



DZ-DGI-1

Versión: 8

Página 1 de 16

## DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR

### 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.

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.

		<p>DZ-DGI-1</p> <p>Versión: 8</p>
<p>Página 2 de 16</p>	<p><b>DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR</b></p>	

### **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, Diligencia, Compromiso, Honestidad y Justicia.
- 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.
- Adopción y desarrollo de lo que el Instituto ha definido como directriz y objetivos en el Modelo Integrado de Gestión Organizacional (MIGO).
- 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.

		<p>DZ-DGI-1</p> <p>Versión: 8</p>
<p>Página 3 de 16</p>	<p><b>DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR</b></p>	

## ESQUEMA DE LÍNEAS DE DEFENSA

En Invemar, la definición de roles y responsabilidades en la gestión de riesgos y controles opera bajo el esquema de cuatro líneas de defensa:



*Figura 1 Líneas de defensa INVEMAR*

Fuente: Manual MIGO MN-PLA-1

**LÍNEA ESTRATÉGICA:** este nivel analiza los riesgos y amenazas al cumplimiento de los planes estratégicos de INVEMAR, tiene la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (Directriz de riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes.

**PRIMERA LÍNEA DEFENSA:** se encarga del mantenimiento efectivo de los controles internos, gestiona los riesgos y controles en el día a día, así mismo, identifica, evalúa y controla y mitiga los riesgos.

**SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA:** asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces. Adicionalmente, consolida y analiza información sobre temas clave para INVEMAR, la cual es base para la toma de decisiones y acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.

**TERCERA LÍNEA DE DEFENSA:** desarrolla su rol de evaluación de gestión del riesgo a través de la asesoría, acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo.



DZ-DGI-1

Versión: 7

Página 4 de 16

**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
<b>Direccionamiento Estratégico</b>	Planificar, dirigir y controlar de manera permanente el cumplimiento de la misión, funciones y objetivos institucionales; mediante la adopción de los lineamientos necesarios para la operación institucional, la interacción con los grupos de interés, la gestión eficiente de los proyectos, recursos y la revisión continua al desempeño de los planes y procesos; con miras al cumplimiento de los requerimientos, la mejora continua, la identificación de nuevos retos y el logro de los propósitos institucionales.	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. Nos comprometemos a establecer e implementar mecanismos de seguimiento y revisión de la gestión institucional.
<b>Gestión de Investigación</b>	Realizar de manera permanente investigación básica y aplicada y proveer apoyo técnico o de servicios científicos sobre los recursos naturales renovables y del medio ambiente en el área marino costera que se ajuste a las funciones institucionales, los intereses del País y los compromisos internacionales o aquellos asumidos con las Fuentes de Financiación y otras partes interesadas; mediante la eficiente administración de los convenios y contratos gestionados por el INVEMAR.	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 16

**DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR**

PROCESO	OBJETIVO	DIRECTRIZ DE OPERACIÓN
<p><b>Gestión de información</b></p>	<p>Salvaguardar, administrar y generar de manera permanente 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 de retroalimentación de las partes interesadas, mediante la eficiente ejecución de todas las actividades necesarias, con el fin de lograr el cumplimiento de la misión y la visión institucional.</p>	<p>Nos comprometemos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer la comunicación con nuestros clientes y usuarios a través de estrategias y medios para dar a conocer las actividades y desarrollos del Instituto.</li> <li>- Fortalecer los sistemas de información que salvaguardan el conocimiento y la experiencia sobre los temas que hacen parte misional del Instituto.</li> <li>- Buscar medios y estrategias para incrementar la cobertura en la educación y difusión de la información sobre la biota marina.</li> <li>- Desarrollar las estrategias para que el Boletín se mantenga dentro de la Categoría A de PUBLINDEX.</li> <li>- Gestionar y aplicar mecanismos que nos permitan agilizar la consecución y disposición de la documentación e información existente en el Instituto.</li> </ul>



DZ-DGI-1

Versión: 7

Página 6 de 16

**DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR**

PROCESO	OBJETIVO	DIRECTRIZ DE OPERACIÓN
<p><b>Elaboración de Conceptos</b></p>	<p>Emitir cuando sea requerido conceptos técnicos sobre el estado y alternativas de gestión de los recursos y ambientes marinos y costeros, para la toma de decisiones de las partes interesadas, mediante el análisis crítico de la información frente a las preguntas o problemáticas específicas que pueden ser abordadas por el INVEMAR.</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><b>Gestión Humana</b></p>	<p>Administrar permanentemente la totalidad del recurso humano, a través de la aplicación de los lineamientos y procedimientos de selección y contratación, Seguridad, Salud en Trabajo y Ambiente, Responsabilidad Social, coordinación de actividades relacionadas con el bienestar y el desarrollo de competencias para garantizar personal competente, condiciones de trabajo seguras y promoviendo actividades de responsabilidad social.</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 actividades que mejoran el clima organizacional y el bienestar laboral</p>



DZ-DGI-1

Versión: 7

Página 7 de 16

**DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR**

PROCESO	OBJETIVO	DIRECTRIZ DE OPERACIÓN
<p><b>Gestión Administrativa y Financiera</b></p>	<p>Propender de manera permanente por la optimización de los recursos financieros, regular e instrumentar la gestión contractual y gestionar el sistema de gestión documental. Mediante la administración de los recursos de acuerdo con la planeación institucional, la normatividad vigente, los lineamientos de las fuentes de financiación, la gestión del Plan Anual de Adquisiciones, la adquisición de bienes y servicios y la implementación de las mejores técnicas correspondientes a la gestión de archivo y correspondencia. Para facilitar el cumplimiento de todos los compromisos, metas y objetivos de INVEMAR y conservar la memoria institucional.</p>	<p>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.</p>
<p><b>Gestión Recursos físicos</b></p>	<p>Soportar y mejorar la infraestructura (software, hardware, redes, comunicaciones, transportes y edificios), de forma sostenible y permanente a todos los usuarios; para garantizar la disponibilidad y el acceso a los servicios e infraestructura de manera continua y dar cumplimiento a la normatividad aplicable al INVEMAR.</p>	<p>Nos comprometemos a optimizar los recursos para mejorar el mantenimiento preventivo de la infraestructura y el ambiente de trabajo.</p>
<p><b>Evaluación independiente</b></p>	<p>Mejorar y proteger el valor del Instituto proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos en el día a día, con el propósito de generar alertas que tempranas que contribuyan con el cumplimiento de objetivos de planes, programas y proyectos, y el cumplimiento de la normativa legal aplicable.</p>	<p>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.</p>

		<p>DZ-DGI-1</p> <p>Versión: 7</p>
PÁGINA 8 DE 16	<b>DIRECTRIZ RELACIONADA CON EL ESTILO DE DIRECCIÓN EN EL INVEMAR</b>	

#### 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	Cargo: Coordinadora Planeación
Aprobado por: Jesús Antonio Garay Tinoco	Cargo: Director General (e)
Fecha de implementación: (Aplica para copias generadas en la Oficina de Planeación)	25-04-2022

Copia no controlada



## Anexo 1. Composición comités institucionales

<b>Denominación: Comité Directivo</b>	
<b>INTEGRANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General</li> <li>• Subdirector de Coordinación Científica</li> <li>• Subdirector Administrativo</li> <li>• <i>Secretaría: Asistente de dirección</i></li> </ul> <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>
<b>OBJETO</b>	<p>Espacio de análisis, planeación y toma de decisiones de temas institucionales, en donde obligatoriamente se consideran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de incentivos.</li> <li>• Solicitudes apalancamiento Recursos Propios.</li> <li>• Solicitudes de reescalafonamiento de personal.</li> <li>• Informar aspectos de interés general</li> <li>• Tomar decisiones conjuntas frente a temas estratégicos</li> <li>• Resolver temas de manejo administrativo o estratégico</li> </ul>

<b>Denominación: Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno</b>	
<b>INTEGRANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General</li> <li>• Subdirector Administrativo</li> <li>• Subdirector de Coordinación Científica</li> <li>• Coordinador de Planeación</li> <li>• Auditor Interno, quien asume la secretaría.</li> </ul>
<b>OBJETO</b>	<p>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.</p>

## Anexo 1. Composición comités institucionales

<b>Denominación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b>	
<b>INTEGRANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Subdirector Administrativo</li><li>• Jefe Oficina Jurídica</li><li>• Coordinador de Talento Humano o su delegado</li><li>• Coordinador de Planeación (Secretaría)</li><li>• Coordinador de Sistemas y Telemática</li><li>• Jefe área de Archivo y Correspondencia</li><li>• Coordinador de Comunicaciones.</li><li>• Jefe de Laboratorio Servicios de Información o su delegado.</li><li>• 1 representante de cada uno de los programas y la coordinación de servicios científicos (CSC), el cual rotará anualmente.</li><li>• La auditora interna, es invitada permanente con voz pero sin voto</li></ul>
<b>OBJETO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses a las acciones y estrategias adoptadas en el marco de la implementación de las políticas de gestión y desempeño aplicables al INVEMAR.</li><li>b) Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y desempeño aplicables al INVEMAR</li><li>c) Proponer a la Dirección General, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño</li><li>d) Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.</li><li>e) Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación de las políticas de gestión y desempeño.</li></ol>

## Anexo 1. Composición comités institucionales

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

<b>Denominación: Comité de Bajas</b>	
<b>INTEGRANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General</li> <li>• Subdirector Administrativo.</li> <li>• Coordinador Grupo Financiero</li> <li>• Auditor Interno</li> <li>• Jefe de Contabilidad (Secretaría)</li> </ul>
<b>OBJETO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Establecer los mecanismos de evaluación, para la baja de bienes muebles de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias e internas</li> <li>b) 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.</li> <li>c) Recomendar la destinación de los bienes muebles objeto de bajas: comercialización, donación o destrucción.</li> </ol>

Anexo 1. Composición comités institucionales

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

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

## Anexo 1. Composición comités institucionales

<b>Denominación: Comité de ética</b>	
<b>INTEGRANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General o su delegado, quien presidirá el Comité</li> <li>• Subdirector de Coordinación de Investigaciones</li> <li>• Los Coordinadores de los programas de investigación científica del INVEMAR</li> <li>• Coordinador Grupo de Talento Humano (secretario del Comité)</li> </ul> <p>Podrán participar invitados especiales convocados por el Director General cuando se considere pertinente.</p>
<b>OBJETO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptuar, evaluar, asesorar y hacer seguimiento de los aspectos éticos de los productos del INVEMAR como investigaciones, proyectos, conceptos, permisos y demás productos que le sean asignados.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir criterios éticos institucionales para realizar actividades de investigación, a partir de los principios y de las normas éticas de nivel nacional e internacional.</li> <li>✓ Manifestarse sobre la viabilidad y los aspectos éticos de los proyectos de investigación que involucren seres vivos y/o materiales procedentes de los mismos.</li> <li>✓ Asesorar a la Dirección General del INVEMAR en la toma de decisiones relacionadas con aspectos éticos de investigación.</li> <li>✓ Las demás que señale la Ley, los Estatutos, los Reglamentos y Disposiciones especiales de los órganos competentes.</li> </ul> </li> </ul>

<b>Denominación: Comité de investigación disciplinaria</b>	
<b>INTEGRANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador Grupo de Talento Humano (Secretaría).</li> <li>• Representante de la Subdirección de Coordinación Científica.</li> <li>• Coordinador Planeación.</li> <li>• Jefe oficina jurídica.</li> </ul>
<b>OBJETO</b>	<p>a) 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.</p>

Anexo 1. Composición comités institucionales

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

## Anexo 1. Composición comités institucionales

<b>Denominación: Comité Estratégico de Seguridad Vial (PESV)</b>	
<b>INTEGRANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador GSG (Presidente)</li> <li>• Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente (Secretario)</li> <li>• Jefe de Transporte</li> <li>• Profesional de Sistemas de Gestión</li> <li>• Auxiliar de Transporte</li> </ul> <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>
<b>OBJETO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Identificar los factores de riesgo y establecer un plan de acción personalizado para cada uno de ellos.</li> <li>• Presentar, Discutir y determinar los programas académicos a desarrollar con los distintos actores: CONDUCTORES, PASAJEROS, PEATONES.</li> <li>• Adoptar un estándar de seguridad, que garantice la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito.</li> <li>• 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.</li> <li>• Programar fecha, tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y otros actores del Instituto.</li> <li>• Determinar las acciones de control de auditorías vitales que se consideren pertinentes.</li> <li>• Presentar las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar durante todo el año; entendido este como el plan de trabajo anual; indicando responsables, recursos y fechas.</li> <li>• Establecer los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hacer seguimiento de las mismas.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>

## Anexo 1. Composición comités institucionales

<b>Denominación: Comité de Convivencia Laboral</b>	
<b>INTEGRANTES</b>	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: a. Representantes de los trabajadores: Por votación abierta, mediante elección popular. b. Representantes del empleador: Designados por el Director General del INVEMAR.
<b>OBJETO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>