**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**

En ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en parágrafo primero del artículo 2° de la Ley 872 de 2003, artículo 6° de la Ley 87 de 2003, el artículo 2° del Decreto 4110 de 2004 y el numeral 8° del artículo 5° del Decreto 291 de 2004 y según los siguientes”:

**CONSIDERANDOS:**

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 269, consagró 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 la Constitución Política en su artículo 209, consagró que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (…) La administración pública, en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Que el Gobierno Nacional mediante la Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado, y se dictan otras disposiciones, aplicable en todos los organismos y entidades de ramas del poder público en sus diferentes órdenes y niveles y en el artículo 6° determinó: “El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente.”

Que la Ley 489 de 1998, creó el Sistema Nacional de Control Interno y el mismo ordenamiento precisó que éste tiene por objeto integrar en forma armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, el funcionamiento de control interno de las instituciones públicas, para que mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia, fortalezcan el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado.

Que a su vez, el parágrafo del artículo 3° de la Ley 872 de 2003 precisa que al Sistema de Gestión de Calidad es complementario a los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo establecidos por la Ley 489 de 1998.

Que el Decreto 4110 del 09 de Diciembre de 2004 adoptó la Norma Técnica de 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; y posteriormente actualizada a la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009 mediante el Decreto 4485 de 2009”:

Que el Decreto 1599 de 20 de mayo de 2005, adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual “determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados de conformidad con el artículo 5 de la Ley 87 de 1993”.

Que el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno mediante Circular No. 3 del 27 de Septiembre de 2005, impartió lineamientos generales para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, resaltando la existencia de complementariedad, similitud y correspondencia entre los Sistemas de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.

Que igualmente dispone en su numeral 4 “Organización del Equipo de Trabajo Institucional: La Entidad deberá contar con un Equipo de Trabajo Institucional con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al Control Interno, conformado por tres grupos…“ Un segundo grupo operativo, que se denominará Equipo MECI, conformado por servidores públicos de la Entidad, de carácter multidisciplinario, con representatividad de todas las áreas organizacionales de la entidad, el cual debe ser coordinado y supervisado por el Representante de la Dirección.”

Que mediante la Resolución 089 del 4 de mayo de 2006 se delegó en el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación la función de implementar la norma técnica de calidad en la gestión pública.

Que mediante la Resolución 318 de 2009, se ordena el diseño e implementación del Plan de Gestión Ambiental del IDEAM.

Que mediante la Resolución 039 de 2011 del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, se estableció el IDEAM el Sistema de Gestión Integrado.

NTC ISO 9001:2015; Requisitos para los sistemas de gestión de calidad

Decreto 1072 de 2015; Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

NTC ISO 14001:2015; Norma internacional de sistemas de gestión ambiental (SGA), que ayuda a su organización a identificar, priorizar y gestionar los riesgos ambientales, como parte de sus prácticas de negocios habituales.

Requisitos generales de competencia de Laboratorios de ensayo y calibración bajo la norma NTC ISO 17025:2005.

Requisitos de NTC ISO 27001:2013; identificados con respecto a la Seguridad de la Información.

Que, en mérito de lo expuesto;

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1. ACTUALÍCESE EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO - SGI-.** Se actualiza el Sistema de Gestión Integrado, el cual involucra los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno-MECI, Desarrollo Administrativo, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Calidad de Laboratorio Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y demás sistemas de gestión que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos y se implementen en el Instituto.

**ARTÍCULO 2. OBJETO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI-:** Permitir, dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información y la competencia técnica del laboratorio; y la satisfacción social en relación con las actividades, proyectos, programas y planes a cargo del IDEAM en el marco del Plan de Desarrollo, con el fin de asegurar la gestión administrativa del Instituto hacia el logro de la misión y los objetivos institucionales con eficiencia y eficacia en concordancia con las normas y políticas de Estado.

**ARTÍCULO 3. DELEGACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN DEL SGI-.** Se delega al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como representante de la Alta Dirección del SGI del IDEAM.

**ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN:** Son funciones del representante de la Alta Dirección del SGI:

1. Coordinar el cumplimiento de las acciones necesarias para implementar y mantener los procesos necesarios para el diseño, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado – SGI, conforme a los parámetros señalados por las normas vigentes.
2. Informar al Director del IDEAM sobre la planificación, avances y necesidades de mejora del Sistema de Gestión Integrado – SGI-.
3. Presentar al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo las acciones y resultados alcanzados en la implementación del Sistema de Gestión Integrado –SGI-, así como someter a consideración las propuestas de diseño, implementación y mejora del –SGI-.
4. Coordinar las actividades del equipo operativo del Sistema de Gestión Integrado- SGI-.

**ARTÍCULO 5. ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO:** Se adopta la Política del Sistema de Gestión Integrado del IDEAM. Que expresa:

*“En el Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM estamos comprometidos con la calidad de nuestros servicios, la protección del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, la competencia técnica del laboratorio y la seguridad de la información; a través del cumplimiento legal, identificando peligros, aspectos ambientales, valorando riesgos e impactos, generando información íntegra, confiable y disponible; mejorando continuamente la efectividad de nuestros procesos, para la satisfacción de las partes interesadas, soportado por un equipo de trabajo competente, responsable y en continuo crecimiento.”.*

**ARTÍCULO 6. ADOPCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO -SGI:** Se adoptan los Objetivos del Sistema de Gestión Integrado del IDEAM. Que se mencionan a continuación:

* Dar cumplimiento a la normatividad nacional legal vigente aplicable al Sistema de Gestión Integrado.
* Aumentar la satisfacción de las partes interesadas.
* Promover espacios de participación, educación y comunicación que permitan fortalecer el nivel de competencia del personal.
* Identificar los peligros inherentes al Sistema, valorando los riesgos con el fin de generar los respectivos controles y acciones de mitigación.
* Controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes, lesiones, enfermedades laborales o daño en la salud, promoviendo la calidad de vida.
* Implementar acciones para el control y manejo de riesgos ambientales, mitigando la ocurrencia de los impactos en el medio ambiente.
* Garantizar la seguridad de la información mediante los componentes de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
* Implementar metodologías de análisis que garanticen la confiabilidad de los resultados generados a lo largo de la cadena de custodia de una muestra.
* Garantizar la eficacia del sistema, en el desarrollo, la implementación y la mejora continua; atendiendo los avances científicos, tecnológicos y nuevas tendencias.
* Proteger la seguridad y salud de todos los funcionarios y contratistas, mediante las acciones que garanticen el bienestar de los mismos.
* Efectuar acciones para la prevención de la contaminación en el contexto del Instituto; incluyendo el uso sostenible de recursos y aporte al cambio climático.

**ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO OPERATIVO DEL –SGI- Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES:** Se conforma el Equipo Operativo del –SGI- de carácter multidisciplinario, por el líder del proceso y/o su delegado. El equipo será coordinado por el representante de la alta dirección.

El Equipo Operativo del –SGI- tendrá las siguientes funciones:

1. Atender y aplicar las orientaciones dadas por la Oficina Asesora de Planeación – Equipo Operativo del SGI para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado del Instituto.
2. Adelantar los procesos de apoyo y coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, para lograr una óptima implementación del Sistema de Gestión Integrado.
3. Asumir el rol de facilitadores al interior de su respectivo proceso, apoyando el adecuado funcionamiento de los elementos de control.
4. Asistir y participar activamente de las convocatorias que realice la Oficina Asesora de Planeación para socializar los avances, resultados y actividades a realizar en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Integrado.
5. Informar oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación las dificultades o necesidades de apoyo y asesoría para el adecuado desarrollo del Sistema de Gestión Integrado en el IDEAM.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de requerirse, el equipo operativo podrá invitar a las sesiones a otros funcionarios.

**ARTÍCULO 8. ARTICULACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO – SGI- DEL IDEAM:** Los diferentes Sistemas de Gestión implementados en el IDEAM deberán ser articulados con el Sistema de Gestión Integrado – SGI- en todos sus componentes; además cada Sistema contará con un líder, el cual tendrá las siguientes responsabilidades:

1. **SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD:** Se designa como líder del Sistema al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
2. **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Se designa como líder del Sistema al Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.
3. **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** Se designa como líder del Sistema al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
4. **SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA COMPETENCIA TÉCNICA EN LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACIÓN:** Se designa como líder del Sistema al Coordinador del Grupo de Laboratorio de Calidad Ambiental.
5. **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Se designa como líder del Sistema al Jefe de la Oficina de Informática.

Las responsabilidades de los líderes son las siguientes:

* 1. Identificar oportunidades de mejora del Sistema de Gestión implementado.
  2. Desarrollar las acciones necesarias para implementar y mantener el Sistema de Gestión conforme a los parámetros señalados por la normatividad vigente.
  3. Gestionar la recopilación de los resultados de los indicadores establecidos para evidenciar el estado de implementación del Sistema de Gestión.
  4. Reportar al Representante de la Alta Dirección informes periódicos sobre el avance y mejora de la implementación del Sistema de Gestión.

1. **SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO:** Se designa al Secretario General, quien tendrá las siguientes responsabilidades:
   1. Identificar oportunidades de mejora de los componentes del sistema.
   2. Desarrollar las acciones necesarias para implementar y mantener el Sistema de Desarrollo Administrativo, conforme a los parámetros señalados por la normatividad vigente.
   3. Gestionar la recopilación de los resultados de los indicadores establecidos para evidenciar el estado de la implementación.
   4. Entregar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS- y al representante de la Alta Dirección del -SGI- los resultados de los indicadores.
   5. Realizar la evaluación del Sistema de Desarrollo Administrativo del IDEAM
2. **SISTEMA DE CONTROL INTERNO, MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO-MECI-:** Se designa al Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá las siguientes responsabilidades:
   1. Identificar oportunidades de mejora de los componentes del sistema.
   2. Desarrollar las acciones necesarias para implementar y mantener el Sistema de Control Intero, conforme a los parámetros señalados por la normatividad vigente.
   3. Gestionar la recopilación de los resultados de los indicadores establecidos para evidenciar el estado de la implementación.
   4. Entregar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS- y al representante de la Alta Dirección del -SGI- los resultados de los indicadores.
   5. Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno del IDEAM

**PARÁGRAFO 4:** En caso de ser implementado otros Sistemas de Gestión en el IDEAM, éstos se regirán según los aspectos tenidos en cuenta en este artículo y en las normas y/o estándares que los definan.

**ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DEL IDEAM:** El Mapa de Procesos del IDEAM, es la representación gráfica de los procesos que se desarrollan al interior del Instituto con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales, podrá ser actualizado por el representante de la Alta Direccion. La estructura del Mapa de Procesos contiene: Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de evaluación; los cuales se encuentran publicados en la intranet del Instituto, modulo Sistema de Gestión Integrado.

**ARTÍCULO 10. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN:** La alta dirección, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión Integrado, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Para la revisión se deben contemplar los siguientes temas:

1. Los cambios externos e internos pertinentes al SGI
2. La información sobre el desempeño y la eficacia del SGI incluyendo: satisfacción del cliente, logro de objetivos, desempeño de los procesos, no conformidades y acciones correctivas, resultados de seguimiento y medición, resultados de auditorías, desempeño de proveedores externos, adecuación de recursos, eficacia de las acciones tomadas, oportunidades de mejora.
3. Revisión del cumplimiento del plan anual.
4. Revisión al cumplimiento de la política y los objetivos establecidos
5. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y
6. Cumplimiento de la normatividad existente

**PARÁGRAFO**. Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados para la definición e implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 11. ADOPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN.** Se adoptan los procedimientos obligatorios según las normas, que soportan el Sistema de Gestión Integrado –SGI-. A continuación, se mencionan:

1. Procedimiento control de documentos y registros.
2. Procedimiento control del producto o servicio no conforme.
3. Procedimiento auditorías internas.
4. Procedimiento de Planes de Mejoramiento.
5. Procedimiento revisión por la Dirección.

**ARTÍCULO 12.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 3313 del 2012 del IDEAM y demás normas que le sean contrarias.

Dado en Bogotá a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días del mes de Junio de 2017.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C. a los

**OMAR FRANCO**

Director General

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Nombre** | **Cargo** | **Firma** |
| Proyectó | | Marcela Millán Prada  Sirley Corredor  Jenny Granados | Contratistas Oficina Asesora de Planeación |  |
| Revisó | | Juan Carlos Lobo | Jefe Oficina Asesora de Planeación |  |
| Revisó | | Gilberto Ramos | Jefe Oficina Asesora Jurídica |  |
| Aprobó | | Adriana Yazmin Portillo | Secretaria General |  |
| Rad. Orfeo: |  | | | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Director General del IDEAM. | | | | |