



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N° 3061 DE 23 ABR DE 2019

“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá”

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 591 de 2018, y

CONSIDERANDO:

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.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 reglamenta el sector de la función pública, dentro de este, el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado, conforme al Título 22 y 23, artículos 2.2.22.1.1 al 2.2.23.11.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que el artículo del Decreto 2.2.22.3.4 del Decreto 1499 de 2017, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público...”

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.



- 306] 23 ABR 2019
RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 2 de 17

Continuación de la resolución

“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá”

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los 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, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades 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.

Que acorde con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por lo tanto aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

Que las funciones de los comités absorbidos, deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y para los comités de carácter obligatorio, es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

306

23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 3 de 17

Continuación de la resolución

“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá”

mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que mediante Decreto Distrital 591 de 2018, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional de qué trata el Libro 2 Parte 2, del Título 22 Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 9º del Decreto Distrital 591 de 2018, los Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo creados en las entidades del Distrito Capital o aquellos que hagan sus veces, se denominarán en adelante Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, y estarán encargados de orientar la implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su respectiva entidad u organismo. Estos comités sustituirán los demás comités que tengan relación con el SIGD y que no sean obligatorios por mandato legal. Los Comités de Dirección o de Gerencia de las entidades del sector central, descentralizado y local, deberán adaptar su organización y funcionamiento para cumplir las funciones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, para tal efecto, deberán ajustar sus reglamentos internos.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial Bomberos de Bogotá

- 306

03 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 4 de 17

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

Parágrafo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá.

CAPÍTULO 2

Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 3. Responsables del Sistema Integrado de Gestión Distrital. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El representante legal de la entidad dirige el Sistema Integrado de Gestión y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso (Oficinas Asesoras y Subdirecciones), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Oficina Asesora de Planeación, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima



- 306 -

23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 5 de 17

Continuación de la resolución

“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá”

implementación del Sistema Integrado de y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia: MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los servidores públicos de la entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá, serán lideradas por las dependencias relacionadas en la Tabla 1, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

Tabla 1 Dependencias líderes de las políticas MIPG.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Humana
	Integridad	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa



306

23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 6 de 17

Continuación de la resolución
"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Oficina Asesora de Planeación
	Seguridad Digital	Oficina Asesora de Planeación
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora de Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Asesora de Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Subdirección de Gestión Corporativa
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación

Parágrafo. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital.



- 306 -

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201_23 ABR 2019'

Hoja N.º 7 de 17

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

CAPÍTULO 3

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 4. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECOB estará integrado por:

1. El (la) Director (a) General o su delegado quien lo Presidirá
2. El (la) Jefe (a) de Oficina Asesora de Planeación
3. El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica
4. El (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa
5. El (la) Subdirector (a) de Gestión Humana
6. El (la) Subdirector (a) Operativa
7. El (la) Subdirector (a) de Gestión del Riesgo
8. El (la) Subdirector (a) de Logística

Parágrafo 1º. Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia la responsabilidad y funciones de la presidencia y secretaria técnica para el comité directivo, serán las estipuladas en los artículos 7, 8, 9 y 10 de la presente Resolución.

Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia de la Entidad, tendrá por objeto principal la socialización de las políticas a su cargo, el seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos en la plataforma estratégica de la entidad, así como la revisión y seguimiento de los diferentes aspectos sectoriales (cuando aplique), estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Entidad.

Artículo 5. Funciones. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECOB, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



3067 23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 8 de 17

Continuación de la resolución

“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá”

2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices dictadas por las autoridades competentes.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
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. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
11. Aprobar las políticas y estándares de la Seguridad de la Información
12. Establecer la visión, decisiones estratégicas y apoyo gerencial para la coordinación de las actividades para dirigir y controlar la seguridad de la información.
13. Aprobar política de gestión de documentos e información de la entidad.
14. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado la relación de series y subseries para su registro.
15. Aprobar el Programa de Gestión Documental de la entidad.



RESOLUCIÓN N° 306 DE 2019 23 ABR 2019

Hoja N.º 9 de 17

Continuación de la resolución

“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá”

16. Revisar y aprobar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
17. Aprobar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la UAECOB.
18. Aprobar y promover las acciones requeridas para racionalización de trámites, prevención de corrupción y el gobierno digital.
19. Analizar las propuestas integrales de mejoras en el servicio a los usuarios.
20. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
21. Suscribir las actas de cada sesión (presidente y secretario del comité).
22. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
23. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.
24. Las demás asignadas que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrán delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

Artículo 6. Presidencia. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECOB será ejercida por el Director, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del mismo.

Artículo 7. Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECOB, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
4. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECOB.
5. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
6. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.



306 23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 10 de 17

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

7. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 8. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECOB será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación.

Artículo 9. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECOB, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar quorum, una vez iniciada la sesión y si no hay quorum dejar constancia.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
6. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
7. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
8. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
9. Elaborar un informe que contenga entre otros, los siguientes aspectos: asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso por parte del Comité y sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos; el cual deberá acompañarse de una copia, en archivo magnético, de los documentos que respalden dichos asuntos.
10. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 10. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes



RESOLUCIÓN N° 306 DE 2019 23 ABR 2019

Hoja N.º 11 de 17

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 4 Reuniones y Funcionamiento

Artículo 11. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECOB se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1º. Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia, se reunirá por lo menos una (1) vez al mes o cada vez que sea citado, previa solicitud que realice el representante legal de la entidad.

Parágrafo 2º. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el representante legal o por la secretaria técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.



306 23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 12 de 17

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

Artículo 12. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos 7 días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos 2 días. 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 13. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo 1. La Oficina de Control Interno de la UAECOB o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

Artículo 14. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECOB serán instaladas por su Presidente.

En cada reunión de Comité deben tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.



- 306 23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N.º _____ DE 201__

Hoja N.º 13 de 17

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

Artículo 15. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

Parágrafo. La Secretaría 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

306 23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 14 de 17

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

Artículo 16. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del Presidente del Comité.

Artículo 17. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que, para casos particulares, puedan delegar en el Presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 18. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Los miembros del Comité deben firmar en la lista de asistencia.

CAPÍTULO 5

Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

ARTÍCULO 19. Conformación. El Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá crear los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial Bomberos

- 306 - 23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 15 de 17

Continuación de la resolución
"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

ARTÍCULO 20. Integración y responsabilidades. Los Equipos estarán integrados por los servidores públicos responsables de los procesos de la entidad y/o delegados, los cuales tendrán las siguientes funciones:

1. Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
2. Solicitar al Secretario Técnico del Comité, a través del Líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.
4. Definir el plan de acción correspondiente a la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
8. Presentar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

- 3064 23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° _____ DE 201__

Hoja N.º 16 de 17

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

9. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión distrital y su marco de referencia: Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.

PARÁGRAFO. El Líder de cada Equipo Técnico designará a los respectivos servidores públicos, que asistirán a las reuniones en las que se traten temas relacionados directamente con las políticas de gestión y desempeño institucional.

Dichos servidores públicos serán los encargados de presentar las necesidades y características propias de la operativización de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo, que servirán de insumo para la formulación e implementación de las acciones que competen al Equipo Técnico respectivo. Su asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio.

ARTÍCULO 21. Operación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional. Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. Se elegirá un líder por cada equipo técnico, quién será el vocero del mismo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Los Líderes de cada equipo, elaboran su esquema y cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente al Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
3. Los integrantes de cada Equipo Técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
4. A las reuniones del Equipo Técnico podrán ser invitados, por parte del Líder respectivo, los servidores públicos que estime pertinentes, de acuerdo con los temas que se aborden.
5. Los Líderes conservarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo Equipo Técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Entidad Administrativa Especial de Gestión
Cuerpo Oficial Bomberos

- 306' 23 ABR 2019

RESOLUCIÓN N° 306 DE 2019

Hoja N.º 17 de 17

Continuación de la resolución
"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá"

CAPÍTULO 6
Varios

Artículo 22. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las Resoluciones 226 de 2012, 180 de 2012, 659 de 2014 de la UAECOB y las demás normas internas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

23 ABR 2019

PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN
Director

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por	Iveet Saudy Rojas Páez	Prof. Especializado Cód. 222 OAP	
Revisó	Darwin Baquero	Profesional OAP	
Revisado para firma por	Revisó: Gonzalo Carlos Sierra Vergara Gloria Verónica Zambrano Ocampo Glohana Catarine González Turizo Jorge Alberto Pardo Torres Gonzalo Carlos Sierra Vergara Gerardo Alonso Martínez Riveros Juan Carlos Gómez Melgarejo	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirectora Corporativa Jefe Oficina Asesora Jurídica Subdirector de Gestión del Riesgo Subdirector Logístico (E) Subdirector Operativo Subdirector de Gestión Humana	
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 del Director de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos			