



**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES
– IDEAM**

RESOLUCIÓN N.º 0666 DEL 10 DE JUNIO DE 2025.

“Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDEAM y se deroga la Resolución 1395 de 2022”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y
ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM-**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, los artículos 2.2.22.3.2 y 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, y el numeral 2 del artículo 5 del Decreto 291 del 29 de enero de 2004, y

C O N S I D E R A N D O:

Que 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”*, define que es el control interno, sus objetivos, característica y elementos.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”*, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 en concordancia con los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que a fin de reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, estableciendo un modelo que los integre y articule determinando su campo de aplicación, se expidió el Decreto Nacional 1499 de 2017, modificatorio del Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.

Que con la sustitución generada por el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 1083 de 2015 define en el artículo 2.2.22.3.2 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.8 ibídem, establece que: *“En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. En el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad (...)”*.

Que la Oficina Asesora de Planeación en su calidad de Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizó una revisión normativa, en la cual identificó mejoras en aspectos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, relacionadas con el liderazgo y responsabilidades de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, motivo por el cual se hace necesario actualizar el reglamento del Comité

Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad actualmente contenido en la Resolución No. 1395 del 08 de julio de 2022.

Que a fin de conservar la unidad de materia en las disposiciones internas del instituto y evitar la dispersión de reglamentación de una sola materia, se procederá a modificar el acto administrativo que contiene el reglamento que se actualiza a través de la presente disposición quedando para todos los efectos una sola reglamentación vigente aplicable.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. ESTRUCTURA, FUNCIONES, Y OPERACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL IDEAM. Se actualiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDEAM, el cual tratará los temas que se deriven en los comités que tienen relación con el modelo integrado de planeación y gestión y que no sean obligatorios por mandato legal y tendrá como objetivo fundamental dirigir, planear, hacer seguimiento y evaluar la mejora continua, con el fin de fortalecer las herramientas, metodologías, procedimientos y controles, de manera armónica con el Sistema de Gestión Integrado.

PARÁGRAFO 1. Los Comités del IDEAM que tienen componente misional y que cuenten con acto administrativo, mantendrán su estructura y funcionamiento independiente.

ARTÍCULO 2°. CONFORMACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDEAM, estará integrado por los siguientes servidores, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

1. Director (a) General
2. Secretario (a) General, quien lo presidirá
3. Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación
4. Jefe (a) Oficina Asesora Jurídica
5. Jefe (a) Oficina de Informática
6. Jefe (a) Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas
7. Subdirector de Estudios Ambientales
8. Subdirector de Ecosistemas e información Ambiental
9. Subdirector de Hidrología
10. Subdirector de Meteorología
11. Un (1) Asesor(a) de Despacho, designado por el (la) Director (a) General

PARÁGRAFO 1. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación.

PARÁGRAFO 2. El (la) jefe (a) de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será invitado (a) permanente con voz, pero sin voto. Las personas que se considere necesario invitar al Comité, tendrán voz, pero no voto.

Así mismo, el Comité podrá invitar a funcionarios o colaboradores cuya participación se estime necesaria para el análisis o evaluación de temas específicos, sin que dicha participación implique derecho a voto en las decisiones que se adopten.

ARTÍCULO 3°. FUNCIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar y articular recursos y esfuerzos institucionales, para garantizar la actualización, operación, mejora, seguimiento y evaluación del MIPG en el IDEAM.
2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada trimestre, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para

- asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del MIPG en la entidad.
4. Hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG, así como adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico y mejora, para facilitar la valoración interna de la gestión.
 5. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices, específicamente en materia de Seguridad Digital y de la Información.
 6. Aprobar y presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran, relacionados con la gestión y el desempeño institucional.
 7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
 8. Presentar un informe semestral al representante legal de la Entidad, sobre el desempeño de MIPG.
 9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
 10. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del MIPG.

PARÁGRAFO 1. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDEAM tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Diligenciar los mecanismos que se dispongan para el registro de la asistencia.
3. Revisar y decidir sobre las propuestas, planes, programas, y/o proyectos de competencia de este Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 4°. SECRETARÍA TÉCNICA. De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.22.3.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, quién tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias.
2. Elaborar y custodiar las actas de cada sesión del Comité.
3. Presentar al Comité la documentación e información que éste requiera para la toma de sus decisiones, previa elaboración por parte del área responsable.
4. Comunicar a las instancias pertinentes del IDEAM y/o a las entidades y organismos correspondientes, las decisiones adoptadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Estructurar e implementar una metodología de trabajo, enfocada a garantizar la efectividad de cada una de las sesiones.
6. Dar respuesta a las solicitudes de información respecto de las decisiones y/o asuntos de competencia del Comité.
7. Las demás que le sean definidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Decidir los impedimentos y recusaciones que se presenten por parte de los miembros del comité o en contra de éstos.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 6°. SESIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada trimestre, y de forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo ameriten, o por solicitud expresa de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO 1. SESIONES NO PRESENCIALES. En situaciones que no se lleven a cabo las sesiones presenciales del Comité, se podrán llevar a cabo reuniones No Presenciales, a través de correo electrónico u otro medio tecnológico idóneo, garantizando la participación, transparencia y trazabilidad de la sesión No Presencial. De igual manera, se pueden desarrollar sesiones mixtas (algunos miembros presenciales y otros en modo virtual)

ARTÍCULO 7°. CONVOCATORIAS. Las convocatorias a los miembros del Comité se podrán efectuar por memorando, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo.

Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles.

Para las reuniones extraordinarias, se podrán convocar con una antelación de un día (1) hábil. La citación deberá contener: día de la citación, hora, lugar o medio de la reunión, orden del día, y documentos que soporten los temas a tratar.

En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

ARTÍCULO 8°. QUORUM Y DECISIONES. El Comité podrá sesionar con la mitad más uno de sus miembros, siendo indispensable la participación del Secretario (a) General, y del Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros asistentes.

PARÁGRAFO 1. Se podrá decidir por medios de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los medios tecnológicos o de comunicación que disponga el IDEAM. Para las sesiones mixtas o virtuales, la Secretaría Técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo, grabación o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

ARTÍCULO 9°. ACTAS. De cada reunión se levantará un acta numerada de forma consecutiva, la cual deberá ser firmada por quien presida el Comité y por quien ejerza la Secretaría Técnica. Hará parte integral de esta acta: copia de la convocatoria efectuada, los documentos soporte y demás presentados al Comité, necesarios para ilustrar y soportar los temas analizados, y las correspondientes deliberaciones y decisiones. Estas actas se deben archivar y tener a disposición de los miembros del Comité, y deben ser comunicadas a la totalidad de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO 1. Para las sesiones virtuales, la Secretaría Técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

ARTÍCULO 10°. EQUIPOS DE TRABAJO. En las situaciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño lo considere y las temáticas lo requieran, se podrán conformar "Equipos de Trabajo", los cuales realizarán y desarrollarán las actividades operativas que de acuerdo con la temática definidas, con el propósito de presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el resultado de la gestión realizada al interior de los equipos, como lo son: planes de trabajo, metodologías, informes de resultados, proyectos de actos administrativos, directrices, y recomendaciones, sobre los temas a cargo del Equipo de Trabajo.

ARTÍCULO 11°. LÍDERES DE POLÍTICA MIPG. La implementación de cada una de las políticas contará con un responsable de acuerdo con la siguiente asignación, sin detrimento

de la corresponsabilidad de las demás dependencias involucradas, teniendo en cuenta los numerales, de la presente Resolución:

DIMENSION	POLÍTICA	LÍDER
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Secretaria General, grupo de Talento Humano
	Integridad	Secretaria General, Grupo de Talento Humano
Direccionamiento Estratégico Y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Oficina Asesora De Planeación Jefe De La Oficina Asesora De Planeación; Secretaria General, Grupo de Presupuesto
	Compras y Contratación Pública	Oficina Asesora Jurídica, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Gestión Con Valores Para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Oficina de Informática, Jefe Oficina de Informática
	Seguridad Digital	Oficina de Informática, Jefe Oficina de Informática
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Secretaria General, Grupo de Servicio al Ciudadano
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación; Subdirección de Estudios Ambientales, Grupo de Acreditación de Laboratorios; Oficina de Informática, Jefe Oficina de Informática
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación; Secretaria General, Grupo de Comunicaciones, Grupo de Servicio al Ciudadano
Evaluación De Resultados	Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Información Y Comunicación	Archivos y Gestión Documental	Secretaria General, Grupo de Archivo y Gestión Documental
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación; Secretaria General, Grupo de Comunicaciones, Grupo de Servicio al Ciudadano

	Gestión de la Información Estadística (18 Operaciones)	Subdirecciones y OSPA; Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Gestión Del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirecciones y OSPA; Secretaria General, Grupo de Talento Humano; Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Informática, Jefe Oficina de Informática.
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO 1. RESPONSABILIDAD DE LOS LÍDERES DE POLÍTICA. Son responsabilidades de los líderes de Política de Gestión del MIPG:

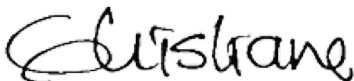
1. Coordinar la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional conforme a los lineamientos establecidos en el MIPG.
2. Garantizar la integración de las políticas en los instrumentos de planeación institucional, tales como el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan de Acción Anual (PAA) y Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)
3. Identificar brechas y riesgos en la adopción de las políticas y proponer acciones de mejora para su efectiva implementación.
4. Articularse con las demás dependencias y equipos de trabajo de la entidad, promoviendo un enfoque sistémico y transversal en la ejecución de las políticas.
5. Asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento institucional, derivados de evaluaciones internas o externas.
6. Promover la cultura de calidad, integridad, transparencia y gestión del conocimiento en el interior de la entidad.
7. Monitorear y evaluar periódicamente los avances en la implementación de las políticas, mediante la recolección y análisis de datos confiables y oportunos.
8. Presentar informes de gestión y resultados a la alta dirección, soportados en evidencias verificables y de acuerdo con los requerimientos establecidos.
9. Capacitar y sensibilizar al personal de la entidad en los contenidos, objetivos y aplicación práctica de cada política, asegurando su apropiación y sostenibilidad.
- 10.Garantizar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes relacionadas con las políticas públicas de gestión y desempeño institucional.
- 11.Propiciar espacios de participación ciudadana y control social, especialmente en aquellas políticas que impactan directamente a los usuarios y partes interesadas.
- 12.Proponer ajustes o actualizaciones a las políticas internas, de acuerdo con los cambios en el entorno, nuevas disposiciones normativas o resultados de las evaluaciones realizadas.

ARTÍCULO 12°. COMUNICACIÓN. La Secretaría General comunicará la presente Resolución a todos los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 13°. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 1395 de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los 10 días del mes de junio de 2025.



GHISLIANE ECHEVERRY PRIETO
Directora General



	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Laura Catalina Martínez Castillo	Contratista Oficina Asesora de Planeación	
Revisó	Olga Marcela Vargas Valenzuela	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Revisó	Gilberto Antonio Ramos Suarez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Juan Fernando Acosta Mirkow	Secretario General	
Radicado	20251100082003		
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 de la Directora General del IDEAM.			

Código: A-GD F031 – V5 - 02/07/2024