



**MANUAL DE OPERACIÓN POR PROCESOS
SISTEMA DE GESTION - SIGART**

AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

**DICIEMBRE DE 2017
BOGOTÁ D.C.**

AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

MARIANA ESCOBAR ARANGO

Directora General de la Agencia de Renovación del Territorio

JANETH CECILIA CAMACHO MÁRQUEZ

Oficina de Planeación

Jefe Oficina de Planeación

Sandra Patricia Calderón Abogado

Oficina de Planeación

Contratista

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	5
1.1 ESTRUCTURA POR DEPENDENCIAS	5
1.2 ORGANIGRAMA.....	7
1.3 MISIÓN Y VISIÓN	8
1.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	9
2 MODELO DE OPERACIÓN	10
2.1 ESTRUCTURA DE LA OPERACION	11
2.1.1 PROCESOS DE LA OPERACIÓN.....	12
2.1.2 OBJETIVOS DE LOS PROCESOS.....	13
2.1.3 CLIENTES Y PROVEEDORES.....	15
2.1.4 PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	16
2.1.5 CADENA DE VALOR.....	16
2.1 MAPA DE PROCESOS.....	17
2.2 ROLES Y RESPONSABLES	17
2.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA	17
3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	18
3.1 POLÍTICAS DE LOS PROCESOS	18
3.2 POLÍTICAS DE SISTEMAS DE GESTIÓN.....	21
4 ESTRUCTURA Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA GE GESTION - CALIDAD.....	21
4.1 ESTRUCTURA DOCUMENTAL	22
4.2 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	22

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de operación del Sistema de Gestión de la Agencia de Renovación del Territorio -ART, se elabora como un instrumento que describe la estructura del modelo de operación, el cual se genera como resultado de la identificación y definición inicial de la estructura orgánica de la entidad, la definición de grupos internos de trabajo, roles y responsabilidades, así como la identificación inicial de procesos y documentos soportes de la gestión de la entidad.

El modelo y políticas de operación entre otros requisitos documentados en este manual, responden a los avances en el diseño e implementación del Sistema de Gestión fundamentado en las etapas de adecuación administrativa e implementación del MECI 2014, cuya primera fase concluye con el diseño y validación de modelo de operación con sus soportes tales como: procedimientos, manuales, políticas de operación, y demás requisitos documentales asociados también con los requisitos de calidad NTCGP1000:2004 como base para el diseño del Modelo de Operación en su primera versión.

Éste documento facilita la identificación de la estructura de la organización y de la operación en su versión inicial, la cual se logró durante la fase de adecuación administrativa y la primera fase de implementación del MECI (22 de junio a 22 de Diciembre de 2017); así mismo cabe precisar que ésta estructura puede ser modificada como resultado de toda oportunidad de mejora que se presente durante su implementación y durante la armonización con el nuevo Modelo integrado de planeación y gestión MIPGII adoptado el 11 de septiembre de 2017 (dec.1499).

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La entidad Agencia de Renovación del Territorio, cuya creación y estructura se establece por medio del decreto 2366 de 2015, tiene como objeto: (...) coordinar la intervención de las entidades nacionales y territoriales en las zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social e institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país. (Decreto 2366/15, Artículo 3) .

Así pues, para el cumplimiento de dicho objeto, la Entidad cuenta con los lineamientos (Decretos, Acuerdos, planes u otros) de nivel Presidencial, Sectorial y Directivo Interno los cuales definen el nivel organizacional así:

1.1 ESTRUCTURA POR DEPENDENCIAS

De acuerdo con el decreto 2366 la entidad cuenta con la siguiente estructura por dependencias Artículo 7°. Estructura. el desarrollo sus funciones la Agencia la Renovación Territorio, -ART-, tendrá la siguiente estructura:

1. CONSEJO DIRECTIVO

2. DIRECCIÓN

- 2.1. Oficina Jurídica.
- 2.2 Oficina Planeación.
- 2.3 Oficina de Comunicaciones.

3. DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN TERRITORIO

- 3.1. Subdirección de Participación y Planeación.
- 3.2 Subdirección de Coordinación y Fortalecimiento Institucional.

4. DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

- 4.1. Subdirección de Reactivación Económica.
- 4.2. Subdirección de Proyectos de Infraestructura.
- 4.3. Subdirección de Proyectos Productivos.
- 4.4. Subdirección de Ambientales y Forestales.

5. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

- 5.1. Subdirección de Calificación y Financiamiento.
- 5.2. Subdirección de Contratación.
- 5.3. Subdirección de Seguimiento y Evaluación.

6. SECRETARIA GENERAL

7. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

- 7.1 Comisión de Personal
- 7.2 Comité de Coordinación del Sistema Control Interno

Así mismo durante la fase de adecuación administrativa (diciembre 22 de 2016 a junio 21 de 2017) la Agencia de Renovación ha creado y adoptado por medio de actos administrativos, los Grupos Internos de Trabajo, las normas, reglamentos internos y documentos línea que orientan el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad y a los servidores vinculados a la misma.

Actos administrativos:

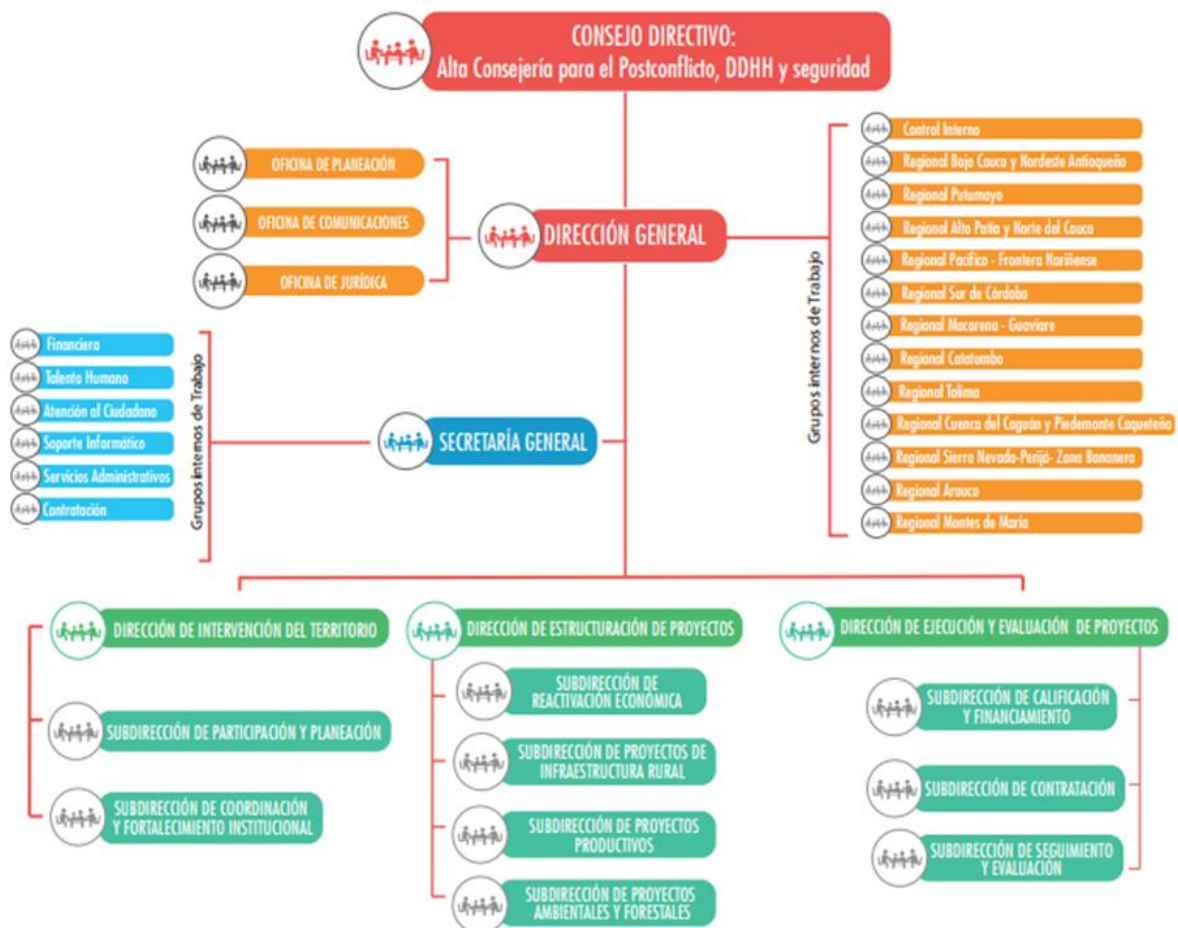
- Decreto 2366 de 2015, Por el cual se crea la Agencia para la Renovación del Territorio, ART, se determina su estructura.
- Resolución 00064, 00085, 000131, 000132, 000133, y 000135 de 2017, Por la cual se crean unos grupos de trabajo en la

Secretaría General de la Agencia de Renovación del Territorio (Grupos Internos – GIT).

- Resolución 0086 20 de febrero de 2017 y su modificatoria 000158, Por la cual se crean unos Grupos de trabajo Regionales en la Dirección General de la Agencia de Renovación del Territorio".
- Resolución 000184 y 000189 que crea y conforma el grupo de trabajo de control interno.

Lo anterior se ve reflejado en el organigrama de la entidad; para lo cual se puede consultar la información en la página web de la entidad y en el repositorio interno de la entidad.

1.2 ORGANIGRAMA



Página web

http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/acerca_de_la_entidad/Organigrama

Repositorio interno:

[\\mercurio\SIGART\1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION - MIPG\3. Gestión del Talento humano](#)

1.3 MISIÓN Y VISIÓN

Estos avances alcanzados durante la primera vigencia de gestión desde la adopción de la planta de personal, también han sido soportados en los lineamientos definidos en la Planeación estratégica la cual estableció la Misión, Visión y objetivos estratégicos 2017-2018.

Cabe resaltar que la entidad realizó su planeación estratégica a partir del decreto 2366 y al iniciar la vigencia 2017, inicio la adecuación administrativa, no obstante dando alcance a los requisitos de planeación se efectuó la identificación de las actividades y recursos priorizados y en ejecución durante el periodo de 2017.

Así pues, se estableció la siguiente misión y visión:

Misión: *Teniendo en cuenta el enfoque conceptual identificado la misión de la ART será: Gerenciar procesos para la transformación de los territorios priorizados mediante la articulación institucional y la participación efectiva en el marco de los Planes de Renovación del Territorio.*

Visión –“Mega”: *La Meta Ganadora y Audaz que inspirará la labor del día a día de la ART será: En 2026 hemos ejecutado el 100% de los Planes de Renovación Territorial en los territorios priorizados, logrando el mejoramiento de la calidad de vida de la población y el fortalecimiento de las capacidades de gobernanza.*

De igual forma, en el plan estratégico, una vez identificada la misión y visión, y para el cumplimiento de los objetivos, se identificaron tres funciones esenciales: la construcción participativa de los Planes de Renovación del Territorio PRT (o Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET1); coordinar la estructuración y ejecución de bienes y servicios públicos; coordinar la estructuración y ejecución de programas de desarrollo económico, productivo, ambiental y forestal.

Lo que concluyó en la definición de los objetivos estratégicos ampliados a través de “Líneas estratégicas”.

1.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A partir de la definición de líneas de acción estratégicas se establecieron los objetivos estratégicos de la entidad. Estos objetivos serán los siguientes:

1. Participación efectiva: *Garantizar la participación de los actores de los territorios para la construcción de una visión de futuro, la planeación de iniciativas y acciones concretas y su ejecución y seguimiento.*

2. Provisión eficiente de bienes y servicios públicos: *Proveer bienes y servicios públicos a los territorios para mejorar la calidad de vida de su población.*

3. Desarrollo económico, ambiental y productivo: *Implementar estrategias de desarrollo productivo sostenible y generación de ingresos para las comunidades en las zonas priorizadas de posconflicto.*

4. Fortalecimiento institucional y organizacional de territorios: *Aumentar las capacidades de gobernanza y gobernabilidad de las entidades territoriales y las organizaciones sociales y productivas.*

5. Coordinación interagencial y entre niveles de gobierno: *Asegurar la concurrencia efectiva de los actores estratégicos en la toma de decisiones y en la ejecución de las acciones orientadas a la renovación territorial.*

6. Desarrollo administrativo: *Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad.*

2 MODELO DE OPERACIÓN

Para la estructuración del modelo de operación, se contemplaron los lineamientos anteriormente descritos a nivel organizacional y el documento: lineamientos de sistema integrado de gestión – calidad establecidos por el Consejo Directivo de la Agencia de Renovación del Territorio en comité Directivo del 14 de marzo de 2017.

Consulte documento: lineamientos, Consejo Directivo ART en la página web, así:

http://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/Transparencia/modelo_integrado_de_planeacin_y_gestin

Así mismo se han conformado las oficinas de atención en las zonas asignadas para el desarrollo de actividades en el marco del acuerdo de Paz y el marco normativo que determina las prioridades para la gestión institucional y los objetivos de

Gobierno relacionados con la Formulación de Planeas de Desarrollo con enfoque Territorial y atención de municipios priorizados en los acuerdos de la Habana (Acuerdo final – La Habana Cuba, noviembre de 2016) ; el decreto 893 del 28 de mayo de 2017.

Consulte: Normograma y municipios PDET la página web, así:

<http://172.20.174.151/Documentos/Normatividad/Acuerdos>

http://172.20.174.151/Publicaciones/municipios_pdet_subregiones

- Diseño del modelo:

Para el diseño del modelo de operación se realizaron reuniones inicialmente con profesionales designados de las diferentes dependencias, y una vez conformados los grupos internos de trabajo se avanzó en la conformación de mesas de trabajo para la identificación de procesos, procedimientos, políticas y documentos soporte de la operación, las cuales contaron con la orientación y acompañamiento de profesionales de la Oficina de Planeación.

Las actividades de diseño, iniciaron el 17 de febrero de 2017 con la participación activa de delegados posteriormente identificados como gestores de proceso y con los Directivos reconocidos como líderes de proceso.

La aprobación del modelo se estableció por medio de acto administrativo de la ART, Resolución 000893 de 2017 en el cual se determinó la siguiente estructura de operación y mapa de procesos, así.

2.1 ESTRUCTURA DE LA OPERACION

El Modelo de gestión de la entidad se establece como un Modelo de Gestión y Operación por Procesos.

La estructura se determina así:

2.1.1 PROCESOS DE LA OPERACIÓN

- CUATRO (4) NIVELES DE OPERACIÓN:

1. Estratégico,
2. Misional,
3. Apoyo y
4. Evaluación.

- QUINCE (15) PROCESOS:

- ✓ Dos (2) estratégicos,
- ✓ Cuatro (4) misionales,
- ✓ Ocho (8) de apoyo, y
- ✓ Uno (1) de evaluación.

A continuación se relacionan los procesos identificados con sus respectivos nombres y siglas asignadas para el control de documentos relacionados con los mismos.

ESTRUCTURA DE OPERACIÓN POR PROCESOS- ART			
NIVEL	No.	PROCESOS	SIGLA
ESTRATÉGICO	1	Direccionamiento estratégico	DE
	2	Comunicación estratégica	CE
MISIONAL	3	Planeación participativa	PP
	4	Estructuración de iniciativas para la RT	EI
	5	Implementación de programas y proyectos	IPP
	6	Seguimiento y evaluación a programas y proyectos	SE
APOYO	7	Servicio al ciudadano	SC
	8	Gestión del talento humano	TH
	9	Gestión asuntos disciplinarios	AD
	10	Gestión administrativa	GA
	11	Gestión financiera	GF
	12	Gestión contratación	CT
	13	Gestión soporte informático	SI
	14	Gestión jurídica	GJ
EVALUACIÓN	15	Evaluación y control independiente	ECI

2.1.2 OBJETIVOS DE LOS PROCESOS

Los objetivos se formularon en concordancia con las funciones de la Agencia ART, las funciones de los Grupos Internos de Trabajo y acorde a los avances de la vigencia 2017 teniendo en cuenta que es el primer año de gestión posterior a la adopción de la planta de personal.

NIVEL ESTRATÉGICO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Asesorar a la Dirección General de la Agencia y a las demás dependencias en la formulación y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y en el desarrollo, implementación y mantenimiento del SIG, orientados al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación que contribuya con la misión y visión de la Agencia de Renovación del Territorio.

NIVEL MISIONAL

PLANEACIÓN PARTICIPATIVA	Definir, dirigir y orientar los procesos de planeación participativa y fortalecimiento institucional encaminados a la elaboración de los Planes de Acción para la Transformación Regional de los PDET
ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PARA LA RENOVACIÓN DEL TERRITORIO	Impartir lineamientos para la estructuración de proyectos de corto, mediano y largo plazo y para la ejecución de pequeñas obras de infraestructura comunitaria - PIC en las Zonas priorizadas por el Gobierno Nacional, buscando la renovación de territorios en articulación con el sector público, privado y de cooperación internacional
IMPLEMENTACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS	Diseñar e implementar lineamientos y/o herramientas que faciliten la administración y ejecución de planes y proyectos que se financien a través de ejecución directa, cofinanciación o de obras por impuestos.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PROGRAMAS Y PROYECTOS	Establecer un flujo sistemático que indique cómo se va a realizar el seguimiento para identificar las necesidades de evaluación y posteriormente generar recomendaciones para su mejora.

NIVEL APOYO

GESTIÓN CONTRATACIÓN	Apoyar la gestión contractual de la Agencia de Renovación del Territorio desarrollando los procesos contractuales (administrativos-misionales) ó (funcionamiento e inversión) necesarios que requiera la entidad para su respectivo funcionamiento.
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Gestionar la Administración y el Desarrollo del Talento Humano, generando bienestar y fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la ART.
GESTIÓN SOPORTE INFORMATICO	Brindar los servicios de soporte informático en forma oportuna y confiable, para mantener el funcionamiento de la plataforma tecnológica y de los canales de comunicación de la Agencia de Renovación del Territorio, dando cumplimiento a las políticas establecidas para tal fin.
GESTIÓN ADMISNITRATIVA	Administrar en forma oportuna y eficaz los bienes y servicios administrativos requeridos para el funcionamiento de los procesos de la ART y establecer los programas para la gestión Ambiental de la Entidad.
GESTIÓN FINANCIERA	Ejecutar y administrar los recursos financieros, contabilización y pagos de obligaciones de la ART, generando información financiera que evidencie el manejo de los recursos, facilitando la toma de decisiones y garantizando el acceso a la información en el marco de la ley transparencia.
GESTIÓN JURÍDICA	Asesorar y representar jurídicamente los intereses de la entidad a través de las diferentes acciones jurídicas, previniendo la ocurrencia del daño antijurídico
SERVICIO AL CIUDADANO	Gestionar de manera oportuna las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) radicadas por la Ciudadanía en la Agencia de Renovación del Territorio a través de todos los canales de atención dispuestos en la entidad, garantizando un servicio de calidad.
GESTIÓN ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Proteger la función pública al interior de la entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores y ex servidores, para determinar la presunta responsabilidad de ser el caso, en conductas disciplinables.

NIVEL EVALUACIÓN

EVALUACION Y CONTROL INDEPENDIENTE	Evaluar la gestión de la Agencia de Renovación del Territorio - ART, mediante la utilización de técnicas de auditoría con enfoque de riesgos y estrategias comunicacionales para contribuir a la mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la cultura del control, la transparencia en la gestión institucional, la adecuada administración de la información y al buen uso de los recursos.
------------------------------------	--

Nota: Estos objetivos de procesos, corresponden a la versión 1.0 (que soporta este manual) de cada uno, por lo tanto se modifican o actualizan con cada revisión estratégica, de nivel Directivo o según las necesidades de servicio u oportunidades de mejora al modelo o al proceso; dichas mejoras se representarán en las versiones actualizadas y vigentes, las cuales se publicarán en el repositorio del Sistema de Gestión que disponga la entidad.

En caso tal que se realicen varias modificaciones al modelo y objetivos de manera substancial y de fondo, se deberá revisar la necesidad de generar una segunda versión del presente manual.

Al interior de cada ficha de caracterización de proceso, se pueden identificar a manera complementaria los siguientes contenidos: Alcance del proceso, objetivos específicos, proveedores, entradas, clientes y productos; así mismo se referencia que los indicadores de proceso y riesgos identificados se reflejaran en las fichas de medición y seguimiento a la gestión generadas para dichos controles y mediciones.

2.1.3 CLIENTES Y PROVEEDORES

A nivel de funciones: acorde a los decretos: 2366 de 2016 y 893 de 2017

- zonas rurales de conflicto priorizadas: (decreto 893 mayo de 2017)
- Operadores : Aquellos con quienes se realizan , financiación, cofinanciación, asociación pública-privada, concesiones, convenios marco de cofinanciación y contratos
- sector privado y la sociedad civil:
- entidades competentes del Gobierno nacional,
- autoridades territoriales
- actores nacionales y locales: públicos y privados, la sociedad civil, las organizaciones comunitarias y productivas rurales
- Gobierno nacional: políticas

A nivel de procesos: los clientes y proveedores se presentan en las caracterizaciones de los procesos y en los procedimientos, así mismo en los Manuales de operación y políticas se determinan las líneas de interacción o de relacionamiento.

A nivel de Servicios: el proveedor es la Agencia de Renovación y los clientes son:

- Entidades gubernamentales, Nacionales internacionales
- Organizaciones públicas y privadas
- Poblaciones que habitan en zonas focalizadas para la renovación

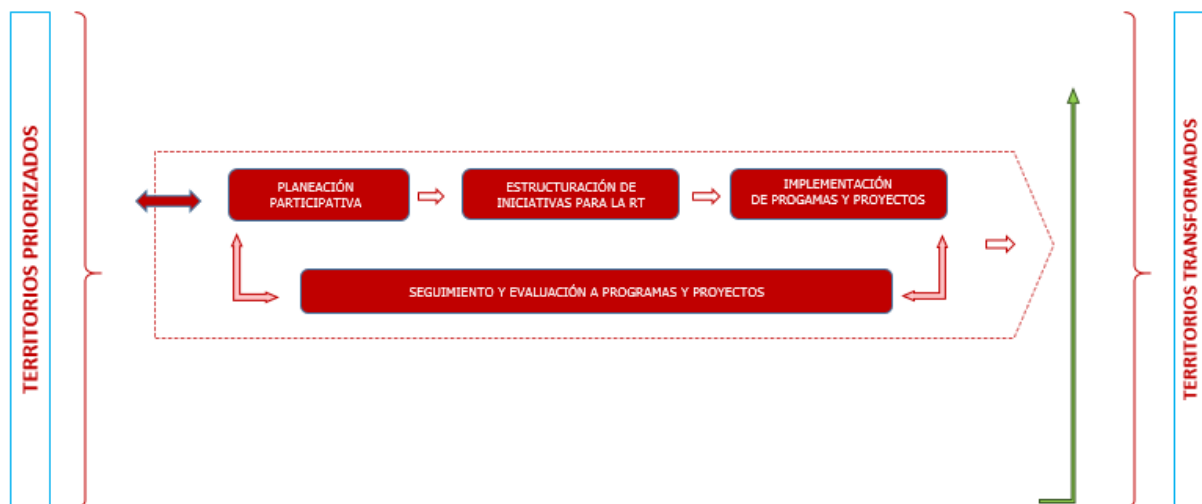
2.1.4 PRODUCTOS Y SERVICIOS

Las líneas de producción y/o prestación de servicios se fundamentan en los procesos misionales:

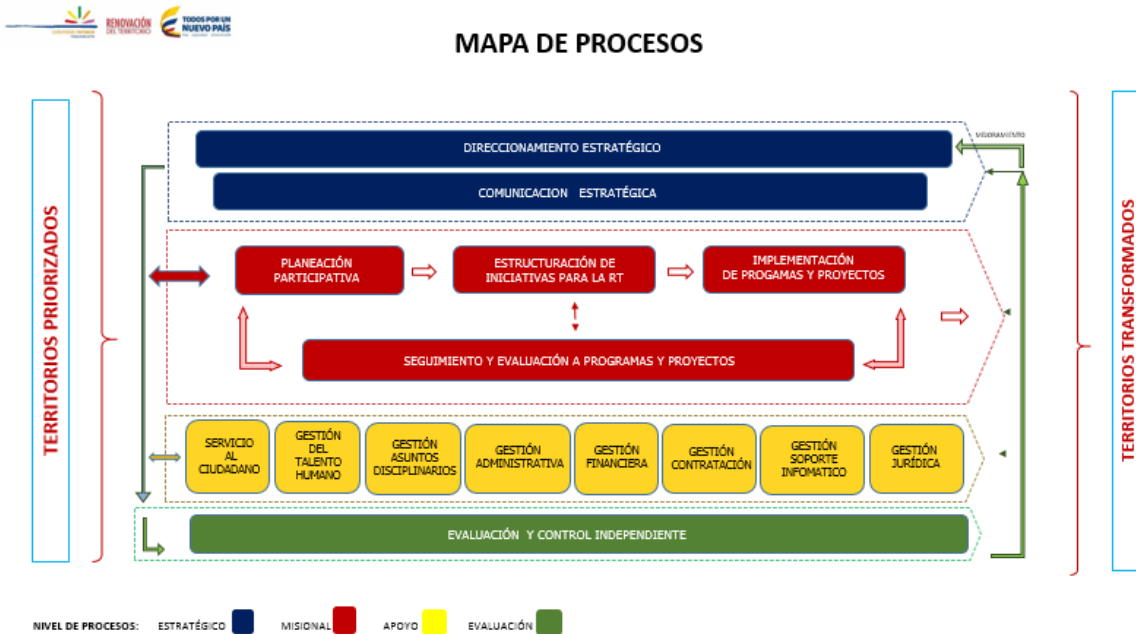
2.1.5 CADENA DE VALOR



CADENA DE VALOR -ART



2.1 MAPA DE PROCESOS



2.2 ROLES Y RESPONSABLES

Acorde a lo establecido en el decreto 2366, el MIPG II, y las resoluciones 000893 de 2017 por medio de la cual se adopta el modelo de operación soportado en las caracterizaciones de proceso dónde se identifican los líderes, responsables y roles; y la resolución 000894 de 2017 por medio de la cual se adopta el sistema de Gestión - SIGART, en la cual se establecen los roles, líderes y se precisa que las actividades se deben desarrollar acorde a la normatividad y disposiciones vigentes en concordancia con los cargos, áreas y/o grupos y sus funciones.

2.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

(EN armonización con nuevo MIPG y una vez se implemente el Sistema de Gestión); no obstante se aplicaran acciones de mejora y demás según requerimiento o necesidad.

3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas de operación se contemplan en los siguientes instrumentos:

- Lineamientos, Reglamentos, Manuales, circulares, protocolos
- Políticas de procesos y procedimientos
- Políticas por sistemas

3.1 POLÍTICAS DE LOS PROCESOS

Las políticas más relevantes para orientar la operación de los procesos, se encuentran establecidas en sus caracterizaciones y /o en sus procedimientos, y son las siguientes:

NIVEL ESTRATÉGICO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	- La información deberá ser entregada en los tiempos establecidos. - La responsabilidad en la ejecución del procedimiento es de la Oficina de Planeación, pero las otras áreas que aparecen son responsables de los reportes y seguimientos según corresponda
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Los procesos y clientes relacionados atenderán los lineamientos establecidos en : - política de comunicaciones - plan estratégico de comunicaciones - manual de imagen de comunicaciones - gobierno en línea - manual de imagen de presidencia y ministerio de agricultura.

NIVEL MISIONAL

PLANEACIÓN PARTICIPATIVA	Los procesos y clientes relacionados atenderán los lineamientos establecidos en los documentos línea tales como : Guía de agrupación veredal, guía de relacionamiento territorial, instructivo de validación, caja de herramientas y documentos despliegue ruta PDET, entre otros, vigentes para el proceso.
ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PARA LA RENOVACIÓN DEL TERRITORIO	Los procesos y clientes relacionados atenderán los lineamientos establecidos en: Documentos PIC, Manual operativo estrategia PIC y Guía de identificación y priorización PIC.
IMPLEMENTACIÓN DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA	Los procesos y clientes relacionados atenderán los lineamientos establecidos en Documentos de convenios, contratos, manuales relacionados con cada proyecto.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PROGRAMAS Y PROYECTOS	<p>El seguimiento y la evaluación realizados en la ART deben cumplir con las políticas de operación establecidas en los procedimientos que componen este proceso. Es decir: (i) Seguimiento, (ii) Evaluación y (iii) Consolidación de la Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos misionales deberán reportar los cortes de información detallada de ejecución presupuestal y avance de proyectos en los formatos y procedimientos establecidos para consolidar la información - El procedimiento de Seguimiento se articula en los pasos 4 y 5 con el procedimiento: "evaluación - PD-SPP-03". - Todos los seguimientos a los objetivos de los programas y su desarrollo que se realicen en la ART deben seguir los lineamientos acá establecidos y deben ser trabajados en conjunto con la Subdirección de Seguimiento y Evaluación - El procedimiento de evaluación se activa, posterior al paso 3 del procedimiento "SEGUIMIENTO - PD-SPP-02". - Para la evaluación de operaciones y efectos de políticas, proyectos, programas, intervenciones de la ART, todos los procesos se acogerán lo establecido por la Dirección de Seguimiento y evaluación de políticas públicas del DNP
--	--

NIVEL APOYO

GESTIÓN CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las actividades que se desarrollan en la contratación de la ART se harán con observancia al régimen contractual vigente, los principios de la Constitución Política, el Derecho Administrativo, Código de Ética y Buen Gobierno, las directrices, manuales expedidos por la Agencia. - Los procedimientos deberán ser interpretados en forma integral y sistemática, en concordancia con las normas de derecho privado. Ningún servidor o contratista de la Agencia podrá desarrollar procedimientos o actuaciones adicionales o distintas a los previstos en el mismo. - * En las diferentes etapas del procedimiento contractual tanto los funcionarios como los proveedores y contratistas son responsables de realizar las actuaciones que corresponda dar la información y mantener actualizados los Sistemas de Información Contractuales, tales como el SECOP y SIGEP.
GESTIÓN TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procedimientos relacionados con este proceso, contienen políticas de operación específicas acorde a la actividad requerida, por lo tanto Todos los clientes y proveedores relacionados con el proceso atenderán las políticas de operación allí definidas. - Consultar según trámite o necesidad: políticas de operación de los procesos vigentes (11 a la fecha)
GESTIÓN SOPORTE INFORMATICO	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las solicitudes de soporte informático se deberán realizar por medio de correo electrónico a la cuenta soporte_informaticoART@renovacionterritorio.gov.co, las cuales serán asignadas a un ingeniero para que sea atendida. - Los tiempos de solución dependen del diagnóstico que emita el ingeniero asignado y se informará al usuario en el momento de la atención.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los servidores públicos, deberán cumplir los lineamientos, procedimientos, políticas de operación y demás instrucciones suministradas por el proceso de Gestión Administrativa para garantizar que las actividades

	<p>que conlleven el manejo documental se realicen desde su producción hasta la disposición final, de manera oportuna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo servidor público es responsable del manejo y cuidado de los bienes a su cargo, así mismo de instaurar frente a la Entidad competente la denuncia por pérdida o hurto de bienes e informar al GIT Servicios Administrativos mediante comunicación interna y de forma inmediata la ocurrencia del siniestro. - Los procedimientos mencionados, describen políticas de operación específicas para orientar la gestión.
GESTIÓN FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procedimientos relacionados con este proceso, contienen políticas de operación específicas acorde a la actividad requerida, por lo tanto Todos los clientes y proveedores relacionados con el proceso atenderán las políticas de operación allí definidas. - Consultar según trámite o necesidad: políticas de operación de los procesos vigentes (10 a la fecha)
GESTIÓN JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos de la entidad y los procedimientos que hacen parte de la oficina jurídica, estarán orientados a la prevención y mitigación del daño antijurídico en los términos establecidos en la ley.
SERVICIO AL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los Procedimientos / GIT atenderán los lineamientos, objetivos y políticas de atención al Ciudadano, en especial aquellas contempladas en la resolución 00379 "Por la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en la Agencia de Renovación del Territorio - Los procedimientos mencionados, describirán políticas de operación específicas para orientar la gestión
GESTIÓN ASUNTOS DISCIPLINARIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Aplica a los servidores y ex servidores públicos de la Agencia de Renovación del Territorio, así como a los ex servidores públicos de la Unidad Administrativa - Especial para la Consolidación Territorial "UAECT" y la Dirección de Gestión Territorial "DGT", con arreglo al debido proceso y las Normas generales del derecho Disciplinario. - EL servidor público deberá estar sujeto a los lineamientos Disciplinarios previstos en la Ley 734 y demás Normas Concordantes

NIVEL EVALUACIÓN

EVALUACION Y CONTROL INDEPENDIENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades del presente procedimiento estarán en el marco de los lineamientos de políticas que defina el Consejo Directivo y la Dirección General de la Agencia, en el marco del Sistema Integrado de Gestión. - Las auditorías internas deben programarse considerando el estado y la importancia que tenga el proceso, así como los resultados de auditorías previas - El Comité de Coordinación de Control Interno se reúne conforme lo establezca en la Resolución 183 del 31 de marzo de 2017
------------------------------------	---

NOTA 1: *Los procedimientos relacionados con cada proceso describirán políticas de operación específicas para orientar la gestión.*

Nota 2: *Éstas políticas, corresponden a la versión 1.0 (que soporta este manual) de cada uno de los procesos, por lo tanto se modifican o actualizan con cada revisión estratégica, de nivel Directivo o según las necesidades de servicio u oportunidades de mejora al modelo o al proceso; dichas mejoras se representarán en las versiones actualizadas y vigentes, las cuales se publicarán en el repositorio del Sistema de Gestión que disponga la entidad.*

En caso tal que se realicen varias modificaciones al modelo, objetivos y políticas de manera substancial y de fondo, se deberá revisar la necesidad de generar una segunda versión del presente manual.

3.2 POLÍTICAS DE SISTEMAS DE GESTIÓN

Éstas políticas serán integrales o complementarias

- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL
- POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DE RIEGOS

Durante la implementación se podrán efectuar modificaciones a las políticas así como vincular nuevas políticas acorde al estado de avance en la implementación del sistema de gestión y la armonización con el nuevo MIPGII y las políticas que establece el mismo.

4 ESTRUCTURA Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA GE GESTION - CALIDAD

Todos los documentos relacionados con el Sistema de Gestión atenderán estructura y requisitos de uso y control establecidos en el Manual o Guía documental, así como en concordancia con el programa de gestión documental y archivo así como de la seguridad de la información para efectos de archivo de gestión entre otras disposiciones para los registros..

El presente documento permite al LECTOR (cliente interno o externo), conocer la **clasificación, codificación y generalidades** de los **documentos controlados** por el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN de la Agencia DE Renovación del Territorio, así

mismo facilitará la exploración o ubicación de los documentos y la disposición final acorde a las Tablas de Retención y archivo según se establezca.

4.1 ESTRUCTURA DOCUMENTAL

La documentación del Sistema Integrado de Gestión, está definida por la siguiente estructura:

1. Documentos de Direccionamiento Estratégico (Misión, Visión, Valores, Mapa de procesos, Planes estratégicos y de acción, Políticas Estratégicas)

2. Manuales (Calidad, Operación, entre otros.)

3. Procesos, planes de calidad, planes, metodologías, procedimientos, guías, instructivos, protocolos y formatos

* Documentos de origen externo

* Registros

4.2 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La codificación de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión se realiza teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

TABLA 1. SIGLA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
CP	Caracterización de Proceso
PD	Procedimiento
MI	Manual, Instructivo ,
PL	Plan, Lineamiento y Protocolo
PP	Plantilla Planilla (DOC. SIN ENCABEZADO TIPO)
GI	Guía y Especificación
FM	Formato
POL	POLITICAS del SIG