

RESOLUCIÓN 548 DE 2012

(agosto 24)

Diario Oficial No. 48.634 de 4 de diciembre de 2012

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN (ICFES)

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013>

Por la cual se actualiza y sustituye la Resolución número 000422 del 28 de abril de 2010, que creó el Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES).

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013, 'por la cual se crean los Comités de Seguimiento al Proceso de Implementación de Evaluaciones; de Análisis de casos Especiales en las Aplicaciones y el del Proceso de Implementación de Evaluaciones', publicada en el Diario Oficial No. 48.867 de 30 de julio de 2013.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES,

en uso de sus facultades legales previstas en la ley 1324 de 2009, el artículo 9o del Decreto 5014 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución número 000422 del 28 de abril de 2010 se creó el Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios del ICFES como órgano asesor, orientador y de recomendación a la Dirección General de los lineamientos generales para la óptima prestación de los servicios encomendados a la entidad.

Que como consecuencia de la modificación, creación y optimización de algunos de los procedimientos y servicios del ICFES, la generación de nuevas pruebas, y la consolidación de los proyectos especiales de ventas de servicios, se hace necesario actualizar y modificar algunas funciones y disposiciones del Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios del ICFES, para propender por la adecuada aplicación de instrumentos de evaluación educativa y la calidad de los servicios solicitados.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013>

Actualizar en su totalidad la Resolución número 000422 del 28 de abril de 2010, mediante las siguientes modificaciones, así:



ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013>

Crear el Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios del ICFES con el propósito de asesorar, orientar y recomendar a la Dirección General, en los siguientes aspectos:

- a) Mejores prácticas y procedimientos para atender las aplicaciones y servicios que le sean requeridos por los diferentes usuarios;
- b) Mecanismos para garantizar la adecuada aplicación de instrumentos de evaluación educativa y la calidad de las investigaciones y demás servicios solicitados.
- c) Búsqueda del cumplimiento de los requerimientos de los clientes, la disminución sistemática de quejas y reclamos, y
- d) La optimización de recursos financieros, técnicos y humanos para las aplicaciones y servicios del ICFES.



ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013>
Son funciones del Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios las siguientes:

- a) Asesorar en la definición de las políticas de estructuración de las diferentes aplicaciones de instrumentos de evaluación y de las investigaciones que se pretendan realizar, desde los aspectos relacionados con la logística requerida para su desarrollo, así como de los recursos financieros técnicos y humanos necesarios.
- b) Estudiar y orientar acerca de las solicitudes hechas por usuarios interesados en los servicios que presta la organización.
- c) Analizar y recomendar la viabilidad de las solicitudes de reembolso del pago o valor consignado por concepto de registro a las pruebas.
- d) Proponer un plan de negocios indispensable para administrar la empresa, establecer prioridades y optimizar su crecimiento y desarrollo y que permita:
 - Planear el futuro inmediato y de largo plazo de una compañía.
 - Asignar recursos eficientemente.
 - Enfocarse y dar seguimiento a temas clave y de interés de la organización.
 - Prepararse para enfrentar problemas y oportunidades de la compañía, la industria y el entorno competitivo.
- e) Sugerir las fechas de aplicaciones diferentes al calendario de los exámenes de Estado.
- f) Estudiar las acciones adelantadas y por adelantar con ocasión de las diferentes aplicaciones o servicios requeridos.
- g) Hacer un balance sobre los resultados de las aplicaciones con el fin de establecer acciones de mejoramiento.
- h) Proponer y definir estrategias, procedimientos y la implementación sistemática de acciones que permitan optimizar los recursos, humanos, financieros y técnicos que deben interactuar para la buena gestión y desarrollo del diseño, construcción y aplicación de instrumentos de evaluación, entre otras:

Lograr la estandarización de las pruebas para incrementar la capacidad de producción.

-- Analizar y tomar decisiones basadas en las relaciones costo/beneficio y, costo/ oportunidad.

-- Fijar tarifas de acuerdo a costos reales

-- Propender por la reducción de precios de venta del servicio.

-- Mejorar el servicio al cliente.

-- Mejorar la respuesta a las demandas del mercado.

-- Reducir costos y aumentar la productividad en el diseño y construcción y aplicación de instrumentos de evaluación.

-- Reducir tiempos de inactividad.

-- Suministrar información por anticipado, de manera que los gerentes de proyectos, subdirectores, directores, etc., puedan ver la planeación antes de iniciar la ejecución.

-- Indicar de forma precisa tiempos para la ejecución.

-- Cambiar de forma oportuna y acordada con el cliente las especificaciones del servicio y hacer los ajustes necesarios.

-- Agilizar la entrega de los servicios.

-- Asegurar el cumplimiento de los puntos de control.

-- Fortalecer la capacidad de planeación.

i) Revisar periódicamente las estadísticas de servicio y los informes que sobre la percepción de los usuarios se generen en la unidad de Atención al Ciudadano.

j) Proponer acciones para mitigar o anular los riesgos que puedan llegar a generar quejas y reclamos y por ende el menoscabo de la imagen institucional y potenciar la capacidad de atender reclamos e informar a los usuarios de manera oportuna.

k) Hacer seguimiento a la oportunidad, eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos para el cumplimiento de la aplicación de los diferentes instrumentos de evaluación.

l) Hacer seguimiento a la programación y su cumplimiento respecto a las actividades a desarrollar para cumplir con la prestación del servicio.

m) Estudiar la ocurrencia de los riesgos que comprometen la calidad de servicio y asesorar la administración.

n) Hacer seguimiento al cumplimiento de compromisos establecidos con el cliente.



ARTÍCULO 3o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013>
El Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios estará integrado por:

-- El Jefe de Oficina Asesora de Planeación, quien lo presidirá.

- El Secretario General.
- El Director de Producción y Operaciones.
- El Subdirector de Aplicación de Instrumentos.
- El Director de Tecnología.
- El Director de Evaluación.
- El responsable de la unidad de atención al ciudadano.

Los miembros del comité tendrán voz y voto. Podrán participar en el comité, los demás Jefes de Oficina, Subdirectores o Profesionales cuando los temas a tratar sean de su competencia.

En el evento que los servidores públicos designados para conformar el Comité decidan delegar, se deberá efectuar por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos al Jefe de Oficina Asesora de Planeación.



ARTÍCULO 4o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013> Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios se reunirá en forma ordinaria cada quince (15) días, y extraordinaria cuando el Director General lo solicite, o alguno de los miembros que lo integran, lo requiera.

Estas sesiones se realizarán de forma presencial o virtualmente a través de medios electrónicos, informáticos, telefónicos, audiovisuales o cualquier medio que permita el intercambio de información entre los miembros del Comité.



ARTÍCULO 5o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013> Constituye quórum para deliberar la presencia de la mitad más uno de los miembros, constituyendo quórum decisorio para asesorar, el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.



ARTÍCULO 6o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación será el encargado de convocar de manera ordinaria y extraordinaria a sesión del Comité.



ARTÍCULO 7o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013> Son funciones del Presidente del Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios:

- a) Presidir el Comité de Aplicaciones.
- b) Solicitar asesoría al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de garantizar que las orientaciones brindadas por el Comité se ajusten a las normas legales vigentes.
- c) Suscribir las actas de reunión y documentos que se generen en desarrollo de las actividades del comité.



ARTÍCULO 8o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013>

La Secretaría Técnica del Comité de aplicaciones y Servicios estará a cargo del responsable de la unidad de Atención al Ciudadano, quien tendrá la responsabilidad de elaborar y poner a consideración de los miembros del comité las actas correspondientes.



ARTÍCULO 9o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013>
Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) Preparar los documentos y estudios técnicos que sirvan de base para la toma de decisiones.
- b) Proyectar y socializarlos informes generados en las sesiones adelantadas.
- c) Realizar seguimiento a las funciones del Comité y a las tareas definidas en cada Comité.
- d) Llevar el archivo de los soportes, estudios, actas y documentos en general que se hayan generado en desarrollo de las actuaciones del Comité.



ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 364 de 2013>
La presente resolución sustituye en todas sus partes la Resolución número 000422 del 28 de abril de 2010, y rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D.C., a 24 de agosto de 2012.

LA Directora General,

MARGARITA MARÍA PEÑA BORRERO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

