sean contrarias en especial la Resolución 605 del 19 de diciembre de 2006.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín a los 03 JUL 2007

  
MARIA CONSUELO MORENO ORREGO  
Rectora

SMHC/MLLLP/Beatriz