



[Honor, Valor, Disciplina]

U.A.E. CUERPO OFICIAL BOMBEROS BOGOTÁ D.C.

PROYECTO DE INVERSIÓN

908

“FORTALECIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ”



EJE TRANSVERSAL: 4 –
GOBIERNO LEGÍTIMO, EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO LOCAL
PROGRAMA: TRANSPARENCIA, GESTIÓN PÚBLICA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

ACTUALIZACIÓN: Noviembre 1 de 2017



ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN | 3 |
| 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA..... | 3 |
| 1.2 JUSTIFICACIÓN | 3 |
| 2. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL | 6 |
| 3. LOCALIZACIÓN | 40 |
| 4. POBLACIÓN, ZONA AFECTADA Y/O GRUPO OBJETIVO..... | 42 |
| 5. OBJETIVOS..... | 42 |
| 6. ESTUDIOS QUE RESPALDAN EL PROYECTO | 43 |
| 7. INDICADORES | 43 |
| Indicadores De Objetivo..... | 43 |
| 8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO | 43 |
| 9. METAS DEL PROYECTO Y COSTOS POR COMPONENTE | 45 |
| 10. BENEFICIOS DEL PROYECTO | 45 |
| 11. ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES | 46 |
| 12. ASPECTOS AMBIENTALES..... | 47 |
| 13. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO | 47 |
| 14. PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 48 |
| 15. RESPONSABLE DEL PROYECTO | 49 |
| 16. CONCEPTO DE VIABILIDAD | 49 |

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El desarrollo de las actividades misionales que demanda la gestión del riesgo de incendios, preparativos y la atención de rescates e incidentes con materiales peligrosos en el Distrito Capital requiere de apoyo administrativo enmarcado principalmente en apoyo a la gestión administrativa de la Entidad, la continuidad del mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión, apoyo a la gestión estratégica y apoyo al seguimiento, evaluación y control de la Entidad.

Para el cumplimiento de las metas propuestas en el marco del nuevo Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos necesita continuar fortaleciendo el apoyo al desarrollo de las actividades misionales asociadas a la Gestión del Riesgo en el Distrito Capital por lo que le demanda a la UAEcob contar con personal idóneo que garantice el desarrollo de procesos operativos, técnicos, administrativos, jurídicos, financieros, de planeación y control, en ausencia de una planta de personal acorde a esas necesidades y a las funciones que le asignó el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 555 de 2011.

El rechazo a la corrupción y la transparencia son pilares sobre los cuales se debe focalizar el accionar de la entidad, la revisión y actualización de nuestros mapas de riesgos, el mantenimiento de nuestros sistemas de Gestión, así como la implementación de lineamientos y disposiciones normativas sumados al mejoramiento continuo, son actividades esenciales para garantizar el cumplimiento de los objetivos asociados a estos pilares. Es necesario fortalecer el ejercicio de autocontrol y de auditorías a la entidad que nos permitan generar procesos de autoevaluación y mejora continua, además de disminuir los riesgos de corrupción en nuestros procesos.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos ha venido implementando herramientas y modelos de gestión, orientados a optimizar los recursos, mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la entidad, en cumplimiento de la misión institucional, con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía y a los habitantes del Distrito Capital y buscando el impacto en cada uno de los procesos de la Entidad.

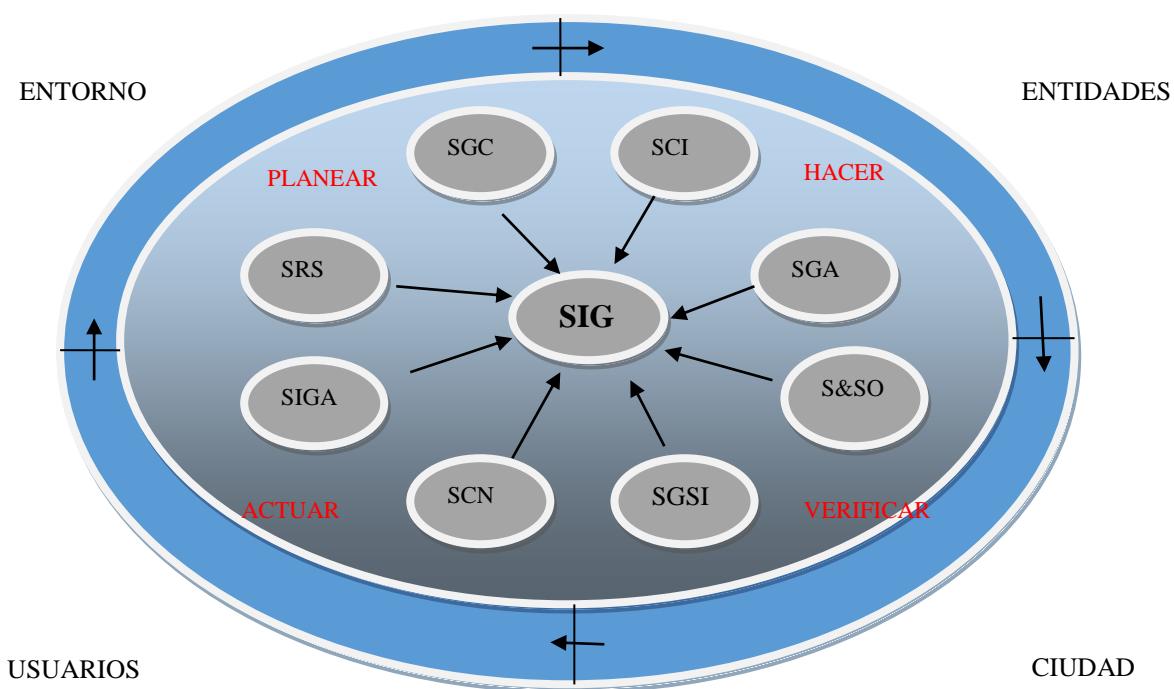
Teniendo en cuenta que la UAEcob cuenta con un Sistema Integrado de Gestión, se hace necesario dar continuidad y sostenibilidad al mejoramiento del mismo, dado que el proyecto de inversión 908 "Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la UAEcob" finalizó satisfactoriamente el cumplimiento de las metas propuestas para su implementación en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".



En concordancia con lo establecido en el nuevo Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", se busca un modelo de gobierno abierto para la ciudad que consolide una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente que se oriente a la maximización del valor público, a la promoción de la participación, al logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.

La continuidad en la implementación del Sistema Integrado de Gestión SIG, conduce al fortalecimiento y mejora de la gestión y permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios.

El Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial está compuesto por ocho Subsistemas:



- Subsistema de Gestión de Calidad SGC
- Subsistema de Control Interno SCI
- Subsistema de Gestión Ambiental SGA
- Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional S&SO
- Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI
- Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA



ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos



- Subsistema de Responsabilidad Social SRS
- Subsistema de Continuidad del Negocio SCN

En el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Humana la Meta Plan de Desarrollo "Implementación del Sistema Integrado de Gestión" acorde con los seguimientos realizados por la entidad Coordinadora de Programa – Secretaría General Alcaldía Mayor, en la Unidad alcanzó un nivel de cumplimiento satisfactorio; en proceso de armonización se identifica el compromiso Distrital de garantizar la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, la entidad tomando desde luego uno de los principios del SIG como lo es el de "*dar continuidad a la operación de las entidades y organismos distritales, siendo necesario realizar acciones de mantenimiento y mejoramiento que garanticen su permanencia conservando un mismo patrón de operación*"; y acorde con la situación actual, bajo el contexto del Proyecto de Inversión 908 "Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la UAECOB", continua con las acciones de implementación necesarias acorde con los requerimientos normativos aplicables a cada Subsistema y con las de sostenibilidad necesarias a cada uno de ellos a fin de garantizar no solo el cumplimiento del compromiso Distrital dispuesto en el plan de Gobierno Distrital sino la sostenibilidad de un Sistema articulado institucionalmente hacia el cumplimiento de los propósitos misionales.

Por otro lado, teniendo en cuenta que la unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, no cuenta con una planta de personal suficiente para asumir las diferentes actividades relacionadas con el cumplimiento de los fines institucionales asignados a la entidad mediante el Acuerdo 257 de 2006, la misma debe celebrar contratos con personal externo para realizar las diferentes actividades que no está en capacidad de ejecutar. Este personal externo responde a las acciones y productos que las áreas o dependencias de apoyo de la Unidad en desarrollo de las diferentes funciones deben cumplir como parte de los procesos de apoyo, estratégicos y de evaluación del mapa de procesos de la entidad, el cual responde a un Sistema Integrado de Gestión.

La gestión institucional desarrollada por el personal externo de la Unidad que contribuye al cumplimiento de las funciones de áreas misionales y de apoyo que ejecutan acciones orientadas a procesos que responden a la respuesta en la atención de emergencias, la reducción y el conocimiento del riesgo así como la gestión logística para la atención de incidentes y emergencias, aunque hacen parte del mismo sistema integrado de gestión de la Unidad, responden de forma más directa al proyecto misional formulado por la entidad, dadas las características de sus acciones y productos. Así, y teniendo en cuenta la meta de dar continuidad a la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión" y las funciones asignadas a la entidad mediante el decreto 555 de 2011, a través del Proyecto de Inversión 908 "Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la UAECOB" se ha realizado un proceso de planeación de prestación de servicios personales que permitan garantizar el cumplimiento de los diferentes procesos liderados por la



Entidad así como apalancar el Plan de Desarrollo Vigente, la Misión, los Objetivos Estratégicos y el Plan de Acción del Cuerpo Oficial de Bomberos.

De igual forma, se busca dar continuidad a las auditorías de seguimiento para el mantenimiento de la renovación de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad, OHSAS y Gestión Ambiental de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, según los requisitos establecidos bajo las normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

Por otro lado se debe garantizar que los subsistemas y los procesos que hacen parte de ellos cuenten con los recursos no solo humanos sino materiales y financieros que hagan que su desempeño sea sustentable cumpliendo con los estándares internacionales, normatividad aplicable a cada uno de ellos, y de la misma organización.

2. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El Acuerdo 257 de noviembre de 2006 estableció, en el parágrafo 1 del artículo 52, que el Cuerpo Oficial de Bomberos se organiza como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del sector central de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal cuyo objeto es la prevención y atención de emergencias e incendios.

El desarrollo de las actividades misionales que demanda la gestión del riesgo de incendios, preparativos y la atención de rescates e incidentes con materiales peligrosos en el Distrito Capital requiere de apoyo administrativo enmarcado principalmente en apoyo a la gestión administrativa de la Entidad, el mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión, apoyo a la gestión estratégica y apoyo al seguimiento, evaluación y control de la Entidad.

Así las cosas desde el año 2007, como Unidad Administrativa Especial empezó a planificar y desarrollar estrategias que han permitido el fortalecimiento técnico del Cuerpo Oficial de Bomberos, contribuyendo al mejoramiento de las operaciones a través de más y mejores equipos especializados, organización, logística y comunicaciones con autonomía y protocolos, procesos y procedimientos estandarizados para la respuesta segura, además de mejorar la competencia técnica y especializada del personal uniformado.

Dentro de las estrategias programadas, se proyectó el mejoramiento administrativo de la Unidad, buscando la implementación de estándares y normas para la prestación de los servicios y atención de emergencias en la ciudad, pasando así a trabajar bajo una estructura por procesos que llevó a que se iniciaran proyectos de certificación en diferentes campos tanto a nivel administrativo (NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, OHSAS 18001) como en operaciones (acreditación nivel intermedio INSARAG), logrando establecer una estructura por procesos, que permitiera articular las diferentes actividades realizadas, en objetivos comunes que redundaran en el posicionamiento del Cuerpo Oficial



de Bomberos de Bogotá, como una entidad organizada, comprometida y cumplidora de los más altos estándares de calidad, en la prevención y atención de emergencias, no solo en la ciudad sino en el ámbito nacional e internacional.

Al inicio del año 2007 la planta de personal operativo era de 379 uniformados y la estructura organizacional no respondía a las necesidades de la función y misión de la Entidad, ya que se presentaba concentración de funciones, funciones desatendidas y alta carga administrativa en la operación, lo que restaba gestión a las operaciones en emergencias, convirtiéndose en un reto la creación de nuevos cargos; a la fecha la Unidad cuenta con una planta autorizada de 722 uniformados y 41 administrativos es decir la relación es de un 5% en personal administrativo frente a un 95% de personal uniformado autorizado en la planta actual. Esta situación ha conllevado a garantizar la sostenibilidad y apoyo para el funcionamiento de la entidad a través de la incorporación de personal por prestación de servicios personales.

Parte fundamental en el fortalecimiento institucional y mejora de los procesos que apalancan la gestión en cumplimiento de la misión de la entidad, se ha dado a través de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en este sentido se ha definido con el fin de cumplir con la normatividad técnica en gestión y estándares requeridos existentes, una política del mismo que responda al cumplimiento de los fines del estado, el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de los servicios a cargo, todo esto a través de los ocho subsistemas que integran el SIG.

A continuación se define cada uno de los Subsistemas y los requerimientos mínimos que deben cumplir de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento Décimo Noveno de SIG 2016, Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá, de igual forma la situación actual de cada Subsistema en la entidad y su deber institucional:

SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SGC

"Es una herramienta gerencial para la planeación, implementación, verificación y mejora continua de todos los procesos en todos los niveles de cualquier tipo de organización, sin importar su naturaleza"

Dentro de los objetivos esenciales establecidos para el Subsistema de Gestión de Calidad en la institución se encuentra el Mantener el nivel de satisfacción de los usuarios a partir de los servicios prestados, así como Reducir el número de servicios prestados con incidencia negativa, es decir aquellos eventos a los cuales se les llegó por fuera de los tiempos o sin los recursos humanos o técnicos necesarios.

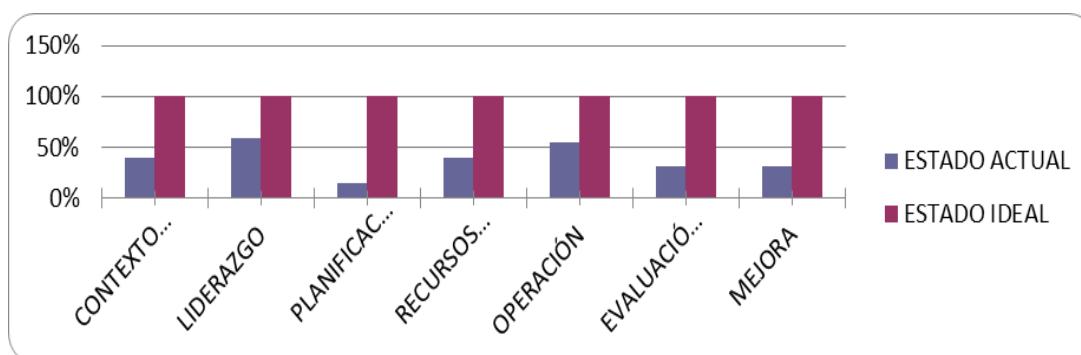
Marco Normativo:

- Norma ISO 9001-2015

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



De acuerdo con el diagnóstico general adelantado por la Oficina Asesora de Planeación–grupo de trabajo de mejora continua, bajo el contexto de la Norma ISO 9001-2015 se revisaron los componentes de: Liderazgo, Planificación, Recursos (personas e infraestructura), Operación, Evaluación del Desempeño y Mejora, los cuales arrojaron un nivel de madurez para la sostenibilidad del Subsistema bajo, con un promedio del 39%.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación –Mejora continua

| NUMERAL | REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
|-----------------|---|----------------------------|
| 4 | CONTEXTO DE LA UAECOB | 40% |
| 5 | LIDERAZGO | 58% |
| 6 | PLANIFICACIÓN | 15% |
| 7 | RECURSOS (personas-infraestructura-seguimiento) | 40% |
| 8 | OPERACIÓN | 55% |
| 9 | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 32% |
| 10 | MEJORA | 32% |
| PROMEDIO | | 39% |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación –Mejora continua

La implementación del SIG tiene por objeto la disminución de tiempos y de costos en la ejecución de los procesos además de la identificación de riesgos internos y externos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos misionales, por lo que los procesos siempre deben estar en mejora continua, debidamente documentados y actualizados además de ser adoptados por todos los funcionarios de la entidad.

Sostenibilidad e implementación de requisitos normativos:



ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Área Responsable | CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN | | | | | |
|-------------------|---|-----------------------|---------------------|-------------------------|------|------|------|------|--|
| | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | |
| CALIDAD | 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN | 14.28 | MEJORA CONTINUA | | | | | | |
| | 4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO | | | | x | | x | | |
| | 4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS | | | | | | | | |
| | 4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | | | | | | | | |
| | 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS | | | | | | | | |
| | 5. LIDERAZGO | 14.28 | | | | | | | |
| | 5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO | | | | x | x | x | x | |
| | 5.2 POLÍTICA | | | | | | | | |
| | 5.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES | | | | | | | | |
| | 6. PLANIFICACIÓN | 14.28 | | | | | | | |
| | 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES | | | | x | | | | |
| | 6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS | | | | | | | | |
| | 6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS | | | | | | | | |
| | 7. APOYO | 14.28 | | | | | | | |
| | 7.1 RECURSOS | | | | x | x | x | x | |
| | 7.2 COMPETENCIA | | | | | | | | |
| | 7.3 TOMA DE DECISIONES | | | | | | | | |
| | 7.4 COMUNICACIÓN | | | | | | | | |
| | 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA | | | | | | | | |
| | 8. OPERACIÓN | 14.28 | | | | | | | |
| | 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL | | | | x | x | x | x | |
| | 8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS | | | | | | | | |
| | 8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS | | | | | | | | |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Área Responsable | CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN | | | | |
|-------------------|---|-----------------------|---------------------|-------------------------|------|------|------|------|
| | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| | 8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE | | | | | | | |
| | 8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO | | | | | | | |
| | 8.6 LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS | | | | | | | |
| | 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 14.28 | | | | | | |
| | 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN | | | | | x | | |
| | 9.2 AUDITORÍA INTERNA | | | | | | | x |
| | 9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 10. MEJORA | 14.28 | | | | | | |
| | 10.1 GENERALIDADES | | | | x | | | |
| | 10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA | | | | x | | x | |
| | 10.3 MEJORA CONTINUA | | | | | x | | x |

Fuente: Grupo de Mejora Continua. OAP

SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO –SCI

Herramienta gerencial para la planeación, implementación y mejora continua de control en todos los niveles de las organizaciones. De acuerdo con el lineamiento formulado por la Alcaldía Mayor y las disposiciones normativas referentes, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), establece elementos de seguimiento y medición asociados a:

- Mecanismos de medición, evaluación y verificación, que permitan valorar de forma permanente la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes, programas y la efectividad del Sistema de Control Interno.
- Obtener los datos provenientes de fuentes externas con las cuales la entidad está en permanente contacto y determinar otras posibles variables que puedan afectar su desempeño.
- Realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad, con el propósito de formular recomendaciones a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes, programas, proyectos y procesos, constituyéndose en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno.

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



- Realizar seguimiento y evaluación a la gestión de la entidad mediante la aplicación de mecanismos e instrumentos de control diseñados en los procesos y procedimientos, estableciendo las medidas que garanticen la continuidad de la operación, tomando como base los resultados de la medición de la eficacia, la eficiencia y la efectividad.
- Establecer un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permitan observar la situación y las tendencias de cambio generadas determinando con ello cómo se ejecutan o se llevan a cabo los procesos y tendencias de cambio en relación con el logro de los objetivos y metas previstas.
- Garantizar la difusión de la información de la entidad sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente a los diferentes grupos de interés (clientes y partes interesadas), dando cumplimiento al principio constitucional de la publicidad y transparencia.
- Medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión de la entidad en tiempo real, verificando la capacidad para cumplir las metas y resultados, y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El diagnóstico realizado por la Oficina Asesora de Planeación al Modelo Estándar de Control Interno en la entidad arroja un nivel de madurez del Subsistema del 78%, una vez valorados los Módulos de:

- ✓ Control de Planeación y Gestión.
- ✓ Control de evaluación y seguimiento y
- ✓ Eje transversal de información y comunicación

Lo anterior acorde con los requisitos mínimos establecidos en la norma ISO 9001:2015.

Marco Normativo:

- Norma ISO 9001:2015
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014

Sostenibilidad e Implementación de requisitos normativos

| SUBSISTEMA SIG | MÓDULO | COMPONENTE | % (Peso Requisito) | Área Responsable | CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN | | | | |
|-------------------|--|--|-----------------------|---------------------|-------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| MECI | 1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO | 33.33 | MEJORA CONTINUA | | X | X | X | X |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

| | | | | | | | |
|---|---|-------|--|--|---|---|---|
| | 1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 2.1 COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL | 33.33 | | | x | x | x |
| | 2.2 COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA | | | | | | x |
| | 2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO | | | | | | |
| | | | | | x | x | x |
| 3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | 33.33 | | | | | |
| | | | | | x | x | x |

Fuente: Grupo de Mejora Continua. OAP

SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Este Subsistema atiende los requisitos establecidos desde la NTC ISO 14001 asociados al seguimiento y medición frente a la identificación y gestión de los aspectos ambientales y los impactos ambientales significativos de las entidades distritales. La norma técnica ISO 14001 establece que se deben cumplir elementos de seguimiento y medición asociados a:

- La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para hacer el seguimiento y medir de forma regular las características fundamentales de sus operaciones que pueden tener un impacto significativo en el medio ambiente. Los procedimientos deben incluir la documentación de la información para hacer el seguimiento del desempeño, de los controles operacionales aplicables y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización.
- La organización debe asegurarse que los equipos de seguimiento y medición se utilicen y mantengan calibrados o verificados, y se deben conservar los registros asociados.

Este componente ambiental busca alcanzar el equilibrio entre el medio ambiente, la sociedad y la economía lo cual está considerado como algo esencial para satisfacer las necesidades del presente sin comprometer las necesidades de futuras generaciones. El desarrollo sostenible es un objetivo que se consigue gracias al equilibrio de los tres pilares de sostenibilidad.

Marco Normativo:

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



- La norma ISO 14001:2004 proporciona a las organizaciones un marco con el que proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, siempre guardando el equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Se especifican todos los requisitos para establecer un Sistema de Gestión Ambiental eficiente, que permite a la empresa conseguir los resultados deseados.
- Decretos Distritales 456 de 2008 y 509 de 2009

El Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) como parte del Sistema Integrado de Gestión (Art 2 del Decreto 651 de 2011 y el Art 3 de la Resolución interna 659 de 2014) de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos de Bogotá UAECOB, tiene como marco de referencia y de gestión el **Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA**, el cual está definido por los Decretos Distritales 456 de 2008 y 509 de 2009 como el instrumento de planeación ambiental de corto plazo en las entidades del Distrito y tiene como objetivos primordiales:

- Promover prácticas ambientales al interior de las entidades del Distrito, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos específicos del Plan de Gestión Ambiental PGA, mediante aportes a la calidad ambiental, uso ecoeficiente de los recursos y la armonía socio ambiental de Bogotá D.C.; consecuentes con las acciones misionales de las entidades Distritales.
- Promover la implementación de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir, o compensar los impactos negativos sobre el ambiente, en busca de un desarrollo sostenible.

En este contexto la UAECOB, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y de los programas ambientales que se adelantan al interior de las instalaciones de la Unidad (edificio Comando y estaciones) lidera acciones como:

1. Revisión y concertación con la Secretaría Distrital de Ambiente del PIGA de la entidad para el periodo 2016- 2020.
2. Verificación en cada una de las 17 estaciones y el edificio comando del cumplimiento normativo en materia ambiental, con el fin de identificar los riesgos de posibles incumplimientos a las normas ambientales y/o afectación a los recursos naturales, por la adopción de prácticas que contaminen o atenten contra los Recursos Agua, Aire, suelo Flora y Fauna.
3. Inscripción de la publicidad exterior de cada uno de los vehículos de la entidad y trámite para la legalización del Registro de Publicidad Exterior Visual, de los avisos de cada una de las 17 estaciones, ante la Subdirección de calidad de aire auditiva y

visual de la Secretaría Distrital de Ambiente.

4. Atención de los requerimientos de la SDA correspondientes a Vertimientos y emisión de gases.
5. Seguimiento y control a convenios suscritos para el retiro de los materiales aprovechables de cada una de las sedes de la entidad.
6. Para el cumplimiento de los programas de uso eficiente de Agua Ahorro y uso eficiente de Energía, teniendo en cuenta el Decreto 3102 de 1997 y el Decreto 895 de 2008 se viene implementando dispositivos ahorreadores de agua y energía en las distintas sedes de la entidad conforme a los lineamientos ambientales.
7. Para el cumplimiento de los programas del PIGA: uso eficiente de Agua y Energía, manejo de Residuos y ahorro de papel en cumplimiento a la Resolución 730 de 2013 y a la política de cero papel, se dan lineamientos y directrices para el cabal cumplimiento de dichos programas.
8. Para el programa de consumo sostenible en cumplimiento al Acuerdo Distrital 540 de 2013, se incorporan criterios de carácter ambiental en la adquisición de bienes y servicios institucionales.
9. Acciones ambientales para dar cumplimiento al programa de implementación de prácticas sostenibles.
10. Se realizan seguimientos permanentes y análisis estadísticos del consumo en los servicios públicos.

Es importante resaltar que teniendo en cuenta que varias de las acciones que se desarrollan como parte de los programas ambientales a implementar en la Unidad tienen un componente relacionado con condiciones de infraestructura, para lo cual la Unidad ha establecido que estas intervenciones que se realizan en las instalaciones de la Unidad se suministren cuando sea necesario a través del Proyecto de Inversión 1133 "Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos", meta Proyecto denominada "Desarrollar 1 Programa que garantice el 100% del mantenimiento de la infraestructura física de las 17 estaciones de bomberos y el Comando". Lo anterior en razón a que los componentes de gasto que originan estas intervenciones son los que se relacionan con la meta proyecto que identifica aquellas acciones que contribuyen al Fortalecimiento de la Unidad y que son necesarias y complementarias en la prestación del servicio misional.

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|--------------|------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------|
| SUBSISTEMA DE | Conseguir el | Objetivo de un Sistema | Protección del medio ambiente | | SIBSISTEMA |



ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|---|--|---|---|--------------------|---------------------------------|
| GESTION AMBIENTAL La norma ISO 14001 se ajusta a los requisitos de ISO para todas las normas de los Sistemas de Gestión. | equilibrio entre el medio ambiente, la sociedad y la economía está considerado como algo esencial para satisfacer las necesidades del presente sin comprometer las necesidades de futuras generaciones a la hora de satisfacer sus necesidades. El desarrollo sostenible es un objetivo que se consigue gracias al equilibrio de los tres pilares de sostenibilidad. | de Gestión Ambiental La norma ISO 14001 proporciona a las organizaciones un marco con el que proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, siempre guardando el equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Se especifican todos los requisitos para establecer un Sistema de Gestión Ambiental eficiente, que permite a la empresa conseguir los resultados deseados. | utilizando la prevención <ul style="list-style-type: none"> • Mitigación de los impactos ambientales • Mitigar los efectos secundarios según las condiciones ambientales de la empresa • Ayuda a la empresa a cumplir con la legislación • Controla la forma en la que se diseñan los productos y servicios que ofrece la organización • Consigue beneficios financieros y operaciones que pueden resultar de aplicar alternativas ambientales relacionadas que fortalecen el posicionamiento del mercado • Comunica la información ambiental a las partes interesadas El éxito de un Sistema de Gestión Ambiental depende del compromiso que tengan las personas que integran la organización a todos los niveles, liderados por la alta dirección. Las empresas pueden aprovechar las oportunidades que existen para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos, además de mejorar los impactos ambientales que sean beneficiosos, de una forma particular los que tienen relación con las implicaciones estratégicas y competitivas. | | DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | 0.4. Enfoque PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) El modelo PHVA promueve un proceso interactivo usando las organizaciones para conseguir la mejora continua. Se puede aplicar en un Sistema de Gestión Ambiental completo y en cada uno de los elementos individuales. Se puede realizar una descripción breve: <ul style="list-style-type: none"> • Planificar: establece todos los objetivos ambientales y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política ambiental de la empresa. • Hacer: implantar los procesos como se encontraba prevista. • Verificar: establece procesos de seguimiento y medir la política | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |



ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|--|--------------------|--|
| | | | <p>ambiental, incluyendo los compromisos, los objetivos ambientales y los criterios de operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuar: establecer decisiones para mejorar de forma continua. | | |
| | | | <p>3.1.1. Sistema de Gestión Son un conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan en una empresa (3.1.4) para poder establecer políticas ambientales y objetivos (3.2.5) y procesos (3.3.5) para conseguir varios objetivos.</p> | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | <p>3.1.2. Sistema de Gestión Ambiental Parte del Sistema de Gestión Ambiental (3.1.1) es utilizado para gestionar diferentes aspectos ambientales (3.2.2), cumple con las obligaciones (3.2.9) y gestionar ciertos riesgos y oportunidades (3.2.11).</p> | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | <p>3.6. Política ambiental Se plasman las intenciones de la empresa y debe ser aprobada por la dirección de la organización (3.1.4) se encuentra relacionada con el desempeño ambiental (4.3.11), se expresa de manera formal por la gerencia de la organización (3.1.5).</p> | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | <p>4.1. Compresión de la organización y su contexto La empresa tiene que determinar las cuestiones externas e internas que son relevantes para el propósito perseguido que afecta a la capacidad de conseguir los resultados deseados en el Sistema de Gestión Ambiental. Los resultados tiene que incluir ciertas condiciones ambientales que son afectadas por o capaces de afectar a la organización.</p> | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | <p>4.2. Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas La empresa tiene que establecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las partes interesadas que sean relevantes • Las necesidades y expectativas relevantes • Las necesidades y expectativas que se convierten en obligaciones de | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|--|--------------------|---------------------------------|
| | | | <p>cumplimiento</p> <p>4.3. Determinar el alcance del Sistema de Gestión Ambiental La empresa tiene que establecer ciertos límites para determinar el alcance. La organización debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestiones externas e internas • Obligaciones de cumplimiento • Unidad organizativa • Actividades, productos y servicios • Autoridad y capacidad para ejercer control e influencia | | |
| | | | <p>4.4. Sistema de Gestión Ambiental Para conseguir ciertos resultados, la empresa tiene que establecer, implementar, mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión Ambiental, incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones. La empresa debe mantener el Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>mantener el Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>5. Liderazgo</p> <p>5.1. Liderazgo y compromiso La dirección de la organización debe mostrar su liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Ambiental mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la responsabilidad por la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental • Garantizar la política ambiental, los objetivos y que sean compatibles con la dirección estratégica • Garantizar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental durante los procesos de negocio • Se deben asegurar de que cuentan con los recursos necesarios para el SGA • Se tiene que comunicar la importancia de gestionar el medio ambiente de forma eficaz según los requisitos que establece el Sistema de Gestión Ambiental. • Se asegura que el Sistema de Gestión Ambiental consigue el resultado establecido • Dirige y apoya a las personas que favorecen la eficacia del SGA • Promueve la mejora continua • Apoya a otras funciones de gestión | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.





ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|---|--------------------|--------------------------------|
| | | | <p>5.2. Política ambiental La gerencia de la organización establece, implementa y mantiene una política ambiental que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es apropiada para el propósito y el contexto de la empresa, en la que se incluye la naturaleza, los impactos ambientales, etc. • Proporciona un marco para establecer los objetivos ambientales • Incluye cierto compromiso para la protección del medio ambiente • Incluye el compromiso necesario para cumplir con todas las obligaciones • Incluye el compromiso de realizar la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental mejorando su desempeño ambiental. <p>La política ambiental debe mantenerse como información documentada, ser comunicada dentro de la empresa y estar en disposición de las partes interesadas.</p> | | SBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | <p>5.3. Roles de la organización, responsabilidades y autoridades La gerencia de la organización tiene que asegurarse de que las responsabilidades y las autoridades son asignadas y comunicadas dentro de la organización. La alta dirección debe asignar cierta responsabilidad y autoridad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que el Sistema de Gestión Ambiental está conforme con los requisitos de dicha norma internacional • Informar a la gerencia sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental, en el que se incluye el desempeño ambiental. | | SBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | <p>6. Planificación 6.1. Acciones para tratar el riesgo y las oportunidades 6.1.1. Generalidades La organización tiene que establecer, implantar y mantener los procesos necesarios para cumplir ciertos requisitos. En el marco del Sistema de Gestión Ambiental, la organización tiene que determinar situaciones potenciales de emergencia, en las que se incluyen las que pueden generar un impacto ambiental. La empresa tiene que mantener la</p> | | SBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|---|--------------------|---------------------------------|
| | | | <p>información documentadas de sus riesgos y oportunidades, y de los procesos necesarios.</p> <p>6.1.2. Aspectos ambientales Dentro del alcance definido por el Sistema de Gestión Ambiental la empresa debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinar los aspectos ambientales• Controlar las actividades, servicios o productos que puedan influir• Conocer los impactos ambientales asociados• Tener en cuenta el ciclo de vida La empresa debe determinar los aspectos ambientales significativos y comunicarlos entre los diferentes niveles de la organización. La empresa debe mantener la información documentada de:• Aspectos ambientales y los impactos ambientales.• Criterios utilizados para determinar los aspectos ambientales | | |
| | | | <p>6.1.3. Obligaciones de cumplimiento La empresa debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinar y tener acceso a las obligaciones de cumplimiento relacionado con los aspectos ambientales• Determinar todas las obligaciones de cumplimiento que se aplican a la organización.• Tener en cuenta las obligaciones de cumplimiento al establecer, implantar, mantener y continuamente la mejora del Sistema de Gestión Ambiental.• La empresa debe mantener la información documentada de sus obligaciones. | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| | | | <p>6.1.4. Planificar acciones La organización debe planificar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Toma de decisiones para hacer frente a los aspectos ambientales significativa, obligaciones cumplimiento, riesgo y oportunidades.• La forma de integrar e implementar las acciones en los procesos del Sistema de Gestión Ambiental. <p>6.2. Objetivos ambientales y planificación para alcanzarlos</p> <p>6.2.1. Objetivos ambientales La empresa debe establecer todos los objetivos ambientales en las funciones</p> | | SIBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.





ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|---|--------------------|---------------------------------|
| | | | <p>y niveles pertinentes, teniendo en cuenta todos los aspectos ambientales significativos de la organización y sus obligaciones de cumplimiento asociados, además de considerar sus riesgos. Los objetivos ambientales tienen que ser coherentes, medibles, monitoreados, comunicados, actualizados, etc.</p> <p>6.2.2. Planificación de acciones para alcanzar los objetivos ambientales. Al planificar la forma de conseguir los objetivos ambientales, la empresa debe determinar, lo que se hará, los recursos necesarios, quién será la persona responsable, cuando se completará, cómo se evalúan todos los resultados, etc. La empresa debe considerar acciones para alcanzar los objetivos ambientales que pueden integrarse en los procesos de negocio.</p> | | |
| | | | <p>7.1. Recursos La empresa debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>7.2. Competencia La empresa debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinar la competencia necesaria para cada persona que realiza el trabajo bajo el control que afecta a su desempeño ambiental.• Asegurarse de que son personas competentes en base a la educación, formación o experiencia que tenga.• Determinar la necesidad de formación asociada a los aspectos ambientales.• Conocer cuando es aplicable y tomar las acciones necesarias para adquirir las competencias necesarias. <p>7.3. Conciencia La empresa se debe asegurar de que las personas realizan su trabajo bajo el control de la organización.</p> <p>7.4. Comunicación</p> <p>7.4.1. Generalidades La empresa debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios</p> | | SIBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|---|--------------------|------------------|
| | | | <p>para las comunicaciones internas y externas pertinentes para el Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>7.4.2. La comunicación interna La organización tiene que comunicar internamente información pertinente al Sistema de Gestión Ambiental entre los diferentes niveles y funciones de la empresa, en la que se incluyen los cambios en el SGA, según sea necesario.</p> <p>7.4.3. Comunicación externa La organización debe comunicar de forma externa la información relevante para el Sistema de Gestión Ambiental, según lo que establecen los procesos de comunicación de la organización.</p> <p>7.5. Información documentada</p> <p>7.5.1. Generalidades El SGA de la organización debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• La información documentada requerida por esta norma internacional• Información documentada determinada por la organización <p>7.5.2. Creación y actualización Al crear y actualizar la información documentada de la empresa debe asegurarse según sea apropiado la identificación y descripción, el formato y los medios de comunicación.</p> <p>7.5.3. Control de la información documentada La información documentada requerida por el Sistema de Gestión Ambiental y por esta norma interna se deben controlar para asegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se encuentra disponible para su uso• Que se encuentre protegida de forma adecuada <p>Para controlar la información documentada, la empresa debe realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Distribución, acceso, recuperación y utilización• Almacenamiento y conservación• Control de cambios• Retención y disposición | | |
| | | | <p>8.1. Planificación y control operacional La empresa debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos</p> | | |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.





ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|---|--------------------|------------------|
| | | | <p>necesarios para cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión ambiental.</p> <p>La empresa tiene que realizar un control de la planificación y revisar las consecuencias de los cambios no deseados, adoptar medidas para mitigar los efectos adversos, etc. La organización tiene que asegurarse que los procesos externos son controlados e influenciados. El tipo y la extensión del control que se aplica a los procesos que deben ser definidos dentro del SGA.</p> <p>Según la perspectiva del ciclo de vida, la empresa debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinar controles• Determinar los requisitos• Comunicar los requisitos• Considerar la necesidad de proporcionar información sobre los potenciales impactos ambientales <p>La organización debe mantener la información documentada en la medida necesaria para tener confianza de que los procesos han sido llevado a cabo como estaba previsto.</p> <p>8.2. Preparación y respuesta de emergencia</p> <p>La organización debe establecer, implantar y mantener los procesos necesarios</p> <p>ocmo prepara para responder a las situaciones de meergecias. La empresa debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prepararse para responder por la planificación de acciones para prevenir impactos ambientales• Responder a situaciones actuales de emergencia• Tomar medidas para prevenir las consecuencias de las situaciones de emergencia• Evaluar periódicamente las acciones de respuesta planificadas• Revisar periódicamente y revisar los procesos y las respuesta planificadas• Comunicar los requisitos• Considerar la necesidad de proporcionar información sobre los potenciales impactos ambientales <p>La organización debe mantener la información documentada</p> | | |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|---|--------------------|--------------------------------|
| | | | <p>en la medida necesaria para tener confianza de que los procesos han sido llevado a cabo como estaba previsto.</p> <p>8.2. Preparación y respuesta de emergencia La organización debe establecer, implantar y mantener los procesos necesarios ocmo prepara para responder a las situaciones de meergecnias. La empresa debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prepararse para responder por la planificación de acciones para prevenir impactos ambientales• Responder a situaciones actuales de emergencia• Tomar medidas para prevenir las consecuencias de las situaciones de emergencia• Evaluar periódicamente las acciones de respuesta planificadas• Revisar periódicamente y revisar los procesos y las respuesta planificadas <p>9. Evaluación del desempeño.</p> <p>9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación</p> <p>9.1.1. Generalidades</p> <p>La empresa debe seguir, medir, analizar y evaluar el desempeño ambiental. La organización debe determinar que se necesita para seguir y medir los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación.</p> <p>La organización debe asegurarse de que los equipos de seguimiento y medición se encuentran calibrados, se usan y se mantienen según sea apropiado.</p> <p>La organización debe evaluar su desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión ambiental. Debe comunicar su desempeño ambiental tanto interna como externamente, según lo determinado por su proceso de comunicación y como lo requieren sus obligaciones de cumplimiento.</p> <p>9.1.2. Evaluar el cumplimiento</p> <p>La organización debe establecer, implantar y mantener los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus obligaciones. La empresa debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento• Evaluar el cumplimiento y tomar medidas si es necesario | | SBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.





ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|--|--------------------|--------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener el conocimiento y la comprensión de su cumplimiento <p>9.2. Auditoría interna</p> <p>9.2.1. Generalidades</p> <p>La empresa tiene que llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información sobre si el Sistema de Gestión Ambiental cumple todos los requisitos del SGA se ha implantado y mantenido de forma eficiente.</p> <p>9.2.2. Programa de auditoría interna</p> <p>La organización tiene que establecer, implementar y mantener un programa de auditoría interna, incluyendo la frecuencia, métodos, responsabilidades, requisitos de planificación y reporte de informes de auditorías internas.</p> <p>Cuando se establece el programa de auditoría interna, la organización debe tener en cuenta la importancia ambiental de los procesos concernientes, los cambios que afectan a la organización y los resultados de auditorías previas.</p> <p>La organización tiene que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir los criterios de auditoría y el alcance de cada auditoría • Seleccionar los auditores y conducir las auditorías asegurándose la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría • Asegurar que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente. <p>9.3. Revisión por la Dirección</p> <p>La gerencia de la dirección debe revisar el Sistema de Gestión Ambiental de la organización, en intervalos de tiempo planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia. La revisión por la dirección debe incluir la consideración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El estado de las acciones de las revisiones por la dirección • Grado en que los objetivos ambientales se han alcanzado • Información sobre el desempeño ambiental de la organización. <p>10. Mejor</p> <p>10.1. Generalidades</p> <p>La organización tiene que determinar</p> | | SBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |

Calle 20 No. 68 A-06
 PBX 382 25 00
 Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
 Línea de emergencia 123
 NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Area Responsable |
|----------------|------------|---------------|---|--------------------|------------------|
| | | | <p>todas las oportunidades de mejora y poner en marcha las acciones necesarias para alcanzar los resultados esperados en el Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>10.2. No conformidad y acciones correctivas</p> <p>Cuando se produce una no conformidad, la organización debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reaccionar ante la no conformidad• Evaluar la necesidad de tomar acciones para eliminar las causas de la conformidad.• Implementar cualquier acción correctiva necesaria• Revisar la eficacia de las medidas correctivas adoptadas• Realizar cambios en el Sistema de Gestión Ambiental <p>10.3. Mejora continua</p> <p>La empresa debe mejorar de forma continua la idoneidad, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Ambiental para mejorar el desempeño ambiental.</p> | | |

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos en la vigencia 2015 fue certificada por Bureau Veritas bajo los lineamientos establecidos por la Norma ISO 14001:2004; es así como se planea incluirla en la estrategia de certificación integral HSEQ que desarrollará la entidad bajo el liderazgo del Sistema Integrado de Gestión.

SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este subsistema establece requisitos asociados al seguimiento y medición sobre los mecanismos establecidos e implementados por la organización para controlar la seguridad y salud en el trabajo de todos los colaboradores de la entidad. De acuerdo con lo descrito en el documento "Décimo noveno lineamiento del Sistema Integrado de Gestión 2016" emitido por la Alcaldía Mayor":

"La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para hacer seguimiento y medir regularmente el desempeño del subsistema. Estos deben prever:

1. Medidas cuantitativas y cualitativas apropiadas a las necesidades de la organización.

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



2. Seguimiento al grado de cumplimiento de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.
3. Seguimiento a la eficacia de los controles (tanto para salud como para seguridad)
4. Medidas proactivas de desempeño con las que se haga seguimiento de conformidad con el(los) programa(s), controles y criterios operacionales de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Medidas reactivas de desempeño para seguimiento de enfermedades, incidentes (incluidos los accidentes y casi-accidentes) y otras evidencias históricas de desempeño deficiente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Registro suficiente de los datos y los resultados de seguimiento y medición para facilitar el análisis posterior de las acciones correctivas y preventivas.

Si se requiere equipos para la medición o seguimiento del desempeño, la organización debe establecer y mantener procedimientos para su calibración y mantenimiento. Se deben conservar registros de las actividades de mantenimiento y calibración, y de los resultados.”.

Marco Normativo:

- Norma OHSAS 18001:2007

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos en la vigencia 2015 fue certificada por Bureau Veritas bajo los lineamientos establecidos por la Norma OHSAS 18001:2007; es así como se planea incluirla en la estrategia de certificación integral HSEQ que desarrollará la entidad bajo el liderazgo del Sistema Integrado de Gestión.

Sostenibilidad e Implementación de requisitos:

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) |
|---------------------------------|------------|--|---|--------------------|
| SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | PLANEAR | Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requerida para coordinar desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo (SGYSST) (4%) | 1.1.1 Responsable de Sistema de Gestión y salud en el trabajo- SG-SST 1.1.2 Responsabilidades en Sistema de Gestión y Salud en el trabajo- SG-SST 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión y Salud en el trabajo- SG-SST 1.1.4 Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales | 4.0 |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

| | | | | |
|--|--|---|---|----|
| | | | 1.1.5 Pago de pensiones de trabajadores de alto riesgo | 6 |
| | | | 1.1.6 Conformación COPASST/vigía | |
| | | | 1.1.7 Capacitación COPASST / vigía | |
| | | | 1.1.8 Conformación comité de Convivencia | |
| | Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo | | 1.2.1 Programa de Capacitación Promoción y Prevención (6%) | 15 |
| | | | 1.2.2 Capacitación inducción y Reducción en el Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo - SG-SST actividades de Promoción y Prevención PYP | |
| | | | 1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo - SG-SST en curso(50) horas | |
| | | Política de Seguridad Y Salud en el Trabajo (1%) | 2..1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo - SG-SST firmada ,fechada y comunicada al COPASST /vigía | |
| | | Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo SG-SST (1%) | 2.2.2 Objetivos claros medible ,cuantificables con metas documentados revisados del SG-SST | |
| | | Evaluación inicial del SG-SST (1%) | 2.3.1 Evaluación identificación de prioridades | |
| | | Plan anual de trabajo (2%) | 2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas responsabilidad con cronograma y firmado | |
| | | Conservación de documentación (2%) | 2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo - SG-SST | |
| | | Rendición de Cuentas (1%) | 2.6.1 Rendición sobre el desempeño | |
| | | Normatividad Nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad Y Salud en el Trabajo - SG-SST (2%) | 2.7.1 Matriz legal | |
| | HACER | Comunicación (1%) | 2.8.1 Mecanismo de comunicación auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo - SG-SST | 9 |
| | | Adquisiciones (1%) | 2.9.1 Identificación ,evaluación para la adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo - SG-SST | |
| | | Contratación (2%) | 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas | |
| | | Gestión del cambio (1%) | 2.11.1 Evaluación de impacto de cambios internos y externos en Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo - SG-SST | |
| | | Condiciones de salud en el trabajo (9%) | 3.1.1.Evaluación Medica Ocupacional 3.1.2 Actividades de Promoción y prevención en Salud 3.1.3 Información la medico de los perfiles del cargo | |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

| | | | | |
|--|---|--|--|----|
| | | | 3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales ,peligros y periodicidad | 5 |
| | | | 3.1.5. Custodia de historia clínicas | |
| | | | 3.1.6 Restricciones y recomendaciones (medico laborales) | |
| | | | 3.1.7. Estilo de vida y entornos saludables (controles tabaquismo ,alcoholismo fármaco-dependencia y otros) | |
| | | | 3.1.8 Agua potable ,servicios sanitarios y disposición de basura | |
| | | | 3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos ,líquidos y gaseosos | |
| | Registro reporte e investigación enfermedades laborales los accidentes e incidentes de trabajo (5%) | | 3.21 reporte de los Accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL ,EPS y Dirección territorial del Ministerio de trabajo | |
| | | | 3.2.2 Investigación de accidentes incidentes y Enfermedad Laboral | |
| | | | 3.2.3 Registro y análisis estadístico de incidentes accidentes de trabajo | |
| | Mecanismos de Vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%) | | 3.3.1 Medición de la severidad de Accidentes de trabajo y enfermedad laboral | 6 |
| | | | 3.3.2 Medición de la frecuencia delos incidentes, accidentes y enfermedad laboral | |
| | | | 3.3.3 medición de mortalidad de accidentes de trabajo y enfermedad laboral | |
| | | | 3.3.4 Medición de la prevalencia de incidentes, accidentes y enfermedad laboral | |
| | | | 3.3.5 Medición de incidencia accidentes de trabajo y enfermedad laboral | |
| | | | 3.3.6 Medición ausentismos por incidentes accidentes de trabajo y enfermedad laboral | |
| | Identificación de peligros evaluación y valoración delos riesgos (15%) | | 4.1.1. Metodología para la identificación evaluación y valoración de peligros | 15 |
| | | | 4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa | |
| | | | 4.1.3 Identificación y priorización de naturaleza los peligros (metodología adicional ,cancerígenos y otros) | |
| | | | 4.1.4 Realización de mediciones ambientales químicas físicas y biológicas | |
| | Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos (15%) | | 4.2.1 se implementan medidas de prevención y control /peligros | 15 |
| | | | 4.2.2 se verifica mediadas de prevención y control | |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

| | | | | |
|-----------|--|---|--|----|
| | | | 4.2.3 Hay procedimientos instructivos ,actas ,protocolos | |
| | | | 4.2.4 Inspección del COPASST /vigía | |
| | | | 4.2.5 mantenimiento periódico de las instalaciones ,equipos ,maquinas ,herramientas | |
| | | | 4.2.6 Entrega de elementos de protección Personal EPP se verifica con contratistas y subcontratistas | |
| VERIFICAR | | Plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias (10%) | 5.1.1 Se cuenta con el plan prevención y preparación ante emergencias | 10 |
| | | | 5.1.2 Brigada de prevención conformada ,capacitación ,dotada | |
| ACTUAR | | Gestión de resultados del SGY SST (5%) | 6.1.1 Indicadores ,estructura procesos y resultados | 5 |
| | | | 6.1.2 la empresa enfrenta auditoria por lo menos una vez la año | |
| | | | 6.1.3 Revisión anual por la alta dirección resultados y alcances de la auditoria | |
| | | | 6.1.4 Planificación auditorias con el COPASST | |
| | | Acciones Preventivas y correctivas con base de los resultados de SGYSST (10%) | 7.1.1 Definir acciones de promoción y Prevención en base de los resultados de Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo - SG-SST | 10 |
| | | | 7.1.2 Toma de medida correctivas preventivas y de mejora | |
| | | | 7.1.3 Ejecución de medidas preventivas correctivas y de mejoras de la investigación de incidentes Accidentes de trabajo de medicina laboral | |
| | | | 7.1.5 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y ARL | |

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

SUBSISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Según el lineamiento Décimo noveno del SIG 2016 de la Alcaldía Mayor el SGSI "Establece requisitos asociados al seguimiento y medición sobre los mecanismos establecidos e implementados para controlar la gestión y la seguridad de la información importante para la entidades de orden Distrital, garantizando su confidencialidad, disponibilidad e integridad. Dentro de los requisitos podemos encontrar los siguientes:

Ejecutar procedimientos de seguimiento y revisión y otros controles para:

- Detectar rápidamente errores en los resultados del procesamiento.
- Identificar con prontitud los incidentes e intentos de violación a la seguridad, tanto los que tuvieron éxito como los que fracasaron.
- Permitir que la Dirección determine si las actividades de seguridad delegadas a las

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





personas o implementadas mediante tecnología de la información se están ejecutando en la forma esperada.

- Ayudar a detectar eventos de seguridad, y de esta manera impedir incidentes mediante el uso de indicadores.
- Determinar si las acciones tomadas para solucionar un problema de violación a la seguridad fueron eficaces.

Emprender revisiones regulares de la eficacia del SGSI (que incluyen el cumplimiento de la política y objetivos del SGSI, y la revisión de los controles de seguridad) teniendo en cuenta los resultados de las auditorias de seguridad, incidentes, medición de la eficacia, sugerencias y retroalimentación de todas las partes interesadas.

Medir la eficacia de los controles para verificar que se han cumplido los requisitos de seguridad.

Revisar las valoraciones de los riesgos a intervalos planificados, y revisar el nivel de riesgo residual y riesgo aceptable identificado, teniendo en cuenta los cambios en:

- La organización.
- La tecnología.
- Los objetivos y procesos del negocio.
- Las amenazas identificadas.
- La eficacia de los controles identificados.
- Eventos externos, tales como cambios en el entorno legal o reglamentario, en las obligaciones contractuales, y en el clima social.

Realizar auditorías internas del SGSI a intervalos planificados.

Emprender una revisión periódica del SGSI realizada por la Dirección de Desarrollo Institucional, para asegurar que el alcance siga siendo suficiente y que se identifiquen mejoras al proceso de SGSI.

Actualizar los planes de seguridad para tener en cuenta las conclusiones de las actividades de seguimiento y revisión.

Registrar acciones y eventos que podrían tener impacto en la eficacia o el desempeño del SGSI.



Marco Normativo:

ISO 27001:2006

Sostenibilidad e implementación de requisitos.

De igual forma es de aclarar que en el marco del cumplimiento de los requisitos normativos de Ley que aplican al Subsistema pueden surgir actividades de dotación, adquisición, prestación de servicios especializados entre otros, diferentes al proceso de certificación de la Norma, para lo cual la Unidad atendiendo además el compromiso Distrital de “Optimización de sistemas de información para la Gestión” formulo el proyecto de Inversión 1135 “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica informática de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB”. Por lo anterior es a través de este rubro de inversión que se identificaron los componentes de gasto relacionados con los sistemas de información, infraestructura tecnológica y servicios con los que deba contar con la Unidad que no son sufragados con gastos de funcionamiento.

SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Este subsistema establece requisitos asociados al seguimiento y medición sobre los mecanismos establecidos e implementados para controlar el proceso de la gestión documental de las entidades, garantizando la autenticidad, disponibilidad y conservación de los documentos de archivo (registros).

Marco Normativo bajo el cual se toman los lineamientos de implementación y sostenibilidad del SIGA:

- **Ley 1712 de 6 de Marzo de 2014.** *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."*
- **Ley 594 de 14 de Julio de 2000.** Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014, *por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.*

- **Decreto 514 de Diciembre 20 de 2006**, "Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público.". **Capítulo 2, Artículo 9.: Responsables:** Los servidores públicos de las oficinas que hacen parte de la estructura administrativa de una entidad son responsables de la producción y gestión de los documentos de acuerdo a las políticas y reglas que rigen el SIGA. Así mismo deben atender los requerimientos de la dependencia encargada de la coordinación de dicho sistema, en cada entidad.
- **Ley 734 de 2002, Artículo 34 Numeral 5. Deberes. Son deberes de todo servidor público: 5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.**

Su actividad principal consiste en dirigir los procesos y procedimientos propios de la función archivística, así como la asesoría, capacitación, coordinación, control y seguimiento de la gestión de los documentos, archivo y correspondencia dispuestos en la legislación colombiana y la armonización con las disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.

El objetivo vital del SIGA de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, reside en proyectar la Entidad hacia un nuevo sistema de gestión de la información, enfocado a avanzar en el cumplimiento de uno de los objetivos estratégicos de la Unidad, como lo es "Consolidar la Gestión del Conocimiento", soportado en el principio de "La Información institucional es un activo estratégico".

Sostenibilidad e implementación de requisitos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO |
|--|------------|---------------|--|
| SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE ARCHIVOS | Planeación | Planeación | Elaborar el diagnóstico integral de la gestión documental |
| | | | Formular política de gestión de documentos |
| | | | Definir objetivos específicos, medibles, acordados, realistas y acotados en el tiempo. |
| | | | Establecer estrategias para la consecución de los objetivos. |
| | | | Fijar actividades que se adelantarán para cumplir con las estrategias definidas. |
| | | | Determinar metas, que declaran de forma más concisa el objetivo. |
| | | | Efectuar seguimiento al cumplimiento de metas, según la periodicidad |



ALCALDÍA MAYOR

ESTADO DE COLOMBIA
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO |
|----------------|-------------------|---------------|---|
| | | | definida en la política de operación de cada entidad |
| | Producción | | Archivar los documentos de acuerdo con lo establecido en la operación de organización. |
| | Gestión y trámite | | Clasificar los documentos de conformidad con los instrumentos archivísticos diseñados para tal fin. Ordenar los documentos en los expedientes respetando la secuencia del trámite que los produjo (principio de orden original). Foliar los documentos análoga o electrónicamente. Elaborar o actualizar la hoja de control del expediente (en los casos que aplique) y marcar la unidad de conservación. |
| | Organización | | Diligenciar el inventario documental, describiendo los expedientes de acuerdo con los parámetros establecidos Almacenar los expedientes de acuerdo con los parámetros establecidos por el Sistema Integrado Conservación –SIC–. |
| | Transferencias | | <p>Transferencias Primarias:</p> <p>Elaborar y publicar el cronograma de transferencias primarias.</p> <p>Separar en los archivos de gestión los expedientes a transferir, con base en los tiempos de retención establecidos en la tabla de retención documental.</p> <p>Verificar la correcta aplicación de los procesos técnicos de organización de los expedientes, si es el caso, efectuar los ajustes respectivos.</p> <p>Diligenciar el inventario documental, describiendo las unidades documentales a transferir de acuerdo con los parámetros establecidos.</p> <p>Entregar la documentación al archivo central</p> <p>Cotejar la documentación transferida frente al inventario, para aprobar la transferencia o solicitar los ajustes correspondientes.</p> <p>Elaborar y firmar el acta de recibo de transferencia.</p> <p>Transferencias Secundarias:</p> <p>Elaborar y presentar el plan de transferencias documentales.</p> <p>Seleccionar en el archivo central los expedientes a transferir, con base en los tiempos de retención establecidos en la tabla de retención o las tablas de valoración documental.</p> <p>Elaborar el informe que detalle la realización de los procesos técnicos de valoración y selección aplicados a los documentos a transferir.</p> <p>Preparar la documentación en cumplimiento de los requerimientos técnicos definidos por el Archivo de Bogotá.</p> <p>Consolidar el inventario documental y la base de datos con la descripción de los documentos a transferir, de conformidad con la norma ISAD (G).</p> <p>Hacer copia de los medios técnicos (digitales, ópticos, microfilme, entre otros), cuando este procedimiento se haya establecido en la TRD o TVD.</p> <p>Entregar la documentación al Archivo de Bogotá.</p> <p>Participar en el cotejo de la documentación transferida frente al inventario.</p> <p>Realizar los ajustes requeridos por el Archivo de Bogotá.</p> <p>Firmar el acta de recibo de la transferencia secundaria.</p> |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

**ALCALDÍA MAYOR****DE BOGOTÁ D.C.**

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO |
|----------------|------------|-------------------------------|---|
| | | | <p>Publicar en el sitio web de la entidad las actas e inventarios de transferencia secundaria, en cumplimiento de la normatividad vigente.</p> |
| | | Disposición de los documentos | <p>Identificar los expedientes a los cuales se aplicará la disposición final, es decir, aquellos que han cumplido los tiempos de retención teniendo en cuenta, las tablas de retención o las tablas de valoración u otros instrumentos que consoliden los resultados del estudio de valoración y disposición final.</p> <p>Alistar el inventario documental con los expedientes identificados para aplicar la disposición final correspondiente.</p> <p>Formalizar ante las instancias correspondientes la propuesta de disposición final a aplicar.</p> <p>Aplicar la decisión de la instancia correspondiente, con base en opción de disposición final, en atención a las directrices, las metodologías, los estándares, los procedimientos, las técnicas y el plan de trabajo para su ejecución.</p> <p>Registrar en el sistema, los datos de la disposición final aplicada, de forma tal que se actualice el inventario documental.</p> <p>Publicar en el sitio web de la entidad, las actas e inventarios de eliminación documental y las actas e inventarios de transferencia secundaria, en cumplimiento de la normatividad vigente.</p> |
| | | Preservación a largo plazo | <p>Análogo (Papel)</p> <p>Diagnosticar el acervo documental con base en sus formas de producción y almacenamiento, según sea requerido por los procesos de la gestión documental.</p> <p>Almacenar la documentación en las unidades de conservación de acuerdo con los parámetros establecidos en los protocolos y los procedimientos para la preservación a largo plazo.</p> <p>Revisar periódicamente las unidades de almacenamiento (cajas, carpetas, rollos, fundas, sobres, entre otros) e instalaciones físicas, aspectos estructurales y mobiliario, para efectuar su mantenimiento o adecuación.</p> <p>Realmacenar la documentación, cuando las condiciones lo ameriten, en las unidades de conservación, de acuerdo con los parámetros establecidos en los protocolos y los procedimientos para la preservación a largo plazo.</p> <p>Monitorear permanentemente las condiciones ambientales de los depósitos de archivo, y aplicar las medidas correctivas para controlarlas.</p> <p>Efectuar periódicamente los saneamientos ambientales (desinfección, desratización y desinsectación), evaluar su efectividad a través de la medición de carga bacteriana y coordinar las medidas correctivas.</p> |
| | | Valoración | <p>Analizar la información institucional requerida para desarrollar el estudio de valoración documental.</p> <p>Analizar la documentación a valorar para conocer sus características o cualidades, teniendo en cuenta entre otros los siguientes elementos: las funciones asignadas a la entidad, la estructura orgánica, los procesos y procedimientos, así como su contexto de producción, los requerimientos legales e instrumentos técnicos (Cuadro de caracterización, cuadro de clasificación, tablas de retención documental, fichas de valoración documental, inventarios documentales...).</p> <p>Evaluar la documentación para reconocer sus valores, primarios (administrativo, legal, jurídico, contable y fiscal) y secundarios (Histórico, Patrimonial, Cultural, Científico e Investigativo).</p> |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo

Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO |
|----------------|------------|---------------|---|
| | | | Reconocer los tiempos de retención, determinar la disposición final y registrar los resultados del proceso de valoración en los instrumentos archivísticos correspondientes (ficha de valoración, trd, tvo u otros) |

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Este subsistema establece requisitos asociados al seguimiento y medición sobre los mecanismos establecidos e implementados frente a la Responsabilidad Social de las entidades. Entre ellos se encuentran:

- ✓ La responsabilidad social implica adoptar un enfoque integrado en la gestión de las actividades e impactos de una organización. Una organización debería abordar y hacer un seguimiento de los impactos de sus decisiones y actividades en la sociedad y el medio ambiente, de tal manera que tuviera en cuenta tanto el tamaño de la organización como sus impactos.
- ✓ La organización y las partes interesadas pueden adoptar las medidas necesarias para que sean éstas quienes revisen periódicamente o hagan seguimiento al desempeño de la organización.
- ✓ El seguimiento continuo o la vigilancia de actividades relacionadas con la responsabilidad social busca principalmente, asegurar que las actividades se están llevando a cabo, identificar las crisis y realizar modificaciones menores en la forma en que se realizan las cosas.
- ✓ Para tener confianza en la efectividad y eficiencia con las que la responsabilidad social se está poniendo en práctica por todas las partes de la organización, es importante hacer un seguimiento del desempeño actual de las actividades relacionadas a las materias fundamentales y los asuntos pertinentes.
- ✓ Como la responsabilidad social está basada en valores, aplicación de principios de responsabilidad social y actitudes, el seguimiento puede involucrar un enfoque más subjetivo, tal como entrevistas, observación y otras técnicas para evaluar el comportamiento y los compromisos.

Marco Normativo:

Guía de Responsabilidad social
NTC ISO 26000 y
SA 8000:2007

Sostenibilidad e implementación de requisitos.

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



SUBSISTEMA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

Este subsistema de Gestión de Continuidad del Negocio – SGCN le proporciona a la Unidad un marco que le permite identificar las posibles amenazas y fortalecer la capacidad de la misma. Estableciendo estrategias para el funcionamiento de la Entidad, que permitan la continuidad del servicio después de una situación adversa. Estas estrategias y procedimientos son creados para garantizar las actividades que lleven a cumplir su misión y objetivos estratégicos, a la vez que se garantiza una respuesta adecuada a la ciudad.

Se implementan los requisitos de la norma técnica NTC 5722:2012, la cual tiene correspondencia idéntica en traducción con la norma ISO 22301:2012, donde se establecen la formulación desde el numeral 4 hasta el 10.

A continuación se menciona una referencia general de estos numerales:

- Numeral 4. Contexto de la Organización: En este numeral se presentan los requisitos relacionados con el conocimiento de la organización y de su contexto, conocimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y la determinación del alcance del sistema de gestión de continuidad del negocio.
- Numeral 5. Liderazgo: En este numeral se presentan requisitos relacionados con lo general, el compromiso de la dirección, relación con la política integrada, las funciones, responsabilidades y autoridades organizativas.
- Numeral 6. Planificación. Este numeral se refiere a los requisitos de acciones para direccionar riesgos y oportunidades, los objetivos de la continuidad del negocio y planes para alcanzarlos.
- Numeral 7. Recursos: En este numeral se presentan los requisitos relacionados con las necesidades de recursos, frente a: la competencia, concienciación, comunicación y la información documentada.
- Numeral 8. Operación: Este numeral se refiere a la planificación operativa y control, análisis de impactos en el negocio y valoración del riesgo, estrategia o planes de continuidad del negocio, respuesta y recuperación, ejercicios y pruebas.
- Numeral 9. Evaluación de Desempeño. En este numeral se presentan los requisitos relacionados con medición, análisis y evaluación, auditoría interna, revisión por parte de la dirección.
- Numeral 10. Mejora: En este numeral se presentan los requisitos relacionados con no conformidades y acción correctiva y mejora continua.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

En la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, el Sistema Integrado de Gestión –SIG está enmarcado dentro del Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA establecido por la Ley 489 de 1998 y mediante resolución interna número 226 de 2012, el Cuerpo Oficial de Bomberos (UAE), establece y reestructura el sistema y el comité integrado de gestión del Cuerpo de Bomberos de Bogotá (UAE), incorporando el sistema de continuidad de negocio, acto administrativo que es actualizado posteriormente por la resolución interna 659 de 2014, dado lo anterior, se tiene la integración del Subsistema de Continuidad del negocio con el Sistema integrado de Calidad, asegurando un grado de consistencia y compatibilidad de los sistemas de gestión, siendo el subsistema de Gestión de Continuidad del Negocio como un subsistema transversal a los restantes subsistemas

Marco Normativo:

- Norma técnica NTC 5722:2012
- ISO 22301:2012

Sostenibilidad e implementación de requisitos.

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Área Responsable | CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--------------------|--|-------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| SUBSISTEMA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | Generalidades, Compromiso de la Alta Dirección, Política, Roles, Responsabilidades y Autoridades. | Políticas y objetivos: Compatibles con la planeación estratégica de la Entidad. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | NTC 5722 - Numeral 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 | 7.00% | Subdirección de Gestión del Riesgo | X | | X | | X |
| | | La Alta Dirección proporciona compromiso evidenciado, de su implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | | | Alta Dirección | X | X | X | X | X |
| | | Política establecida y socializada dentro de la organización. Disponible para las partes interesadas. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o | | | SIG, Oficina Asesora de Planeación, y Subdirección de Gestión del Riesgo | X | X | X | X | X |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Área Responsable | CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN | | | | |
|----------------|---------------|--|--|--------------------|------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| | | vigencia normativa. | | 7.00% | Subdirección de Gestión del Riesgo | | | | | |
| | | Se establecen las responsabilidades y autoridades para las funciones, a través del Manual de Funciones de acuerdo a los requisitos de la norma. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | | | | X | X | X | X | X |
| | | Informar el desempeño a la Alta Dirección del SGCN. | | | | X | X | X | X | X |
| | Planificación | Acciones para direccionar Riesgos y Oportunidades, Objetivos de CN y Planes para alcanzarlos. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | NTC 5722, numeral 6, 6.1, 6.2 | 7.00% | Subdirección de Gestión del Riesgo | X | X | X | X | X |
| | Recursos | Generalidades, Competencia, Toma de Conciencia, comunicación, Información Documentada. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | NTC 5722, numeral 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 | 7.00% | Subdirección de Gestión del Riesgo | X | X | X | X | X |
| | Operación | Planificación y Control, Análisis del Impacto y Valoración del Riesgo, Estrategia de Continuidad del Negocio. Realización de dos encuestas una BIA y la otra sobre Valoración del Riesgo. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | NTC 5722, numeral 8 y ss. | 7.00% | Subdirección de Gestión del Riesgo | | | X | X | X |
| | | Establecer e Implementar procedimientos de Continuidad de Negocio, | | | | X | X | X | X | X |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

| SUBSISTEMA SIG | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | REQUISITO | % (Peso Requisito) | Área Responsable | CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN | | | | |
|----------------|------------|--|--|---------------------------|------------------|------------------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| | | Generalidades, Estructura de Respuesta ante Incidentes (PMI), advertencia y comunicación, Planes de CN, Recuperación. Ejercicios y Pruebas. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | | | | | | | | |
| | | Evaluación y Desempeño | Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Auditoria Interna. Revisión por la Dirección. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | NTC 5722, numeral 9 y ss. | 6.00% | Subdirección de Gestión del Riesgo | X | X | X | X |
| | | Mejora | No conformidad y Acciones correctivas. Mejora Continua. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | NTC 5722 numeral 10 y ss. | 6.00% | Subdirección de Gestión del Riesgo | | | X | X |
| | | Certificación Norma Técnica | Solicitar la Certificación. Se debe mantener y actualizar de acuerdo a las necesidades y/o vigencia normativa. | NFPA 1600 | 25.00% | Subdirección de Gestión del Riesgo | | | X | X |
| | | | | 100.00% | | | | | | |

Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo

De acuerdo a lo descrito anteriormente cada representante delegado por la Dirección de la Unidad para la implementación y mantenimiento de cada Subsistema a través de la Resolución 659 de 2014, ejecutará las acciones requeridas en cumplimiento de las disposiciones que se dicten para la implementación y sostenibilidad del SIG en la entidad.

De acuerdo con el último reporte de implementación de requisitos del SIG la UAEcob alcanzó un nivel de cumplimiento del 100%, promedio alcanzado una vez evaluado cada uno de los 45 productos establecidos.

Como parte de la gestión y fortalecimiento institucional se ha venido trabajando en la formulación de acciones de transparencia y lucha contra la corrupción, así como de líneas



de mejoramiento para la atención al ciudadano acorde con los productos y servicios de la entidad.

Institucionalmente la Unidad ha dado inicio a la implementación de acciones para cumplir con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la información en lo que concierne a publicación de la información bajo condiciones de calidad, oportunidad y facilidad en el acceso a la misma.

En atención a la ciudadanía la Unidad cuenta con un punto de atención en la Sede Comando y en cuatro puntos en la Red Cade: Supercade Carrera 30, Suba, 20 de Julio y Américas.

Se han venido implementando los lineamientos dados por la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General con quien se ha venido trabajando articuladamente para mejorar la atención y servicio al ciudadano, se da aplicación a la Política pública de atención al ciudadano acorde con el Decreto 197 de 2014.

El rechazo a la corrupción y la transparencia son pilares sobre los cuales se debe focalizar el accionar de la entidad, la revisión y actualización de nuestros mapas de riesgos, el mantenimiento de nuestros sistemas de Gestión y el mejoramiento continuo son actividades esenciales para garantizar el cumplimiento de los objetivos asociados a estos pilares. Es necesario fortalecer el ejercicio de autocontrol y de auditorías a la entidad que nos permitan generar procesos de autoevaluación y mejora continua, además de disminuir los riesgos de corrupción en nuestros procesos.

Sumado a lo anterior la entidad necesita fortalecer el apoyo al desarrollo de las actividades misionales asociadas a la Gestión del Riesgo en el Distrito Capital por lo que le demanda a la UAECOB contar con personal idóneo que garantice el desarrollo de procesos operativos, técnicos, administrativos, jurídicos, financieros, de planeación y control, en ausencia de una planta de personal acorde a esas necesidades y a las funciones que le asignó el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 555 de 2011.

3. LOCALIZACIÓN

Actualmente el Cuerpo Oficial de Bomberos cuenta con 17 estaciones y una sede administrativa (Edificio Comando), los cuales se encuentran distribuidos por todo el perímetro urbano del Distrito Capital.

Cuadro N° 1. Distribución de Estaciones en el perímetro urbano del Distrito Capital

| INMUEBLE | DIRECCION | AREA TERRENO m ² | AREA CONSTRUIDA m ² | SERVICIOS Y/O USOS QUE FUNCIONAN ACTUALMENTE |
|--------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| ESTACION B-1 | CALLE 62 No. 9 A 19 | 672.00 | 1.387.30 | ESTACION DE BOMBEROS |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

| INMUEBLE | DIRECCION | AREA TERRENO m2 | AREA CONSTRUIDA m2 | SERVICIOS Y/O USOS QUE FUNCIONAN ACTUALMENTE |
|------------------|----------------------------------|--------------------|-----------------------|--|
| CHAPINERO | | | | |
| ESTACION B-2 | CALLE 11 No. 20 A 10 | 1291.80 | 1258.8 | ESTACION DE BOMBEROS CENTRAL |
| ESTACION B-3 | AV CRA 27 No 19 A 10 sur | 3519 | 2336.5 | ESTACION DE BOMBEROS RESTREPO |
| ESTACION B-4 | CALLE 20 No 68 A 06 | 9689.9 | 2632.20 | ESTACION DE BOMBEROS PUENTE ARANDA |
| ESTACION B-5 | CARRERA 79 No 41 D 20 sur | 2941.57 | 4143.10 | ESTACION DE BOMBEROS KENNEDY |
| ESTACION B-6 | CALLE 17 No 96 G 46 | 2372.45 | 2830.13 | ESTACION DE BOMBEROS FONTIBON NUEVA |
| ESTACION B-7 | CARRERA 69J No 72 - 61 | 1191.4 | 566.8 | ESTACION DE BOMBEROS FERIAS |
| ESTACION B-8 | CALLE 63 SUR No 80 K 15 | 829 | 331.7 | ESTACION DE BOMBEROS BOSA |
| ESTACION B-9 | DIAGONAL 36 SUR No 10 este-01 | 766.88 | 288.77 | ESTACION DE BOMBEROS BELLAVISTA |
| ESTACION B-10 | CARRERA 1 A No 76 A BIS - 09 SUR | 950 | 338 | ESTACION DE BOMBEROS MARICHUELA |
| ESTACION B-11 | CALLE 62 SUR No 22 B 85 | 574.02 | 242 | ESTACION DE BOMBEROS LA CANDELARIA |
| ESTACION B-12 | CARRERA 92 No 146 C 49 | 4518.7 | 298.75 | ESTACION DE BOMBEROS DE SUBA |
| ESTACION B-13 | AV CARRERA 15 No 145 - 50 | 12461.78 | 391 | ESTACION DE BOMBEROS DE CAOBOS SALAZAR |
| ESTACION B-14 | CARRERA 55 A No 167 - 51 | 3146.50 | 2257.32 | ESTACION DE BOMBEROS BICENTENARIO |
| ESTACION B-15 | CARRERA 110 No 77 - 24 | 414 | 551.74 | ESTACION DE BOMBEROS GARCES NAVAS |
| ESTACION B-16 | DIAGONAL 49 A SUR No 49 - 61 | 2684 | 600 | ESTACION DE BOMBEROS VENECIA |
| ESTACION B-17 | CALLE 9 No 3 - 12 este | 673.9 | 673.9 | ESTACION DE BOMBEROS CENTRO HISTORICO |
| EDIFICIO COMANDO | CALLE 20 No 68 A 06 | 9689.9 | 13110.14 | EDIFICIO COMANDO |

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos



U.A.E. CUERPO OFICIAL
BOMBEROS
BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

4. POBLACIÓN, ZONA AFECTADA Y/O GRUPO OBJETIVO

Los usuarios internos y externos de los servicios y productos que presta la entidad, las entidades integrantes del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias, y en general toda la población del Distrito Capital.

5. OBJETIVOS

Objetivo General

Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de manera que se optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades que como primer respondiente ante situaciones de emergencia tales como incendios, incidentes con materiales peligrosos y eventos que requieran rescate y salvamento y que se presenten en el Distrito Capital, deba desarrollar.

Objetivos Específicos

- Fortalecer los procesos administrativos garantizando la disponibilidad de bienes y servicios para el adecuado funcionamiento y operación de La Entidad.

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

- Garantizar procesos de planeación óptima que permitan realizar la evaluación y el seguimiento a los compromisos institucionales y al modelo integrado de gestión de La Entidad.
- Contribuir a la respuesta efectiva a las situaciones de emergencia que se presenten en el Distrito Capital, bajo un modelo de fortalecimiento institucional.
- Generar acciones que promuevan la transparencia, integridad, lucha contra la corrupción y participación ciudadana que restaren la confianza en la institución ofreciendo al ciudadano un mejor servicio, tal como lo dispone el Plan de Desarrollo Distrital.

6. ESTUDIOS QUE RESPALDAN EL PROYECTO

Revisión Estratégica de la UAECOB (Reestructuración, planta y proyectos de actos administrativos).

Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009

NTD-SIG 001:2011

ISO 9001:2015

NTC ISO 14001:2004

OHSAS 18001:2007

NTC 5722:2012

7. INDICADORES

Indicadores De Objetivo

- Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Certificado (SGC) de la entidad
- Fortalecimiento administrativo estratégico y de seguimiento y evaluación de la entidad.
- Porcentaje de sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en la Unidad

8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de inversión está dirigido a Fortalecer la función administrativa distrital a través de estrategias de mejoramiento continuo de la gestión y compromiso con la ética pública y la promoción de una cultura de respeto y servicio a la ciudadanía, garante de derechos, para el efecto se procura mantener un sistema de gestión transparente que



permite un ejercicio articulado y armónico en la gestión administrativa de la Unidad para garantizar el buen desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de la misma.

Se encuentra enmarcado dentro del componente de Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” en el que establece que bajo este programa se concentran las iniciativas orientadas a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano, razón de ser de la acción pública.

Este proyecto tiene estrecha relación con la ejecución del proyecto 1133 destinado a fortalecer y modernizar a la UAEcob, por ser la entidad primer respondiente ante situaciones de emergencia tales como incendios, incidentes con materiales peligrosos y eventos que requieran rescate y salvamento y que se presenten en el Distrito Capital, así como atender en el marco del Sistema Distrital y Nacional de Prevención y atención de emergencias aquellas situaciones, emergencias o desastres en las cuales sea activado.

El proyecto Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión responde a las necesidades institucionales que garanticen la implementación y sostenibilidad de los subsistemas que hacen parte del mismo, al apoyo en la gestión técnica, asistencial y profesional orientada al cumplimiento de los objetivos planteados en los procesos de apoyo, estratégicos y de evaluación y mejora de la entidad, así como a los requerimientos que se identifiquen como prioritarios en la implementación de normas y disposiciones de orden nacional y territorial en gestión pública institucional.

En este orden de ideas en la ejecución y desarrollo del proyecto se contemplaran los componentes de gasto indispensables para cada anualidad bajo la priorización de recursos que establezca la gerencia del mismo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, bajo los lineamientos técnicos definidos para su ejecución.

Bajo las anteriores consideraciones se requiere dar continuidad al presente proyecto, de tal forma que la Entidad continúe contando con el soporte adecuado que como proceso de apoyo coadyuve en el fortalecimiento administrativo para atender las demandas institucionales de la parte misional, así como también las de los clientes internos y externos de la Entidad acorde con las necesidades institucionales y ciudadanas, respondiendo así de manera integral a los requerimientos de la comunidad y a los retos de la ciudad.

Finalmente, se deben orientar algunas contrataciones hacia la consolidación del conocimiento del recurso humano (consultorías, equipo de apoyo), físico y logístico necesarios para el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad.



9. METAS DEL PROYECTO Y COSTOS POR COMPONENTE

Cuadro N° 2. Componentes del Proyecto de Inversión

| COMPONENTE | PRESUPUESTO | | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Fortalecimiento de la gestión institucional en la UAECOB | \$2.642 | \$4.437 | \$3.272 | \$3.419 | \$3.573 |
| Subtotal | \$2.642 | \$4.437 | \$4.637 | \$4.485 | \$5.063 |

| COMPONENTE | PRESUPUESTO | | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Mantenimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en la entidad | \$521 | \$175 | \$183 | \$191 | \$200 |
| Fortalecimiento administrativo estratégico y de seguimiento y evaluación de la entidad | \$2.121 | \$4.262 | \$4.454 | \$4.654 | \$4.863 |
| Total | \$2.642 | \$4.436 | \$4.637 | \$4.845 | \$5.063 |

Cuadro N° 3. Metas del Proyecto de Inversión

| No. | PROCESO | MAGNITUD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|-----|-------------|----------|------------------|---|
| 1 | Mantener el | 100 | % | de las actividades programadas para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la UAECOB |

10. BENEFICIOS DEL PROYECTO

Los beneficios del proyecto de inversión serán evidentes en tres instancias:

- La ciudadanía, objetivo prioritario de la Unidad, que como prestadora de un servicio público y como primer respondiente ante emergencias debe proteger y salvaguardar. Los beneficios se traducirán en una más efectiva atención, la cual se brindará con



mayor calidad, calor humano y oportunidad, y en procesos de divulgación y capacitación en temas relacionados con la gestión de riesgos, desde el enfoque de la prevención. Lo anterior redundó en el involucramiento de los habitantes de la ciudad, así como de empresas y organizaciones en la responsabilidad social que tenemos en la prevención.

- La Institucionalidad Distrital, la cual se verá fortalecida en materia de seguridad y oportunidad en el tema de gestión integral de riesgos ante eventos naturales o antrópicos no voluntarios. La modernización técnica en las operaciones propias de la Unidad contribuirá a la consolidación del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias y permitirá preservar la gobernabilidad y todo el andamiaje administrativo distrital en momentos de emergencia o crisis.
- La UAEcob en sí misma, porque una mejor estructura, dotación y preparación redundan en una entidad fuerte y reconocida, no sólo en el Distrito sino en otros ámbitos. Asimismo, el mejoramiento interno enfocado al desarrollo humano y profesional de sus servidores redundará en mejores y más oportunos servicios a la ciudadanía.

11. ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES

En aras de darle una mayor autonomía administrativa y presupuestal y dado su carácter eminentemente técnico y especializado a partir de la expedición del Acuerdo 257 de noviembre de 2006 el Cuerpo Oficial de Bomberos se organizó como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del sector central, sin personería jurídica, cuyo objeto es la prevención y atención de emergencias e incendios.

En virtud de la reforma la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos hace parte del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia lo cual da continuidad al manejo de las emergencias y desastres en el Distrito Capital en relación con la protección a la vida y bienes de los ciudadanos, el mantenimiento de la gobernabilidad en situaciones de crisis y la seguridad ante riesgos.

Todas las adquisiciones y compras están sujetas a lo dispuesto por la Ley 80, la Ley 1150 de 20006, el Decreto 066 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, de acuerdo a esto se abrirán las respectivas licitaciones o contrataciones directas según lo prevea la misma Ley.

La norma principal que hace viable este proyecto estaría dada por la Constitución Nacional de 1991. De igual forma la Ley 46 de 1988 por medio de la cual se crea el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y reglamentado por el Decreto 919 de 1989, la Ley 322 de 1996, por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Bomberos, el Decreto Distrital 332 de 2004 por el cual se organiza el Régimen y el Sistema



para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

Se incluyen las normas correspondientes a Plan Maestro de Equipamiento, Seguridad y Justicia, Decreto 563 de 2007 que subroga el Decreto 503 de 2003.

De igual forma se da cumplimiento a la Ley 1523 de 2012 Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones y a Ley 1575 de 2012 Por Medio De La Cual Se Establece La Ley General De Bomberos De Colombia.

La ejecución del proyecto está en cabeza del Director de la Unidad y cada componente y subcomponente en las Subdirecciones y Oficinas Asesoras, según su competencia.

12. ASPECTOS AMBIENTALES

Dado el nuevo carácter institucional de la UAECOB se formuló su Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), para lo cual diagnosticó las condiciones actuales tanto internas como externas de las 17 estaciones y el área administrativa, en cuanto a los recursos hídricos, energéticos, atmosféricos y residuos sólidos y los impactos ambientales que se están generando y que afectan el medio ambiente.

Este Plan Institucional es el resultado de estudios especializados sobre contaminación por ruido, vertimientos, disposición de residuos y manejo de recursos hídricos. En él se determinaron diferentes problemáticas generadas en las estaciones como fueron el ruido de las máquinas, los vertimientos de aceite y combustible, el manejo del agua, la disposición de materiales contaminantes como llantas, botas viejas, uniformes en desuso, tonners de impresoras y fotocopiadoras, entre otros.

Posteriormente al PIGA, se realizó la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, documentando el proceso, los procedimientos e indicadores de gestión, los cuales pretenden consolidar la gestión ambiental al interior de la entidad. Con el presente proyecto se espera continuar la implementación del subsistema de gestión ambiental en la Unidad Administrativa Especial de Cuerpo Oficial de Bomberos.

13. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, proyecta fortalecer la estructura administrativa de la entidad en procura de mejorar su capacidad técnica y operativa, a través de procesos de gestión de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, de desarrollo e implementación de procesos de atención al ciudadano, formación del recurso humano operativo y administrativo de la Unidad, entre otros.

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.





Con el mejoramiento de la gestión pública, el fortalecimiento de los elementos del control preventivo a través del control interno, del sistema integrado de gestión, de los procesos de gestión contractual, y de la eficiencia administrativa y presupuestal, la atención al ciudadano, la información y comunicación pública, y la construcción y apropiación de una política distrital de transparencia y lucha contra la corrupción y el cambio de las creencias y comportamientos de los servidores y las servidoras públicos, se busca recuperar la confianza ciudadana en las instituciones del distrito capital, combatir la corrupción y construir modelos idóneos para la ciudad.

Así, se pretende el mejoramiento administrativo de la Unidad, buscando la implementación de estándares y normas para la prestación de los servicios y atención de emergencias en la ciudad, con estándares internacionales de calidad en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la NTD-SIG 001:2011, y así posicionar el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, como una entidad organizada, comprometida y cumplidora de los más altos estándares de calidad, en la prevención y atención de emergencias, no solo en la ciudad sino en el ámbito nacional e internacional.

Por lo anterior la Unidad ha formulado el proyecto de inversión 908 Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la UAEcob, con el que se espera garantizar el cumplimiento de las meta propuestas en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" y las metas propuestas por la UAEcob.

14. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos es una entidad de orden Distrital del sector central sin personería jurídica, es una Unidad técnica especializada enfocada en garantizar la seguridad, protección de la vida y el patrimonio de los habitantes del Distrito Capital.

Así, la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos establece una estrategia transversal que permite "Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la UAEcob, alineada a la política de "Transparencia, participación y servicio al ciudadano" asociando las actividades necesarias para el desarrollo de los componentes del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana.

Atendiendo los objetivos y ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Distrital la Unidad orienta su accionar hacia la gestión de riesgos y al fortalecimiento de la función administrativa. Es así como la entidad cuenta con espacios establecidos en los planes y programas que ejecuta en los que se interactúa con la comunidad receptora de nuestros servicios, quienes de acuerdo con sus intereses y necesidades intervienen en los



escenarios que se propicien para la obtención de un servicio que mejora, mantiene o transforma su entorno.

15. RESPONSABLE DEL PROYECTO

PEDRO ANDRES MANOSALVA RINCON

Director de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos UAECOB
Calle 20 No. 68 A – 06.

16. CONCEPTO DE VIABILIDAD

La entidad mantiene la viabilidad del proyecto actualizado.

ⁱ (Décimo noveno lineamiento Sistema Integrado de Gestión Alcaldía Mayor)

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

