 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 120.01.08-6
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión: 03
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Fecha: 08/09/2022
			Página <b>1</b> de <b>8</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer los parámetros y actividades que deben desarrollar los procesos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a la Víctimas para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de asegurar su eficiencia, eficacia y efectividad en la aplicación.

## 2. ALCANCE

Inicia con evaluar al avance del Plan de implementación del año anterior y desarrollar la planificación de las actividades a ejecutar en la correspondiente vigencia, verificando su pertinencia y eficacia en el marco del cumplimiento de los objetivos y finaliza con la verificación del estado de los reportes del Plan de Implementación por Proceso y Dirección Territorial, con el fin de realizar su correspondiente seguimiento, reporte y aprobación.

## 3. DEFINICIONES

**Actividad:** Es un conjunto de tareas secuenciales en el tiempo para contribuir al logro de una meta.

**Alta Dirección:** Integrada por las máximas autoridades administrativas de una entidad y quién posee el máximo nivel de responsabilidad. Para las entidades de la Rama Ejecutiva, la alta dirección se define en los términos de los Decretos 770 y 785 de 2005.

**Direccionamiento Estratégico:** Ejercicio emprendido por el equipo directivo de una entidad, en el que, a partir del propósito fundamental de la misma, las necesidades de sus grupos de valor, las prioridades de los planes de desarrollo (nacionales y territoriales) y su marco normativo, define los grandes desafíos y metas institucionales a lograr en el corto, mediano y largo plazo, así como las rutas de trabajo a emprender para hacer viable la consecución de dichos desafíos.


**Documentos del Sistema Integrado de Gestión:** Es la documentación requerida por la unidad para cumplir con sus funciones, compuesta por Políticas y Objetivos, manual del SIG, manuales y caracterizaciones de procesos y procedimientos, lineamientos, resoluciones, normograma, Mapas de Riesgo, y demás incluidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión.

**Eficacia:** extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**Eficiencia:** relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Efectividad:** medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

**Enlace OAP (NN):** Se denominará al equipo de profesionales que interlocutan con cada uno de los enlaces SIG de procesos y DTs, según corresponda.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 120.01.08-6
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Fecha: 08/09/2022
		Página <b>2</b> de <b>8</b>

**Enlaces SIG:** Grupo de servidores públicos y contratistas que representan cada uno de los procesos de la Unidad para las Víctimas, creado para apoyar la implementación del Sistema Integrado de Gestión.

**Manual de Sistema Integrado de Gestión:** Documento donde se establece el alcance, la justificación de las exclusiones, procedimientos documentados o referencias a los mismos y la descripción de la interacción entre los procesos, los requisitos y los Sistemas de Gestión adoptados en la Unidad para las Víctimas.

**MECI:** El Modelo Estándar de Control Interno es una herramienta de gestión que busca unificar criterios en materia de control interno y que debe seguir y aplicar la Unidad de Víctimas para la definición de políticas, el cumplimiento de los objetivos y el control de los procesos realizados en su quehacer cotidiano.

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**Seguimiento:** Proceso continuo en el tiempo que genera información sobre el progreso de una política, programa o proyecto.

**Sisgestion:** Herramienta que permite realizar seguimiento y generar reportes sobre los diferentes planes que maneja la entidad.


**Sistema Integrado de Gestión:** Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que tienen por objetivo orientar y fortalecer la gestión, dar dirección, articular y alinear conjuntamente los requisitos de los Sistemas que lo componen (Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la Información, Registros y Documentos, Seguridad y Salud en el Trabajo).

**Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):** Un sistema de gestión de la calidad es la manera en que una organización dirige y controla aquellas actividades empresariales que están asociadas con la calidad. En líneas generales, consta de la estructura organizacional, a la que se añaden la planificación, los procesos, los recursos y la documentación que se utiliza para alcanzar los objetivos de la calidad, para mejorar los productos y servicios y para satisfacer las necesidades de los clientes.

**Sistema de Gestión Ambiental (SGA):** Es una herramienta que permite a la Unidad para las Víctimas controlar sistemáticamente el desempeño ambiental institucional e incluye la estructura organizacional, planificación de las actividades, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para desarrollar, implementar, llevar a efecto, revisar y mantener la política ambiental.

**Sistema de Gestión de Registros y Documentos (SGRD):** Es el instrumento definido por la entidad, para garantizar que la gestión documental se realice en cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad, logrando con ello que la información administrada y/o producida sea confiable, integral y de fácil acceso, y contribuya al logro de la misionalidad de la entidad. Así mismo permitirá la implementación de buenas prácticas archivísticas con estándares internacionales.

**Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI):** Es el

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 120.01.08-6
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión: 03
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Fecha: 08/09/2022
			Página <b>3</b> de <b>8</b>

diseño, implementación y mantenimiento de un conjunto de procesos para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, buscando asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información

**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST):** Parte del sistema integrado de gestión, que facilita la administración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo asociados con el desarrollo de los procesos de la Unidad. Incluye la estructura organizacional, actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, programas y recursos para desarrollar, implementar, cumplir, revisar y mantener la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

**Planificación de la Calidad:** Parte de la Gestión de la calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir los objetivos de la calidad. Este concepto recoge lo que se conoce como Planificación estratégica, planificación Operativa y planificación del SGC. El resultado de la Planificación de la Calidad son salidas que dan respuesta al qué, quién, cómo, cuando, cuanto, con qué y donde; esas salidas son llamadas disposiciones establecidas y suelen encontrarse en los documentos (Lineamientos, resoluciones, procedimientos...)


**Política del Sistema Integrado de Gestión:** Intención global y orientación de la Unidad para las Víctimas expresada formalmente por la alta dirección, relativa a la gestión de los sistemas de gestión que componen el sistema integrado de gestión.

**Plan:** Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles

**Plan de Implementación del Sistema Integrado de Gestión:** Es una herramienta en donde se programan las actividades y tiempos de ejecución requeridos para implementar, de acuerdo con los requisitos (legales, del cliente, de la Unidad y de norma técnica), cada uno de los sistemas que componen el sistema integrado de gestión.


#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- ✓ Para la formulación del Plan de implementación, se deberán tener en cuenta los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación, teniendo como punto de referencia los resultados de avance tanto de Procesos como de Direcciones Territoriales, en pro del cumplimiento de los objetivos del sistema.
- ✓ La Oficina Asesora de Planeación coordinará y definirá los parámetros de la planeación de las actividades que componen el Plan, con cada responsable o delegado de los Sistemas de Gestión que se definieron en la Unidad.
- ✓ Las herramientas definidas desde la Oficina Asesora de Planeación – OAP para articular los Sistemas de Gestión de la Unidad, deberán ser tenidas en cuenta en el proceso de planificación, ejecución y verificación del Plan de Implementación, ya que corresponden a instrumentos transversales que generarán cumplimiento a requisitos

 <p><b>El futuro es de todos</b></p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 120.01.08-6
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Fecha: 08/09/2022
		Página <b>4</b> de <b>8</b>


técnicos y permitirán la mejora continua en la gestión del procedimiento. Estas herramientas son:

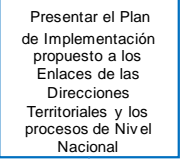
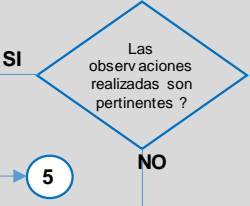
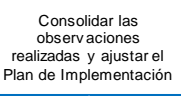
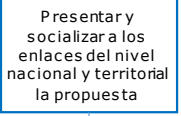
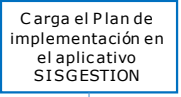
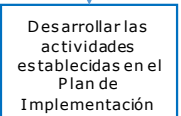
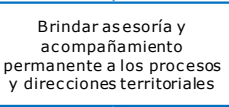
- Formato Matriz Despliegue Objetivos Sistemas de Gestión
  - Formato Matriz de Roles, Responsabilidades, Autoridades y Competencias
  - Formato Matriz de Comunicaciones
- ✓ Las actividades establecidas por cada sistema deben ser planificadas teniendo en cuenta los criterios que se denotan a continuación: Deben tener en cuenta la realidad en materia presupuestal y de talento humano disponible para el desarrollo de cada actividad; Deben estar alineadas con las metas y objetivos institucionales que son reportadas de manera oficial; Deben ser programadas de conformidad a la capacidad de ejecución y respuesta tanto de Procesos como de Direcciones Territoriales; Deben ser medibles y que cuenten con evidencias que puedan soportar su cumplimiento.
  - ✓ El seguimiento de la vigencia se realiza de manera trimestral Dentro del primero (1) al décimo (10) día hábil del mes siguiente.
  - ✓ Los Enlaces OAP del Nivel Nacional tienen dos días hábiles para aprobar o rechazar el seguimiento reportado por los Enlaces SIG del Nivel Nacional y Territorial, loscuales serán contados después de los 5 días hábiles dados para su registro.
  - ✓ Los Enlaces SIG del Nivel Nacional y Territorial tienen un día para subsanar los seguimientos rechazados por la Oficina Asesora de Planeación (Nivel Nacional) y volverlos a registrar y presentar por parte del Líder del Proceso o Director Territorial
  - ✓ En caso que se requiera hacer ajustes de las actividades asociadas a cada sistema de gestión (meta, programación, fecha de inicio/fin, evidencia, responsable), se debe solicitar mediante acta de cambio, cuyo consecutivo lo asignará la Oficina Asesora de Planeación. Una vez se proyecte el cambio por parte del Líder del Sistema que solicita la modificación, deberá ser remitido al encargado del Plan de Implementación de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de validar la modificación solicitada. L
  - ✓ Los cambios a la programación no deben realizarse a meses anteriores al corte solicitado Posterior a ello, se gestionarán las firmas correspondientes del Líder del Proceso solicitante y del (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación y ajuste correspondiente la herramienta SISGESTION.
  - ✓ Solo se aceptarán actas de cambios siempre y cuando vengan en el formato establecido para ello, el cual se encuentra cargado al proceso de Direccionamiento Estratégico con el nombre "Formato Acta Cambios SISGESTION".
  - ✓ La Oficina Asesora de Planeación no modificará programaciones de meses anteriores con el seguimiento cerrado y aprobado,
  - ✓ Cuando se requiera un cambio de alguna meta, actividad o programación se deberá diligenciar y remitir al profesional que hace seguimiento al módulo el formato "Acta de Cambios SISGESTION", para su revisión y aprobación. Para tal fin y una vez allegada la solicitud por parte del líder del Sistema, el profesional encargado tendrá 5 días hábiles para referir observaciones y/o cambios. Posterior a ello, el líder del Sistema tendrá 2 días para realizar los ajustes correspondientes y remitir nuevamente la solicitud para el Visto bueno definitivo.

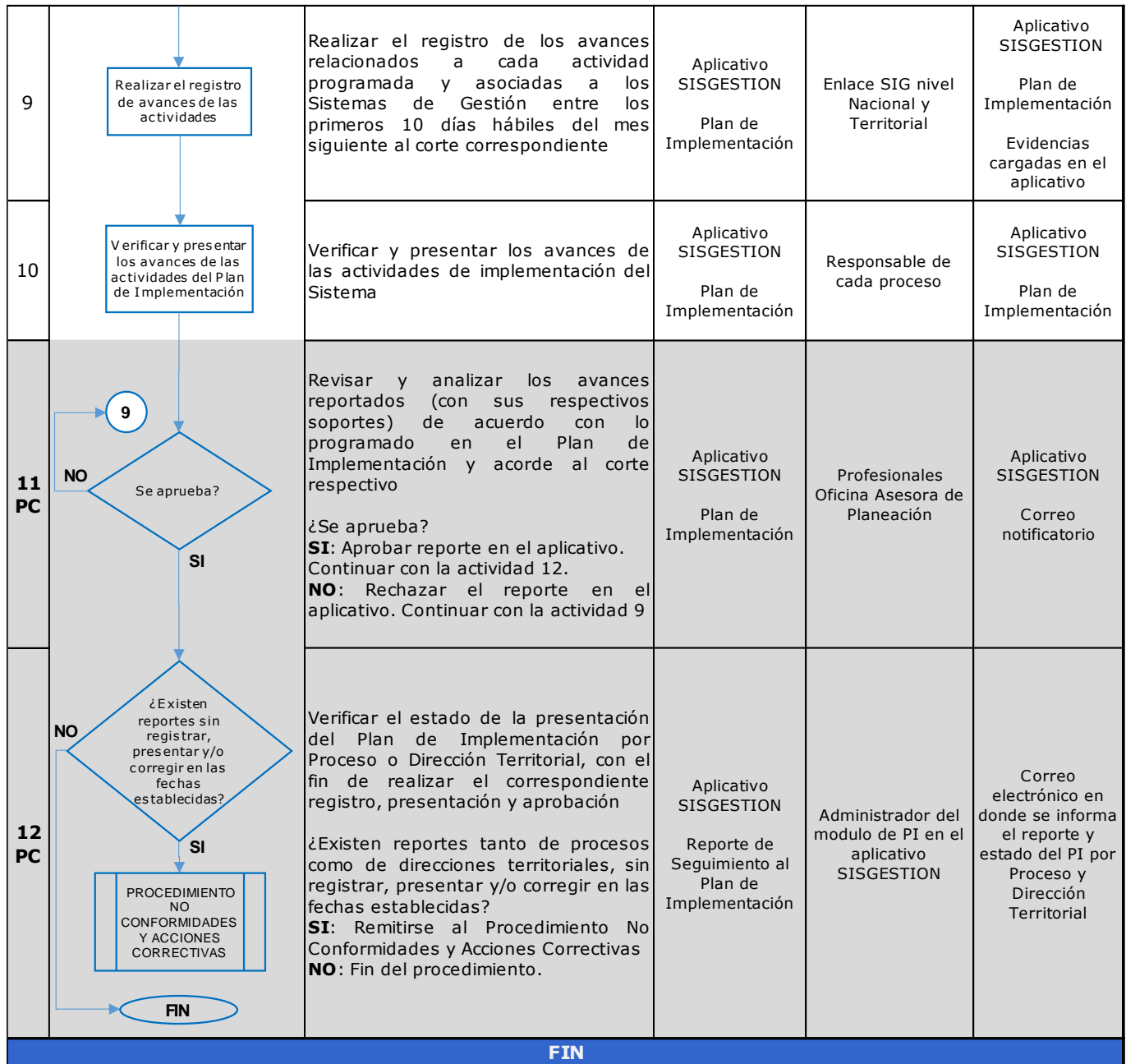
 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 120.01.08-6
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión: 03
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Fecha: 08/09/2022
			Página <b>5</b> de <b>8</b>

- ✓ El (La) Jefe la Oficina Asesora de Planeación tiene la facultad de aprobar total o parcialmente, o en su defecto rechazar los cambios solicitados en las actas presentadas.
- ✓ La Oficina Asesora de Planeación no modificará programaciones de meses anteriores con el seguimiento cerrado y aprobado.
- ✓ El seguimiento al Plan de Implementación se realizará de manera trimestral, en donde se solicitará los avances de las actividades acorde a la programación porcentual establecida de cada actividad y concertada entre los líderes implementadores de los Sistemas y los enlaces SIG del Nivel Nacional y de las Direcciones Territoriales.
- ✓ Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación (enlaces OAP) designados deberán revisar que los enlaces SIG del nivel nacional y territorial, hayan subido las evidencias y diligenciado de manera correcta las variables dispuestas en el módulo SISGESTION establecido para tal fin.
- ✓ La Oficina Asesora de Planeación generará cuatro (4) reportes oficiales de avance del plan de implementación al finalizar cada trimestre. El mismo, será remitido a los líderes y enlaces SIG tanto de procesos como de Direcciones Territoriales una vez este se encuentre aprobado la Jefatura de la Dependencia.
- ✓ La actualización del manual se actualizará anualmente en los primeros tres (3) meses, de cada vigencia, donde se trabajará en conjunto con los líderes implementadores de los sistemas de gestión que se encuentre certificados por la entidad.
- ✓ Se generarán No Conformidades al responsable del incumplimiento (entendido este como proceso, Dirección Territorial o Sistema de Gestión) en los tiempos establecidos en el registro, presentación y validación al reporte al seguimiento del plan de implementación y No Conformidades por incumplimiento en la programación establecida en el corte correspondiente.
- ✓ La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento, se encuentra definidas en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web de la entidad.


## 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Convocar y realizar mesas de trabajo con los responsables o sus delegados de los Sistemas de Gestión para definir las actividades a incorporar en el Plan de Implementación de la siguiente vigencia (Se sugiere realizarlas en mes de noviembre)	Informe y/o reporte del Plan de Implementación vigencia actual	Oficina Asesora de Planeación  Responsables o delegados de los Sistemas de Gestión	Acta de reunión o correo electrónico o grabación virtual  Plan de Implementación propuesto

2		Presentar el Plan de Implementación propuesto a los Enlaces de las Direcciones Territoriales y los procesos de Nivel Nacional, con el fin de revisar las actividades establecidas por cada Sistema de Gestión y recibir observaciones, sugerencias y retroalimentación (diciembre)	Plan de Implementación propuesto	Oficina Asesora de Planeación	Acta de reunión o correo electrónico o grabación virtual
3 PC		<p>Recibir y analizar las observaciones o recomendaciones realizadas por los Enlaces SIG de Nivel Nacional y Territorial al Plan de Implementación propuesto.</p> <p>¿Las observaciones realizadas pertinentes?</p> <p><b>SI:</b> Realizar los ajustes al Plan. Continuar con la actividad 5.</p> <p><b>NO:</b> Continuar con la actividad 4</p>	Plan de Implementación propuesto	Oficina Asesora de Planeación	Acta de reunión o correo electrónico o grabación virtual
4		Consolidar las actividades aprobadas por los enlaces del Nivel Nacional y Territorial	Plan de implementación	Oficina Asesora de Planeación	Plan de Implementación aprobado por enlaces SIG del NN y NT y por Líderes de Sistemas
5		Presentar y/o socializar a los enlaces SIG a nivel nacional y territorial las actividades del Plan de Implementación	Plan de implementación	Oficina Asesora de Planeación Responsable de cada Sistema	Correo electrónico con archivo Excel VF Plan de Implementación.
6		Cargar el Plan de Implementación del SIG en el aplicativo SISGESTION e informar a los Responsables del proceso, Directores Territoriales y enlaces SIG respectivamente.	Plan de implementación	Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
7		Desarrollar las actividades definidas en el Plan de Implementación del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a programación y porcentajes de cumplimiento establecidos	Aplicativo SISGESTION	Responsable de cada proceso Enlace SIG nivel nacional y Territorial	Registro y presentación de acuerdo a cada corte en donde se evidencien los productos que soportan el cumplimiento de las actividades asociadas al Plan de Implementación
8		Brindar asesoría y acompañamiento a los procesos y direcciones territoriales para el cumplimiento de las actividades del Plan de Implementación	Correo Electrónico Acta de Reunión	Profesionales Oficina Asesora de Planeación Profesional Responsable de cada Sistema	Correo Electrónico Actas de Reunión



Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Plan de implementación	El plan de implementación incorpora los parámetros y actividades que deben desarrollar los procesos y las Direcciones Territoriales, para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 120.01.08-6
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión: 03
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Fecha: 08/09/2022
			Página <b>8</b> de <b>8</b>

## 6. ANEXOS

- ✓ Formato Matriz Despliegue Objetivos Sistemas de Gestión.  
<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/NODE/38177>
- ✓ Formato Matriz de Roles, Responsabilidades, Autoridades y Competencias.  
<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/NODE/38150>
- ✓ Formato Matriz de Comunicaciones  
<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/NODE/71939>
- ✓ Formato Acta cambios SISGESTION – SIG  
<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/NODE/38220>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	03/10/2017	Creación del documento en el nuevo formato, eliminación flujograma, nuevos puntos de control, cambio de nombre, criterios de operación y actividades más específicas.
2	27/01/2021	Eliminación de criterios de información, se actualizaron las actividades 4 y 5, se realizó la organización de las definiciones, se actualizó la descripción del producto/servicio.
3	08/09/2022	Actualización del Objeto y Alcance; inclusión de definiciones vinculadas al procedimiento y de criterios de operación de acuerdo con los formatos adoptados e inclusión de anexos al documento.