



El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

SIG

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN



SC-0851236





Continuando con la implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y con base en los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Unidad para las Víctimas desarrolla actividades encaminadas a simplificar, integrar y satisfacer las necesidades y problemas de sus partes interesadas, para generar valor público mediante generación de resultados con calidad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual se rige bajo lo establecido en las normas internacionales vigentes ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 27001:2013, MECI 2014, ISO 30300:2013, ISO 30301:2019; esto con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en pro de la mejora continua de cada uno de sus sistemas.

Es importante resaltar que la Unidad atiende los principios del Sistema de Gestión de Calidad: enfoque al cliente, liderazgo, compromiso con las personas, enfoque basado en procesos, mejora, toma de decisiones basada en la evidencia y la gestión de relaciones. Ahora bien, resaltando lo que le compete directamente a la Dirección, el liderazgo no solo hace referencia a esta, sino también a las personas que tienen equipos a cargo, lo cual es importante para proponer cambios, acciones y resultados que lleven a promover la toma de conciencia en la entidad.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO SIG

Mejorar continuamente los procesos para garantizar la calidad en el servicio que presta la Unidad.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atender, asistir y reparar de manera efectiva a las víctimas del conflicto armado interno.
- Coordinar de manera eficaz y eficiente a las entidades que conforman el SNARIV en lo concerniente a la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
- Contribuir al fortalecimiento del proceso de participación efectiva de las víctimas y los diferentes actores sociales en los espacios definidos por la ley.
- Administrar los riesgos del Sistema Integrado de Gestión y fomentar la cultura para su prevención.



- Cumplir la normativa nacional vigente aplicable al Sistema Integrado de Gestión en sus componentes de calidad, ambiental, MECI, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información.
- Mejorar continuamente los procesos para garantizar la calidad en el servicio que presta la Unidad.

3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

A través de la Ley 1448 de junio de 2011, se crea la Unidad para las Víctimas con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. La Unidad tiene por objetivo coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas y la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las mismas en los términos establecidos por la ley.

3.1. ALCANCE

Registro, atención, asistencia y reparación de las víctimas del conflicto armado y coordinación del SNARIV en los procesos de la sede del nivel central y las direcciones territoriales definidas por la entidad.

LÍDER: Oficina Asesora de Planeación.

IMPLEMENTA: Todos los procesos y direcciones territoriales.

3.2. MARCO LEGAL

El marco legal correspondiente del Sistema de Gestión de Calidad se encuentra consolidado

en el Normograma institucional publicado en la página web.

3.3. PARTES INTERESADAS

Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad. Las partes interesadas establecidas por la Unidad son: víctimas, entidades nacionales y territoriales, sociedad, comunidad internacional y cliente interno.

El siguiente gráfico evidencia las partes interesadas identificadas para la Unidad:



4. PRODUCTOS O SERVICIOS

Los productos y/o servicios que actualmente presta la Unidad para las Víctimas son los que se encuentran

establecidos en la caracterización de los procesos y se controlan bajo el procedimiento Salida No Conforme.



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) se establece para las entidades del Estado con el fin de facilitar el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación, ya que su fin es orientar a estas entidades hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO SIG

Cumplir la normativa nacional vigente aplicable al Sistema Integrado de Gestión en sus componentes de calidad, ambiental, MECI, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información.

3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

3.1 ALCANCE

A través de sus procedimientos, los procesos de Direccionamiento Estratégico y Evaluación Inde-



pendiente permiten integrar y analizar el desempeño general de la Unidad e identificar oportunidades de mejora. El análisis de la información se realiza con el fin de identificar tendencias, guiar decisiones y evaluar el Sistema Integrado de Gestión para demostrar su eficacia, eficiencia y efectividad.

LÍDER: Oficina de Control Interno.

IMPLEMENTA: Todos los procesos y direcciones territoriales.

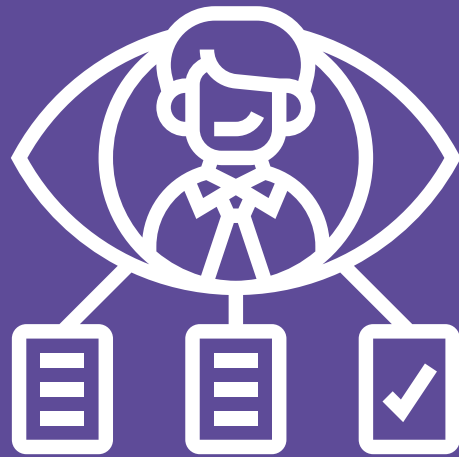
4. MARCO LEGAL

El marco legal correspondiente al Modelo Estándar de Control Interno se encuentra consolidado en el Normograma institucional publicado en la página web.

5. PRODUCTOS O SERVICIOS

Los productos y/o servicios que actualmente presta la Unidad para las Víctimas son los que se encuentran establecidos en la caracterización de los procesos.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDA Y SALUD EN EL TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN

A través de la intervención de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la Unidad, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) busca mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los funcionarios de planta, contratistas, colaboradores, visitantes, proveedores y otras partes interesadas mediante acciones coordinadas de promoción de la salud y prevención y control de riesgos, de manera que se promueva el bienestar integral.

El SG-SST incluye la planeación, organización, ejecución y evaluación de las intervenciones sobre las condiciones de salud (medicina preventiva y del trabajo) y las condiciones de trabajo (higiene y seguridad industrial). También incluye la descripción práctica de los principales elementos que conforman los sistemas de Seguridad y Salud Ocupacional, esto a partir de los parámetros establecidos por el Ministerio del Trabajo en el Manual de Estándares Mínimos para la Elaboración del SG-SST (Resolución 0312 de 2019) y la norma ISO 45001: 2018. El enfoque básico es la mejora continua de las condiciones y los comportamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, tras el logro de una cultura sostenible de bienestar en la Unidad, esta implementa acciones con el fin de mantener condiciones laborales que garanticen el bienestar, la salud de los trabajadores y la productividad.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO SIG

Desarrollar programas de promoción y prevención que contribuyan a disminuir la accidentalidad y la incidencia de enfermedades laborales, así como acciones de autocuidado y cuidado emocional de los equipos de trabajo en pro de la mejora continua del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar el cumplimiento del plan anual de trabajo, así como los requisitos legales y otros

aplicables relacionados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Generar acciones para mejorar las condiciones de trabajo seguras, saludables y sostenibles.
- Realizar actividades para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos.
- Promover la cultura de reporte de actos y condiciones inseguras y autocuidado.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación, consulta y participación.
- Mejorar continuamente el SG-SST para la seguridad y salud de los colaboradores y partes interesadas de la Unidad.

3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

3.1. ALCANCE

El Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los funcionarios de planta, contratistas, colaboradores, visitantes, proveedores y otras partes interesadas que se encuentran dentro de las sedes y oficinas del nivel nacional y territorial de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Contempla acciones en los campos de estilo de vida, puesto de trabajo, salud física, riesgo psicosocial y cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, emitida por MinTrabajo. Así mismo, se deberán llevar a cabo acciones de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico y prevención del riesgo (exámenes médicos), entre otros.

3.2. MARCO LEGAL

El marco legal correspondiente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra consolidado en el Normograma institucional publicado en la página web.

LÍDER: Gestión de Talento Humano.

IMPLEMENTA: Todos los procesos y direcciones territoriales.

3.3. PLANES Y PROGRAMAS DEL SG-SST

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el



Trabajo es un instrumento de planificación, el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar. Además, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades.

La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo exige el diseño de una serie de planes y programas en el SG-SST a implementar. Estos se elaboran para materializar la política y los objetivos, así como para garantizar un mejoramiento continuo dentro del sistema.

Los planes se refieren a procedimientos específicos y puntuales que se deben adoptar para cumplir con un propósito determinado, por ejemplo, enfrentar una emergencia (protocolos de emergencia) o garantizar la difusión de la política.

Los programas, por su parte, comprenden una serie de actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con objetivos más generales, como prevenir la enfermedad laboral o minimizar los peligros detec-

tados en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y establecimiento de controles.

✓ PLANES DEL SG-SST

Para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, se han diseñado planes y programas en el SG-SST; se encuentran los siguientes:

✓ PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST

Es el documento en el que se consignan todas las actividades que se realizan en materia de SST durante el período de un año.

✓ PLAN DE COMUNICACIONES

En este documento se incluyen todas las acciones a realizar en tres áreas: comunicación interna, comunicación a contratistas y visitantes y comunicación externa.

✓ PLANES DE EMERGENCIAS

Contiene las acciones a seguir en caso de situaciones de calamidad, urgencia o catástrofe.

PROGRAMAS EN EL SG-SST

✓ PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Incluye básicamente dos componentes:

- **Programa de inducción y reinducción.** Es una capacitación obligatoria que debe impartirse a los empleados nuevos y antiguos, a los contratistas y a los proveedores. Su propósito es el de ilustrar y comunicar acerca de la política y normas de la Unidad en materia de SST.
- **Programa de prevención SST.** Incluye diversas actividades para ilustrar al personal de la Unidad sobre medidas específicas de seguridad y prevención de los accidentes y las enfermedades laborales. Básicamente, se compone de charlas periódicas en temas de seguridad y salud en el trabajo.

✓ PROGRAMA DE INSPECCIONES

Las inspecciones son un elemento determinante para la evaluación y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dentro del programa de inspecciones se contemplan las siguientes:

- Inspecciones planeadas
- Inspección de botiquines
- Inspección de extintores
- Inspección de EPPs

✓ PROGRAMA DE MONITOREO DE SST

Comprende todas las actividades encaminadas a prevenir y proteger la integridad de los funcionarios, contratistas y visitantes en el espacio de la Unidad. Incluye los siguientes programas:

- **Programa de gestión de riesgos prioritarios.** Actividades y medidas para prevenir, mitigar o eliminar el riesgo en los siguientes aspectos y componentes: áreas locativas, comisiones a puntos de la Unidad a nivel nacional o a terreno.
- **Programa de señalización.** Incluye la definición



y puesta en marcha de los elementos comunicativos que se requieran para evitar o prevenir accidentes, como también para lograr una eficaz aplicación de las medidas de control en seguridad y salud.

- **Programa de EPP.** Incluye el manejo, uso y control de los elementos de protección personal.
- **Programa de higiene y salud ocupacional.** Incluye la programación, seguimiento, registro y control de los exámenes médicos que deben practicarse a los funcionarios. También las acciones de monitoreo sobre factores como: ergonomía, riesgos biológicos y condiciones psicosociales en la Unidad.

✓ PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Incluye todas las actividades encaminadas a verificar el cumplimiento de los objetivos del SG-SST,

analizar los resultados obtenidos a partir del seguimiento a las enfermedades, accidentes e incidentes laborales e incorporar las actualizaciones o novedades que puedan presentarse en materia legal.

✓ PROGRAMA DE SIMULACROS

Comprende la programación de simulacros para evaluar el cumplimiento de las acciones a seguir en función de lo definido en el Plan de emergencias. Permite evaluar la eficacia de los procedimientos de respuesta ante situaciones de incendio, sismos, emergencia médica y evacuación.

✓ PROGRAMA ANUAL DE MONITOREO AMBIENTAL

En los casos que se requiera y aplique, comprende un seguimiento a los siguientes factores entre otros aspectos:

- Ruido ambiental.
- Condiciones de iluminación.
- Radiación electromagnética.
- Calidad del aire.
- Calidad del agua.
- Factores meteorológicos.

✓ PROGRAMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

A través de este programa se definen y aplican las condiciones que deben cumplir los proveedores, en materia de SST, para que sean seleccionados.

✓ PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

La Unidad adopta e implementa el protocolo de bioseguridad para afrontar el riesgo biológico derivado de la pandemia por COVID-19. El protocolo realizado cumple con la Resolución 666 de 2020 y aquellas que la modifiquen, reemplacen o complementen.

✓ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS EN SST

Como parte del trabajo de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, el proceso de Talento Humano realiza la

identificación de peligros y evaluación de riesgos en el desarrollo de las actividades laborales de acuerdo a la metodología establecida por la Unidad, cuyos resultados se consignan en la “Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles”, la cual sirve como insumo para identificar los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo que harán parte de la Matriz de riesgos institucionales de la Unidad; de acuerdo a esta, se han identificado 7 riesgos clasificados así:

- Biológico.
- Físico.
- Químico.
- Biomecánico.
- Psicosocial.
- Fenómenos naturales.
- Condiciones de seguridad.

Actualmente, los riesgos más altos en la Unidad son condiciones de seguridad, biológico y psicosocial.

4. PRODUCTOS O SERVICIOS

- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Matriz de despliegue de objetivos de SST.
- Plan anual de trabajo de SST.
- Planes de emergencia.
- Programas de promoción y prevención.
- Reglamento de higiene y seguridad.
- Protocolos y políticas del SG-SST.
- Resolución conformación COPASST.
- Evidencias de ejecución.
- Certificaciones
- Actividades ARL.
- Informes de inspecciones.
- Seguimiento Plan anual de trabajo SST.
- Acciones correctivas y preventivas.
- Plan de mejoramiento.
- Informes SST.
- Actas equipo SST.
- Informe Anual de gestión de SG-SST.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las funciones de la Unidad para las Víctimas, la entidad genera información considerada como un activo sensible para la Nación, ya que soporta la ejecución presupuestal destinada por el Gobierno para la atención y reparación integral a las víctimas. En ese sentido, surge la necesidad de protección para los activos a través de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y control, al generar, recibir, enviar o intercambiar información entre las dependencias de la entidad o entre el Sistema Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).

Bajo el anterior planteamiento, es posible la presencia de amenazas capaces de afectar los activos de información en términos de confidencialidad, integridad o disponibilidad asociados con la seguridad de la información, ocasionando la divulgación no autorizada de información confidencial, la modificación no controlada de información o la pérdida de datos que genere interrupción en la operación misional de la entidad. Por consiguiente, es relevante seleccionar e implementar controles que permitan contrarrestar los efectos negativos frente a la materialización de los incidentes que se pudieran configurar.

Por esta razón, en atención a la importancia que reviste la seguridad de la información para la Unidad y su incidencia en cuestiones de protección y confidencialidad de la misma frente a eventuales amenazas o riesgos en la ejecución de las actividades diarias de la entidad, el presente documento establece el marco estratégico para la implementación de la norma técnica colombiana ISO-IEC 27001:2013 y demás normas que regulan el tema en la legislación colombiana, definiendo roles y responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; esto sin perder de vista su integración a los diferentes procesos con el Sistema Integrado de Gestión.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO SIG

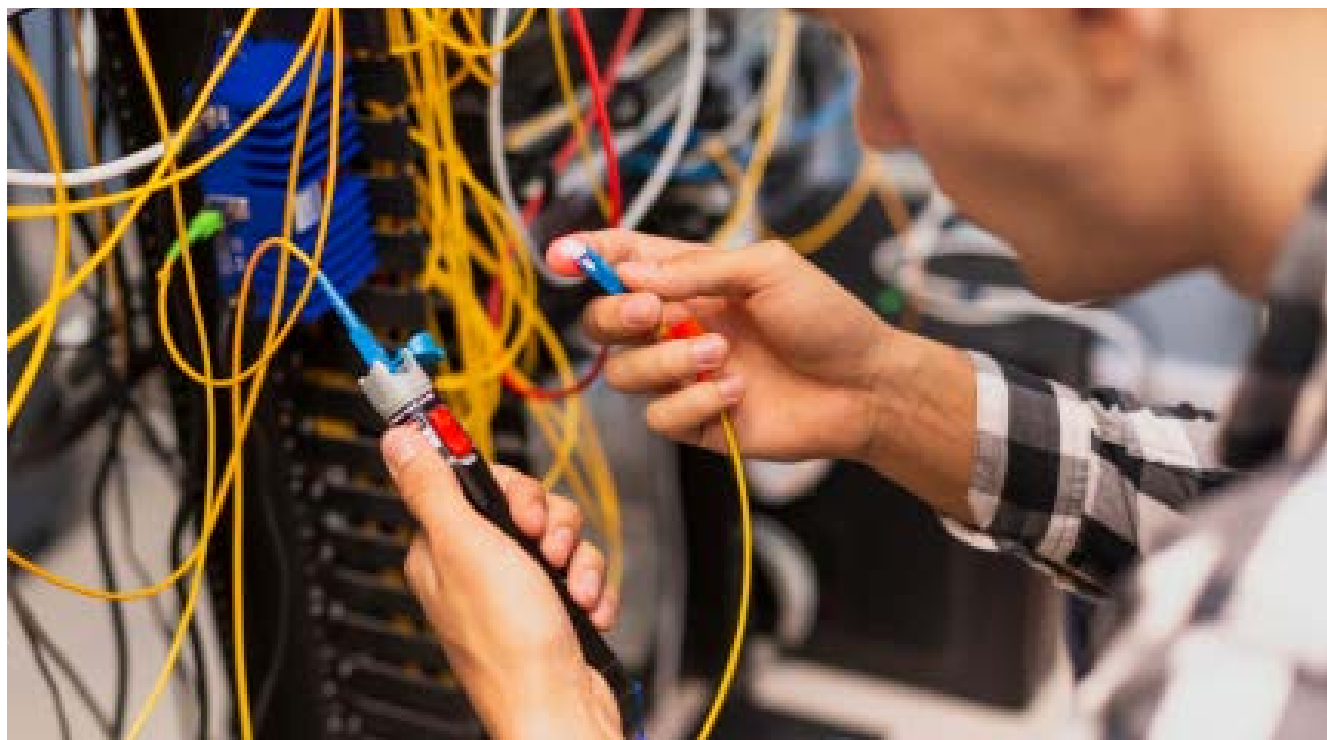
Proteger la información y sistemas de información de la Unidad para la Atención y Reparación In-



tegral de las Víctimas a través de la implementación progresiva de controles de la Norma Técnica Colombiana ISO-IEC 27001:2013 en el marco de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de información.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proteger la información y sistemas de información según estándares que salvaguarden la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de la entidad.
- Implementar los controles de seguridad de la información para mitigar, reducir o eliminar la divulgación, pérdida o modificación no controlada de los activos de la entidad.
- Realizar seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad para obtener lecciones aprendidas y mejorar periódicamente el sistema de gestión.
- Promover, mantener y establecer la cultura en seguridad de la información en la entidad y sus partes interesadas.
- Incrementar la disponibilidad de servicios de TI y de operación a través del plan de continuidad de la operación.



- Suministrar información confiable, íntegra, oportuna, accesible y de valor a la población víctima.

3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

3.1. ALCANCE

Diseño, planificación, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el nivel central, 20 direcciones territoriales y 22 centros regionales, esto conforme a los requisitos de la Norma Técnica Colombiana ISO-IEC 27001:2013, los requisitos legales y otros requisitos, así como a las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

La estructura del sistema de gestión de seguridad de la información es la siguiente:

La Norma Técnica Colombiana ISO-IEC 27001:2013 establece 14 objetivos de control y 114 controles, los cuales se deben implementar a través de la declaración de aplicabilidad, el manual de políticas del SGSI, Mode-

lo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y las directrices institucionales de seguridad de la información.

LÍDER: Oficina de Tecnologías de la Información.

IMPLEMENTA: Todos los procesos de la entidad.

APOYA: Gestión Administrativa, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Evaluación Independiente, Direccionamiento Estratégico y Comunicación Estratégica.

3.2. MARCO LEGAL

El marco legal correspondiente del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se encuentra consolidado en el Normograma institucional publicado en la página web.

4. PRODUCTOS O SERVICIOS

Los productos y/o servicios que actualmente presta la Unidad para las Víctimas son los que se encuentran establecidos en la caracterización de los procesos.



SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. INTRODUCCIÓN

A nivel mundial, es cada vez más reconocida la importancia y el interés por alcanzar y mantener una gestión y desempeño ambiental eficiente, contemplar formas de desarrollo sostenible, proteger los ecosistemas y reconstruir las relaciones ser humano/naturaleza.

Consciente de su responsabilidad ambiental y en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, la Unidad para las Víctimas busca fortalecer la capacidad institucional frente a la gestión ambiental, además de controlar los impactos ambientales negativos que puedan generarse por el desarrollo de sus actividades en los diferentes procesos, productos y servicios, contribuyendo al ambiente a través del fortalecimiento de una cultura ambiental institucional mediante la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO SIG

Implementar programas que de manera responsable contribuyan en disminuir las consecuencias



negativas que se generan sobre el ambiente, con el fin de controlar los aspectos e impactos ambientales producto de las actividades operativas de la Unidad para las Víctimas.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Fomentar acciones de gestión ambiental que propendan por el fortalecimiento de la cultura y la educación ambiental, el uso racional de los recursos naturales y un ambiente sano con el fin de controlar los aspectos e impactos ambientales negativos producto de las actividades de la Unidad para las Víctimas.

El Plan de gestión ambiental tiene como base la identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales significativos, los cuales son controlados a través de 5 programas ambientales que se encuentran armonizados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Nacional de Desarrollo (es sus componentes de sostenibilidad ambiental) y la normatividad ambiental aplicable.

3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

3.1. ALCANCE

El Subsistema de Gestión Ambiental se implementa en todas las instalaciones físicas y espacios de trabajo necesarios para el desarrollo de sus 18 procesos; puntualmente, en todas las sedes a nivel nacional y sus direcciones territoriales. Aplica a todos los funcionarios de planta, contratistas, colaboradores, visitantes y demás partes interesadas.

LÍDER: Gestión Administrativa.

IMPLEMENTA: Todos los procesos y direcciones territoriales.

3.2. MARCO LEGAL

El marco legal correspondiente del Sistema de Gestión Ambiental se encuentra consolidado en el Normograma institucional publicado en la página web.

4. PRODUCTOS O SERVICIOS

PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y LA ENERGÍA.

Busca sensibilizar a los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Unidad para las Víctimas frente al uso racional y eficiente del agua y la energía en la entidad.

PROGRAMA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Su fin es lograr un manejo eficiente de los residuos sólidos generados en la entidad en las fases de separación en la fuente, almacenamiento temporal y entrega de los gestores adecuados, garantizando la gestión y manejo integral de los residuos convencionales y peligrosos en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

PROGRAMA BUENAS PRÁCTICAS CERO PAPEL.

Proporciona un conjunto de herramientas de tipo

cultural y tecnológico que permitirán cambiar los malos hábitos en el consumo de papel de los funcionarios y contratistas de la entidad, para la implementación de la Política de Cero Papel y convertir a la Unidad para las Víctimas en una entidad eficiente y amigable con el medio ambiente.

PROGRAMA DE COMPRAS SOSTENIBLES.

Brinda lineamientos generales para la incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental a los procesos de contratación que adelante la Unidad para las Víctimas.

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES.

Promueve prácticas sostenibles para incentivar el cuidado del ambiente, mejorando la calidad de vida de los funcionarios, contratistas y colaboradores.





SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad para las Víctimas ha evidenciado la importancia de aplicar las mejores prácticas respecto a la administración de documentos de archivo referentes al registro de graves violaciones a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario. Por esta razón, la entidad atiende a la necesidad de contar con información pertinente para el diseño, adopción y evaluación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas, todo con el fin de armonizarla con los objetivos estratégicos de implementar un sistema de atención integral que permita brindar una respuesta efectiva a las víctimas y a los ciudadanos, como también para disponer de una plataforma integrada de sistemas de información que permita desarrollar una atención eficiente.

Afin con lo anterior, se han adelantado una serie de planes, programas y proyectos internos para la gestión de información. Uno de ellos supone la alineación de las técnicas y procesos documentales con las mejores prácticas y metodologías de los sistemas de gestión adoptadas por la Unidad mediante el Sistema Integrado de Gestión, de cara a generar impactos esperados en el desempeño institucional encaminados al fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El Sistema de Gestión Documental propuesto se armonizará e integrará con otros sistemas de gestión, permitiendo aumentar la eficacia de estos para armonizar la misión institucional con el ciclo P-H-V-A en busca del mejoramiento continuo en los procesos.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL SIG

Establecer, implementar y controlar la política de gestión documental y archivo en aras de asegurar el desarrollo del ciclo de vida de los documentos, desde su generación eficiente, eficaz y efectiva recuperación o consulta, hasta su disposición final.



2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fijar los lineamientos y procedimientos para la creación, uso, tiempos de retención, preservación a largo plazo y acceso a la información, definiendo responsables que faciliten la gestión de los documentos.
- Definir el acceso, uso y consulta de los documentos que reposan en cada uno de los aplicativos y sistemas de información de la entidad, con el fin de salvaguardar la memoria histórica del país.
- Garantizar la protección, valoración, acceso y difusión de los archivos de derechos humanos de la entidad que dan cuenta de las medidas de atención, asistencia y reparación integral implementados en Colombia.
- Contribuir a la reconstrucción de la memoria y el tejido social del país, garantizando el acceso a la información, cumpliendo los lineamientos sobre el manejo de información clasificada y reservada.
- Determinar la ruta para la correcta gestión de los documentos e información que se genera en la Unidad de manera integral, en articulación

con las buenas prácticas de uso eficiente del papel, Gobierno Digital, acceso a la información y transparencia.

- Establecer una cultura archivística con el fin de garantizar las mejores prácticas de la gestión documental en la Unidad.

3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

3.1. ALCANCE

El sistema de gestión documental y archivo de la Unidad las Víctimas buscará crear sinergias con otros sistemas en aras de controlar los soportes físicos, electrónicos y digitales producidos en cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de seguimiento y control y de apoyo, desde su planificación o recepción hasta su disposición final, armonizándose en todo momento con el Sistema Integrado de Gestión.

Este sistema estará orientado a estandarizar y reglamentar los procesos sobre la documentación que se produce o recibe en cumplimiento de las funciones de la entidad. El sistema da forma, materializa y eleva en su importancia a la Política de Gestión Documental, al Programa de Gestión Documental, al Plan Institucional de Archivos, a los Inventarios e Instrumentos Documentales y al Plan de Conservación Documental.

El Sistema de Gestión Documental se encuentra orientado a implementar lineamientos para la normalización de la producción y administración de la gestión documental de la Unidad, incorporando procesos de modernización tecnológica y de seguridad de la información con el propósito de conservar la memoria institucional documental, garantizando el acceso a la información.

Estará integrado por los procesos, metodologías e instrumentos cuyo fin es garantizar la organización y disponibilidad de los documentos de archivo que soportan la actuación en cumplimiento de las funciones de la Unidad para las Víctimas; esto en aras

de facilitar el acceso y consulta por parte de los usuarios, apoyando la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la investigación.

Este sistema se encontrará conformado por los archivos de gestión, de gestión centralizada, central, la unidad de correspondencia y cualquier otra unidad de información que defina la entidad para el cumplimiento de su misionalidad.

Normas ISO que intervienen en Gestión Documental



En este orden de ideas, se articulará con normas ISO del ámbito de la gestión documental: ISO 15489 de gestión de documentos e ISO 23081 de metadatos. No obstante, se alineará con el SIG de cara a lograr una mayor cobertura amparada en la ISO 30300 e ISO 30301, toda vez que contiene los requisitos que deberá cumplir cualquier sistema organizacional para garantizar un funcionamiento orientado a la mejora continua.

LÍDER: Gestión Documental.

IMPLEMENTA: Todos los procesos y direcciones territoriales.

3.2. MARCO LEGAL

El marco legal correspondiente del Sistema de Gestión Documental y Archivo se encuentra consolidado en el Normograma institucional publicado en la página web.

3.3. ESTRUCTURA DOCUMENTAL

La información documentada del SIG se encuentra clasificada de la siguiente manera:

Primero	Manual del SIG.
Segundo	Caracterizaciones de los procesos.
Tercero	Manuales, programas y políticas.
Cuarto	Procedimientos.
Quinto	Formatos, guías, instructivos, protocolos y metodologías.
Sexto	Registros asociados a cada proceso y procedimiento.

4. PRODUCTOS O SERVICIOS

El sistema de gestión documental de la Unidad para las Víctimas tiene como oferta de servicio actividades encaminadas a procesar, controlar y organizar la información. También tiene procesos de acceso, almacenamiento, consulta, recuperación y

transferencia de información tanto física como electrónica y digital, esto para el cumplimiento de los objetivos de calidad de la información, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los documentos.



INFORMACIÓN DE INTERÉS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/planeacion-y-seguimiento/sistema-integrado-de-gestion-sig/39045>

MANUAL DEL SIG V9

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/manual-del-sistema-integrado-de-gestion-v9/61541>

MATRIZ DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/matriz-comunicaciones-internas-y-externas-v4/57103>

Informe Contexto Estratégico

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/informe-contexto-estrategico/58192>

Informe Revisión por la Dirección

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/informe-revision-por-la-direccion-2020/59494>

Normograma

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/planeacion-y-seguimiento/normograma/8897>

MAPA DE RIESGOS

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/planeacion-y-seguimiento/mapa-de-riesgos-institucional-corrupcion-y-gestion/11835>

POLÍTICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/planeacion-y-seguimiento/sistema-integrado-de-gestion-sig/39045>

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/politicas-de-privacidad-y-proteccion-de-datos-personales/37261>

