 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código:400.08.08-16
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: V5
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN DE RESULTADOS	Fecha: 11/11/2020 Página: 1 de 7

1. OBJETIVO

Definir y estandarizar los lineamientos para la preparación, consolidación, entrega y presentación de la información con las respectivas evidencias que soportan la gestión de la Dirección de Reparación para el cumplimiento de las metas, realizando la verificación de los soportes que hacen parte de estas, con el fin de llevar a cabo el seguimiento, realizar alertas tempranas y mantener mejoramiento continuo en todos los equipos de trabajo.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia desde la recepción de la solicitud de información para el respectivo reporte (plan de acción, matriz municipalizada, CONPES, plan nacional de desarrollo, etc.), luego la preparación, validación de la información verificando la consistencia de las cifras, así como la consolidación, entrega y presentación de la misma, hasta la generación de informes y reportes a otras áreas o dependencias.

3. DEFINICIONES

Consolidar información: Proceso en el cual se unifica la información de diferentes fuentes en un formato estándar para el análisis y generación de reportes.

Enlace designado por Subdirección de Reparación Técnica o Grupo de Trabajo: Persona asignada como canal de comunicación con el equipo de Control y Seguimiento para la preparación de insumos de acuerdo a la solicitud.

Evidencias: Soporte que entrega cada uno de los enlaces designados por los equipos de la Dirección de Reparación como sustento de la información reportada.


Matriz de acopio: Archivo con variables estandarizadas y definidas para la consolidación y entrega de los diferentes reportes de información.

Profesional equipo de Control y Seguimiento: Persona que elabora el reporte de seguimiento de gestión de la información consolidada que es insumo para la revisión y aprobación de la información por parte del líder del proceso.

Reporte de seguimiento y control a la gestión de resultados: Documento elaborado por el profesional del equipo de Control y Seguimiento con el reporte ejecutivo de la información consolidada como insumo para la revisión del líder del proceso.

Requisitos para la entrega de la información: parámetros a tener en cuenta en el momento de realizar y verificar el reporte de información.

- El líder de equipo debe dar respuesta al correo electrónico de la solicitud adjuntando el acta de la revisión realizada en donde se evidencie la aprobación de la información.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código:400.08.08-16
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: V5
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN DE RESULTADOS	Fecha: 11/11/2020 Página: 2 de 7

- Se deben disponer las evidencias en un servicio de alojamiento de archivos con memorando firmado por la subdirectora o coordinador del grupo de trabajo dando el visto bueno al reporte y relacionando las cifras entregadas en el mismo, además, estas deben contener los soportes, formatos, actas, convenios, ejecución presupuestal (si es el caso), y toda la documentación relacionada que dé cuenta del correspondiente avance.
- Las cifras reportadas de los diferentes indicadores deben ser acumuladas para la vigencia de cada reporte.
- Las cifras reportadas deben contener el análisis descriptivo del avance del indicador, si éste no registra avance en las metas, se debe relacionar las acciones adelantadas en el mismo.
- En la columna donde se registren las evidencias; se debe especificar el formato empleado; base de datos, el tipo de documento, el instructivo, los protocolos, la estrategia o el correo institucional que de soporte suficiente a la información presentada.
- Para cuando las cifras o evidencias reportadas provengan de los diferentes sistemas de información se debe indicar la ruta de acceso y el tratamiento que se da a la misma para su consolidación.
- Específicamente para el plan de acción se realizan los puntos mencionados anteriormente y, además, el enlace designado debe realizar el cargue de la información en el aplicativo SISGESTIÓN.


Trazabilidad: Según ISO 9000, numeral 3.5.4 la trazabilidad es la capacidad para seguir la historia, la aplicación o localización de todo aquello que está bajo consideración.

Validar la información: Proceso que se realiza en la recepción o entrega de información teniendo en cuenta los criterios de trazabilidad y calidad de los datos.

- Verificación de la entrega de información en los formatos establecidos para cada reporte (instrumentos actualizados).
- Verificación de consistencia entre las cifras reportadas en las diferentes matrices y las evidencias entregadas por los equipos de la Dirección de Reparación.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

A continuación, se describen los criterios generales del procedimiento de Seguimiento y Control a la Gestión de Resultados:


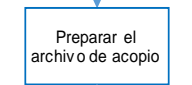
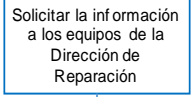
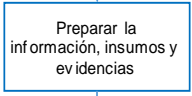
 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 400.08.08-16
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: V5
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN DE RESULTADOS		Fecha: 11/11/2020
			Página: 3 de 7

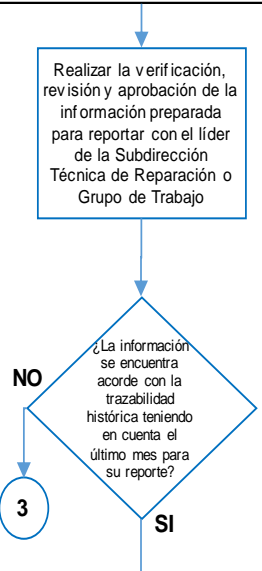
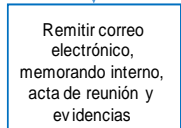
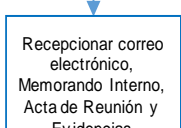
La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.


Los seguimientos deberán ser de manera mensual a fin de asegurar la efectividad de los resultados del proceso.

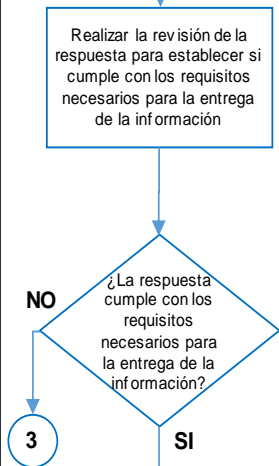
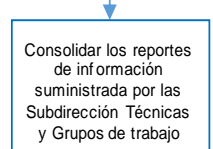
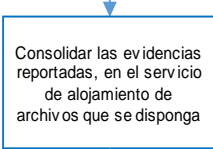
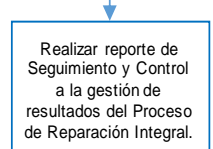
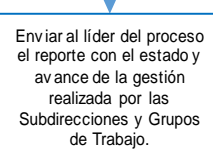
El reporte debe cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión en cuanto a formatos codificados y documentación formalizada.

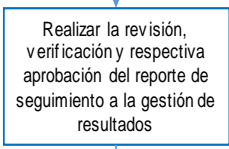
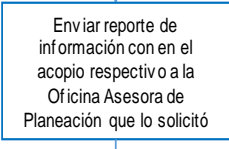
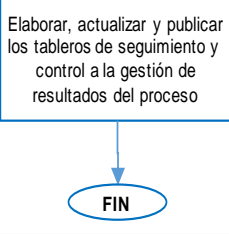
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Recepcionar correo de solicitud de información para el respectivo reporte (Plan de acción, Matriz Municipalizada, CONPES, Plan Nacional de Desarrollo, etc.) con el acopio de Información, que envía la OAP con el fin de tener el instrumento de recolección de información actualizado al corte de información.	Correo electrónico	Profesional Control y Seguimiento	Correo electrónico
2		Preparar el archivo de acopio de Información que será enviado a cada Subdirección Técnica de Reparación o Grupo de Trabajo.	Correo electrónico	Profesional Control y Seguimiento	Matriz de acopio
3		Solicitar la información a los equipos de la Dirección de Reparación, resultado de la gestión efectuada en el periodo correspondiente definiendo la fecha máxima del reporte, teniendo en cuenta los requisitos necesarios para la entrega de la Información.	Matriz de Acopio de Información	Profesional Control y Seguimiento	Correo electrónico
4		Preparar la información, insumos y evidencias, correspondientes de acuerdo a la solicitud recibida.	Correo electrónico	Profesional designado(a) por Subdirección Técnica de Reparación o Grupo de Trabajo.	Matriz de Acopio de Información Diligenciada Evidencias dispuestas a través del servicio de alojamiento de archivos

5 PC		<p>Realizar la verificación, revisión y aprobación de la información preparada para reportar con el líder de la Subdirección Técnica de Reparación o Grupo de Trabajo.</p> <p>¿La información se encuentra acorde con la trazabilidad histórica teniendo en cuenta el último mes para su reporte?</p> <p>Si la información no se encuentra correcta regresar a la Actividad 3.</p> <p>Si la información se encuentra correcta continuar con la Actividad 6.</p>	<p>Matriz de Acopio de Información Diligenciada</p> <p>Evidencias cargadas y dispuesta a través del servicio de alojamiento de archivos</p>	<p>Profesional designado(a) por Subdirección Técnica de Reparación o Grupo de Trabajo y Subdirectores Técnicos de Reparación y Coordinadores de Grupos de Trabajo</p>	<p>Matriz de Acopio de Información Diligenciada</p> <p>Evidencias dispuestas a través del servicio de alojamiento de archivos</p> <p>Acta de Reunión</p> <p>Memorando Interno</p>
6		<p>Remitir correo electrónico, memorando interno, acta de reunión y evidencias de acuerdo con la información solicitada de la gestión realizada por la Subdirección Técnica de Reparación o Grupo de Trabajo.</p> <p>Nota: El Enlace designado por la Subdirección Técnica de Reparación o Grupo de Trabajo deberá realizar el cargue en el Aplicativo SISGESTION según corresponda.</p>	<p>Matriz de Acopio de Información Diligenciada Evidencias cargadas y dispuesta a través del servicio de alojamiento de archivos Acta de Reunión Memorando Interno</p>	<p>Profesional designado(a) por Subdirección Técnica de Reparación o Grupo de Trabajo</p>	<p>Correo electrónico Matriz de Acopio de Información Diligenciada Evidencias dispuestas a través del servicio de alojamiento de archivos Acta de Reunión Memorando Interno</p>
7		<p>Recepcionar correo electrónico, Memorando Interno, Acta de Reunión y Evidencias de acuerdo con la información reportada por los equipos de la Dirección de Reparación resultado de la gestión efectuada en el periodo correspondiente.</p>	<p>Correo electrónico Matriz de Acopio de Información Diligenciada Evidencias dispuesta a través del servicio de alojamiento de archivos Acta de Reunión Memorando Interno</p>	<p>Profesional Control y Seguimiento</p>	<p>Matriz de Acopio de Información Diligenciada Evidencias dispuestas a través del servicio de alojamiento de archivos Acta de Reunión Memorando Interno</p>

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código:400.08.08-16
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: V5
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN DE RESULTADOS		Fecha: 11/11/2020
			Página: 5 de 7


8 PC		<p>Realizar la revisión de la respuesta para establecer si cumple con los requisitos necesarios para la entrega de la información (Correo electrónico, memorando interno, acta de reunión y evidencias)</p> <p>¿La respuesta cumple con los requisitos necesarios para la entrega de la información?</p> <p>Si la respuesta recibida No cumple con los requisitos necesarios, regresar a la Actividad 3.</p> <p>Si la respuesta recibida cumple con los requisitos necesarios, continuar con la Actividad 9.</p>	<p>Matriz de Acopio de Información Diligenciada</p> <p>Evidencias dispuestas a través del servicio de alojamiento de archivos</p> <p>Acta de Reunión</p> <p>Memorando Interno</p>	Profesional Control y Seguimiento	Correo electrónico
9		<p>Consolidar los reportes de información suministrada por las Subdirección Técnicas y Grupos de trabajo de la Dirección de Reparación en el acopio correspondiente.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Matriz de Acopio de Información Diligenciada</p>	Profesional Control y Seguimiento	Instrumento de acopio (Plan de acción, Matriz Municipalizada, PND. CONPES) consolidado.
10		<p>Consolidar las evidencias reportadas, en el servicio de alojamiento de archivos que se disponga, ordenadas por tipo de reporte, indicador y equipo que reporta.</p>	<p>Evidencias dispuestas a través de una carpeta compartida.</p> <p>Acta de Reunión</p> <p>Memorando Interno</p>	Profesional Control y Seguimiento	Evidencias cargadas en la carpeta de red dispuesta
11		<p>Realizar reporte de Seguimiento y Control a la gestión de resultados del Proceso de Reparación Integral.</p>	<p>Instrumento de acopio (Plan de acción, Matriz Municipalizada, PND. CONPES) consolidado.</p>	Profesional Control y Seguimiento	Reporte de Seguimiento y Control de la Gestión de resultados del Proceso
12		<p>Enviar al líder del proceso el reporte con el estado y avance de la gestión realizada por las Subdirecciones y Grupos de Trabajo.</p>	<p>Reporte de Seguimiento y Control de la Gestión de resultados del Proceso</p>	Profesional Control y Seguimiento	Correo electrónico

13		Realizar la revisión, verificación y respectiva aprobación del reporte de seguimiento a la gestión de resultados preparado por el equipo de Control y Seguimiento para reportar a la Oficina Asesora de Planeación.	Correo electrónico Reporte de Seguimiento y Control de la Gestión de resultados del Proceso	Director(a) Técnico(a) de Reparación	Correo electrónico
14		Enviar reporte de información con en el acopio respectivo a la Oficina Asesora de Planeación que lo solicitó. Nota: Presentar la información en el Aplicativo SISGESTION según corresponda	Matriz de Acopio de Información Diligenciada	Profesional Control y Seguimiento	Correo electrónico
15		Elaborar, actualizar y publicar los tableros de seguimiento y control a la gestión de resultados del proceso de Reparación Integral	Matriz de Acopio de Información Diligenciada	Profesional Control y Seguimiento	Tableros de Seguimiento Control a la Gestión de Resultados
FIN					

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
"Información consolidada con sus respectivas evidencias"	Información consolidada y revisada con las respectivas evidencias, para el reporte de plan de acción, matriz municipalizada, CONPES, plan nacional de desarrollo, etc., que soportan la gestión de la Dirección de Reparación (Proceso de Reparación Integral) para el cumplimiento de las metas y objetivos planeados.

6. ANEXOS

N/A.

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código:400.08.08-16
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: V5
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN DE RESULTADOS		Fecha: 11/11/2020
			Página: 7 de 7

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
V1	27/12/2013	Creación del Procedimiento
V2	08/07/2014	Ajuste a las actividades actuales del equipo específicamente para el objeto, alcance, definiciones, actividades, documentos de referencia
V3	06/07/2015	Ajuste a las actividades actuales del equipo específicamente para el nombre del procedimiento, objetivo, alcance, definiciones, actividades y documentos de referencia. Lo anterior, en pro de un mejoramiento continuo para poder reflejar de una forma clara y ordenada las actividades y alcance del procedimiento para el seguimiento a cifras y control de evidencias de la Dirección de Reparación ya que las interacciones del equipo y el esquema de reportes de la información variaron para el presente año
V4	05/09/2017	Ajuste a las actividades actuales del equipo específicamente para el nombre del procedimiento, objetivo, alcance, definiciones, actividades y documentos de referencia. Lo anterior con el fin de integrar y estandarizar la información resultado de las estrategias implementadas para el cumplimiento de metas y objetivos de los diferentes equipos de la Dirección de Reparación. Actualización por cambio del nombre del proceso de Gestión de Reparación Individual y Colectiva a Reparación Integral. Actualización del formato por cambio del Procedimiento Control de Documentos.
V5	11/11/2020	Cambio de la imagen institucional, se modifica el alcance, criterios de operación y se ajustan algunas actividades.