




**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG UACT**


**NTCGP 1000 Y MECI**

**BOGOTÁ D.C., 27 DE OCTUBRE DE 2014**

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
1. OBJETIVOS	4
1.1.1 Objetivo General .....	4
1.1.2 Objetivos Específicos .....	4
2. ALCANCE.....	4
3. RESPONSABLES.....	5
4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	6
5. NORMATIVIDAD.....	6
6. DEFINICIONES.....	8
7. MAPA DE PROCESOS.....	9
7.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS .....	10
7.2. PROCESOS MISIONALES .....	11
7.3. PROCESOS DE APOYO .....	12
7.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	14
8. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS.....	14
9. PROCEDIMIENTOS DE REFERENCIA PARA LA GESTIÓN DEL SIG...	16
10. PROCEDIMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.....	17
CONTROL DE CAMBIOS .....	19

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

## INTRODUCCIÓN

El manual de procesos y procedimientos<sup>1</sup> es una compilación de todos los documentos que hacen parte del modelo de operación por procesos base del Sistema Integrado de Gestión<sup>2</sup> de la Unidad Administrativa para la Consolidación Territorial, elaborados técnica y conceptualmente bajo metodologías reconocidas que facilitaron el levantamiento de la información, con la participación del personal y con la validación de los diferentes líderes de procesos en el periodo comprendido entre diciembre de 2013 y julio de 2014.

El diseño del SIG, se logró con la identificación de actividades y buenas prácticas que permitieron finalmente consolidar la documentación y diseñar la operación por procesos dando repuesta a las competencias constitucionales y legales que le han sido atribuidas.

No obstante, es importante resaltar que el presente Manual de Procesos y Procedimientos<sup>3</sup>, adoptado en resolución 00522 del 27/10/2014, fue construido de acuerdo con los requisitos establecidos en la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 armonizado con la actualización del MECI 2014, los cuales en conjunto establecen los parámetros del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.


Es así como , cuyo contenido se constituye en una herramienta importante que le permite a los servidores públicos y contratistas<sup>4</sup> conocer su Sistema Integrado de Gestión en cuanto a conformación, documentación asociada a cada proceso, procedimientos obligatorios y la información adicional a los requisitos asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión facilitando a cada persona y a la entidad en su conjunto la gestión de tareas y actividades de forma articulada, así como el autocontrol y la mejora continua de la operación por procesos.

<sup>1</sup> Resolución 0430 de 09/09/2014 – Adopta Mapa de procesos UACT v2.0

<sup>2</sup> Resolución 0427 del 08/09/2014 - Adopta Sistema Integrado de Gestión SIG – UACT. y \*Resolución aclaratoria 0437 del 16 de septiembre de 2014, "se aclara el artículo Décimo Séptimo de la Resolución 00427 de 2014"

<sup>3</sup> Resolución 00522 del 27 de Octubre de 2014, "por medio de la cual se adopta el Manual de Procesos y Procedimientos" ARTÍCULO 1°. Adoptar el Manual de Procesos y Procedimientos — V.1,0 - de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial-UACT, documento que hace parte integral de la presente Resolución, el cual contiene y regula la forma de llevar a cabo los procedimientos y procesos de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, permitiendo la estandarización del conocimiento de la operación de la entidad.

<sup>4</sup> Resolución 00522 del 27 de Octubre de 2014, **ARTÍCULO 3.** El Manual de Procesos y Procedimientos adoptado por la presente resolución es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial-UACT.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

## 1. OBJETIVOS

### 1.1.1 Objetivo General

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como objetivo principal, facilitar a los funcionarios y contratistas de la Unidad Administrativa para la Consolidación Territorial la información relacionada con los procesos y procedimientos identificados, facilitando así el cumplimiento de las políticas, directrices, objetivos y normas que reglamentan la entidad bajo los estándares de calidad con eficiencia, eficacia y efectividad.


### 1.1.2 Objetivos Específicos

- ✓ Proporcionar a la Unidad el marco procedimental que servirá de guía para el desarrollo en forma integrada e interrelacionada de los procesos y sus procedimientos orientando en el desarrollo de actividades con estándares de calidad y evitando la duplicidad de las acciones en el cumplimiento de la misión.
- ✓ Dar a conocer los procesos y los procedimientos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación identificados para la UACT, facilitando la estandarización del conocimiento de la operación de la entidad.
- ✓ Describir los procedimientos obligatorios, de referencia para el SIG y los procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como aporte al fortalecimiento de la cultura del autocontrol y del mismo Modelo Estándar de Control Interno.

## 2. ALCANCE

Aplicable para todas las acciones relacionadas con el desarrollo de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial (PNCRT) y la Política Nacional de Erradicación Manual de Cultivos Ilícitos y Desarrollo Alternativo para la Consolidación Territorial.

Se extiende al Nivel Central, 9 Gerencias Regionales, 2 Coordinaciones Regionales, en general a todos los responsables que intervienen en los procesos identificados en el Mapa de Procesos vigente de la UACT.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

### 3. RESPONSABLES

#### De Liderazgo y Coordinación:

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión de la Información, como representante del Director General para el Sistema Integrado de Gestión, liderará, impulsará y garantizará acciones dirigidas al diseño, implementación y seguimiento de los procesos para el cumplimiento de estándares de calidad, promover la mejora continua y garantizar la sostenibilidad del SIG.<sup>5</sup>

#### De Implementación:


La implementación está bajo la responsabilidad de todos los líderes de procesos, con apoyo del equipo de mejoramiento y todos los servidores de la entidad, contratistas y personal de planta cuyo cargo o función se encuentre asociada en los procedimientos.<sup>6</sup>

**De actualización:** Representante del Director General para el sistema integrado de gestión; los directores, jefes de oficinas, secretario general y coordinadores de grupo quienes deben evaluar el correcto funcionamiento de los procesos y programas del Sistema Integrado de Gestión, que se encuentren bajo su responsabilidad funcional para determinar las acciones de mejora continua.

Aplica resoluciones en vigencia 0427 de 08/09/2014 y- resolución 00522 de 20/10/2014 Art 5 de la Actualización, Parágrafo 1, 2 y 3, de igual forma aplica todo acto administrativo que actualice o reglamente la participación y responsabilidades de los servidores y contratistas, de tal forma que se dé continuidad a la implementación, seguimiento y medición para garantizar la operación por procesos, mejoramiento continuo entre otros.

<sup>5</sup> Resolución 00522 27/10/2014. **ARTÍCULO 6°.** La coordinación y asesoría para la implementación y actualización del presente manual, estará a cargo del Oficina Asesora de Planeación y Gestión de la Información.

<sup>6</sup> Resolución 00522. 27 oct 2014 / **ARTÍCULO 3°.** El Manual de Procesos y Procedimientos adoptado por la presente resolución es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial-UACT. **Y ARTÍCULO 4°.** Será responsabilidad de todos los Directores, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupos de Trabajo y Líderes de proceso, garantizar la implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de los procesos y procedimientos


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

#### 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- ✓ Las caracterizaciones de todos los procesos de la Unidad Administrativa Especial de Consolidación Territorial se actualizarán cada año y en casos excepcionales cuando nuevas políticas de consolidación nacional o cambios en las mismas así lo requieran.
- ✓ Los documentos asociados a los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión serán actualizados cada vez que exista una mejora continua del proceso, como resultados de acciones de mejora de auditorías internas y externas, como resultado del seguimiento, por cambios normativos que afecten al proceso o a la Unidad, entre otros.
- ✓ Se deberán evaluar y corregir las desviaciones causadas en los procesos para ajustar los procedimientos a la realidad del desarrollo de los mismos con la participación de los funcionarios, entendiendo los cambios como oportunidades de mejora tanto en los niveles de adecuación como en la implementación del sistema Integrado de Gestión.
- ✓ La ejecución e interrelación de los procesos misionales se evaluará de conformidad con los requisitos normativos aplicables, para contribuir de modo sistemático a la mejora continua y al cumplimiento de la misión institucional.
- ✓ Los procedimientos identificados en la operación de la Unidad serán documentados únicamente si demuestran que tienen una interrelación para la generación de valor agregado en el marco del ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar).

#### 5. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia, artículos 209 – 269.
- Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

- Ley 190 de 1994 “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.
- Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 872 de 2003 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1826 de 1994 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993”.
- Decreto 2145 de 1999 “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial”.
- Decreto 2539 de 2000 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999”.
- Decreto 2756 de 2003 “Por el cual se modifica el Artículo 20 del Decreto 2145 de 1999”.
- Decreto 1599 del 20 de mayo 2005 el Gobierno Nacional adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades del Estado Colombiano.
- Decreto 4110 de 2004 “Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública”.
- Decreto 1599 de 2005 “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano”.
- Directiva Presidencial 02 de 1994; Desarrollo de la función de Control Interno en las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.
- Directiva Presidencial 01 de 1997; Desarrollo del Sistema de Control Interno.
- Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2005
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005

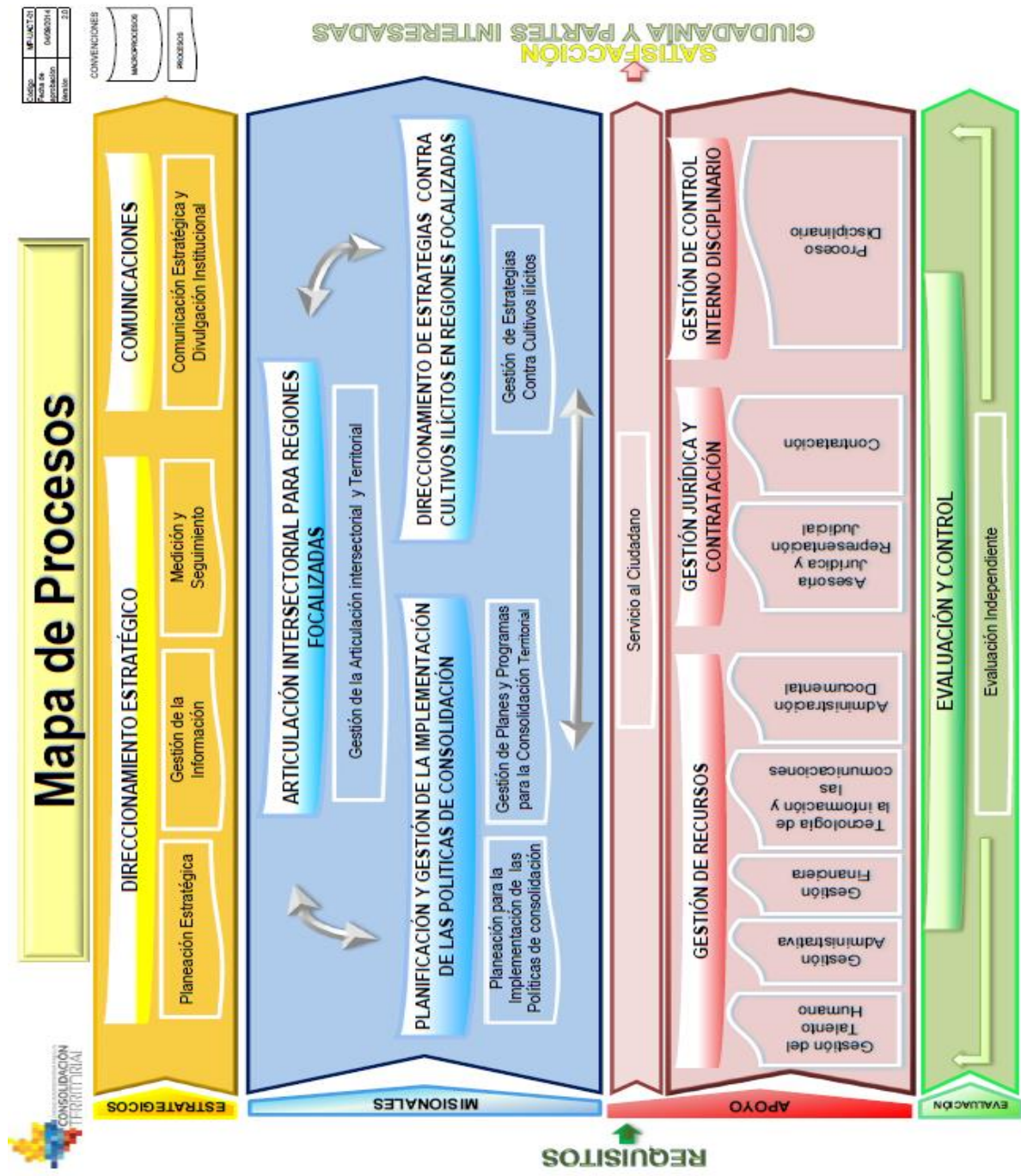
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014


## 6. DEFINICIONES

- **Manual de Procesos y Procedimientos:** Documento que contiene y regula la forma de llevar a cabo los procedimientos y procesos de la Unidad Administrativa para la Consolidación Territorial, permitiendo la estandarización del conocimiento de la operación de la entidad.
- **Mapa de Procesos:** Herramienta grafica que contiene el despliegue de los procesos determinados para la Unidad Administrativa para la Consolidación Territorial.
- **Modelo de Operación por Procesos:** Se establece a partir de la identificación de los procesos y sus interacciones, dependiendo de la complejidad de la Unidad Administrativa para la Consolidación Territorial fue posible agrupas subprocesos en procesos y estos a su vez en Macro procesos los cuales se desagregaron a nivel de actividades.
- **Políticas de Operación:** Constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes: Direccionamiento Estratégico y la Administración del Riesgo.
- **Procesos Estratégicos:** Aquellos que son los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la dirección.
- **Procesos Misionales:** Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.
- **Procesos de Apoyo:** Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- **Procesos de Evaluación:** Incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y misionales.
- **Puntos de Control:** Elemento de control conformado por el conjunto de acciones, tareas o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de eventos que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución de los procesos.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

**7. MAPA DE PROCESOS: Resolución 430 del 09 de septiembre de 2014:**




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

A continuación se presentan los procedimientos asociados a cada uno de los procesos identificados en la fase de diseño y documentación del SIG, los cuales fueron perfeccionados durante la apropiación para la implementación; por lo tanto se presentan los procedimientos validados con cada grupo y líder de proceso a la fecha.


## 7.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTOS		
		No.	NOMBRE	CÓDIGO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	1	Procedimiento Plan Anual de Adquisiciones	PD- PE-01
		2	Procedimiento Elaboración de Planes	PD-PE-02
		3	Procedimiento Elaboración Anteproyecto Anual de Presupuesto	PD-PE-03
		4	Procedimiento Control y Trámite de Proyectos de Inversión	PD-PE-04
		5	Procedimiento Revisión por la Dirección al SIG	PD-PE-05
		6	Procedimiento Administración del Riesgo	PD-PE-06
	GESTIÓN DE LA INFORMACION	7	Procedimiento Entrada de Información	PD-GI-01
		8	Procedimiento Estructuración de Base de Datos	PD-GI-02
		9	Procedimiento Atención de Requerimientos	PD-GI-03
	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO	10	Procedimiento Medición de la Gestión	PD-MS-01
		11	Procedimiento Informes de Gestión	PD-MS-02
		12	Procedimiento Seguimiento a Planes Institucionales	PD-MS-03
		13	Procedimiento Seguimiento a Proyectos	PD-MS-04
		14	Procedimiento Seguimiento a Planes de Acción Regionales	PD-MS-05
		15	Procedimiento Medición y Análisis del Índice de Consolidación	PD-MS-06
COMUNICACIONES	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL	16	Procedimiento Comunicación Externa	PD-CE-01
		17	Procedimiento Comunicación Interna	PD-CE-02

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014


## 7.2 PROCESOS MISIONALES.

MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTOS		
		NOMBRE	NOMBRE	CÓDIGO
ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL PARA REGIONES FOCALIZADAS	GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL Y TERRITORIAL	18	Procedimiento Análisis y Cruce de la Oferta y Proyectos	PD-GART-01
		19	Procedimiento Planear las Necesidades de Obtención de Recursos	PD-GART-02
		20	Procedimiento Articular las Entidades del Sector Público con la PNCRT	PD-GART-03
		21	Procedimiento Flexibilización de Políticas Públicas	PD-GART-04
		22	Procedimiento Articular las Entidades del Sector Privado con la PNCRT	PD-GART-05
		23	Procedimiento Articular la Cooperación Internacional con la PNCRT	PD-GART-06
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CONSOLIDACIÓN	PLANEACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CONSOLIDACIÓN	24	Procedimiento Análisis de las condiciones de seguridad para la intervención	PD-PIP-01
		25	Procedimiento Elaboración y Actualización del Plan Estratégico Territorial	PD-PIP-02
	GESTIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL	26	Procedimiento Elaboración y Actualización del Plan de Acción Regional	PD-GPP-01
		27	Procedimiento Gestión de Proyectos del Programa de Respuesta Rápida	PD-GPP-02
		28	Procedimiento Seguimiento al avance de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial - PNCRT	PD-GPP-03
		29	Procedimiento Seguimiento al Plan de Acción Regional - PAR	PD-GPP-04
DIRECCIONAMIENTO DE ESTRATEGIAS CONTRA CULTIVOS ILCITOS EN REGIONES FOCALIZADAS	GESTIÓN DE ESTRATEGIAS CONTRA CULTIVOS ILCITOS	30	Procedimiento Intervención territorial	PD-GCI-01
		31	Procedimiento Sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación	PD-GCI-02
		32	Procedimiento Asuntos políticos y Estrategias	PD-GCI-03
		33	Procedimiento Erradicación Manual Forzosa	PD-GCI-04
		34	Procedimiento Promoción de Erradicación Manual Voluntaria	PD-GCI-05
		35	Procedimiento Post Erradicación y Contención - Nuevas Familias Guardabosques Para la Prosperidad	PD-GCI-06
		36	Procedimiento Graduación	PD-GCI-07

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014


### 7.3 PROCESOS DE APOYO.

MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTOS		
NOMBRE	NOMBRE	No.	NOMBRE	CÓDIGO
N.A	TRANSVERSAL SERVICIO AL CIUDADANO	37	Procedimiento Gestión del Sistema de Atención	PD-SC-01
		38	Procedimiento Control de Producto/Servicio No Conforme	PD-SC-02
		39	Procedimiento Elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	PD-SC-03
		40	Procedimiento Perfil de la Ciudadanía y Partes Interesadas	PD-SC-04
		41	Procedimiento Administración de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos	PD-SC-05
		42	Procedimiento Rendición de Cuentas	PD-SC-06
		43	Procedimiento Participación Ciudadana	PD-SC-07
		44	Procedimiento Satisfacción de la Ciudadanía y Partes Interesadas	PD-SC-08
GESTIÓN DE RECURSOS	TALENTO HUMANO	45	Procedimiento Plan anual de vacantes	PD-TH-01
		46	Procedimiento Elaboración, ejecución y evaluación del plan estratégico de recursos humanos	PD-TH-02
		47	Procedimiento Vinculación y retiro de Personal	PD-TH-03
		48	Procedimiento Inducción y Reinducción del personal	PD-TH-04
		49	Procedimiento Formulación de Acuerdos de gestión	PD-TH-05
		50	Procedimiento Plan institucional de Capacitación	PD-TH-06
		51	Procedimiento de Plan de Bienestar Laboral y estímulos	PD-TH-07
		52	Procedimiento Evaluación del Desempeño	PD-TH-08
		53	Procedimiento Plan de incentivos	PD-TH-09
		54	Procedimiento Situaciones administrativas	PD-TH-10
		55	Procedimiento Comisiones y viáticos	PD-TH-11
		56	Procedimiento Liquidación de nómina y prestaciones sociales	PD-TH-12
		57	Procedimiento Investigación de Incidentes y accidentes de Trabajo	PD-TH-13
		GESTION ADMINISTRATIV A	58	Procedimiento de servicios generales y de apoyo administrativo
	59		Procedimiento de Programación y toma física de inventarios	PD-GA-02
	60		Procedimiento de Administración de Bienes	PD-GA-03
	GESTIÓN FINANCIERA	61	Procedimiento Solicitudes de Pago y Determinación de Impuestos	PD-GF-01
		62	Procedimiento Declaraciones Tributarias	PD-GF-02
		63	Procedimiento Medios Magnéticos Nacionales y Distritales	PD-GF-03
		64	Procedimiento Obligación de Cuentas	PD-GF-04
		65	Procedimiento Legalización de Gastos	PD-GF-05
		66	Procedimiento Registro Contable	PD-GF-06
		66	Procedimiento Conciliaciones Bancarias	PD-GF-07
		67	Procedimiento Elaboración, Transmisión y Publicación de Estados Financieros Básicos	PD-GF-08
		68	Procedimiento Constitución, Legalización y Reembolso de Caja Menor	PD-GF-09
		69	Procedimiento Conciliaciones Almacén	PD-GF-10
		70	Procedimiento Pago de Obligaciones	PD-GF-11
		71	Procedimiento Pago Beneficiarios Programas	PD-GF-12
		72	Procedimiento Expedición, Modificación, Reducción o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	PD-GF-13
		73	Procedimiento Creación y Desagregación del Presupuesto General de la Nación Asignado a la UACT	PD-GF-14
	74	Procedimiento Presupuesto y Registro Presupuestal del Compromiso RP	PD-GF-15	
75	Procedimiento Presupuesto Trámite de Vigencias Futuras	PD-GF-16		
76	Procedimiento Presupuesto Trámite de Vigencias Expiradas	PD-GF-17		
77	Procedimiento Presupuesto Solicitud Constitución de Reserva Presupuestal	PD-GF-18		
78	Procedimiento Solicitud de Liberación de Recursos de Registro Presupuestal y CDP	PD-GF-19		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

### 7.3 PROCESOS DE APOYO.

MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTOS		
		No.	NOMBRE	CÓDIGO
GESTIÓN DE RECURSOS	TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	79	Procedimiento Backup	PD-TIC-01
		80	Procedimiento Restore de Bases de Datos	PD-TIC-02
		81	Procedimiento mantenimiento a la plataforma tecnológica	PD-TIC-03
		82	Procedimiento desarrollo y mantenimiento de software	PD-TIC-04
		83	Procedimiento implementación de requerimientos y modificación de datos	PD-TIC-05
		84	Procedimiento revisión de LOGS	PD-TIC-06
		85	Procedimiento Atención de solicitudes	PD-TIC-07
		86	Procedimiento actualización de Antivirus	PD-TIC-08
		87	Procedimiento notificación de eventos y gestión de incidentes	PD-TIC-09
	ADMINISTRACION DOCUMENTAL	88	Procedimiento Control de Documentos	PD-AD-01
		89	Procedimiento Control de Registros	PD-AD-02
		90	Procedimiento Producción y Trámite Comunicaciones Oficiales	PD-AD-03
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL	91	Procedimiento Atención de Conceptos Jurídicos y Consultas	PD-JR-01
		92	Procedimiento Asesoría, Elaboración y Revisión de Actos Administrativos y Atención de Asuntos Jurídicos	PD-JR-02
		93	Procedimiento Actualización del Nomograma y Jurisprudencia	PD-JR-03
		94	Procedimiento Seguimiento Actividad Agenda Legislativa	PD-JR-04
		95	Procedimiento Procesos Contenciosos Administrativos	PD-JR-05
		96	Procedimiento Conciliación y Transacción	PD-JR-06
		97	Procedimiento Atención de Acciones Constitucionales	PD-JR-07
	CONTRATACIÓN	98	Procedimiento Elaboración de Estudios y Documentos Previos	PD-CT-01
		99	Procedimiento Licitación Pública	PD-CT-02
		100	Procedimiento Selección Abreviada	PD-CT-03
		101	Procedimiento Concurso de Méritos, Conformar Lista de Precalificación	PD-CT-04
		102	Procedimiento Concurso de Méritos, Consultores, Concurso Abierto	PD-CT-05
		103	Procedimiento Contratación Directa	PD-CT-06
		104	Procedimiento Mínima Cuantía	PD-CT-07
		105	Procedimiento Legalización del Contrato, Convenio u Orden de Aceptación de Oferta	PD-CT-08
		106	Procedimiento Supervisión y/o Interventoría	PD-CT-09
		107	Procedimiento Modificación del contrato	PD-CT-10
		108	Procedimiento Determinación de Incumplimiento y Procedencia de Aplicación de Sanción	PD-CT-11
		109	Procedimiento Liquidación, Cierre y Terminación de Contratos	PD-CT-12
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	PROCESO DISCIPLINARIO	110	Procedimiento Proceso Disciplinario Ordinario	PD-PD-01
		111	Procedimiento Proceso Disciplinario Verbal	PD-PD-02

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

## 7.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN.


MACROPROCESO	PROCESO		PROCEDIMIENTOS	
NOMBRE	NOMBRE	No.	NOMBRE	CÓDIGO
EVALUACION Y CONTROL	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	112	Procedimiento Sensibilización en Temas Relacionados con el Sistema de Control Interno	PD-EI-01
		113	Procedimiento Seguimiento, Asesoría y Acompañamiento	PD-EI-02
		114	Procedimiento Formulación y Control del Programa Anual de Auditorías (PAAI)	PD-EI-03
		115	Procedimiento Planeación, Ejecución e Informes de las Auditorías Internas	PD-EI-04
		116	Procedimiento Preparación de Informes para Entes Externos	PD-EI-05
		117	Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	PD-EI-06

## 8. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS

### - PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS

Este procedimiento describe las actividades a realizar para la aprobación antes de su emisión, la revisión, actualización y aprobación cuando sea necesario, identificación de cambios y versiones vigentes, disponibilidad en los puntos de uso en las versiones vigentes, legibilidad e identificación, asegurarse que los documentos de origen externo que se utilicen se controlan en cuanto a su uso y distribución, la prevención del uso de obsoletos su identificación y archivo en la Unidad Administrativa Para la Consolidación Territorial.

El procedimiento de control de documentos (PD-AD-01) se asoció con el proceso de Gestión Documental y será administrado por el proceso de Planeación Estratégica, no obstante es un procedimiento transversal que aplica a todos los procesos de la Unidad Administrativa para La consolidación Territorial- UACT.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

- PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS

Este procedimiento describe las actividades a realizar para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los registros en la Unidad Administrativa Para la Consolidación Territorial.

El procedimiento de control de registros (PD-AD-02) se asoció con el proceso de Gestión Documental y será administrado por el proceso de Planeación Estratégica, no obstante es un procedimiento transversal que aplica a todos los procesos de la Unidad Administrativa para La consolidación Territorial-UACT.

- PROCEDIMIENTO CONTROL DE PRODUCTO/SERVICIO NO CONFORME


Este procedimiento describe las actividades a realizar para la identificación, tratamiento y disposición del producto y/o servicio no conforme que se presente o pueda presentar durante la prestación del servicio en la Unidad Administrativa Para la Consolidación Territorial.

El procedimiento de control de producto y/o servicio no conforme (PD-SC-02) será administrado por el proceso de servicio al ciudadano y va relacionado a todos los procesos misionales de la Unidad Administrativa para La consolidación Territorial - UACT.

- PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Este procedimiento describe las actividades a realizar para para determinar, implementar y revisar Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora con el fin de asegurar la eliminación de las causas de no conformidades reales y potenciales en los procesos que permitan su eliminación y un mejoramiento continuo del desempeño institucional.

El procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora (PD-EI-06) será administrado por el proceso de Evaluación Independiente y el alcance de su aplicabilidad son todos los procesos de la Unidad Administrativa para La consolidación Territorial.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

- PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN, EJECUCIÓN E INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS

Este procedimiento describe las actividades necesarias para evaluar la conformidad del Sistema de Integrado de Gestión de la UACT con los requisitos normativos para contribuir de modo sistemático a la mejora continua y al cumplimiento de la misión institucional.

El procedimiento de Planeación, ejecución e informe de auditorías internas (PD-EI-04) será administrado por el proceso de Evaluación Independiente y el alcance de su aplicabilidad son todos los procesos de la Unidad Administrativa para La consolidación Territorial.


El procedimiento y el formato asociado al mismo se relacionan en los documentos del proceso Evaluación Independiente.

## 9. PROCEDIMIENTOS DE REFERENCIA PARA LA GESTIÓN DEL SIG

- PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Este procedimiento obedece a lo establecido en la NORMA NTCGP1000:2009, donde se establece que la alta dirección debe revisar su Sistema Integrado de Gestión y tomar las acciones a las que haya lugar. El procedimiento da las directrices para llevarla a cabo y contempla los aspectos que se deben tener en cuenta en dicha revisión.

El Procedimiento Revisión por la Dirección al SIG (PD-PE-05) es administrado por el Proceso de Planeación Estratégica y aplica para todos los procesos, dado que son proveedores de la información de entrada para la revisión y a su vez reciben retroalimentación de la misma.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

- PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Este procedimiento se documenta con el propósito de orientar acerca de la directrices para la identificación, Valoración, evaluación, análisis y tratamiento de los riesgos identificados en los procesos y así tomar las acciones que se consideren adecuadas para mitigarlos y tratarlos antes de su ocurrencia.

El Procedimiento Administración del Riesgo (PD-PE-06) es administrado por el Proceso de Planeación Estratégica y aplica para todos los procesos, dado que son proveedores de la información de entrada para la revisión y a su vez reciben retroalimentación de la misma.

## 10. PROCEDIMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

- POLÍTICA GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO

Política orientada al logro de las metas establecidas por el Sector y por la entidad, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno define<sup>7</sup>.


Se desarrolla en el Sistema Integrado de Gestión en:

- ✓ Proceso Planeación Estratégica.

- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO:

Política orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de

<sup>7</sup> Metodología para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública. Bogotá, diciembre de 2102. Pág. 17.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva<sup>8</sup>.

Se desarrolla en el Sistema Integrado de Gestión en los Procesos:

- ✓ Proceso Servicio al Ciudadano
- ✓ Proceso Comunicación Estratégica y Divulgación Institucional

- POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Política de Gestión de Talento Humano está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, principalmente la Planeación Estratégica de Recursos Humanos como herramienta que integra el Plan Anual de Vacantes, el Plan Institucional de Capacitación-PIC-, el Programa de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional.<sup>9</sup>

Se desarrolla en el Sistema Integrado de Gestión en los Procesos:


- ✓ Proceso Gestión del Talento Humano

- POLÍTICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Política dirigida a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder

<sup>8</sup> Ibidem. Pág. 18.

<sup>9</sup> Ibidem. Pág. 33

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: MI-PE- 02
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 1
	Proceso: Planeación Estratégica	Vigencia: 27/10/2014

en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado<sup>10</sup>.

Se desarrolla en el Sistema Integrado de Gestión en los Procesos:

- ✓ Proceso Planeación Estratégica
- ✓ Proceso Gestión Administrativa
- ✓ Proceso Administración Documental
- ✓ Proceso Tecnología de Información y Comunicaciones

#### - POLÍTICA GESTIÓN FINANCIERA

Política orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la Entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto.<sup>11</sup>

- ✓ Proceso Gestión Financiera

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RELACIÓN DE LAS SECCIONES O PÁGINAS MODIFICADAS	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	27/10/2014	No aplica por ser versión inicial	Adopción del Manual de Procesos y Procedimientos.
2			

ELABORÓ		REVISÓ:		APROBÓ	
NOMBRE: María Jimena Castaño		NOMBRE: Carlos Parodi		NOMBRE: Carlos Parodi	
Oficina Asesora de Planeación y Gestión de la Información	FECHA 27/10/2014	Oficina Asesora de Planeación y Gestión de la Información	FECHA 27/10/2014	Oficina Asesora de Planeación y Gestión de la Información	FECHA 27/10/2014
DEPENDENCIA	OAPGI	DEPENDENCIA	OAPGI	DEPENDENCIA	OAPGI

<sup>10</sup> Ibídem. Pág. 36.

<sup>11</sup> Ibídem. Pág. 57