

RESOLUCIÓN 157 DE 2013

(mayo 17)

Diario Oficial No. 48.804 de 28 de mayo de 2013

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

Por la cual se implementa de manera integrada la Planeación Estratégica y las Políticas de Desarrollo Administrativo y se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Instituto Nacional de Metrología.

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA,

en uso de sus facultades legales en especial de las conferidas en el numeral 21 del artículo 9o del Decreto número 4175 de 2011 y demás normas complementarias,

CONSIDERANDO:

Que la Ley [489](#) de 1998 consagra el Sistema de Desarrollo Administrativo como un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo del talento humano y de los demás recursos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, con el fin de aumentar la efectividad del Estado para producir resultados que satisfagan los intereses ciudadanos, el cual se implementará a través del modelo que se adopta en el presente acto administrativo.

Que con el Decreto número 2482 de 2012 se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, organizados en los términos señalados en el artículo [42](#) de la Ley 489 de 1998^[1].

Que el literal b) del artículo 6o del Decreto número 2482 de 2012, señala lo siguiente: “A nivel institucional, Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal”.

Que conforme al artículo 8o del Decreto número 2482 de 2012, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de que el mismo, que incluye el Plan de Acción del artículo [74](#) de la Ley 1474 de 2011^[2].

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Implementar en el Instituto Nacional de Metrología (INM) para las actividades de Planeación Estratégica las Políticas de Desarrollo Administrativo mediante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de acuerdo con lo señalado en el Decreto número 2482 de 2012, atendiendo para el efecto lo siguiente:

a) Gestión misional y de Gobierno: Orientada al logro de las metas establecidas, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno defina. Incluye, entre otros, para

las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, los indicadores y metas de Gobierno que se registran en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación;

b) Transparencia, participación y servicio al ciudadano: Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano;

c) Gestión del talento humano: Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes;

d) Eficiencia administrativa: Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental;

e) Gestión financiera: Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.



ARTÍCULO 2o. Se delega en el Secretario General del INM la responsabilidad de la Dirección de la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y Eficiencia Administrativa y Cero Papel.



ARTÍCULO 3o. Crear el Comité Desarrollo Administrativo del Instituto Nacional de Metrología (INM) como un grupo asesor interno, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en el diseño, desarrollo y seguimiento de las actividades que desarrollan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



ARTÍCULO 4o. El Comité de Desarrollo Administrativo estará integrado por los siguientes funcionarios quienes participarán con voz y voto:

1. Director General del Instituto Nacional de Metrología (INM).
2. Secretario General.

3. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
4. Subdirector de Metrología Física.
5. Subdirector de Metrología Química y Biomedicina.
6. Subdirector de Innovación y Servicios Tecnológicos.

PARÁGRAFO 1o. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

El Secretario Técnico será el encargado de preparar el orden del día y la documentación que deba presentarse a la respectiva sesión, de levantar el acta de cada reunión y someterla a la aprobación y firma de todos los que en ella intervengan y de comunicar las decisiones adoptadas por el Comité.

PARÁGRAFO 2o. El Comité podrá invitar a las reuniones a otros servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología, a representantes de otras entidades y profesionales de distintas áreas, cuando a su juicio, el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

PARÁGRAFO 3o. El asesor con funciones de Jefe de Control Interno asistirá a las reuniones, en las cuales tendrá voz pero no voto, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes que regulan el funcionamiento y toma de decisiones del comité y hacer seguimiento a la ejecución efectiva de las decisiones tomadas por el mismo.

PARÁGRAFO 4o. Para todos aquellos propósitos relacionados con la Estrategia de Gobierno en Línea y Eficiencia Administrativa y Cero Papel también harán parte del comité con voz y voto los siguientes funcionarios:

- Profesional responsable de Atención al Ciudadano y Comunicaciones.
- Profesional responsable de Sistemas.
- Profesional responsable de Gestión Documental.
- Asesor Jurídico.



ARTÍCULO 5o. El Comité se reunirá ordinariamente una vez cada bimestre y la convocatoria a sus miembros la hará el Secretario Técnico, en forma escrita, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles o cuando las circunstancias lo ameriten extraordinariamente.



ARTÍCULO 6o. El Comité deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos.



ARTÍCULO 7o. Son funciones del Comité:

1. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de conformidad con las normas vigentes y las características propias del INM.

2. Aprobar los planes, programas y proyectos propuestos con el fin de cumplir los objetivos institucionales.
3. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del INM, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.
4. Asesorar al Director en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.
5. Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias de la entidad.
6. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la entidad.
7. Coordinar con las dependencias del INM el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
8. Elaborar diagnósticos sobre las políticas de Desarrollo administrativo en la entidad, a fin de proponer nuevas orientaciones o mejoramiento continuo de las mismas.
9. Formular propuestas para tener en cuenta en el plan sectorial de desarrollo administrativo
10. Desagregar a nivel institucional las grandes orientaciones de políticas, establecidas por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
11. Dictar lineamientos para que se dé cumplimiento a las políticas de desarrollo administrativo dentro de INM.
12. Aprobar los elementos del Sistema Integrado de Gestión (aplicará a todos los sistemas de gestión que el instituto implemente e integre a su sistema de gestión), así como contribuir con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad.
13. Aprobar y evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, planes y metas previstas para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión y recomendar las acciones preventivas y correctivas necesarias, de conformidad con las normas vigentes y las características del INM.
14. Desarrollar estrategias para el fomento en el INM de la cultura de mejoramiento continuo.
15. Estudiar y aprobar los documentos presentados para su consideración relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
16. Analizar los resultados de las evaluaciones efectuadas al Sistema Integrado de Gestión, estableciendo lineamientos, estrategias y acciones a adelantar en cada uno de los sistemas que lo integran, en aras de subsanar las posibles debilidades detectadas y tomar las decisiones y acciones necesarias para garantizar la mejora continua en cada uno de estos.
17. Las demás propias de su naturaleza.



ARTÍCULO 8o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 17 de mayo de 2013.

El Director (e),

LUIS ALFREDO CHAVARRO.

* * *

1. Ley 489 de 1998, artículo [42](#). Sectores Administrativos. El Sector Administrativo está integrado por el Ministerio o Departamento Administrativo, las superintendencias y demás entidades que la ley defina como adscritas o vinculadas a aquéllos según correspondiere a cada área.
2. Ley 1474 de 2011, artículo [74](#). Plan de Acción de las Entidades Públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

