

		<p>DZ-DGI-1</p> <p>Versión: 7</p>
<p>Página 1 de 18</p>	<p>DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR</p>	

OBJETIVO

Precisar la forma en que la Dirección del Instituto coordina las acciones necesarias para el logro de los objetivos institucionales, facilita el desarrollo de la dinámica organizacional y la interacción con todos los grupos de interés (personal, sector institucional, académico, productivo, comunidad, no gubernamental, entre otros), así como la planificación de actividades para el desarrollo del INVEMAR.

ALCANCE

Esta directriz es una referencia para el desarrollo y cumplimiento de las actividades y funciones del personal directivo del Instituto y se complementa con lo definido en el Manual de Convivencia Institucional.

PERSONAL DIRECTIVO Y DE COORDINACION

En INVEMAR se considera como personal Directivo a los siguientes trabajadores: Director General, Subdirector de Coordinación Científica y Subdirector Administrativo.

Se considera como personal de Coordinación el Asistente de Dirección, Auditor Interno, Jefe de Oficina Jurídica, Coordinador de Planeación, Coordinador de Comunicaciones, Coordinadores de Programa, Coordinaciones de la SCI y a los Coordinadores de Grupo.

Tanto el personal directivo como el de coordinación, tienen responsabilidades directas en la aplicación de esta directriz por encontrarse en cargos de manejo y confianza y debe caracterizarse por desarrollar sus funciones con integridad y transparencia, cumpliendo todas las disposiciones previstas por el INVEMAR.

		<p>DZ-DGI-1</p> <p>Versión: 7</p>
<p>Página 2 de 18</p>	<p>DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR</p>	

De igual forma deberán destacarse por su competencia, actuando con objetividad, ética y profesionalismo en el ejercicio de sus cargos en procura del logro de los objetivos institucionales y siendo responsables de sus actuaciones al respecto, comprometiéndose a cumplir adecuadamente todas las disposiciones previstas por el INVEMAR para su desarrollo institucional, mantener la confidencialidad de la información y demás disposiciones que defina el Instituto. Así mismo y conscientes de la importancia que reviste para el INVEMAR las acciones orientadas al mantenimiento, desarrollo y mejora del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, se define una línea directa de comunicación entre la Dirección General del Instituto y la Jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo – STA.

CARACTERIZACION ESTILO DE DIRECCION:

El estilo de Dirección en el INVEMAR se expresa en los compromisos de su personal directivo frente a:

- Los principios que rigen el desarrollo de la misión institucional: Calidad y Trabajo en Equipo, así como los adoptados en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: Autocontrol, Autorregulación y Autogestión y de los valores institucionales: Responsabilidad, Respeto, Creatividad, Solidaridad y Confianza.
- La observación y cumplimiento de lo establecido en las leyes en general y en lo particular en los Estatutos del INVEMAR y su Reglamento Interno de Trabajo.
- El seguimiento y respeto al conducto regular establecido, mediando siempre el diálogo, el reconocimiento de las funciones y competencias y la intención de contribuir al desarrollo de la misión institucional en el marco de los procesos.
- Acatamiento de las directrices generales, definidas en el Manual de Convivencia y las demás que se emitan respecto al tema de la presente directriz.



DZ-DGI-1

Versión: 7

Página 3 de 18

DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR

- Adopción y desarrollo de lo que el Instituto ha definido como directriz y objetivos en su Sistema Integrado de Gestión
- El respeto por la diferencia y disposición para ceder ante argumentos.
- El compromiso con una gestión efectiva, sustentada en la transparencia, equidad y cero tolerancia con la corrupción.

COMITES INSTITUCIONALES:

Con el propósito de generar espacios de participación para el desarrollo de tareas específicas, la Dirección del INVEMAR ha definido la composición de unos comités institucionales (ver anexo # 1), señalando que sus decisiones deberán quedar documentadas en las respectivas actas o ayudas de memoria que elaboren las secretarías que se designen.

AUDITOR INTERNO:

Con el propósito de verificar el adecuado funcionamiento y mejoramiento del sistema de control interno del Instituto, de manera que contribuya a garantizar e incrementar la eficacia, efectividad y calidad de los procesos del INVEMAR en el marco de su Sistema Integrado de Gestión y Modelo Estándar de Control Interno – MECI, INVEMAR cuenta con la vinculación de un Auditor Interno, quien asistirá al Director General en el examen de los procesos institucionales, con el fin de evaluar y verificar el ejercicio del control interno y que los controles asociados con cada una de las actividades del INVEMAR estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con el desarrollo institucional.



DZ-DGI-1

Versión: 7

Página 4 de 18

DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR

DIRECTRICES DE OPERACIÓN:

Teniendo en cuenta el esquema por procesos que tiene el INVEMAR y sus objetivos se definen las siguientes políticas de Operación, cuya ejecución se encuentran en cabeza de los responsables de proceso:

PROCESO	OBJETIVO	DIRECTRIZ DE OPERACIÓN
Planeación Estratégica	Establecer los lineamientos necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto misional, las intenciones hacia la calidad y la conformidad del producto; apoyados en la determinación y administración de los procesos de comunicación interna para alcanzar el cumplimiento de la misión y la visión institucional y la eficacia del MIGO y cuando sea aplicable la eficiencia y la efectividad.	Nos comprometemos a planear y controlar en transparencia y equidad todos los procesos desarrollados dentro del Instituto con miras al cumplimiento de la Misión y así mismo a fortalecer la comunicación interna.
Revisión Gerencial	Revisar y hacer seguimiento al desempeño de los procesos y a los planes del INVEMAR, para asegurarse de su eficacia y cuando sea aplicable la eficiencia y la efectividad.	Nos comprometemos a establecer e implementar mecanismos de seguimiento y revisión de la gestión institucional.
Gestión de Investigación	Realizar investigación básica y aplicada y proveer apoyo científico, técnico y de consultoría sobre los recursos naturales renovables y del medio ambiente en el área marino costera que se ajuste a los intereses del país y en todos los términos a la legalidad nacional e internacional y fundamentalmente al deber institucional y a los requisitos del cliente.	Nos comprometemos a gestionar y optimizar los recursos necesarios para desarrollar actividades de investigación y generar resultados oportunos y confiables acorde con los requisitos contractuales y legales.



DZ-DGI-1

Versión: 7

Página 5 de 18

DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR

PROCESO	OBJETIVO	DIRECTRIZ DE OPERACIÓN
<p>Gestión de información</p>	<p>Salvaguardar, administrar y generar información soporte y resultante de la gestión Institucional; desarrollar soluciones basadas en las tecnologías de la información; tramitar y gestionar información con terceros; así como establecer y administrar los procesos de comunicación externa y retroalimentación del cliente con el fin de lograr el cumplimiento de la misión y la visión institucional, la eficacia del SGC y cuando sea aplicable la eficiencia y la efectividad.</p>	<p>Nos comprometemos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer la comunicación con nuestros clientes y usuarios a través de estrategias y medios para dar a conocer las actividades y desarrollos del Instituto. - Fortalecer los sistemas de información que salvaguardan el conocimiento y la experiencia sobre los temas que hacen parte misional del Instituto. - Buscar medios y estrategias para incrementar la cobertura en la educación y difusión de la información sobre la biota marina. - Desarrollar las estrategias para que el Boletín se mantenga dentro de la Categoría A de PUBLINDEX. - Gestionar y aplicar mecanismos que nos permitan agilizar la consecución y disposición de la documentación e información existente en el Instituto.
<p>Elaboración de Conceptos</p>	<p>Brindar soporte científico para la toma de decisiones a las entidades solicitantes.</p>	<p>Nos comprometemos a brindar apoyo científico y técnico de manera oportuna y confiable a quienes demanden este tipo necesidades en los temas de nuestra competencia</p>
<p>Gestión Humana</p>	<p>Realizar la selección, contratación y evaluación del recurso humano, así como coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de sus competencias y la Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente (SSTA).</p>	<p>Nos comprometemos a aumentar la competencia del personal que labora en los procesos misionales del Instituto, orientada hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales y del área de desempeño. A fortalecer las</p>



DZ-DGI-1

Versión: 7

Página 6 de 18

DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR

PROCESO	OBJETIVO	DIRECTRIZ DE OPERACIÓN
		actividades que mejoran el clima organizacional y el bienestar laboral
Gestión Administrativa y Financiera	Administrar y ejecutar los recursos económicos, las compras, la contratación civil y comercial, la celebración de convenios, la evaluación y reevaluación de proveedores, el cubrimiento de los riesgos, el control de los activos y la correspondencia necesarios para la realización de las actividades institucionales; así como salvaguardar información resultante de la gestión institucional.	Nos comprometemos a administrar y ejecutar eficientemente los recursos financieros y así mismo suplir las necesidades que tengan las diferentes áreas del instituto con el apoyo de las coordinaciones: Gestión de Contratos, Financiera, y archivo físico de información.
Gestión Recursos físicos	Mantener y/o brindar soporte en lo relacionado con la infraestructura (comunicaciones, transportes, edificios, hardware, software, etc.), redes informáticas, sistemas de información y el ambiente de trabajo necesario para el desarrollo de actividades institucionales.	Nos comprometemos a optimizar los recursos para mejorar el mantenimiento preventivo de la infraestructura y el ambiente de trabajo.
Evaluación independiente	Mejorar y proteger el valor del Instituto proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos.	Nos comprometemos a presentar propuestas para agregar valor y mejorar las operaciones en procura de fortalecer la gestión del Instituto en términos de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiente y Control Interno.



DZ-DGI-1

Versión: 7

PÁGINA 7 DE 18

DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y RELACIONADOS

- Manual de Convivencia Institucional.
- Caracterización de procesos.
- Mapa de procesos.
- Manual de Funciones y perfiles de cargos.

Elaborado por: Diana Carvajal Martínez	Cargo: Profesional Sistemas de Gestión
Revisado por: Dinora Stella Otero Janinna Melisa Castillo Martínez	Cargo: Coordinadora Planeación Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente
Aprobado por: Francisco A. Arias Isaza	Cargo: Director General
Fecha de implementación: (Aplica solo para copias en PDF o físicas generadas en la Oficina de Planeación)	24-04-2019

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité Directivo	
INTEGRANTES	<ul style="list-style-type: none">• Director General• Subdirector de Coordinación Científica• Subdirector Administrativo• <i>Secretaría: Coordinadora de Planeación</i> <p>Nota: El Comité Directivo podrá ser ampliado cuando se considere que se necesite el aporte técnico o administrativo para la correcta toma de decisiones.</p>
OBJETO	<p>Espacio de análisis, planeación y toma de decisiones de temas institucionales, en donde obligatoriamente se consideran:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicación de incentivos.• Solicitudes apalancamiento Recursos Propios.• Solicitudes de reescalafonamiento de personal.• Informar aspectos de interés general• Tomar decisiones conjuntas frente a temas estratégicos

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno	
INTEGRANTES	<ul style="list-style-type: none">• Director General• Subdirector Administrativo• Subdirector de Coordinación Científica• Coordinador de Planeación• Auditor Interno, quien asume la secretaría.
OBJETO	Orientar los objetivos, alcances y metodologías a desarrollar y a aplicar en materia de planeación, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y de Control Interno, servir de instancia decisoria en asuntos de Control Interno, así como evaluar las estrategias, el cumplimiento y los resultados con el fin de contribuir al desarrollo de la misión Institucional.

Copia no controlada

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
INTEGRANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirector Administrativo • Jefe Oficina Jurídica • Coordinador de Talento Humano o su delegado • Coordinador de Planeación (Secretaria) • Coordinador de Sistemas y Telemática • Coordinador Grupo Financiero • Jefe área de Archivo y Correspondencia • Coordinador de Comunicaciones. • Jefe de Laboratorio Servicios de Información o su delegado. • 1 representante de cada uno de los programas y la coordinación de servicios científicos (CSC), cuando la temática así lo amerite • 1 Representante de las CARs o el SIAC por invitación cuando sea requerido para tratar temas de la implantación del SIAM. • La auditora interna, es invitada permanente con voz pero sin voto
OBJETO	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. • 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. • 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 entidad. • Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión. • Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información. • Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité de Inversiones	
INTEGRANTES	<ul style="list-style-type: none">• Director General• Subdirector Administrativo• Coordinador de Grupo Financiero• Jefe de Área de Tesorería (Secretaría)
OBJETO	<ul style="list-style-type: none">• Evaluar y aprobar las políticas y reglas de actuación que deberá seguir el Instituto, en el desarrollo de las actividades de tesorería bajo los principios de seguridad, liquidez y rentabilidad.• Aprobar los mercados y productos financieros en los que podrá participar el Instituto• Aprobar las políticas para la negociación y operatividad de las inversiones del Instituto.• Aprobar las políticas y mecanismos de medición y control de riesgos como riesgo de mercado, liquidez, crédito, operacionales y legales.• Aprobar los montos máximos de inversión, cupos límites y atribuciones por tipo de riesgo, productos, plazos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento• Definir los procedimientos a seguir en el caso de enfrentar cambios fuentes e inesperados en el mercado.• Fijar criterios de valoración del portafolio y revisar periódicamente los mismos.

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité de Bajas	
INTEGRANTES	<ul style="list-style-type: none">• Director General• Subdirector Administrativo.• Coordinador Grupo Financiero• Auditor Interno• Jefe de Contabilidad (Secretaría)
OBJETO	<ul style="list-style-type: none">• Establecer los mecanismos de evaluación, para la baja de bienes muebles de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias e internas• Estudiar la necesidad y/o conveniencia de dar de baja de los bienes muebles que se someten a su consideración y recomendar la baja de los mismos.• Recomendar la destinación de los bienes muebles objeto de bajas: comercialización, donación o destrucción.

Copia no controlada

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité de la Subdirección Científica	
INTEGRANTES	<ul style="list-style-type: none">• Subdirector Científico.• Coordinadores de Programa y CSC.• Coordinador GEZ.• Coordinador Académico (Secretaría).
OBJETO	<ul style="list-style-type: none">• Analizar temas científicos y administrativos relacionados con el desarrollo de las actividades del área misional.• Revisar las propuestas de investigación a presentar por parte del instituto en convocatorias, cuando así se considere pertinente.• Evaluar los posibles riesgos determinados por la investigación y las medidas a adoptarse para mitigarlos.• Promover la investigación y exploración de nuevos temas acordes con los lineamientos misionales.

Copia no controlada

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité de investigación disciplinaria	
INTEGRANTES	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador Grupo de Talento Humano (Secretaría).• Representante de la Subdirección de Coordinación Científica.• Coordinador Planeación.• Profesional de Sistemas de Gestión.
OBJETO	Ejercer vigilancia sobre la conducta laboral de los trabajadores y conocer, tramitar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios relacionados con los trabajadores del Instituto.

Copia no controlada

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité de Convivencia Laboral	
INTEGRANTES	<p>Cuatro (4) representantes de los trabajadores y cuatro (4) representantes del empleador, dos (2) principales y dos (2) suplentes. Los representantes serán designados de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Representantes de los trabajadores: Por votación abierta, mediante elección popular.b. Representantes del empleador: Designados por el Director General del INVEMAR.
OBJETO	<p>Conocer y evaluar las quejas o inquietudes de los trabajadores relacionadas con situaciones de presunto acoso laboral o de convivencia asociadas al acoso laboral, definir y ejecutar actividades encaminadas a la difusión de medidas de prevención ante las conductas de acoso laboral, así como recomendar al Director General las medidas correctivas pertinentes para superar dichas conductas, esto con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, bajo preceptos de armonía y buen ambiente laboral para el personal que vincula el INVEMAR.</p>

Copia no controlada

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité de Desarrollo Bibliográfico	
INTEGRANTES	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador o representante de los programas VAR, BEM, CAM Y GEO• Representante de la Coordinación de investigación e información para la gestión marina y costera GEZ y Representante de la Coordinación de Servicios Científicos.• Jefe o representante del Centro de Documentación (secretaria).
OBJETO	<ul style="list-style-type: none">• Proponer la adquisición de material bibliográfico y renovación de suscripciones a publicaciones seriadas o periódicas acorde con el presupuesto disponible.• Evaluar las diferentes colecciones del CDO identificando pertinencia, obsolescencia y deterioro del material bibliográfico y audiovisual.• Revisar el material detectado para dar de baja y autorizar su retiro.• Analizar y aprobar terminología del Tesoro Ambiental Marino Costero y aportar nuevos términos.

Copia no controlada

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité Paritario de Seguridad y Salud en Trabajo (COPASST)	
INTEGRANTES	<p>Cuatro (4) representantes de los trabajadores y cuatro (4) representantes del empleador, dos (2) principales y dos (2) suplentes. Los representantes serán designados de la siguiente forma:</p> <p>a. Representantes de los trabajadores: Por votación abierta, mediante elección popular.</p> <p>b. Representantes del empleador: Designados por el Director General del INVEMAR</p>
OBJETO	<p>Funciones según Resolución 2013 de 1986</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer medidas y actividades que promuevan la salud de los trabajadores. • Proponer y participar en actividades de capacitación. • Colaborar con entidades gubernamentales y recibir los informes. • Vigilar las actividades en seguridad y salud en el trabajo. • Colaborar en el análisis de causas de accidentes de trabajo y enfermedad laboral y proponer medidas correctivas. • Estudiar y considerar sugerencias de los trabajadores. • Servir como organismo de coordinación entre trabajadores y empleador en temáticas de seguridad y salud en el trabajo. • Solicitar a la empresa informes de accidentalidad. • Elegir secretario. • Mantener soportes de actividades. <p>Funciones según Decreto 1075 de 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir y analizar la política de Seguridad y salud en el trabajo. • Validar la existente de recursos para el cumplimiento de sus funciones. • Recibir información sobre el desarrollo de las etapas del sistema de gestión y emitir las recomendaciones correspondientes. • revisar el programa de capacitación mínimo una vez al año e identificar acciones de mejora. • conocer los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones. • Apoyar la identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a los cambios. • Participar en la planificación de la auditoría anual. • Conocer los resultados de la revisión por la dirección. • Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Presentar recomendaciones para la mejora.

Anexo 1. Composición comités institucionales

Denominación: Comité Estratégico de Seguridad Vial (PESV)	
INTEGRANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador GSG (Presidente) • Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente (Secretario) • Jefe de Transporte • Profesional de Sistemas de Gestión • Auxiliar de Transporte <p>El Comité PESV, previa coordinación, podrá contar con la participación de otras personas según se requiera para el desarrollo de las actividades específicas.</p>
OBJETO	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial y formular la hoja de ruta a seguir, conducente a reforzar los aspectos favorables encontrados, mitigar los riesgos y diseñar acciones para garantizar un cambio de actitud en los diversos actores de la movilidad en el Instituto. • Identificar los factores de riesgo y establecer un plan de acción personalizado para cada uno de ellos. • Presentar, Discutir y determinar los programas académicos a desarrollar con los distintos actores: CONDUCTORES, PASAJEROS, PEATONES. • Adoptar un estándar de seguridad, que garantice la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito. • Evaluar los requerimientos y la oferta disponible, frente a proveedores y talleres para los procesos de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los vehículos. • Programar fecha, tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y otros actores del Instituto. • Determinar las acciones de control de auditorías vitales que se consideren pertinentes. • Presentar las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar durante todos el año; entendido este como el plan de trabajo anual; indicando responsables, recursos y fechas. • Establecer los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hacer seguimiento de las mismas. • Elaborar los informes periódicos para la Dirección, Ministerio de Transporte, organismo de tránsito u otros interesados, que den cuenta de las acciones, programas, adelantos y por ejecutar, analizando el impacto, costo-beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del País. • El comité será el ente encargado de elaborar la propuesta de visión, los objetivos y alcances del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la Institución acorde con los mínimos establecidos por la autoridad competente.