



UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

- - 445

RESOLUCIÓN No. _____

(30 ABR 2018)

"Por la cual se actualiza el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (UNGRD)

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Decreto 4147 del 03 de Noviembre de 2011 y el Decreto 2672 de 2013,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece que: *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas."*

Que a través de la Resolución 1155 de 2013 se adoptó en la UNGRD el Sistema Integrado de Planeación y Gestión conformado por el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Control Interno SCI, Sistema de Gestión Ambiental SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP el cual fue implementado en la entidad conforme a las directrices del Decreto 2482 de 2013.

Que mediante el Decreto 1499 del 11 de Septiembre de 2017 se modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. A través de este decreto se define lo relacionado con el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, su objetivo, ámbito de aplicación, instancias y demás elementos para su implementación y evaluación.

Que conforme a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499, el 13 de Octubre de 2017 fue emitido el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP el cual tiene como propósito brindar los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera fácil y adecuada.

Que en el artículo 2.2.22.3.8 se establece lo relacionado con el Comité Institucional de

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"

Gestión y Desempeño como instancia encargada 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 en los artículos 2.2.23.1, 2.2.23.2 y 2.2.23.3 se definen los lineamientos para la articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno así como la actualización y medición del Modelo Estándar de Control Interno.

Que acorde a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.1 para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se hace necesaria la adopción de la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Que la norma técnica colombiana NTC ISO 9001 que fundamenta el Sistema de Gestión de Calidad del SIPLAG, es una norma internacionalmente aceptada, que expresa cómo establecer un Sistema de Gestión de Calidad que permita demostrar la capacidad de la entidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos de los usuarios (clientes), los requisitos legales y reglamentarios y que permita aumentar la satisfacción de tales usuarios

Que la norma técnica colombiana NTC ISO 14001 que fundamenta el Sistema de Gestión Ambiental del SIPLAG, es una norma internacionalmente aceptada, que expresa cómo establecer un sistema de gestión ambiental de tal forma que se gestionen las responsabilidades ambientales de la entidad, se aporte a la sostenibilidad, se facilite la mejora del desempeño, cumplimiento de requisitos y logro de los objetivos en materia ambiental.

Que la norma técnica colombiana NTC-OHSAS 18001 que fundamenta el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional del SIPLAG, es una norma internacionalmente aceptada, que especifica los requisitos para un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional SySO y hace posible que la Entidad controle sus riesgos de SySO y mejore su desempeño en este sentido.

Que con la emisión de la norma ISO 45001:2018 "Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo", la UNGRD determinará lo requerido para realizar la transición a dicha norma conforme a los plazos establecidos.

Que la norma técnica colombiana NTC ISO 27001:2013 que fundamenta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del SIPLAG, establece los lineamientos para proteger la información y los sistemas de información respecto al acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

Que las mencionadas normas, son aplicables a cualquier organización, de cualquier tamaño o sector que esté buscando mejorar su gestión y generar resultados de forma responsable con sus partes interesadas y con el medio ambiente.

Que el documento CONPES 3650 del 15 de marzo de 2010 declara la importancia estructural de la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en Colombia y exhorta al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el apoyo del Departamento Nacional de Planeación, a formular los lineamientos de política que contribuyan a la sostenibilidad de la Estrategia de Gobierno en línea.

Que con el propósito de asegurar la adecuada implementación del Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de forma articulada con los demás sistemas que integran el SIPLAG, facilitar el funcionamiento del Comité Institucional del Gestión y Desempeño y dar

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"

continuidad en el desarrollo de las Políticas de Gestión y Desempeño y demás actividades de mantenimiento y mejora del SIPLAG es necesario establecer Equipos de Trabajo encargados desde su alcance y competencia, de liderar y desarrollar los elementos del SIPLAG en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Información y el asesoramiento de la Oficina de Control Interno.

Que en mérito de lo expuesto es necesaria la actualización de lo relacionado con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión por lo cual

RESUELVE:

CAPÍTULO I ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SIPLAG

Artículo 1º. Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG. El Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD tiene como objetivo ser la plataforma que agrupa recursos humanos, físicos, técnicos y tecnológicos bajo estándares nacionales e internacionales universalmente aceptados y reconocidos, que soporten los objetivos, funciones y metas de la Entidad, en su calidad de entidad coordinadora del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD con el fin de fortalecer la gestión del riesgo de desastres en Colombia.

Artículo 2º. Estructura. El Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD estará conformado por los siguientes modelos y normas:

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:** es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **Sistema de Gestión de la Calidad SGC:** es una herramienta de gestión sistémica y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de servicios y/o suministro de productos a cargo de la Entidad.
- **Sistema de Gestión Ambiental SGA:** es la herramienta empleada para gestionar las responsabilidades ambientales de la entidad, mejorar su desempeño, facilitar el cumplimiento de requisitos y logro de los objetivos en materia ambiental y aportar a la sostenibilidad.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST:** es la parte del SIPLAG que permite promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y de trabajo en la UNGRD, con el fin de preservar un estado de bienestar físico, mental y social de los servidores, a nivel individual y colectivo, promover prácticas que aseguren el bienestar de visitantes y demás partes interesadas de la Entidad.

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"

- **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI:** Comprende las acciones transversales tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada. Esto conduce a la preservación de la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información, permitiendo garantizar la privacidad de los datos mediante la aplicación de un proceso de gestión del riesgo, brindando confianza a las partes interesadas acerca de la adecuada gestión de riesgos.

Parágrafo 1. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema Integrado de Planeación y Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Parágrafo 2. La actualización del Modelo Estándar de Control Interno se efectuará atendiendo a los lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión MIPG en su séptima dimensión: "Control Interno".

Artículo 3º. Adopción del Nuevo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG establecida por el Decreto 1499 de 2017.

Artículo 4º. Coordinación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información será el encargado de coordinar las actividades necesarias para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, quien para tales efectos será el Representante del Sistema ante la Alta Dirección.

Parágrafo. Para efectos de la presente resolución, un funcionario de la Oficina Asesora de Planeación e Información podrá ser delegado por el Representante de la Alta Dirección como Líder del Sistema Integrado de Planeación y Gestión para apoyar las funciones asignadas como Representante de la Alta Dirección.

Artículo 5º. Funciones del Representante de la Alta Dirección. Son funciones del Representante de la Alta Dirección, sin perjuicio de las establecidas en el manual de funciones, las siguientes:

- a. Representar al Director General de la UNGRD en asuntos relacionados con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG, tanto al interior de la Entidad como frente a organismos externos.
- b. Coordinar las actividades de diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del SIPLAG, actuando bajo los lineamientos establecidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño así como aquellos que considere necesarios para su adecuada implementación.
- c. Informar al Director General sobre el avance y desempeño del SIPLAG.
- d. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del SIPLAG los planes de trabajo y propuestas de cambios o ajustes que requiera el SIPLAG, previa revisión y concertación con los líderes de cada tema en la Entidad con el fin de asegurar el mantenimiento y mejora del Sistema.

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 6°. Equipos de Trabajo Temáticos. Se crean los Equipos de Trabajo Temáticos con el propósito de gestionar y ejecutar las diferentes actividades requeridas para la implementación e integración de las dimensiones y políticas del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, su mantenimiento y mejora.

Los Equipos de Trabajo Temáticos estarán conformados acorde a la siguiente estructura:

ESTRUCTURA MIPG - 2017		NOMBRE DEL EQUIPO TEMÁTICO	INTEGRANTES EQUIPO TEMÁTICO	LIDER DEL EQUIPO TEMÁTICO	APOYO DEL EQUIPO TEMÁTICO
DIMENSION	POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
1. TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica de Talento Humano GETH Integridad	1. EQUIPO TEMÁTICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SST	Grupo de Gestión de Talento Humano / Oficina Asesora de Comunicaciones	Grupo de Gestión de Talento Humano	Oficina Asesora de Comunicaciones
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Planeación Institucional Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	2. EQUIPO TEMÁTICO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Oficina Asesora de Planeación e Información y Grupo Apoyo Financiero	Oficina Asesora de Planeación	Todas las Dependencias / Procesos / Proyectos
3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (Operación Interna)	Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos Gobierno Digital (Antes Gobierno en Línea) Seguridad Digital Defensa Jurídica	3. EQUIPO TEMÁTICO GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (Operación Interna)	Oficina Asesora de Planeación e Información, Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Comunicaciones
3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (Operación Externa)	Participación Ciudadana en la Gestión Pública Racionalización de Trámites Servicio al Ciudadano	3. EQUIPO TEMÁTICO GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (Operación Externa)	Equipo de Apoyo al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas - Resolución 198 01/03/17 (Secretaría General, Subdirección General, Oficina Asesora de Planeación e Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Grupo de Apoyo Administrativo)	Equipo de Apoyo al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas - Resolución 198 01/03/17 (Secretaría General, Subdirección General, Oficina Asesora de Planeación e Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Grupo de Apoyo Administrativo)	Todas las Dependencias / Procesos / Proyectos
4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	4. EQUIPO TEMÁTICO DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Oficina Asesora de Planeación e Información / Todas las Dependencias / Procesos / Proyectos	Oficina Asesora de Planeación e Información	Todas las Dependencias / Procesos / Proyectos
5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Gestión Documental Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	5. EQUIPO TEMÁTICO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Grupo de Apoyo Administrativo (Gestión Documental), Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación e Información	Oficina Asesora de Planeación e Información	Todas las Dependencias / Procesos / Proyectos
6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Gestión del Conocimiento y la Innovación	6. EQUIPO TEMÁTICO DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Oficina Asesora de Planeación e Información / Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación e Información	Todas las Dependencias / Procesos / Proyectos
7. CONTROL INTERNO	Control Interno	7. EQUIPO TEMÁTICO DE CONTROL INTERNO	Todas las Dependencias / Procesos / Proyectos	Oficina Asesora de Planeación e Información / Oficina de Control Interno	Todas las Dependencias / Procesos / Proyectos

Parágrafo 1. Cada Equipo de Trabajo Temático estará integrado por las dependencias o procesos a los que funcionalmente les corresponde conocer y desarrollar la(s) dimensiones / política(s) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en cumplimiento de la normatividad vigente y en coordinación del Representante de la Alta Dirección del SIPLAG o su(s) delegado(s). Así mismo, para el adecuado desarrollo y articulación de las actividades del Equipo de Trabajo Temático se establece como Líder Temático al Jefe de Área respectivo quien, acorde a su competencia podrá delegar las actividades requeridas en algún funcionario a su cargo.

Parágrafo 2. Los Equipos de Trabajo Temáticos pueden reunirse cada vez que lo requieran atendiendo a la dinámica que exija la implementación, mantenimiento y mejora de

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"

la(s) dimensiones / política(s) del MIPG a cargo. El Líder Temático o su delegado realizarán las convocatorias a mesas de trabajo, elaborarán las actas o registros respectivos de avances y compromisos relacionados con la implementación de la Política para facilitar el seguimiento y adecuada conservación documental.

Parágrafo 3. La articulación de los Equipos de Trabajo Temáticos estará a cargo del Representante de la Alta Dirección del SIPLAG atendiendo a lo establecido en el artículo 4º de la presente resolución.

Artículo 7º. Funciones de los Equipos de Trabajo Temáticos. Con el acompañamiento y asesoramiento de la Oficina Asesora de Planeación e Información, son funciones de los Equipos de Trabajo Temáticos las siguientes:

- a. Liderar la implementación, mantenimiento y mejora de la(s) dimensiones/ política(s) asignadas(s) que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- b. Hacer seguimiento a la ejecución de los Planes/Actividades formuladas para la implementación de las dimensiones/políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- c. Formular y ejecutar los Planes de Acción requeridos para asegurar el cumplimiento de la(s) dimensiones / política(s) a cargo.
- d. Remitir al Representante de la Dirección del SIPLAG la información y/o documentación relacionada con la(s) política(s) a su cargo, para presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y/o información y toma de decisiones.

Parágrafo. Acorde a lo establecido en el Artículo 2.2.23.4 del Decreto 1499 de 2017 la Procuraduría General de la Nación podrá hacer seguimiento a la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en las entidades del orden nacional y territorial.

Artículo 8º. Equipo líder SIPLAG y ECOSIPLAG. Se establece el equipo denominado "Equipo Líder del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG y ECOSIPLAG" conformado por funcionarios y/o contratistas designados por los jefes de las áreas quienes tendrán el rol de facilitadores al interior de sus dependencias de las actividades relacionadas con el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del SIPLAG bajo las orientaciones y asesoramiento del Representante de la Alta Dirección y/o su(s) delegado(s).

Parágrafo 1. El Equipo Líder SIPLAG y ECOSIPLAG se reunirá ordinariamente en forma bimestral en las fechas que determinen el Representante de la Alta Dirección o su delegado, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. En estas reuniones se presentarán y hará seguimiento a las actividades del SIPLAG requeridas para su mantenimiento y mejora continua.

Parágrafo 2. Los integrantes del Equipo Líder SIPLAG y ECOSIPLAG dispondrán del tiempo necesario para asistir y participar de manera obligatoria de las jornadas de trabajo, para lo cual se autoriza la interrupción de sus labores cotidianas.

Parágrafo 3. Cada funcionario del Equipo Líder SIPLAG y ECOSIPLAG se reunirá ordinariamente en forma bimestral con el jefe de área y con los funcionarios y contratistas de su dependencia, con el fin de planificar, coordinar y gestionar las funciones asignadas. De estas reuniones deberá dejar constancia mediante actas de los temas tratados y los compromisos establecidos.

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"

Parágrafo 4. Los jefes de área podrán ampliar la representación de su dependencia en el Equipo Líder SIPLAG y ECOSIPLAG, designando los funcionarios que consideren necesarios, con el fin de optimizar la gestión de los procesos a su cargo y cumplir las funciones asignadas en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, así mismo, podrán designar a un mismo funcionario para que desarrolle el rol de líder SIPLAG y ECOSIPLAG simultáneamente.

Parágrafo 5. A las reuniones del grupo de trabajo será invitado permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado diferente al líder SIPLAG y ECOSIPLAG de esa oficina, quien actuará como instancia de acompañamiento y asesoría del Equipo Líder con voz pero sin voto, para la acertada toma de decisiones.

Parágrafo 6. A las reuniones del Equipo SIPLAG y ECOSIPLAG podrá asistir como invitado cualquier persona que por concepto del Representante de la Alta Dirección o su delegado, o de los miembros del Equipo Líder SIPLAG y ECOSIPLAG deba participar en la sesión.

Artículo 9º. Funciones del Equipo Líder SIPLAG y ECOSIPLAG. Con el acompañamiento y asesoramiento de la Oficina Asesora de Planeación e Información son funciones del Equipo Líder del Sistema Integrado de Planeación y de Gestión SIPLAG y ECOSIPLAG las siguientes:

1. Coordinar y gestionar al interior de su dependencia las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua del SIPLAG bajo las orientaciones y asesoramiento del representante de la Alta Dirección y/o su(s) delegado(s).
2. Aportar conocimiento técnico y dar el soporte administrativo necesarios para asegurar la adecuada implementación, mantenimiento y mejora del SIPLAG.
3. Asistir y participar en los espacios de formación, capacitación, divulgación y sensibilización que se desarrollen en torno al SIPLAG y ser multiplicadores del conocimiento adquirido al interior de sus dependencias.
4. Elaborar y actualizar la documentación relacionada con el Proceso(s) / Subproceso (s) a cargo y gestionar su permanente actualización en la herramienta tecnológica del SIPLAG.
5. Cumplir con las funciones asignadas en materia de Administración de Riesgos acorde a las Políticas de Administración de Riesgos definidas en la Entidad.
6. Formular y gestionar acciones correctivas y de mejora ante la aparición de problemas reales y/o potenciales en la implementación, mantenimiento y mejora del SIPLAG y las resultantes de los ejercicios evaluativos, de seguimiento y de auditoría al SIPLAG incluyendo las derivadas de los informes de la Oficina de Control Interno.
7. Gestionar los mecanismos de medición del desempeño del Proceso(s) / Subproceso(s) a cargo y gestionar las acciones requeridas como resultado de dichas mediciones.
8. Entregar un informe del estado del Proceso(s)/Subproceso(s) a cargo, la ubicación de registros y soportes del mismo y temas pendientes de cierre en relación con el SIPLAG en caso de no continuar con su rol de líder SIPLAG y ECOSIPLAG.
9. Elaborar los informes requeridos para el seguimiento del SIPLAG, y entregar los reportes solicitados por el Director, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Representante de la Alta Dirección.
10. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, inherentes al SIPLAG y las establecidas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"

CAPÍTULO III – CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Artículo 10º. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será la máxima instancia encargada de orientar la implementación y operación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión. Este sustituye los demás comités que tienen relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y que no son obligatorios por mandato legal. Está integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Secretario General o su delegado quien lo presidirá
2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
5. El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
6. El Coordinador del Grupo de Talento Humano.
7. El Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo
8. El Coordinador del Grupo de Apoyo Financiero y Contable
9. El Coordinador del Grupo de Cooperación Internacional.
10. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá derecho a voz pero no voto

Parágrafo 1. Podrá asistir como invitado a la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño cualquier persona que en concepto del Presidente o de los miembros del Comité deba participar en la sesión, con voz y sin voto.

Parágrafo 2. La Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará en cabeza del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información o su delegado, quien tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar con los Líderes Temáticos los asuntos a incluir en el orden del día y los funcionarios que deban ser invitados a participar en la sesión, así como los temas que señale el Secretario General y los que a su consideración deban presentarse en esta instancia.
2. Convocar a las reuniones y preparar el orden del día
3. Levantar las actas que contendrán los temas, decisiones, compromisos tratados, y remitir a los participantes y miembros para su revisión y aprobación.
4. Realizar el seguimiento a los compromisos generados en el Comité
5. Realizar la conservación y custodia de los documentos generados en el Comité.

Artículo 11º. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Son funciones del Comité de Gestión y Desempeño las siguientes:

1. Orientar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD
2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"

4. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
5. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
8. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG y del Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Artículo 12º. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- a. **Ordinarias:** El Comité sesionará en la sede de la UNGRD y se reunirá trimestralmente previa citación por parte del Secretario General por intermedio del Representante de la Alta Dirección por lo menos con cinco (5) días de anticipación.
- b. **Extraordinarias:** En virtud a las necesidades establecidas por el Director, el Secretario General o de alguno de sus miembros, el Representante de la Alta Dirección podrá convocar a sesiones extraordinarias, por lo menos con tres (3) días de anticipación.

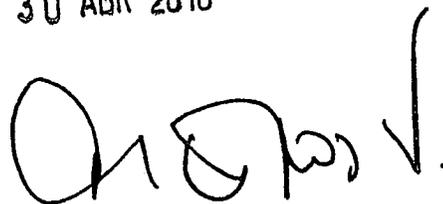
Artículo 13º. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá deliberar con la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de los miembros que asistan; y en caso de empate, la decisión se tomará de acuerdo con los lineamientos del Secretario General.

Artículo 14º. Derogatorias. Deróguese las resoluciones 207 del 12 de Mayo de 2012, 227 del 01 de Junio de 2012, 348 del 10 de Julio de 2012, 260 del 20 de Marzo de 2013, 1155 del 29 de Agosto de 2013, 429 del 14 de Abril de 2014, 1509 del 11 de Diciembre de 2014, 1568 del 28 de Diciembre de 2016, así como cualquier otra disposición que sea contraria a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 15º. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los **30 ABR 2018**



CARLOS IVÁN MÁRQUEZ PÉREZ
DIRECTOR GENERAL

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

-142

10 27

10 27