

RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF**

En uso de sus facultades legales y estatutarias señaladas en el literal b) del artículo 28 de la Ley 7ª de 1979, el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, el artículo 4 del Decreto 1826 de 1994, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 establece que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno, el cual se ejercerá en los términos que señale la ley y así mismo, en su artículo 269 impone a las autoridades de las entidades públicas la obligación de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Que por su parte, la Ley No. 872 de 2003, en su artículo 1o, creó el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios.

Que el artículo 2.2.22.3, literal d) del Decreto 1083 de 2015 en el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo adopta la política de eficiencia administrativa, incluyendo entre sus orientaciones, la gestión de tecnologías de información. Así mismo, se entiende que su modelo de gestión define la necesidad de contar con un Sistema de Seguridad de la Información.

Que el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en su capítulo 6 *Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo* define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Que mediante la Resolución No. 4964 de 2012 expedida por la Dirección General del ICBF, se estructuró el Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión y se dictaron otras disposiciones, derogando las Resoluciones Nos. 5620 de 2009 y 3095 de 2010, las cuales regulaban anteriormente esta materia.

Que el ICBF viene en un proceso de sostenibilidad y mejoramiento continuo de su Sistema Integrado de Gestión, conformado por los siguientes ejes: Calidad con base en las Normas NTC GP1000:2009 y NTC ISO 9001:2015; Ambiental con base en la Norma NTC ISO 14001:2015; Seguridad y Salud en el Trabajo con base en la NTC OHSAS 18001:2007; Seguridad de la Información con base en la Norma ISO 27001:2013 y demás normas que las reemplacen o sustituyan.

Que mediante la Resolución No. 268 de 2015 se reorganizó el Sistema Integrado de Gestión, se dictaron otras disposiciones y se derogaron unas resoluciones.

Que mediante la Resolución No. 10232 de 2015 se reorganizó el Sistema Integrado de Gestión y se dictaron otras disposiciones.



RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017

*Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.*

Que mediante la Resolución 8080 del 11 de agosto de 2016 se aprobó el Manual del Sistema integrado de Gestión y se adoptó el nuevo modelo de operación por procesos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras ICBF.

Que en virtud de la actualización de las normas ISO 9001 y 1400:2015 se hace necesario ajustar la normativa que reglamenta el Sistema Integrado de Gestión en el ICBF frente a los roles y responsabilidades de los actores que inciden directamente en la implementación y sostenibilidad del mismo con el fin de fortalecer el enfoque por procesos, articulación de los ejes para mejorar los resultados de la gestión institucional

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**TITULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**CAPITULO I  
DEFINICION, OBJETO Y AMBITO DE LA APLICACION**

**ARTÍCULO 1°. DEFINICIÓN.** El Sistema Integrado de Gestión – SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a los niños, niñas, adolescentes y familias colombianas.

Está conformado por los siguientes sistemas de gestión, que en adelante se denominarán ejes:

- Eje de Calidad
- Eje Ambiental
- Eje Seguridad y Salud en el Trabajo
- Eje de Seguridad de la Información

**ARTÍCULO 2°. OBJETO.** Reorganizar en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF, el Sistema Integrado de Gestión con el objeto de establecer roles, responsabilidades e instancias decisorias orientadas a la sostenibilidad y mejoramiento continuo de dicho Sistema, de conformidad con las normas vigentes, las características y la evolución de la entidad.

**ARTÍCULO 3°. ALCANCE.** El ámbito de aplicación de esta resolución incluye todos los procesos en la Sede de la Dirección General, en las Regionales y en los Centros Zonales del ICBF.

**CAPITULO II  
DIRECCION GENERAL Y SU REPRESENTANTE**

**ARTÍCULO 4°. LA DIRECCIÓN GENERAL.** Se encargará de liderar y asegurar la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de conformidad con el alcance establecido.

**ARTÍCULO 5°. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN.** Para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, la Dirección General designa como su representante al Director de Planeación y Control de Gestión.

RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

**ARTÍCULO 6°. RESPONSABILIDADES.** El representante de la Dirección General cumplirá con las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer las políticas, objetivos y mapa de proceso al Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión.
- b) Promover la divulgación y apropiación de las políticas y objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- c) Identificar y gestionar los recursos que se requieran para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- d) Gestionar la certificación de los Sistemas de Gestión que la Entidad decida implementar y certificar.
- e) Mantener informada a la Dirección General sobre el desempeño de la entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- f) Representar al ICBF en asuntos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión ante organismos externos.
- g) Promover que los requisitos legales y otros requisitos de las partes interesadas en el Sistema Integrado de Gestión, se identifiquen y cumplan de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento definido en la entidad.
- h) Coordinar y articular con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la divulgación de la información interna y externa sobre el Sistema Integrado de Gestión del Instituto.
- i) Definir las directrices para orientar a los líderes y responsables de los procesos en la Sede de la Dirección General y a las Regionales, en la formulación de planes para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- j) Promover la mejora continua, la innovación y la gestión del conocimiento en el marco de la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- k) Aprobar los informes y reportes pertinentes a los entes externos cuando ellos lo requieran.
- l) Realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión y presentar a la alta dirección propuestas de mejoramiento e innovación.
- m) Promover el enfoque de procesos y el pensamiento basado en riesgos en cada una de las estrategias, los planes, programas y proyectos.
- n) Comunicar la importancia del Sistema Integrado de Gestión en cada uno de los niveles de la entidad.
- o) Mantener el enfoque al cliente, orientado en el aumento de la satisfacción de las necesidades y expectativas.

**PARÁGRAFO.** Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, el Director de Planeación y Control de Gestión contará con el apoyo y soporte de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.

## TITULO II COMITÉ DE COORDINACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

### CAPITULO I INTEGRACION Y RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 7°. INTEGRACION.** El Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión estará integrado por:

1. El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Subdirector General o su delegado.
3. El Secretario General.
4. Los directores de la Sede de la Dirección General.
5. Los Jefes de Oficina de la Dirección General.



RESOLUCIÓN No.

7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

6. El Subdirector de Monitoreo y Evaluación.
7. El Subdirector de Mejoramiento Organizacional

**PARÁGRAFO 1.** El jefe de la Oficina de Control Interno asistirá como invitado, contando con derecho a voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO 2.** Todos los integrantes del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión-SIGE, apoyarán con su liderazgo y promoverán el compromiso en las personas que hacen parte de los equipos que tenga a cargo, la sostenibilidad y mejora continua el Sistema integrado de Gestión.

**ARTÍCULO 8°. RESPONSABILIDADES DEL CÓMITE DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.** Son responsabilidades de esta instancia, las siguientes:

- a) Orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- b) Planificar las acciones e identificar los recursos requeridos para abordar los riesgos, oportunidades de mejora y para una efectiva prestación de los servicios.
- c) Revisar y aprobar los planes de continuidad del negocio que se establezcan con el fin de mitigar los riesgos asociados a la interrupción de la operación
- d) Estudiar y aprobar las declaraciones de aplicabilidad, políticas y objetivos del SIGE, así como el mapa de operación por procesos y promover su divulgación y aplicación correctamente.
- e) Analizar y tomar medidas respecto a los informes presentados por la Oficina de Control Interno sobre el estado de ejecución de las acciones correctivas derivadas de las auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- f) Prevenir pérdidas patrimoniales o que comprometan los recursos de información.
- g) Emitir orientaciones que propendan que la información del ICBF se encuentre protegida apropiadamente, sobre los pilares de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información, así como de los recursos informáticos y físicos que la soportan.
- h) Revisar y analizar los consolidados de incidentes de seguridad de la Información escalados al Subcomité e identificar los recursos para su tratamiento.
- i) Asegurar la implementación, sostenibilidad, seguimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
- j) Realizar la revisión del Sistema Integrado de Gestión durante la vigencia, con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad y alineación continua con el marco estratégico de la entidad.
- k) Revisar y aprobar los riesgos residuales que se establezcan en cada uno de los ejes del Sistema Integrado de Gestión.
- l) Apoyar la implementación de planes, programas y proyectos para lo sostenibilidad y mejoramiento continuo del SIGE.
- m) Las demás que conforme a las disposiciones legales pueda desarrollar.

**PARÁGRAFO.** El desarrollo de todas las acciones tendientes a fortalecer la sostenibilidad y mejora Sistema Integrado de Gestión en el nivel Regional se dará a través del Comité estratégico regional.

**ARTÍCULO 9°. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.** La Secretaría Técnica de este comité será desempeñada por el Subdirector de Mejoramiento Organizacional.

**ARTÍCULO 10°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** Son responsabilidades de la Secretaría Técnica del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, las siguientes:

RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017.

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- a) Convocar a sesiones.
- b) Elaborar la agenda de los temas por tratar en cada una de las reuniones. La agenda de las reuniones deberá ser enviada con la convocatoria, mínimo cinco (5) días antes de la fecha de sesión.
- c) Elaborar las actas de cada sesión, las cuales deberán ser suscritas por los integrantes y contener los aspectos tratados y acordados.
- d) Hacer seguimiento a las decisiones, recomendaciones y compromisos acordados por la instancia.
- e) Registrar, custodiar, archivar y conservar la documentación que se genere en cada una de las sesiones del comité.

**ARTÍCULO 11°. SESIONES.** El Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión sesionará de manera ordinaria como mínimo dos (2) veces al año o cuando se requiera, previa convocatoria de la Secretaría Técnica, sin perjuicio de la celebración de sesiones virtuales de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para lo cual se hará uso de los medios tecnológicos disponibles, buscando en todo momento la eficiencia en el uso de los recursos, así como la oportunidad en la toma de decisiones para el beneficio del ICBF y la mejora del Sistema Integrado de Gestión.

**PARÁGRAFO.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Equipo Directivo del ICBF convocadas por la Dirección General donde se tomen decisiones para la mejora del sistema integrado de gestión harán parte de la Revisión por la Dirección.

**ARTÍCULO 12°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** Se constituirá quórum para sesionar con la participación de la mitad de los integrantes del Comité, para deliberar y tomar decisiones se realizará con la mayoría simple, es decir con la mitad más uno.

## CAPITULO II

### INTEGRACION Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCOMITÉ DE COORDINACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (SIGE)

**ARTÍCULO 13°. INTEGRACIÓN.** El Subcomité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) estará integrado por:

1. Secretario General o su delegado.
2. Director de Planeación y Control de Gestión.
3. Director Administrativo.
4. Director de Gestión Humana.
5. Director de Información y Tecnología.
6. Subdirector de Mejoramiento Organizacional.

**PARAGRAFO.** Cuando los temas a tratar en las reuniones del Subcomité SIGE lo requieran, podrán asistir en calidad de invitados los colaboradores, que se estime conveniente. La Oficina de Control Interno podrá asistir como invitado, contando con derecho a voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 14°. RESPONSABILIDADES.** El Subcomité de Coordinación del Sistema Integrado tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar seguimiento a la sostenibilidad y mejoramiento continuo de cada uno de los ejes del Sistema Integrado de Gestión (calidad, ambiental, seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo).



RESOLUCIÓN No. 7070 16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- b) Tomar decisiones para la mejora del SIGE de acuerdo a las problemáticas presentadas en cada uno de los ejes.
- c) Revisar los informes sobre las condiciones de la prestación de los servicios del ICBF a partir de los resultados de verificación de estándares.
- d) Presentar alertas al Comité del Sistema Integrado de Gestión para la toma de decisiones que apunten a fortalecer su efectividad y apoyo a la gestión institucional.
- e) Apoyar la implementación de las decisiones del Comité del Sistema Integrado de Gestión.
- f) Revisar trimestralmente el avance de las acciones correctivas derivadas de las No Conformidades identificadas en las auditorías externas hechas al Sistema Integrado de Gestión y tomar las acciones del caso para mejorar continuamente dicho sistema

**ARTÍCULO 15°. SESIONES.** El Subcomité de Coordinación del Sistema Integrado se reunirá trimestralmente o cuando se requiera previa convocatoria de la secretaria del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión.

Las sesiones serán presenciales, sin perjuicio de la celebración de sesiones virtuales de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para lo cual se hará uso de los medios tecnológicos disponibles.

### TITULO III LIDERES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

#### CAPITULO I COMPETENCIA NIVEL NACIONAL

**ARTÍCULO 16°. LIDERES DE LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.** Cada uno de los Ejes del Sistema Integrado de Gestión – SIGE, estará liderado por:

1. Dirección de Planeación y Control de Gestión en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional para el Eje de Calidad.
2. Dirección Administrativa para el Eje Ambiental.
3. Dirección de Gestión Humana para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dirección de Información y Tecnología para el Eje de Seguridad de la Información.

**PARÁGRAFO 1.** Se denomina líder de eje a los directores encargados de planear, disponer y utilizar los recursos de su competencia para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión en cada uno de sus ejes.

**PARÁGRAFO 2.** Las acciones que se programen y ejecuten por parte de las áreas responsables de cada uno de los ejes del Sistema, deberán ser coordinadas y articuladas con la Dirección de Planeación y Control de Gestión a través de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.

**ARTÍCULO 17° RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES DE LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.** En su calidad de líderes de cada uno de los ejes del sistema tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer políticas y objetivos en cada uno de los ejes del sistema e implementar estrategias para la sostenibilidad y mejora del eje del cual es responsable.
- b) Formular el Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión (POSIGE), para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del sistema, bajo el liderazgo, coordinación y

RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- articulación de la Dirección de Planeación y Control de Gestión y Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
- c) Presentar propuestas en el Comité sobre la gestión y desempeño de su respectivo eje.
  - d) Gestionar los recursos necesarios para la sostenibilidad y mejora en cada uno de los ejes del Sistema Integrado de Gestión.
  - e) Brindar asistencia técnica en los temas relacionados con los ejes del Sistema Integrado de Gestión.
  - f) Liderar la gestión de peligros y riesgos de cada uno de los ejes del Sistema Integrado de Gestión, según corresponda, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
  - g) Determinar la necesidad de cambios en el Sistema Integrado de Gestión, los cuales deben llevarse de manera planificada.
  - h) Gestionar en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la elaboración de piezas de comunicación relacionadas con la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión en cada eje, bajo los lineamientos institucionales de imagen corporativa.
  - i) Realizar las acciones y gestiones necesarias para el cumplimiento de la política y objetivos del eje a su cargo, lo cual incluye brindar o gestionar, ante las dependencias que corresponda las acciones a que haya lugar.
  - j) Apoyar a la Dirección de Información y Tecnología en la formulación del Plan de Continuidad de Negocio acorde al alcance del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las actividades que estén dentro de su competencia.
  - k) Participar y aprobar en los espacios de capacitación establecidos por la entidad para el fortalecimiento del sistema Integrado de Gestión-SIGE de acuerdo con los tiempos establecidos por la Dirección de Gestión Humana.
  - l) Apoyar en la formulación, implementación y actualización de los Planes de Emergencias y Contingencias en coordinación con la Dirección de Gestión Humana.
  - m) Apoyar en la formulación, implementación y actualización del Programa de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con la Dirección de Gestión Humana.
  - n) Apoyar la implementación de los Planes de Gestión Ambiental de acuerdo con las actividades que estén dentro de su competencia en coordinación con la Dirección Administrativa.
  - o) Velar por el mantenimiento de la documentación de la implementación de cada uno de sus ejes, además de su custodia y protección.
  - p) Aplicar lo dispuesto en la Guía de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el marco de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.
  - q) Identificar y tratar los riesgos y oportunidades que estén asociadas a los diferentes ejes que lideran y que puedan afectar la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 18º. RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES DE PROCESOS.** Son responsabilidades de los líderes de proceso:

- a) Implementar el Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión POSIGE de acuerdo con las directrices dadas por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y los líderes de los ejes del Sistema.
- b) Proponer ajustes al diseño de los procesos con el fin de lograr las metas y objetivos de operación del mismo.
- c) Aprobar la relación de los activos de información de su proceso en la Sede Nacional y en las Regionales, la cual estará soportada con la certificación detallada de los activos de información identificados en el nivel regional, y debidamente firmada por el Director Regional.
- d) Gestionar (elaborar, modificar, eliminar, socializar e implementar) la documentación de su proceso.
- e) Realizar seguimiento y monitoreo en el proceso para identificar acciones de mejora.



RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- f) Prever los cambios que puedan afectar la gestión de su proceso y actuar.
- g) Identificar no conformidades reales e implementar las respectivas acciones correctivas y tratar las salidas no conformes.
- h) Aplicar los resultados de investigaciones e informes de gestión entre otros, para la mejora en la gestión de su proceso y con ello la prestación del servicio.
- i) Participar en las acciones de promoción y comunicación de la sostenibilidad, mejoramiento y resultados obtenidos del Sistema Integrado de Gestión en cada eje.
- j) Participar junto a la Dirección de Información y Tecnología en la formulación del Plan de Continuidad de Negocio acorde al alcance del Sistema Integrado de Gestión.
- k) Promover dentro de sus procesos la apropiación del Sistema Integrado de Gestión.
- l) Identificar y gestionar los peligros y riesgos de su proceso en coordinación con la Dirección de Gestión Humana.
- m) Promover la participación del ejercicio de los simulacros que adelanta el eje de seguridad y salud en el trabajo en el marco los Planes de Emergencias y Contingencias.
- n) Identificar, revisar y controlar permanentemente en coordinación con la Dirección Administrativa, los aspectos e impactos ambientales derivados de las actividades desarrolladas por el proceso.
- o) Proponer y participar en las actividades enmarcadas en el Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- p) Promover las buenas prácticas del Sistema Integrado de Gestión al interior de sus procesos.
- q) Revisar e incluir dentro de los estudios previos desarrollados en cada proceso las obligaciones SIGE dispuestas en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios de acuerdo con el objeto del contrato.
- r) Promover la gestión del conocimiento y la innovación al interior de su proceso.
- s) Identificar y tratar los riesgos y oportunidades que pueden afectar el proceso.

**PARÁGRAFO.** Se denomina líder de proceso (de acuerdo con las caracterizaciones definidas en el mapa de procesos) al Director General, Subdirector General, Secretario General, directores y Jefes de Oficina de la Sede de la Dirección General, responsables de la correcta ejecución de los procesos a su cargo y en general de la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

**ARTÍCULO 19°. RESPONSABILIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL.** Esta Subdirección tendrá las siguientes responsabilidades dentro del Sistema Integrado de Gestión:

- a) Liderar la planificación para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión en coordinación y articulación con los líderes de los ejes, de acuerdo con las normas vigentes y los requisitos de las partes interesadas a nivel nacional del ICBF.
- b) Diseñar estrategias para la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión en coordinación con los líderes de cada uno de sus ejes.
- c) Proponer al representante de la alta Dirección nuevas políticas y objetivos para el Sistema Integrado de Gestión o ajustes a los ya existentes, para la sostenibilidad y mejora del mismo.
- d) Construir metodologías y herramientas para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de manera articulada con líderes de los ejes.
- e) Identificar la necesidad de recursos para apoyar la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
- f) Coordinar conjuntamente con las áreas líderes de los ejes del Sistema, las estrategias de capacitación y sensibilización para promover las competencias, formación y toma de conciencia.

RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- g) Realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión y generar las acciones que lo mantengan en el logro de sus objetivos.
- h) Promover estrategias para la gestión del conocimiento y la innovación en el ICBF.

## CAPITULO II COMPETENCIA NIVEL REGIONAL

**ARTÍCULO 20°. RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES.** Las Direcciones Regionales tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Designar a los Referentes SIGE para la sostenibilidad y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.
- b) Implementar el Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión-POSIGE para la sostenibilidad y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.
- c) Participar en la planificación del diseño y documentación de los procesos.
- d) Asegurar la gestión de peligros y riesgos de los procesos en coordinación con los responsables de los procesos en el nivel regional y en los Centros Zonales.
- e) Realizar seguimiento y monitoreo de los procesos.
- f) Promover la identificación, implementación y cierre eficaz de las acciones correctivas, y salidas no conformes.
- g) Promover la gestión del conocimiento y la innovación en todos los colaboradores de la regional.
- h) Realizar acciones de promoción y comunicación de la sostenibilidad, mejoramiento y resultados obtenidos en cada uno de los ejes del Sistema Integrado de Gestión.
- i) Apoyar la formulación, implementación y actualización de los Planes de Emergencias y Contingencias, Planes de Gestión Ambiental, Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el nivel regional y en los Centros Zonales en coordinación de los líderes de los ejes.
- j) Revisar y promover los planes de continuidad del negocio que se establezcan, con el fin de mitigar los riesgos asociados a la interrupción de la operación.
- k) Revisar e incluir dentro de los estudios previos desarrollados en la regional, las obligaciones SIGE dispuestas en la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios de acuerdo con el objeto del contrato.

**PARÁGRAFO.** Desde cada Dirección Regional es importante promover el trabajo articulado y en equipo, así como la comunicación efectiva entre los grupos de la Regional y Centros Zonales; para con ello garantizar la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

**ARTICULO 21°. RESPONSABILIDADES DEL GRUPO DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES.** El Grupo de Planeación y Sistemas cumplirá las siguientes responsabilidades:

- a) Facilitar en la sede Regional y los Centros Zonales la aplicación de las políticas, estrategias y metodologías que permitan implementar, sostener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
- b) Promover la socialización, entendimiento y aplicación de los procesos y procedimientos definidos dentro del Sistema Integrado de Gestión, tanto en la Regional, como en los Centros Zonales.
- c) Formular estrategias que promuevan una cultura de gestión de información, innovación y gestión del conocimiento dentro de la Regional.
- d) Promover la implementación de acciones de mejora en los procesos para fortalecer la gestión regional y zonal.



RESOLUCIÓN No. 7070 16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- e) Promover por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, tanto en la Sede Regional como en los Centros Zonales.
- f) Promover la identificación y el cumplimiento de los requisitos legales identificados.
- g) Promover la socialización de la documentación aprobada por el líder del proceso. El responsable de cada proceso en el nivel Regional es el responsable de socializar la documentación actualizada correspondiente a su proceso.
- h) Coordinar las actividades para la implementación, sostenibilidad y mejora de los ejes de calidad, ambiental, seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo, articuladamente con el Grupo Administrativo y/o Gestión Humana o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO:** En las Direcciones Regionales en las que no exista Grupo de Planeación y Sistemas, estas responsabilidades serán asumidas por el Grupo de Asistencia Técnica.

**ARTÍCULO 22°. RESPONSABILIDADES DE LOS REFERENTES REGIONALES.** En las Regionales se cuenta con referentes para apoyar la sostenibilidad y mejora de los ejes de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad de la información, quienes tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Apoyar la implementación y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión -POSIGE para la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión a nivel Regional y Zonal recibido de la Sede de la Dirección General.
- b) Brindar asistencia técnica a nivel Regional y Zonal para la implementación de las metodologías que fortalezcan el Sistema Integrado de Gestión en los siguientes temas:

#### Referentes Seguridad y Salud en el Trabajo

- Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Estrategias de promoción y prevención encaminadas a generar y desarrollar una cultura de autocuidado en la entidad.
- Elaborar y mantener actualizados los Planes de Emergencias y Contingencias.
- Participar en la formulación e implementación del programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

#### Referentes Ambientales

- Aspectos e impactos ambientales y planes de gestión ambiental.

#### Referentes Seguridad de la Información

- Gestión de incidentes de seguridad de la información.

#### Referentes Seguridad de la Información y Referentes de Calidad

- Activos información

#### Todos los referentes SIGE en relación con:

- Acciones correctivas, oportunidades de mejora y salidas no conformes.
- Innovación y gestión del conocimiento
- Revisión por la dirección.
- Reporte y análisis de los indicadores.
- Requisitos legales

RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017.

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- Gestión de continuidad del negocio
  - Participar en la formulación, implementación y actualización de los Planes de Emergencias y Contingencias
  - Gestión de Riesgos (Excepto SST)
- c) Realizar jornadas de sensibilización en los diferentes temas del Sistema Integrado de Gestión.
- d) Apoyar a los responsables de los procesos en la generación oportuna de los reportes requeridos para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
- e) Apoyar la implementación de los programas, procedimientos y planes definidos para la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
- f) Realizar seguimiento a las acciones correctivas y tratar las salidas de no conformes para su cierre eficaz.
- g) Promover la gestión del conocimiento y la innovación en los colaboradores de la regional y centro zonal.

**PARÁGRAFO:** Se denomina Referente a la persona encargada de asesorar y apoyar la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión en los ejes de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información en las Regionales y Centros Zonales.

#### TITULO IV EJE DE CALIDAD

#### CAPITULO I ROLES Y RESPONSABILIDADES

**ARTICULO 23°. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN:** Las responsabilidades que le competen a la Dirección de Planeación y Control de Gestión frente al eje de calidad están relacionadas con la formulación de herramientas de gestión sistemáticas y transparentes que permiten dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios para los niños, niñas, adolescentes y familias. Las responsabilidades son las siguientes:

- ①
- a) Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión del eje de Calidad, articuladamente con las Coordinaciones de Planeación y Sistemas de las Direcciones Regionales, asegurando su adaptabilidad y mejora continua.
  - b) Dirigir la identificación de los procesos, determinar su secuencia e interacción, los documentos de operación, su seguimiento, medición, análisis, sostenibilidad y mejora.
  - c) Dar línea a las Coordinaciones de Planeación y Sistemas de las Direcciones Regionales y a sus profesionales de calidad en la sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.
  - d) Diseñar estrategias para gestionar la calidad de los servicios que presta el Instituto en todo el país.
  - e) Definir directrices para brindar asesoría y acompañamiento a todos los procesos y Regionales en temas relacionados con el eje calidad, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
  - f) Asesorar en la metodología para identificar, valorar y establecer el tratamiento de riesgos de calidad y corrupción de los procesos en la Sede de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros Zonales, de acuerdo con la normativa vigente, para lo cual contará con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
  - g) Asesorar en la metodología para la identificación de los requisitos legales asociados a los procesos en las Sedes de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros



RESOLUCIÓN No. 7070 16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- Zonales, para lo cual contara con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y la Oficina Asesora Jurídica en lo concerniente a la resolución de inquietudes frente a la aplicabilidad de algún requisito legal.
- h) Diseñar estrategias y emitir directrices a los Referentes de Calidad de las Direcciones Regionales respecto a la implementación de acciones de comunicación y sensibilización de buenas prácticas de los procesos, de la plataforma estratégica y el diseño y medición de procesos a colaboradores, usuarios y contratistas de las sedes administrativas, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y la Oficina Asesora de Comunicaciones.
  - i) Diseñar y liderar estrategias para la gestión del conocimiento y la innovación en el ICBF.
  - j) Aplicar lo dispuesto en la Guía de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el marco de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

**PARÁGRAFO 1.** Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, la Dirección de Planeación y Control de Gestión contará con el apoyo y soporte de los profesionales referentes de calidad del Grupo de Planeación y Sistemas de las Direcciones Regionales.

**PARÁGRAFO 2.** Los colaboradores de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y referentes del sistema de gestión de calidad que apoyan la sostenibilidad y mejoramiento del eje de calidad, deberán acreditar la educación, formación y experiencia requerida por el Instituto, de acuerdo al rol que desempeñen.

**ARTÍCULO 24º. NIVEL REGIONAL.** Se definen roles y responsabilidades para el Grupo de Planeación y Sistemas de las Direcciones Regionales frente al eje de calidad, relacionadas con la implementación y medición del desempeño de los procesos en términos de calidad y satisfacción en la prestación de los servicios para los niños, niñas, adolescentes y familias. Las responsabilidades son las siguientes:

- a) Implementar, hacer seguimiento y realizar los reportes del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión POSIGE de la Regional, asegurando su adaptabilidad y mejora continua.
- b) Acompañar y apoyar metodológicamente en la Regional y los Centros Zonales la formulación, implementación y seguimiento de las acciones de mejora que den respuesta satisfactoria a las no conformidades detectadas, producto de auditorías internas y externas del eje de calidad, así como de las demás fuentes.
- c) Implementar los procesos, procedimientos, metodologías y herramientas establecidos para el eje de calidad.
- d) Apoyar a los responsables de procesos en la gestión de riesgos del eje de calidad, de acuerdo con las directrices establecidas por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
- e) Promover, diseñar e implementar acciones de comunicación y sensibilización de buenas prácticas de calidad (cumplimiento de requisitos) a colaboradores, usuarios y contratistas de las sedes administrativas, de acuerdo a las indicaciones de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
- f) Realizar seguimiento y monitoreo al desempeño de los procesos en la Regional y Centros Zonales.
- g) Aplicar lo dispuesto en la Guía de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el marco de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

**TITULO V  
EJE AMBIENTAL**

**CAPITULO I**

0507 RESOLUCIÓN No. 7070 16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

### ROLES Y RESPONSABILIDADES

**ARTICULO 25°. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Las responsabilidades que le competen a la Dirección Administrativa frente al eje ambiental están relacionadas con el control de los aspectos e impactos ambientales que genera la entidad; así, con el cumplimiento de los requisitos legales que le apliquen. Esta Dirección tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Planear y disponer los recursos, bienes y servicios, en lo que sea de su competencia para la implementación del Eje.
- b) Implementar las acciones requeridas para el mantenimiento de la certificación de la norma NTC ISO 14001; así como, para la sostenibilidad y mejora del Eje en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional
- c) Identificar, evaluar y revisar permanentemente los aspectos e impactos ambientales asociados con la misión de la Entidad, de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y los procedimientos establecidos para tal fin
- d) Identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados con la misión de la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
- e) Identificar y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos en materia ambiental que le apliquen a la Entidad, de acuerdo con las directrices establecidas por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
- f) Garantizar la formulación, ejecución, seguimiento y mejora de los Planes de Gestión Ambiental en las Regionales, Centros Zonales y Sede de la Dirección General en coordinación de la subdirección de mejoramiento organizacional.
- g) Dar directrices a las Regionales sobre la ejecución de los Planes de Gestión Ambiental y demás temas que el eje requiera.
- h) Brindar asistencia técnica a los demás procesos de la Entidad en temas relacionados con el eje.
- i) Formular e implementar estrategias y proyectos para la prevención y control de la contaminación, uso racional de recursos, gestión de residuos, gestión de riesgos y demás aspectos e impactos ambientales significativos que genere la Entidad.
- j) Diseñar estrategias y promover buenas prácticas ambientales requeridas por la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y las diferentes dependencias de la entidad, con las cuales se aumente el grado de conciencia de los colaboradores y partes interesadas.
- k) Apoyar y participar en la formulación e implementación de los Planes de Preparación y Respuesta a Emergencias en coordinación con la Dirección de Gestión Humana y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en lo concerniente del eje.
- l) Apoyar y participar en los ejercicios de simulacro relacionados con las contingencias de tipo ambiental, en coordinación con el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que en la toma de conciencia de los colaboradores.
- m) Elaborar procedimientos, herramientas, para el manejo de los aspectos ambientales generados en las diferentes actividades del ICBF.
- n) Comunicar a la Alta Dirección del Instituto cuando se requiera, sobre el estado y desempeño de la gestión ambiental, con el propósito de aportar a la toma de decisiones.
- o) Aplicar lo dispuesto en la Guía de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el marco de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

**PARÁGRAFO 1.** La Dirección Administrativa cuenta con el Equipo Ambiental compuesto por profesionales que apoyan y soportan el cumplimiento de las responsabilidades antes mencionadas.

**PARÁGRAFO 2.** Los colaboradores de la Dirección Administrativa que apoyan la sostenibilidad y mejoramiento del eje ambiental, deberán acreditar la educación, formación y experiencia requerida por el Instituto, de acuerdo al rol que desempeñen.



RESOLUCIÓN No. 7070

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

16 AGO 2017

**ARTÍCULO 26°. NIVEL REGIONAL.** Se definen roles y responsabilidades para la Coordinación Administrativa de la Regional, las cuales están relacionadas principalmente con la gestión de los riesgos y aspectos e impactos ambientales generados por la Regional; así como con el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables.

Las siguientes responsabilidades serán realizadas de manera articulada entre el Coordinador Administrativo y el Referente Ambiental de la Regional, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección Administrativa:

- a) Identificar, actualizar y evaluar las matrices de requisitos legales, riesgos y aspecto e impacto ambiental, de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Administrativa y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
- b) Formular, implementar y realizar seguimiento a los controles operacionales requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el control de los aspectos e impactos ambientales identificados.
- c) Formular, implementar y realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Cronograma de Ejecución, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección Administrativa.
- d) Dar cumplimiento a las guías, procedimientos y herramientas establecidas para la gestión ambiental.
- e) Diseñar e implementar acciones de comunicación y sensibilización en buenas prácticas ambientales, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección Administrativa.
- f) Apoyar y participar en la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) de la Regional en lo concerniente al eje ambiental, de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión Humana.
- g) Apoyar y participar en los ejercicios de simulacro dirigidos por el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que en la toma de conciencia de los colaboradores.
- h) Realizar seguimiento y monitoreo al desempeño ambiental de la Regional.

**PARÁGRAFO 1:** Para el cumplimiento de las responsabilidades antes mencionadas, la Regional contará con el apoyo y soporte del Referente Ambiental, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección Administrativa.

**PARÁGRAFO 2:** Los colaboradores de la Coordinación Administrativa de las Regionales que cumplen las anteriores responsabilidades y apoyan la sostenibilidad del eje ambiental, deberán acreditar la educación, formación y experiencia requerida por el Instituto, de acuerdo al rol que desempeñen.

**TITULO VI  
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CAPITULO I  
ROLES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTICULO 27°. DIRECCIÓN GESTION HUMANA.** Las responsabilidades que le competen a la Dirección Humana frente al eje de Seguridad y Salud en el Trabajo están relacionadas con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en la Sede de la Dirección General, Sedes Regionales y Centros Zonales; en el nivel nacional serán realizadas por los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo. Las responsabilidades son las siguientes:

RESOLUCIÓN No.

7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- a) Asegurar la implementación, sostenibilidad, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Sede de la Dirección General y Regional.
- b) Apoyar en la elaboración de las políticas, planes, programas y procedimientos que permitan la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), en todas las sedes del Instituto, de conformidad con las normas vigentes.
- c) Brindar Asistencia Técnica a los Procesos, Regionales y Centros zonales en temas relacionados con el eje seguridad y salud en el trabajo.
- d) Apoyar en la identificación y gestión de los recursos necesarios para la sostenibilidad del SG-SST del ICBF.
- e) Elaborar, implementar y mantener actualizados los Planes de Emergencias y Contingencias en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, Dirección Administrativa y la Dirección de Informaron y Tecnología.
- f) Identificar y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo le competen al ICBF y adelantar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- g) Identificar los peligros y valorar los riesgos asociados de acuerdo con la Metodología adoptada por el ICBF, así mismo establecer controles adecuados para la minimización y mitigación del mismo.
- h) Realizar seguimiento a los programas de gestión, planes y procedimientos del SGSST que permitan establecer la eficacia y eficiencia de los mismos.
- i) Liderar el desarrollo de las actividades definidas en los Planes y Programas de Trabajo relacionadas SGSST acuerdo con los cronogramas establecidos por la Dirección de Gestión Humana.
- j) Generar estrategias de prevención y control de la accidentalidad, gestión de mantenimiento de la infraestructura y demás condiciones de trabajo.
- k) Realizar la formulación e implementación del Programa de Medicina preventiva y del trabajo en la Sede Dirección General y Regionales.
- l) Apoyar la planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de los Programas de Vigilancia Epidemiológica en la Sede Dirección General y Regionales.
- m) Realizar exámenes médicos ocupacionales (retiro, post incapacidad valoraciones de seguimiento dentro de las actividades de vigilancia epidemiológica - PVE, por cambio de condiciones de trabajo, cambio de funciones) a servidores públicos.
- n) Diseñar estrategias y emitir directrices a los Referentes de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Regionales respecto a la implementación de acciones de comunicación y sensibilización de las actividades de promoción y prevención encaminadas a generar y desarrollar una cultura de autocuidado en la entidad.
- o) Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de trabajos concertados con la Administradora de Riesgos Laborales del ICBF, así como el plan interno de trabajo de la sede de Dirección General y regionales.
- p) Apoyar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la sede Dirección General, así como apoyar la conformación, capacitación y funcionamiento de los COPASST en las Regionales.
- q) Apoyar la conformación del Comité de Convivencia Laboral - CCL de la sede Dirección General, así como apoyar la conformación, capacitación y funcionamiento de los CCL en las Regionales.
- r) Asegurar la gestión de los incidentes y accidentes de trabajo, reporte, investigación y lecciones aprendidas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- s) Liderar la realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo a la periodicidad establecida, y gestión de acciones para corrección de las condiciones inseguras encontradas.
- t) Realizar formulación, medición, análisis y seguimiento a los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



RESOLUCIÓN No. 7070 16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- u) Comunicar a la Alta Dirección del Instituto cuando se requiera, sobre el estado y desempeño de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de aportar a la toma de decisiones.
- v) Participar del proceso de inducción y re inducción a colaboradores en lo relacionado con el Eje.
- w) Aplicar lo dispuesto en la Guía de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el marco de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

**PARÁGRAFO 1:** Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas se contará con los profesionales de seguridad y salud en el trabajo bajo las directrices de la Dirección de Gestión Humana.

**PARÁGRAFO 2:** Equipo de Trabajo para el apoyo a la sostenibilidad y mejoramiento del eje de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST. Los colaboradores de la Dirección de Gestión Humana que apoyan la sostenibilidad y mejoramiento del eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán acreditar la educación, formación y experiencia requerida por el Instituto, de acuerdo al rol que desempeñen.

**ARTÍCULO 28°. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.** Esta Dirección tendrá las siguientes responsabilidades frente al eje de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con la Dirección de Gestión Humana:

- a) Planear y disponer de recursos, bienes y servicios, en los aspectos relacionados con adecuación de instalaciones locativas y demás requerimientos que demanden las inspecciones de condiciones de seguridad, para la mitigación de los peligros.
- b) Gestionar la asignación de recursos para garantizar el cumplimiento de los Requisitos Legales aplicables relacionadas con infraestructura y condiciones locativas que en materia de Seguridad y Salud en el trabajo le competen al ICBF.
- c) Implementar en coordinación con la Dirección de Gestión Humana los controles necesarios para disminuir los peligros de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 29°. NIVEL REGIONAL.** El Grupo Administrativo o Grupo de Gestión Humana en las regionales que corresponda, cumplirá las siguientes responsabilidades:

- a) Identificar los peligros, valorar riesgos y determinar controles de acuerdo con la Metodología adoptada por el ICBF, así mismo establecer controles adecuados para la minimización y mitigación del mismo.
- b) Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de trabajos concertados con la Administradora de Riesgos Laborales del ICBF, así como el plan interno de trabajo de las regionales.
- c) Implementar las políticas, planes y programas que permitan la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), en los Centros Zonales, de conformidad con las normas vigentes.
- d) Liderar la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) y realización de simulacros de la Regional en coordinación con los referentes SIGE.
- e) Brindar Asistencia Técnica a los CZ en temas relacionados con el eje seguridad y salud en el trabajo.
- f) Realizar implementación de los programas de gestión, planes y procedimientos del SGSST que permitan establecer la eficacia y eficiencia de los mismos.
- g) Implementar estrategias y acciones de comunicación y sensibilización de las actividades de promoción y prevención encaminadas a generar y desarrollar una cultura de autocuidado en la Regional y Centros Zonales.

RESOLUCIÓN No.

7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- h) Efectuar estrategias de prevención y control de la accidentalidad, gestión de mantenimiento de la infraestructura y demás condiciones de trabajo.
- i) Gestionar la realización de exámenes médicos ocupacionales (retiro, post incapacidad valoraciones de seguimiento dentro de las actividades de vigilancia epidemiológica - PVE, por cambio de condiciones de trabajo, cambio de funciones) a servidores públicos.
- j) Apoyar la conformación, capacitación y funcionamiento del COPASST en las Regionales.
- k) Apoyar la conformación, capacitación y funcionamiento de los CCL en las Regionales.
- l) Asegurar la gestión de los incidentes y accidentes de trabajo, reporte, investigación y lesiones aprendidas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- m) Realizar las inspecciones de seguridad de acuerdo a la periodicidad establecida, y gestión de acciones para corrección de las condiciones inseguras encontradas.
- n) Realizar visita y verificación a las unidades de servicios con los instrumentos definidos para aplicación de aspectos de SGSST de acuerdo a lo establecido.
- o) Participar del proceso de inducción y re inducción a colaboradores en lo relacionado con el Eje.
- p) Realizar seguimiento y monitoreo al desempeño del eje.
- q) Aplicar lo establecido lo dispuesto en la Guía de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el marco de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

**PARÁGRAFO.** Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, el Grupo Administrativo/Gestión Humana o quien haga sus veces contará con el apoyo y soporte del referente de seguridad y salud en el trabajo los cuales deberán acreditar la educación, formación y experiencia requerida por el Instituto, de acuerdo al rol que desempeñen.

## TITULO VII EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

### CAPITULO I ROLES Y RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 30°. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA:** Esta Dirección tendrá las siguientes responsabilidades frente al eje de seguridad de la información:

- a) Gestionar la actualización en las vigencias correspondientes de la Resolución y el Manual de Políticas de Seguridad de la Información ante la Dirección General y el Comité de coordinación del Sistema Integrado de gestión
- b) Emitir directrices a las Coordinaciones de Planeación y Sistemas de las Regionales y a sus profesionales de Sistemas, frente a la ejecución de las actividades planeadas dentro del marco de la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- c) Asesorar técnicamente a otros procesos en temas relacionados con el eje de seguridad de la información, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
- d) Realizar y consolidar la identificación de los activos de información del ICBF, con apoyo de los referentes de calidad y de Seguridad de la información en las Direcciones Regionales, los profesionales Épico de las Sede de la Dirección General.
- e) Acompañar a los diferentes procesos en la identificación, evaluación y planeación de las acciones requeridas para mitigar los riesgos propendiendo por la sostenibilidad y mejora de la seguridad de la información.
- f) Establecer las estrategias y actividades que deben ser implementadas por el proceso gestión de la tecnología e información en el ICBF para proveer el necesario direccionamiento, soporte, equipamiento y metodologías para la continuidad de los sistemas de información de carácter misional.



RESOLUCIÓN No. 7070 16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- g) Estructurar el Plan de Continuidad de Negocio acorde al alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en coordinación con los líderes y responsables de procesos
- h) Establecer y apoyar en la implementación de los controles tecnológicos de seguridad de la información de la Entidad.
- i) Realizar el seguimiento a la gestión de los incidentes de seguridad de la Información y su registro en la base del conocimiento de acuerdo con los procedimientos definidos para este fin.
- j) Alinear el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información- SGSI de la Entidad, con la Estrategia del Modelo de Privacidad y Seguridad de la información, así como la Ciberdefensa y ciberseguridad del Estado colombiano y los lineamientos del gobierno Nacional disponga para la seguridad de la información
- k) Apoyar y participar en la formulación e implementación de los Planes de Preparación y Respuesta a Emergencias en coordinación con la Dirección de Gestión Humana y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en lo concerniente del eje.
- l) Apoyar y participar en los ejercicios de simulacro dirigidos por el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que en la toma de conciencia de los colaboradores.
- m) Aplicar lo establecido lo dispuesto en la Guía de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el marco de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

**PARÁGRAFO.** Equipo de Trabajo para el apoyo a la sostenibilidad y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI. Los colaboradores de la Dirección de Información y Tecnología que apoyan la sostenibilidad y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información deberán acreditar la educación, formación y experiencia requerida por el Instituto, de acuerdo al rol que desempeñen.

**ARTÍCULO 31º. DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA.** Esta Dirección tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) La Dirección de Gestión Humana, será el responsable de diligenciar y solicitar en el formato establecido la activación o desactivación de la cuenta de usuario institucional de los servidores públicos al enlace autorizado por la DIT.
- b) El jefe inmediato o el supervisor del contrato de cada una de las áreas en la Sede Nacional, deberá diligenciar y solicitar en el formato establecido al enlace autorizado por la DIT para la activación o desactivación de permisos especiales de acuerdo a los diferentes sistemas de información manejados por cada colaborador.
- c) La Dirección de Gestión Humana, deberán reportar oportunamente las novedades relacionadas con el talento humano al enlace autorizado ante la DIT que impliquen componentes de seguridad de la información por ejemplo traslado, cambio de funciones, vacaciones, incapacidades, licencias no remuneradas, licencias de maternidad, entre otras.

**PARÁGRAFO:** El supervisor del contrato será el responsable de diligenciar y solicitar en el formato establecido al enlace autorizado por la DIT la activación o desactivación de la cuenta de usuario institucional de los contratistas a su cargo.

**ARTÍCULO 32º. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.** Esta Dirección tendrá las siguientes responsabilidades de acuerdo con las directrices del eje de seguridad de la información:

- a) Controlar el acceso físico de personal a las oficinas, áreas de carga y demás instalaciones de la entidad, con el fin de garantizar la seguridad de sus activos y la integridad de los colaboradores.
- b) Efectuar los controles necesarios para el ingreso y retiro de los equipos y portátiles del ICBF, y del personal que ingresa a las instalaciones.

RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- c) Controlar la entrega de equipos que contengan medios de almacenamiento y software licenciado a otros usuarios sin el visto bueno de la Subdirección de Recursos Tecnológicos.
- d) Asegurar que los colaboradores que se desvinculan del ICBF o cambian su contrato laboral, efectúen la devolución adecuada de todo el equipo que le fue asignado.
- e) Establecer los controles de seguridad para la información física y documental en coordinación con las distintas áreas.
- f) Articular las acciones de la gestión documental con el eje, acorde con los requisitos normativos.

**ARTÍCULO 33°. NIVEL REGIONAL.** Se definen roles y responsabilidades para las siguientes áreas:

**GRUPO DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS.** Además de las consideradas en la normativa relacionada con las funciones del grupo que defina la entidad, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la implementación y revisión de la eficacia del plan de continuidad del negocio y la mejora continua.
- b) Coordinar la implementación del plan de mantenimiento para los equipos de cómputo, UPS, entre otros, que guarden y/o administren activos de información de acuerdo a las directrices del nivel Nacional.
- c) Coordinar la implementación de políticas y estrategias para el manejo y seguridad de la información y verificar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.
- d) Implementar la Administración de Riesgos, del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.
- e) Consolidar la identificación de los activos de información del ICBF, de acuerdo con las directrices dada por el eje de Seguridad de la información.
- f) Apoyar y participar en la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) de la Regional, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en lo concerniente al eje ambiental
- g) Apoyar y participar en los ejercicios de simulacro dirigidos por el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que en la toma de conciencia de los colaboradores.
- h) Aplicar lo establecido lo dispuesto en la Guía de Adquisiciones de Bienes y Servicios en el marco de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

**GRUPO ADMINISTRATIVO o GRUPO DE GESTIÓN HUMANA.** Además de las consideradas en la normativa relacionada con las funciones del grupo que defina la entidad; tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) El Coordinador Administrativo, el Coordinador del Grupo de Gestión Humana, el Coordinador de gestión de soporte o el Coordinador del Centro Zonal serán los responsables de diligenciar y solicitar en el formato establecido la activación o desactivación de la cuenta de usuario institucional de los servidores públicos al enlace autorizado por la DIT.
- b) El jefe inmediato o el supervisor del contrato de cada una de las áreas en la Dirección Regional, deberá diligenciar y solicitar en el formato establecido al enlace autorizado por la DIT para la activación o desactivación de permisos especiales de acuerdo a los diferentes sistemas de información manejados por cada colaborador.
- c) El Coordinador Administrativo, el Coordinador del Grupo de Gestión Humana, el Coordinador de gestión de soporte o el Coordinador del Centro Zonal deberán reportar oportunamente las novedades relacionadas con el talento humano al enlace autorizado ante la DIT que impliquen componentes de seguridad de la información por ejemplo



RESOLUCIÓN No. 7070

16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

traslado, cambio de funciones, vacaciones, incapacidades, licencias no remuneradas, licencias de maternidad, entre otras.

**PARÁGRAFO:** El supervisor del contrato será el responsable de diligenciar y solicitar en el formato establecido al enlace autorizado por la DIT la activación o desactivación de la cuenta de usuario institucional de los contratistas a su cargo.

## TITULO VIII EQUIPO PROMOTOR ÉPICO

### CAPITULO I OBJETIVO Y RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 34°. OBJETIVO DEL EQUIPO PROMOTOR ÉPICO.** Reorganizar en la Sede de la Dirección General y crear en las Regionales el Equipo Promotor Épico, el cual estará conformado por personas de cada uno de los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de apoyar la sostenibilidad y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión bajo las directrices de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en la Sede de la Dirección General y por el Grupo de Planeación y Sistemas en las Regionales.

**PARÁGRAFO 1.** El equipo promotor épico de la Dirección General se reorganiza de acuerdo con las directrices de la Dirección de Planeación y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, y el en las Regionales estará a cargo del Director Regional.

**PARÁGRAFO 2.** Los integrantes del Equipo Promotor ÉPICO en la Sede de la Dirección General y los Referentes del SIGE en cada eje en las Regionales deberán acreditar la educación, formación o experiencia requerida por el Instituto, de acuerdo al rol que desempeñen.

**ARTÍCULO 35°. RESPONSABILIDADES NIVEL NACIONAL.** Para facilitar la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, este Equipo tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aplicar la documentación del SIGE (Manuales, guías, procedimientos, instructivos, protocolos, formatos, entre otros) publicada en portales web de la entidad, para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del mismo, con el fin de apoyar a los líderes y responsables de los procesos en la gestión de las actividades relacionadas con:
  - La administración de riesgos.
  - La gestión del conocimiento e Innovación en el proceso.
  - La revisión por la dirección.
  - El análisis y reporte de los indicadores.
  - Los activos de información.
  - Aspecto e impactos ambientales.
  - Identificación de peligros y valoración de riesgos de acuerdo a la metodología.
  - Plan de Continuidad del negocio.
  - El plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión - POSIGE.
  - Plan de cultura organizacional de SIGE.
  - Análisis de causas y formulación de planes de acción para la implementación de acciones de mejora.
  - Identificación y tratamiento del servicio no conforme para los misionales.

RESOLUCIÓN No.

7070 16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

- b) Apoyar junto con los responsables de los procesos en la elaboración y actualización de la documentación de los procesos de acuerdo con el procedimiento establecido del ICBF.
- c) Apoyar a los líderes y responsables de procesos en la consecución de la información requerida para la revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión.
- d) Implementar las estrategias definidas por la Alta Dirección para sensibilizar y motivar a los servidores públicos y contratistas en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y que fortalezcan el mejoramiento institucional.
- e) Divulgar y socializar al interior de cada proceso todo el tema relacionado con el Sistema Integrado de Gestión (documentación nueva o actualizada, metodologías, aplicativos, entre otros) con el fin de lograr la sostenibilidad y mejora de dicho Sistema.
- f) Proponer a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional iniciativas a partir de las experiencias de cada proceso, para la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
- g) Asistir y participar activamente en las reuniones y capacitaciones programadas para el Equipo Promotor EPICO.
- h) Realizar seguimiento a la inducción de los colaboradores nuevos que ingresen en las áreas y de los colaboradores que la Dirección de Gestión Humana programe en el aula de reinducción.
- i) Realizar seguimiento mensual a las acciones correctivas derivadas de las diferentes fuentes y seguimiento a las salidas no conformes.
- j) Realizar seguimiento a las actividades definidas en los mapas de riesgos para su mitigación y control, así como dar alertas a sus líderes o responsables del proceso en los casos en que así se requiera.
- k) Realizar seguimiento y/o ejecución (según corresponda) de las actividades definidas en el plan operativo del Sistema Integrado de Gestión POSIGE, para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del mismo.
- l) Apoyar el proceso de fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno – MECI de acuerdo a las orientaciones emitidas por la Dirección de Planeación y Control de Gestión a través de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
- m) Apoyar la realización de las actividades relacionadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según corresponda.
- n) Participar y contribuir en la construcción del Plan de Acción Anual y de mejoramiento para la Contraloría General de la República, así como realizar su reporte de cumplimiento de acuerdo con la periodicidad establecida.
- o) Realizar acompañamiento a los líderes, responsables del proceso en cuanto al uso del aplicativo ISOLUCION.
- p) Gestionar ante la mesa de servicio (MIS) los ajustes o actualizaciones que se deban surtir en cuanto a los datos de los responsables de gestionar las acciones de mejora asociadas al proceso.
- q) Apoyar la gestión del conocimiento y la innovación en el proceso de acuerdo a las orientaciones de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
- r) Promover buenas prácticas del SIGE al interior de su proceso.
- s) Acompañar en la implementación de las estrategias del Sistema Integrado de Gestión.
- t) Apoyar a los líderes de proceso del Sistema Integrado de Gestión en la revisión de las obligaciones SIGE dispuestas en la Guía de Adquisición de bienes y Servicios.
- u) Apoyar en el cumplimiento los lineamientos establecidos por el Eje de Seguridad de la Información en la estrategia para generar valor a través de Tecnologías de la información que ayuden a materializar la visión de la entidad de acuerdo con el Decreto Único del Sector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 1078 de 2015 o cualquiera que modifiquen adicione o derogue.

φ



RESOLUCIÓN No. 7070 16 AGO 2017

Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.

**ARTÍCULO 36°. RESPONSABILIDADES NIVEL REGIONAL.** Para facilitar la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión y con ello aumentar la capacidad de los procesos para cumplir los requisitos de norma, este Equipo cumplirá las siguientes responsabilidades:

- Sensibilizar y motivar a los servidores públicos y contratistas en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y que fortalezcan el mejoramiento institucional.
- Proponer al Grupo de Planeación y Sistemas iniciativas a partir de las experiencias de cada proceso, para la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
- Asistir y participar activamente en las reuniones y capacitaciones programadas para el Equipo Promotor EPICO.
- Promover la gestión del conocimiento y la innovación al interior de su proceso.

**ARTÍCULO 37°. REUNIONES.** El Equipo Promotor EPICO del nivel nacional se reunirá de manera periódica, previa convocatoria de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y en el nivel regional, por convocatoria hecha por el Grupo de Planeación y Sistemas. En ambos escenarios podrán participar como invitados los servidores públicos y contratistas que deseen aportar a la mejora, innovación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

**PARÁGRAFO.** Las actividades desarrolladas por los integrantes del Equipo Promotor EPICO en la Sede de la Dirección General serán orientadas por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y en el nivel regional por el Grupo de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 38°. DEMÁS GRUPOS DE TRABAJO Y CENTROS ZONALES DE LA REGIONAL.** Resulta relevante que todos los procesos, se tengan en cuenta las siguientes responsabilidades:

- Promover y coordinar la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión en cada uno de los procesos.
- Implementar estrategias para sensibilizar y motivar los colaboradores en temas relacionados con el sistema.
- Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de su proceso.
- Socializar la documentación aprobada por el líder del proceso.

**ARTÍCULO 39°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que sean contrarias, en especial la Resolución 10232 de 2015.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D. C., 16 AGO 2017

Karen A

KAREN ABUDINEN ABUCHAIBE  
Directora General

Aprobó: Juan Carlos Bolívar Lopez / Director de Planeación y Control de Gestión/ Luz Karime Fernández – Jefe Oficina Asesora Jurídica / Yaneth Sarmiento – Subdirectora de Mejoramiento Organizacional  
Revisó: Darío Orlando Briceño / Director Administrativo/ Héctor Germán Páramo / Director de Información y Tecnología (E)/ Carlos Enrique Garzón – Director de Gestión Humana/ María Alexandra Lugo Rojas, César Augusto Mejía – Oficina Asesora Jurídica  
Proyectó: Paola Tatiana Tovar, Edgar Mauricio Vera, Sonia Margarita Espitaleta – Subdirección de Mejoramiento Organizacional