



MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SIPLAG




 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 1 de 35

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	DEFINICIONES	3
3	OBJETIVO	5
4	ALCANCE	5
5	DESARROLLO	5
5.1	CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	5
5.1.1	MISIÓN DE LA UNGRD	5
5.1.2	VISIÓN DE LA UNGRD	5
5.1.3	OBJETIVO DE LA UNGRD.....	6
5.1.4	FUNCIONES DE LA UNGRD	6
5.2	UBICACIÓN DE LA UNGRD.....	7
5.3	ORGANIGRAMA DE LA UNGRD	7
5.4	SERVICIOS Y PRODUCTOS DE LA UNGRD	8
5.5	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.....	9
5.5.1	POLÍTICA DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	9
5.5.2	Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión	10
5.5.3	Alcance del SIPLAG	12
5.5.4	Aplicabilidad.....	13
5.6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	13
5.7	CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO Y ANÁLISIS DE RIESGOS.....	14
5.8	IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	14
5.9	RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES	15
5.9.1	Estructura documental de la UNGRD.....	19
5.9.2	Procedimientos transversales del Sistema Integrado de Planeación y Gestión	20
5.10	INTERACCIÓN DE PROCESOS SIPLAG	21
5.10.1	MAPA DE PROCESOS	21
5.10.2	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS Y SU INTERACCIÓN.....	21

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 2 de 35

5.11	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	23
5.11.1	Gestión ambiental.....	23
5.11.2	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	23
5.11.3	Identificación y evaluación de los requisitos legales y otros requisitos.....	25
5.11.4	Planificación de los cambios	26
5.11.5	Recursos de seguimiento y medición.....	26
5.11.6	Conocimientos de la Organización	26
5.11.7	Competencias	27
5.11.8	Toma de conciencia.....	28
5.11.9	Comunicación	28
5.11.10	Preparación y respuesta ante emergencias.....	29
	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	29
5.11.11	Administración de aspectos e impactos ambientales	29
5.12	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	29
5.12.1	Requisitos para el producto y/o servicio	30
5.12.2	Diseño y desarrollo de los productos o servicios.....	31
5.12.3	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	31
5.12.4	Producción y Provisión del Servicio	32
5.13	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	32
5.13.1	Seguimiento y medición	32
5.13.1.1	Satisfacción del Cliente	32
5.13.1.2	Auditoría interna	33
5.13.1.3	Análisis y medición	33
5.13.2	Salidas no conformes.....	33
5.13.3	Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.....	33
5.13.4	Acciones correctivas y de mejora	33
5.13.5	Revisión por la Dirección	34
10.	CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	34

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 3 de 35

1 INTRODUCCIÓN

El presente manual refleja la estructura y operatividad de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD a través del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG con el propósito de facilitar la planificación, administración y control en las actividades que desarrolla la entidad en cumplimiento de su misión, objetivos estratégicos y normatividad aplicable.

El Siplag opera tomando como columna vertebral el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el cual se articulan y complementan los sistemas de gestión de calidad, de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información. Este se encuentra estructurado conforme a los lineamientos y requisitos de las siguientes normas y modelos:

Decreto 1499 de 2017	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y su manual operativo
ISO 9001:2015	Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
ISO/IEC 27001:2013	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

La contribución del Siplag, está orientada a la creación de valor público a través de la prestación de servicios y productos que satisfagan las necesidades y expectativas de los usuarios, de manera responsable con la salud y bienestar de sus colaboradores y visitantes, con el ambiente, seguridad y confidencialidad de la información administrada.

El Manual del Sistema Integrado de Planeación y Gestión se encuentra a disposición de todos los usuarios en la página web de la entidad <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/SIPLAG.aspx> y para funcionarios y contratistas en la herramienta tecnológica Neogestión en el link <http://siplag.gestiondelriesgo.gov.co/>, como guía para el entendimiento de la estructura, composición y propósito de la entidad.

2 DEFINICIONES

Alcance: Comprende las actividades, productos o campo de acción para lograr los objetivos.

Controles: Conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la entidad Pública.

Documento: Información y el medio en que está contenida (ISO 9000:2015).

Formatos: Plantillas que sirven para consignar datos generados de una actividad, proporciona evidencia de esta o presenta resultados.

Guía: Es un documento a través del cual se orienta o conduce hacia un objetivo o actividades.

Indicador: Conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda entidad pública. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

Información: Datos que poseen significado. (ISO 9000:2015).

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 4 de 35

Instructivo: Documento que describe de forma secuencial y con alto nivel de detalle actividades u operaciones muy específicas.

ISO 14001:2015: Norma internacional que especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que una organización puede usar para mejorar su desempeño ambiental.

ISO 9001:2015: Norma internacional que especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad en relación con su capacidad de proporcionar productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente, legales y regales reglamentarios aplicables.

ISO 45001:2018: Norma internacional que especifica los requisitos para un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para permitir a las organizaciones proporcionar trabajos seguros y saludables, prevenir accidentes de trabajo y problemas de salud, además de mejorar la seguridad y salud en el trabajo de manera proactiva.

ISO/IEC 27001:2013: Esta norma especifica los requisitos para establecer, implementar, operar, hacer seguimiento, revisar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI documentado dentro del contexto de los riesgos globales del negocio de la organización. Especifica los requisitos para la implementación de controles de seguridad adaptados a las necesidades de las organizaciones individuales o a partes de ellas.

Objetivo: Algo ambicionado, o pretendido, fin que se pretende alcanzar y hacia dónde se dirigen los esfuerzos y recursos. (ISO 9000:2015).

Políticas: Intenciones globales y orientación de la UNGRD relacionados con el SIPLAG y la gestión de riesgo de desastres.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso. (ISO 9000:2015).

Protocolo: Documento que describe un conjunto de actividades y procedimientos a realizar relacionados con un determinado problema, evento y una situación específica; en donde actúan diferentes entidades, roles, responsabilidades y actores.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas. (ISO 9000:2015).

Requerimientos Legales u otros Requisitos: Exigencia concreta que se desprende de la legislación internacional, nacional, regional y local, comunicaciones directas de la UNGRD y de las normas que integran el SIPLAG.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre (ISO 9000:2015).

Siglas:


AHE: Asistencia humanitaria de emergencia.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

AT: Accidentes de trabajo.

CCL: Comité de Convivencia Laboral.

CMA: Cumplimiento de metas ambientales.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 5 de 35

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

EDL: Evaluación del desempeño laboral.

EL: Enfermedades laborales.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PI: Partes Interesadas.

PON: Procedimientos Operativos Normalizados.

PQRSD: Peticiones quejas reclamos sugerencias denuncias.

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SNGRD: Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

UNGRD: Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

3 OBJETIVO

Presentar el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 27001:2013, bajo el enfoque de gestión por procesos, con el propósito de facilitar el conocimiento y divulgación del mismo a las partes interesadas de la entidad.

4 ALCANCE

El alcance del Manual del Sistema Integrado de Planeación y Gestión da cubrimiento a todos los procesos (Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Seguimiento) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

5 DESARROLLO


5.1 CONTEXTO ESTRATÉGICO

5.1.1 MISIÓN DE LA UNGRD

Somos la Unidad que dirige, orienta y coordina la Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia, fortaleciendo las capacidades de las entidades públicas, privadas, comunitarias y de la sociedad en general, con el propósito explícito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, a través del conocimiento del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, socio natural, tecnológico y humano no intencional.

5.1.2 VISIÓN DE LA UNGRD

A 2030 la Unidad será reconocida como la entidad que coordina, articula y fortalece el SNGRD en la comprensión del riesgo de desastres, la incorporación de la Gestión Integral del Riesgo en la cultura de los colombianos, la

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 6 de 35


reducción del riesgo, la preparación para la respuesta a las emergencias, la oportuna y adecuada respuesta y la orientación de los procesos de recuperación de desastres con enfoque de resiliencia y desarrollo sostenible; disminuyendo las condiciones de riesgo, las pérdidas y los costos asociados a los desastres.

5.1.3 OBJETIVO DE LA UNGRD

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres dirige la implementación de la gestión del riesgo de desastres, atendiendo las políticas de desarrollo sostenible, y coordina el funcionamiento y el desarrollo continuo del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres – SNPAD. *Art 3. Decreto 4147 de 2011.*

5.1.4 FUNCIONES DE LA UNGRD

- Dirigir y coordinar el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, - SNPAD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar para su mejora en los niveles nacional y territorial.
- Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional, territorial del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-SNPAD.
- Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo de desastres, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-SNPAD y actualizar el marco normativo y los instrumentos de gestión del SNPAD.
- Promover la articulación con otros sistemas administrativos, tales como el Sistema Nacional de Planeación, el Sistema Nacional Ambiental, el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y el Sistema Nacional de Bomberos, entre otros en los temas de su competencia.
- Formular y coordinar la ejecución de un plan nacional para la gestión del riesgo de desastres, realizar el seguimiento y evaluación del mismo.
- Orientar y apoyar a las entidades nacionales y territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los planes territoriales.
- Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.
- Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres -SNPAD-.
- Gestionar con la Unidad Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el país.
- Administrar y tener en funcionamiento el Sistema Integrado de Información de que trata el artículo 7º del Decreto Ley 919 de 1989 o el de que haga sus veces, que posibilite avanzar en la gestión del riesgo de desastres.
- Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

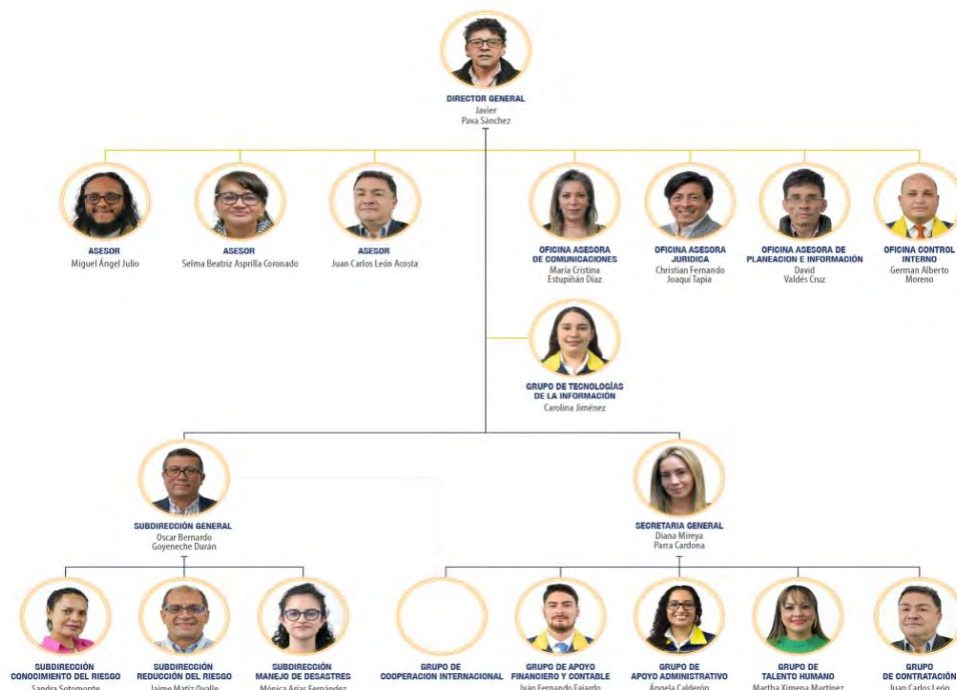
 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 7 de 35

5.2 UBICACIÓN DE LA UNGRD

La UNGRD para la ejecución de sus funciones, tiene centralizadas sus actividades en un único sitio ubicado en el Ecosistema de Negocios Connecta. A continuación se listan los sitios donde se ejecutan proyectos relacionados con la misionalidad de la UNGRD:

NOMBRE	UBICACIÓN	TELÉFONO	CIUDAD
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	Principal: Avenida Calle 26 # 92-32 Edificio Gold 4 Piso 2 y 5 Museo del Saber: Avenida Calle 26 # 92-32 Edificio Gold 4 Piso 1 We Work: Avenida Calle 26 # 92-32 Edificio Gold 2 Piso 3	5529696	Bogotá
Centro Nacional Logístico CNL – Subdirección Manejo de Desastres	Kilómetro 5 vía Mosquera Facatativá Centro Empresarial Santo Domingo	5529696 Ext. 959	Mosquera
Protección Costera Cartagena de indias Proyecto para Mitigar y Prevenir	Carrera. 2 #12-00, Cartagena de Indias Edificio Murano Trade Center Provincia de Cartagena, Bolívar	N/A	Cartagena

5.3 ORGANIGRAMA DE LA UNGRD



	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	Sistema Integrado de Planeación y Gestión	F.A: 27/03/2023	Página 8 de 35

5.4 SERVICIOS Y PRODUCTOS DE LA UNGRD

SUBDIRECCIÓN CONOCIMIENTO DEL RIESGO	SUBDIRECCIÓN REDUCCIÓN DEL RIESGO	SUBDIRECCIÓN MANEJO DE DESASTRES
<p>Caracterización de escenarios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos de diagnóstico de los escenarios de riesgo. - Documentos de caracterización de escenarios por evento. - Estudios de amenaza. - Estudios de susceptibilidad. - Estudios de exposición. - Estudios de vulnerabilidad. - Propuestas para la reducción del riesgo y el manejo de desastres. 	<p>Intervención correctiva</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluación de Proyectos de Intervención correctiva -Supervisión de Proyectos de Intervención Correctiva. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de instrumentos de preparativos para la respuesta y recuperación a emergencias.
<p>Evaluación y análisis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios técnicos: análisis de amenaza, exposición, susceptibilidad y vulnerabilidad. - Lineamientos para la elaboración de estudios de riesgo. 		<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento y evaluación para la ejecución de simulaciones y simulacros.
<p>Instrumentos de monitoreo</p> <p>Comunicados, resultados de estudios, circulares, informes, insumos para planes de contingencia, protocolos de alerta, actos administrativos, sistemas de alerta temprana.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo logístico en Gestión del Riesgo de Desastres. - Coordinación para la atención de emergencias y desastres del SNGRD. - Administración Registro Único de Damnificados RUD. - Aproveccionamiento y Distribución (Ayuda Humanitaria de Emergencias AHE; Banco Maquinaria, Banco Materiales, Agua y Saneamiento.
<p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piezas comunicativas. - Divulgación. - Estrategias de comunicación, educación e investigación. - Insumos técnicos. - 	<p>Intervención prospectiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia Técnica para la Reducción del Riesgo de Desastres. - Capacitación, asesoría, acompañamiento, insumos técnicos (guías). 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Fondos de Inversión Colectiva FIC- Transferencias.
<p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes de capacitación. 		<ul style="list-style-type: none"> - Informes de asistencia técnica.
<ul style="list-style-type: none"> - Informes de Asistencia Técnica. - Asistencia Técnica. 		<ul style="list-style-type: none"> - Obras de emergencia.


	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	Sistema Integrado de Planeación y Gestión	F.A: 27/03/2023	Página 9 de 35

5.5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

5.5.1 POLÍTICA DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4147 de 2011, la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 2672 de 2013, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), en cumplimiento de su objetivo de *dirigir la implementación de la gestión del riesgo de desastres atendiendo las políticas de desarrollo sostenible, coordinar el funcionamiento y el desarrollo continuo del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres*, y en concordancia con el plan de desarrollo, los planes sectoriales y de desarrollo administrativo, el sistema de control interno y los planes estratégicos de la entidad, esta organización se compromete, a través de su Dirección General, a gestionar los recursos necesarios para:

- Satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de la UNGRD enfocados en:
 - Gestionar la información e investigación para el conocimiento del riesgo de desastres.
 - Fortalecer la reducción del riesgo de desastres y las medidas de adaptación al cambio climático.
 - Garantizar un oportuno y eficaz manejo de desastres.
 - Fortalecer la educación y comunicación social en la gestión del riesgo con enfoque diferencial, de género y diversidad cultural.
- Promover el cuidado de la salud individual y colectiva, mejorar las condiciones de trabajo en el entendido de minimizar, eliminar y controlar los factores de peligro o riesgo que puedan generar incidentes, accidentes o enfermedades laborales, con enfoque incluyente en sus funcionarios, contratistas y visitantes; así como las demás partes interesadas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la UNGRD, a través de las siguientes acciones:
 - Ofrecer condiciones de bienestar en el trabajo y de vida seguras.
 - Abordar los riesgos y oportunidades, con el fin de mejorar la capacidad del SGSST.
 - Propender por un sano ambiente de convivencia y no acoso laboral.
 - Promover y garantizar la aplicación de las medidas de bioseguridad, con el fin de prevenir, mitigar y contener los eventos Biosanitarios que se puedan presentar en el país.
 - Fortalecer el cumplimiento del procedimiento de salida a terreno.
 - Fomentar espacios de consulta, participación y sensibilización de colaboradores de la entidad y demás partes interesadas en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Fortalecer las competencias de la Brigada de Emergencia frente a la ocurrencia de cualquier evento.
- Gestionar e implementar las acciones necesarias para consolidar una cultura de prevención en materia de Seguridad Vial, sensibilizando a los funcionarios y contratistas de acuerdo al rol que desempeñan en la vía, con el fin de proteger la vida, promover buenos comportamientos y cumplir con los objetivos y estrategias del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes.
- Fomentar buenas prácticas para la prevención y mitigación de los impactos ambientales producidos en las actividades desarrolladas por la Unidad, promoviendo los diferentes programas de gestión ambiental establecidos para la entidad los cuales propendan por la mejora de la calidad ambiental.
- Propender por el aseguramiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en la Unidad y sus partes interesadas, a través de la gestión de riesgos de seguridad de la información; así como del cumplimiento de los objetivos y lineamientos establecidos en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 10 de 35

- Cumplir con los requisitos legales y de otra índole aplicables a la UNGRD, en relación con los sistemas de gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- Promover en los colaboradores y demás partes interesadas la formación de una cultura orientada al cumplimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Siplag).
- Mejorar continuamente el desempeño del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Siplag), por medio del establecimiento, implementación y seguimiento de políticas, planes y programas, para contribuir con la calidad de los productos y servicios ofrecidos por la Unidad; la seguridad, salud y bienestar de sus funcionarios y contratistas, el cuidado del medio ambiente y la información.

La presente política se establece en el marco de la implementación, mantenimiento y mejora del Siplag, y se encuentra en concordancia con la misión y la visión de la UNGRD. Tendrá vigencia a partir de la aprobación impartida por la Dirección General mediante comunicación interna, se divulgará a través de su publicación y socialización a funcionarios, contratistas y visitantes, brindando el marco de referencia para el establecimiento y cumplimiento de los objetivos del Siplag, y será revisada para su continua adecuación.

5.5.2 Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión


Los objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión –SIPLAG, hacen parte de la Planificación Estratégica de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD, los cuales están alineados a la Política Integral, así:

1. Asegurar la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la ejecución de los procesos y la eficacia del Siplag.
2. Prestar los servicios con prontitud, eficiencia, transparencia y calidad a través de acciones permanentes para el conocimiento, la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de la UNGRD.
3. Cumplir los requisitos legales, los requisitos pactados con las partes interesadas, los requisitos de otra índole asociados a la naturaleza de la UNGRD y los propios en Seguridad y Salud en el Trabajo, medio ambiente, vigentes y aplicables a la entidad.
4. Promover las buenas condiciones de salud mediante la promoción y prevención para evitar el incremento de casos de enfermedad laboral, incidentes, accidentes y mortales que generen lesiones al personal, daño a la propiedad derivados de las actividades que ejecuta la UNGRD, a través de la identificación continua de peligros y que ponen en riesgo el bienestar de sus funcionarios, contratistas y visitantes en los sitios de operación de la entidad.
5. Reducir la contaminación e impactos socio ambientales derivados de las actividades que ejecuta la UNGRD y que ponen en riesgo el medio ambiente.
6. Desarrollar una cultura de mejoramiento continuo al interior de la UNGRD con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
7. Mantener al personal idóneo, competente y comprometido con la entidad.
8. Utilizar racional y eficientemente los recursos a través de programas de gestión para disminuir la contaminación y mitigar los impactos ambientales.

9. Asegurar la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, de acuerdo a las políticas, procedimientos y demás documentación de la UNGRD para la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.

Para la adecuada medición de los objetivos del SIPLAG en coherencia con su política integral se estableció la Matriz de Correlación de Objetivos del SIPLAG:

MATRIZ DE CORRELACIÓN OBJETIVOS SIPLAG					
ITEM	OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓMO	MECANISMO DE MEDICIÓN	PERIODICIDAD	PROCESO
1.	Asegurar la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la ejecución de los procesos y la eficacia del Siplag.	Seguimiento a la ejecución de los procesos contractuales aprobados para el SIPLAG.	Ejecución de los contratos contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones por cada sistema de gestión.	Semestral	Siplag / Gestión Talento Humano
2.	Prestar los servicios con prontitud, eficiencia, transparencia y calidad a través de acciones permanentes para el conocimiento, la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de la UNGRD.	Resultados de la medición de los indicadores de los procesos misionales.	Indicadores de gestión de los procesos misionales.	Semestral	Gestión Conocimiento del Riesgo Gestión Reducción del Riesgo Gestión Manejo de Desastres
		Seguimiento a gestión de riesgos de corrupción.	# Riesgos de corrupción materializados en el semestre.	Semestral	SIPLAG
		Seguimiento a mapas de riesgo de gestión y de corrupción.	# Riesgos de gestión y de corrupción materializados en los procesos misionales en el semestre.	Semestral	SIPLAG
		Aplicación de la encuesta de satisfacción de usuarios de productos y servicios prestados por la UNGRD.	Encuesta de satisfacción de productos y servicios.	Anual	Gestión Gerencial Gestión conocimiento del Riesgo Gestión Reducción del Riesgo Gestión Manejo de Desastres SIPLAG
	Medición del % PQRS resueltas en el período.	% PQRS resueltas = (PQRS con respuesta / Total de PQRS presentadas)*100	Mensual	Servicio al Ciudadano	
3.	Cumplir los requisitos legales, los pactados con las partes interesadas, los de otra índole asociados a la naturaleza de la UNGRD y los propios en Seguridad y Salud en el Trabajo, medio ambiente, vigentes y aplicables a la entidad.	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST.	% Cumplimiento requisitos legales y otros requisitos SST Meta: 85%	Semestral	Gestión Talento Humano
		Seguimiento al cumplimiento de Requisitos Legales del Sistema de Gestión Ambiental.	% Cumplimiento requisitos legales ambientales y otros requisitos. Meta: 95%	Anual	SIPLAG (Sistema de Gestión Ambiental)
4.	Promover las buenas condiciones de salud mediante la promoción y prevención para evitar el incremento de casos de enfermedad laboral, incidentes, accidentes y mortales que generen lesiones al personal, daño a la propiedad, derivados de las actividades que ejecuta la UNGRD a través de la identificación continua de peligros y que ponen en riesgo el bienestar de sus funcionarios, contratistas y visitantes en los sitios de operación de la entidad.	Cumplimiento de la eficacia de los programas establecidos.	(Número de indicadores definidos de cada programa de gestión de riesgo que cumplen la meta / # total de programas de SGSST medidos) * 100	Semestral	Gestión Talento Humano
		Asegurar las condiciones de seguridad en las salidas de terreno.	(Número de personas reportadas en CITEL/ Número de Seguimientos realizados) *100	Trimestral	Gestión Talento Humano
		Impulsar las capacidades de operación de la brigada de emergencia a través del cumplimiento del plan de capacitación estipulado para esta.	(Número de actividades programadas / número de actividades Ejecutadas) *100	Anual	Gestión Talento Humano
5.	Reducir la contaminación e impactos socio ambientales derivados de las actividades que ejecuta la UNGRD y que ponen en riesgo el medio ambiente.	Reducción de emisiones de gases efecto invernadero (GEI), por cada uno de los colaboradores, con base en la cuantificación de la Huella de carbono	(1-(Emisiones Gei Por Colaborador Año Actual / Emisiones Gei Por Colaborador Año Anterior))*100)	Semestral	SIPLAG

 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 12 de 35

6	Desarrollar una cultura de mejoramiento continuo al interior de la UNGRD con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.	Medición de Acciones de Mejora.	Acciones de mejora formuladas para el Sistema de: Calidad Ambiental + Salud y Seguridad en el Trabajo + Seguridad de la información.	Semestral	SIPLAG/ Gestión Talento Humano / Gestión de Tecnologías de la Información
		Reportes de Tarjeta STOP.	(Número de tarjetas STOP corregidos /Número de tarjetas STOP reportadas)*100%	Semestral	SIPLAG
		Reportes de Tarjeta ICAI.	(Número de actos y condiciones inseguras corregidos /Número de actos y condiciones inseguras reportados mediante ICAI)*100%	Semestral	Gestión Talento Humano
		Inspecciones de cumplimiento de políticas de seguridad.	(Número de inspecciones en cumplimiento / Número de inspecciones realizadas) * 100%	Trimestral	Gestión de Tecnologías de la Información
		Efectividad en la Formación.	(No. de servidores públicos que obtuvieron una calificación de adherencia al conocimiento mayor o igual a la meta / Total de servidores que participaron en la capacitación)*100	Semestral	Gestión Talento Humano
7	Mantener al personal idóneo, competente y comprometido con la entidad.	Competencia y compromiso: Planta: Evaluación Desempeño Laboral.	(No. de planes de mejoramiento individual formulados como resultado de la EDL / Núm. de servidores que obtuvieron calificación entre el 70% Al 84.9% en su EDL)*100 EDL=Evaluación de Desempeño Laboral	Anual	Gestión Talento Humano
8	Utilizar racional y eficientemente los recursos a través de programas de gestión para disminuir la contaminación y mitigar los impactos ambientales.	Cumplimiento de Metas Ambientales-CMA.	CMA = (No. de indicadores que cumplieron las metas establecidas / Total de Indicadores Ambientales(10)) * 100	Semestral	SIPLAG
9	Asegurar la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, de acuerdo a las políticas, procedimientos y demás documentación de la UNGRD para la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.	Determinando cual es el la tasa de resolución efectiva para los incidentes reportados en un determinado período.	Total incidentes gestionados con solución definitiva / Total de incidentes reportados en el período de revisión * 100	Mensual	Gestión de Tecnologías de la Información

5.5.3 Alcance del SIPLAG

Diseñar, asesorar, elaborar, asistir y dirigir insumos técnicos para la implementación de la gestión del riesgo de desastres a nivel nacional. Ayuda Humanitaria para el Manejo de Desastres y fortalecimiento de las capacidades en la atención de emergencias.

Nota aclaratoria: En consideración a su naturaleza, temporalidad y vinculación con la misionalidad de la UNGRD, las actividades desarrolladas en el marco de proyectos particulares se establecen por fuera del alcance del SIPLAG en lo relacionado con la norma ISO 9001:2015.

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información tiene alcance para el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.

5.5.4 Aplicabilidad

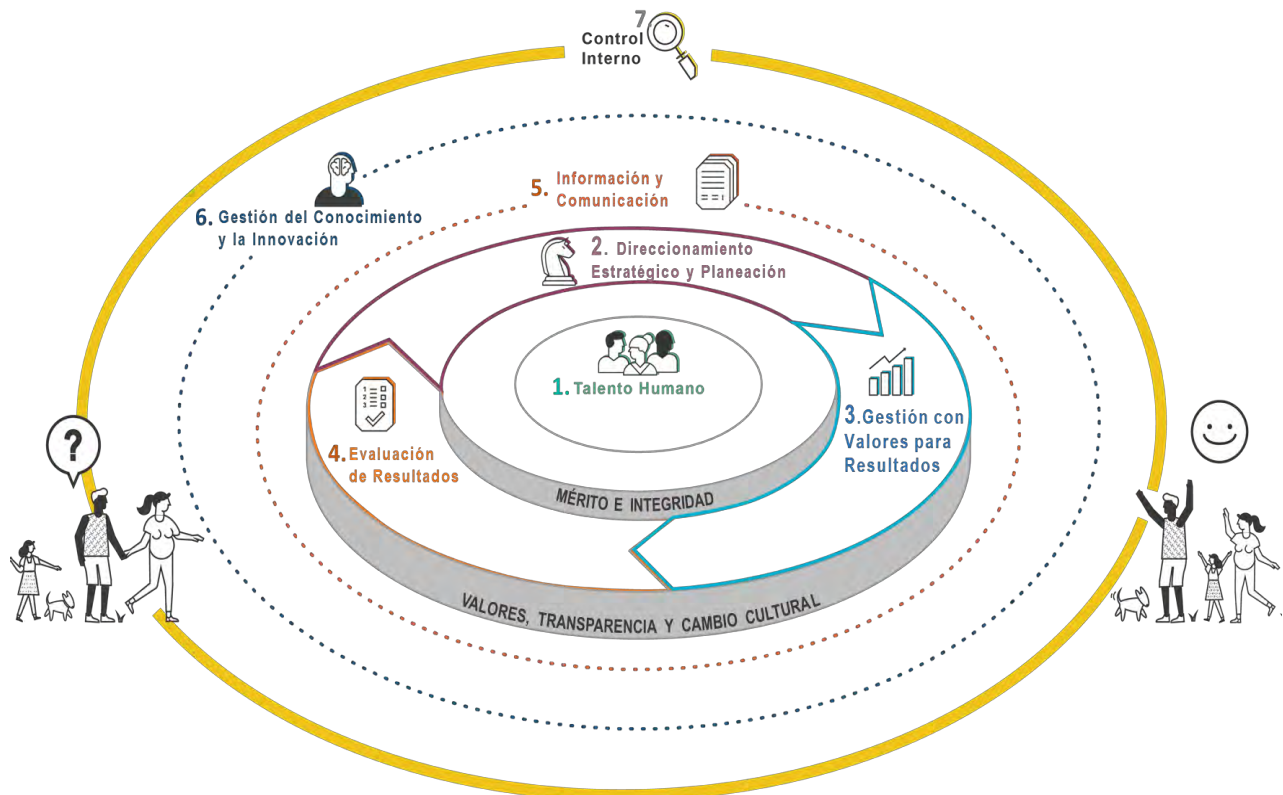
El Sistema Integrado de Planeación y Gestión incluye la aplicabilidad de los requisitos de las normas ISO 9001:2015 (Sistema de Gestión de Calidad), ISO 14001:2015 (Sistema de Gestión Ambiental) y ISO 45001:2018 (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo), ISO/IEC 27001:2013, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, los cuales se encuentran en la definición del alcance del sistema de gestión.

5.6 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

MIPG opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional (Talento Humano, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y Control Interno), implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el MIPG funcione.

La UNGRD adoptó mediante la Resolución 0445 de 2018 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a través de su Manual Operativo desarrolla las diferentes dimensiones y políticas de gestión y desempeño.



	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 14 de 35

5.7 CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO Y ANÁLISIS DE RIESGOS

La UNGRD define sus cuestiones internas y externas a partir de la misión encomendada y de forma articulada con todos los procesos, cumpliendo con cada uno de los requerimientos de las normas de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información, con el objetivo de establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente los sistemas de gestión adoptados por la entidad, identificando los factores internos y externos que pueden afectar o beneficiar el objetivo del quehacer misional y de los procesos que hacen parte de esta.

Para la identificación de dichos factores, se construyen matrices DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) que sirven como insumo para la formulación del Plan Estratégico Institucional (vigencia cuatrienal), Plan Estratégico Sectorial (vigencia cuatrienal) y Plan de Acción Anual.

Así mismo, se definen las líneas y estrategias para el desarrollo del objeto misional de la entidad en cumplimiento del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (2015-2025), el Marco de Acción de Sendai (2015-2030) y de forma alineada al Plan Nacional de Desarrollo vigente.

Los factores internos y externos (Matrices DOFA) se analizan e incorporan en cumplimiento al Procedimiento de Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción Institucional de la entidad vinculado al proceso de Planeación Estratégica.


Por otra parte, dicho análisis sirve como insumo para la gestión de riesgos y oportunidades en cumplimiento a las Políticas de Administración de Riesgos y Procedimiento de Administración de Riesgos de la entidad. Estos instrumentos fueron formulados atendiendo a la metodología dispuesta por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública), las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Dimensión Control Interno – Modelo Estándar de Control Interno) y teniendo en cuenta la orientación de la norma de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

5.8 IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

La identificación de las partes interesadas de la UNGRD se hace articuladamente con todas las áreas bajo el liderazgo del proceso SIPLAG. Las partes interesadas son registradas en el formato FR-1300-SIPG-10 donde se determina su denominación, grupo e identificación de necesidades y expectativas, mecanismo de atención y la identificación de aquellas necesidades y/o expectativas que constituyen un requisito legal. La matriz de partes interesadas se encuentra bajo el registro RG-1300-SIPG-22 en la herramienta Neogestión.

A partir de la información de necesidades y expectativas de las P.I., la información de contexto interno y externo se identifican nuevos riesgos y oportunidades, se actualiza dicha información en el Mapa de Riesgos y Oportunidades y se formula y/o actualiza la planeación institucional (Planes Estratégicos Sectorial e Institucional y Plan de Acción Anual) con enfoque a la atención de dichas necesidades y expectativas.

La comunicación con las partes interesadas se realiza en diferentes espacios de participación de la entidad, como son los Comités de Gestión del Riesgo de los Procesos misionales (Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres), encuentros de Coordinadores de Gestión del Riesgo, espacios de Rendición de Cuentas y de Participación Ciudadana, comunicaciones oficiales, correo electrónico, página web, piezas comunicativas, charlas virtuales y presenciales, y demás espacios de comunicación dispuestos en la entidad.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 15 de 35


El seguimiento y la revisión a la información contenida en la matriz de partes interesadas es realizado al menos una vez al año y su resultado facilita la formulación de acciones o planes para atender las necesidades y expectativas identificadas.

5.9 RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

El Sistema Integrado de Planeación y Gestión establecido mediante acto administrativo describe las funciones, responsabilidades y autoridades del representante de la alta dirección de la entidad y lo relativo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia orientadora del Siplag en la UNGRD.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Alta dirección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer la política integrada y los objetivos del sistema integrado. 2. Asegurar la integración de los requisitos del sistema integrado en los procesos de la entidad. 3. Promover el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos. 4. Garantizar la disponibilidad de recursos para diseñar, implementar, mantener y mejorar el sistema integrado. 5. Comunicar la importancia de una gestión de calidad eficaz y conforme a los requisitos del sistema integrado. 6. Asegurar que el sistema integrado, logre los resultados previstos. 7. Promover el compromiso, dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del sistema integrado y promover la mejora. 8. Apoyar otros roles pertinentes de la dirección para mostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad. 9. Gestionar de manera efectiva el sistema integrado a través del cumplimiento de los requisitos legales asociados aplicables, reglamentarios y otros que adopte voluntariamente. 10. Asegurar mediante la revisión por la dirección y la rendición de cuentas que el sistema integrado sea conveniente, adecuado y eficaz. 11. Asegurar que se gestionen los riesgos y oportunidades que puedan afectar el sistema integrado. 12. Rendir cuentas en relación a la eficacia del sistema integrado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar las decisiones necesarias para el mantenimiento y mejora del sistema integrado. 2. Aprobar los actos administrativos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema. 3. Definir y asignar funciones y delegar autoridad para la gestión, control y seguimiento del sistema integrado. 4. Requerir informes de gestión y evaluación del sistema integrado. 5. Promover la gestión del cambio al interior de la entidad.
Representante de la alta dirección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar al director general de la UNGRD en asuntos relacionados con el sistema integrado, tanto al interior de la entidad y frente a organismos externos. 2. Coordinar las actividades de diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado, actuando bajo los lineamientos establecidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como aquellos que considere necesarios para su adecuada implementación. 3. Informar al Director General sobre el avance y desempeño del sistema integrado. 4. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los planes de trabajo y propuestas de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar los delegados en la Oficina Asesora de Planeación e Información para apoyar las funciones como representante de la alta dirección, incluidos los temas ambientales. 2. Coordinar con el Grupo de Talento Humano las actividades relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Coordinar con el Grupo de Tecnologías de la Información las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de Información. 4. Articular con los líderes de cada sistema la elaboración del informe integrado de revisión

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
	<p>cambios o ajustes que requiera el sistema integrado, previa revisión y concertación con los líderes de cada tema en la entidad con el fin de asegurar el mantenimiento y mejora del Sistema.</p>	<p>por la dirección y coordinar su presentación para aprobación del Director General.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Solicitar los informes a los responsables en la entidad en temas relacionados con el sistema integrado. 6. Coordinar y articular con los líderes de cada sistema, las auditorías de certificación del sistema integrado.
<p>Líder Sistema de Gestión Ambiental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo Ambiental. 2. Difundir y comunicar las políticas, programas, proyectos y demás acciones encaminadas al cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión ambiental. 3. Elaborar el informe de revisión por la dirección del sistema de gestión ambiental. 4. Gestionar ante la alta dirección los recursos necesarios para mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las visitas de las autoridades ambientales y formular las acciones respectivas. 2. Asesorar en temas ambientales a los procesos que así lo requieran. 3. Realizar las correcciones pertinentes a los documentos remitidos por los procesos con solicitud de validación de las entidades ambientales. 4. Definir las líneas sobre las cuales se requiere la asignación de recursos en materia ambiental.
<p>Responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo Anual en SST. 2. Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del SST. 3. Validar o construir con los jefes de las áreas planes de acción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que apliquen a los procesos de la entidad y hacer seguimiento a su cumplimiento, 4. Apoyar la gestión de los peligros y riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. 6. Vigilar la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST. 7. Apoyar en el proceso de rendición de cuentas del SST en la entidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las visitas realizadas a la ARL. 2. Realizar las correcciones pertinentes a los documentos remitidos por los procesos con solicitud de validación.
<p>Oficial de Seguridad de la Información o quién haga sus veces</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar porque el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información opere de conformidad con los requisitos de la norma ISO-IEC 27001. 2. Administrar, monitorear y coordinar permanentemente la Seguridad de la Información en la Entidad. 3. Promover la divulgación de las responsabilidades de seguridad de la Información de los funcionarios públicos, contratistas y demás partes interesadas de la UNGRD. 4. Promover programas, campañas y actividades de sensibilización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información al interior de la Entidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizar las excepciones solicitadas por los colaboradores respecto al uso de redes sociales, aplicaciones, páginas web, etc.


	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 17 de 35

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
	<i>Nota : Todas las funciones y responsabilidades del oficial de seguridad de la información se encuentran en el Manual del SGI</i>	

Responsabilidades de líderes de procesos, funcionarios, contratistas, Copasst, CCL y Brigada

ROL	RESPONSABILIDAD
Líderes de procesos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar al coordinador de Talento Humano y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre problemas o alertas en materia de peligros y riesgos ocupacionales en el proceso o área. ▪ Verificar el cumplimiento de controles de peligros y riesgos a los que están expuestos, el proceso o área. ▪ Motivar la participación de todos los miembros de su área en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ Verificar el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte de todos los miembros partícipes de su proceso. ▪ Promover condiciones seguras y entornos laborales saludables en sus procesos. ▪ Difundir las políticas, procesos, procedimientos y documentos relacionados con el Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información en su respectivo proceso.
Funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procurar el cuidado integral de su salud. ▪ Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. ▪ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. ▪ Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. ▪ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión. ▪ Informar al responsable de SG-SST sobre las condiciones y acciones inseguras, incidentes en los lugares de trabajo y presentar sugerencias de corrección. ▪ Uso de elementos de protección personal de acuerdo a la actividad a desarrollar. ▪ Informar afectaciones sobre el medio ambiente. ▪ Conocer, aceptar y cumplir las políticas de Seguridad de la Información. ▪ Reportar fallas en los sistemas de información, equipos de cómputo y demás elementos que sean vulnerables a incidentes de Seguridad de la información.
Contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST. ▪ Procurar el cuidado integral de su salud. ▪ Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. ▪ Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. ▪ Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la entidad. ▪ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SST de la entidad. ▪ Informar al supervisor las condiciones de riesgo detectadas. ▪ Informar al responsable de SST sobre las condiciones y acciones inseguras, incidentes en los lugares de trabajo y presentar sugerencias de corrección. ▪ Informar sobre peligros y riesgos identificados en comisiones. ▪ Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine incumplimiento de normas de SST. ▪ Informar oportunamente al contratante y/o supervisor toda novedad derivada del contrato. ▪ Participar en la investigación de accidentes de Trabajo. ▪ Conocer, aceptar y cumplir las políticas de Seguridad de la Información.

ROL	RESPONSABILIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reportar fallas en los sistemas de información, equipos de cómputo y demás elementos que sean vulnerables a incidentes de Seguridad de la información.
<p>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST. ▪ Proponer y participar en actividades de capacitación de SST dirigidos a la entidad y participar de la revisión del plan de capacitación de SST. ▪ Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo. ▪ Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo. ▪ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo, indicando las medidas correctivas y de control. ▪ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponiendo al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. ▪ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de SST. ▪ Elegir el secretario del comité. ▪ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, de los trabajadores y las autoridades competentes. ▪ Revisar como mínimo una vez al año el programa de capacitación en SST.
<p>Comité de Convivencia Laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer y tener clara la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST. ▪ Proponer y participar en actividades de capacitación de SST dirigidos a la entidad. ▪ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará a disposición de las autoridades competentes. ▪ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. ▪ Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la entidad. ▪ Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. ▪ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. ▪ Se cuenta con el conocimiento del Procedimiento en caso de que no se llegue a un acuerdo entre las partes o no se cumplan las recomendaciones formuladas que deberá seguir el Comité de Convivencia Laboral, trasladando la queja a la Procuraduría General de la Nación. ▪ Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
<p>Brigadistas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer los Procedimientos Operativos Normalizados (PON's) en caso de emergencia para Primeros Auxilios, Control de Incendios y Evacuación; o los que se determinen en los Planes de Emergencias de las sedes. ▪ Mantener y disponer del listado actualizado del personal de su área. ▪ Verificar que los funcionarios hagan buen uso de los equipos de prevención y control de emergencias e informar cualquier anomalía. ▪ Asistir y tomar parte activa en la totalidad de capacitaciones, instrucciones, simulacros, simulaciones y entrenamientos. ▪ Informar oportunamente al responsable del SST toda condición o acto inseguro que se observe en las instalaciones.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 19 de 35

ROL	RESPONSABILIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dentro de los entrenamientos, maniobras y atención de emergencias, ceñirse a lo estipulado en los planes, protocolos y procedimientos previamente elaborados. ▪ Hacer uso correcto de las herramientas y equipos de la Brigada de Emergencias. ▪ Realizar revisiones periódicas a las herramientas, equipos y accesorios dispuestos para los brigadistas e informar al Coordinador Logístico los mantenimientos requeridos con el fin de garantizar la permanente disponibilidad y buen estado de los mismos. ▪ Cumplir con condiciones físicas óptimas para desempeñarse como brigadista. ▪ Cumplir con las demás funciones propias del brigadista que le sean asignadas por el Líder de la Brigada. ▪ Propender el apoyo al cumplimiento de los cronogramas y metas establecidas. ▪ Mantener máxima reserva de las situaciones y procesos en el que se vean involucrados. ▪ Hacer entrega de su renuncia en caso de no continuar y de los elementos suministrados para el ejercicio, con los formatos en Neogestión (esto para la aprobación del sin pendientes).

Consulta a los colaboradores

Cumpliendo en lo estipulado en el numeral 5.4 consulta y participación de los trabajadores, de la norma ISO 45001;2018, se realizará dicha consulta sobre los cambios y decisiones que se tomen en materia de SST a los miembros del COPASST como trabajadores no directivos por sus representantes de los colaboradores.


Nota: Las consultas deben ser tenidas en cuenta antes de tomar una decisión en aspectos relacionados con la SST siempre y cuando no afecte el correcto desarrollo de la entidad.

Las consultas serán pertinentes en los siguientes temas relacionados a continuación:

1. La determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas;
2. El establecimiento de la política de la SST;
3. La asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización, según sea aplicable;
4. La determinación de cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos;
5. El establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos;
6. La determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas;
7. La determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación;
8. La planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría;
9. El aseguramiento de la mejora continua.

5.9.1 Estructura documental de la UNGRD

Mediante la Guía de Parametrización de Documentos G-1300-SIPG-01, se establecen lineamientos generales para la elaboración de los documentos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, los cuales se clasifican así:


 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 20 de 35

DOCUMENTOS INTERNOS	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Direccionamiento Estratégico. Política del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD. Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD. Caracterización de procesos. Manual de Procedimientos. Elementos de SST y Ambiental. Procesos, subprocesos y actividades
	CARACTERIZACIONES	Procesos Estratégicos 7 Procesos Misionales 3 Procesos de Apoyo 6 Proceso de Evaluación y Seguimiento 1
	PROCEDIMIENTOS	Procedimientos operativos. Procedimientos de Gestión de Calidad. Procedimientos de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Procedimientos de Gestión de Seguridad de la Información.
	INSTRUCTIVOS	Instructivos necesarios para asegurar el entendimiento de documentos complejos, con nivel de detalle específico.
	PROTOCOLOS	Documento que describe un conjunto de actividades y procedimientos a realizar relacionados con un determinado problema, evento y una situación específica en donde actúan diferentes entidades, roles, responsabilidades y actores.
	MANUALES	Documento que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos del SIPLAG; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución de las funciones de los servidores de la entidad, teniendo como marco de referencia los objetivos estratégicos de la UNGRD.
	GUÍAS	Documento a través del cual se orienta o conduce hacia un objetivo o actividades.
	FORMATOS	Plantillas que sirven para consignar datos generados de una actividad, proporciona evidencia de esta o presenta resultados.
	PROGRAMAS	Documentos que contienen un conjunto de instrucciones en las que se detallan las operaciones para el control, manejo y gestión de los aspectos ambientales significativos, así como el de los peligros y riesgos de la entidad.
	OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS.	Documentos soporte para la elaboración, radicación, evaluación y seguimiento de los proyectos de la UNGRD.

5.9.2 Procedimientos transversales del Sistema Integrado de Planeación y Gestión

La UNGRD cuenta con los procedimientos requeridos por las normas ISO 9001:2015, 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 27001:2013. Se identifican así:

ITEM	NOMBRE	CÓDIGO	PROCESO ASOCIADO
1	Procedimiento Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de los Controles	PR-1601-GTH-09	Gestión de Talento Humano
2	Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo	PR-1601-GTH-03	Gestión de Talento Humano
3	Procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora	PR-1300-SIPG-05	Siplag
4	Procedimiento de Control de Registros	PR-1300-SIPG-06	Siplag
5	Procedimiento de Control de Documentos	PR-1300-SIPG-07	Siplag
6	Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Siplag	PR-1300-SIPG-02	Siplag
7	Procedimiento para la Identificación de Aspectos, Evaluación de Impactos Ambientales y Determinación de Controles.	PR-1300-SIPG-01	Siplag
8	Procedimiento de Administración de Riesgos y Oportunidades	PR-1300-SIPG-11	Siplag
9	Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta	PR-1500-OAC-10	Gestión Comunicaciones
10	Procedimiento para Auditorías Internas de Gestión	PR-1400-OCI-11	Evaluación y Seguimiento
11	Procedimiento de Revisión por la Dirección	PR-1100-DG-01	Gestión Gerencial
12	Procedimiento de Gestión del Cambio	PR-1100-DG-14	Gestión Gerencial

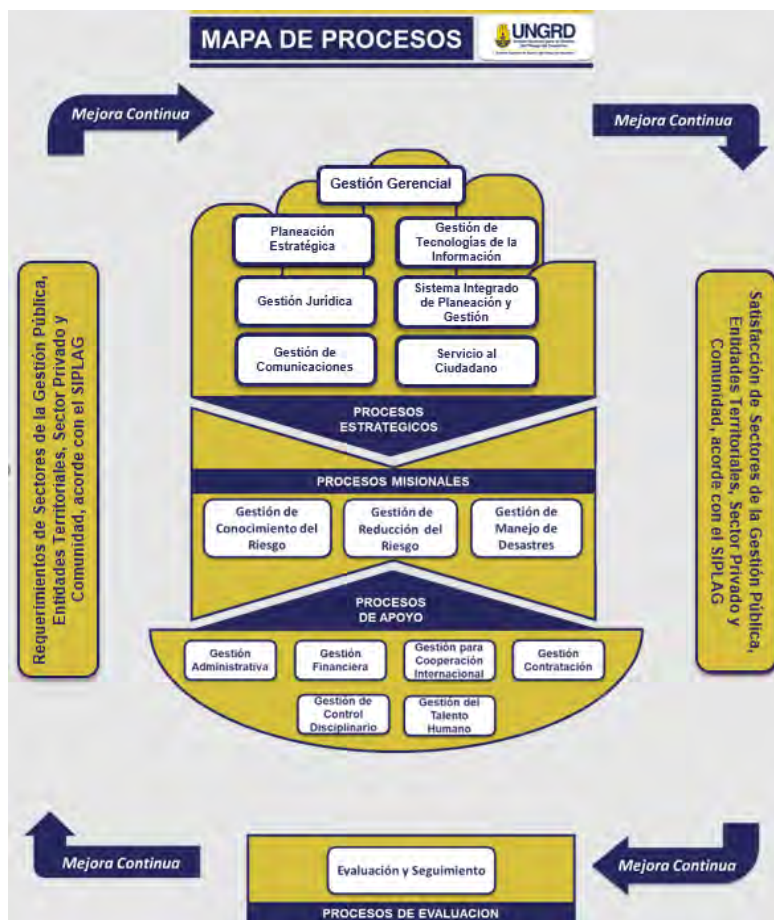
 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 21 de 35

ITEM	NOMBRE	CÓDIGO	PROCESO ASOCIADO
13	Declaración de Aplicabilidad	RG-1101-GTI-05	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

5.10 INTERACCIÓN DE PROCESOS SIPLAG

5.10.1 MAPA DE PROCESOS


Dando cumplimiento a lo establecido en la norma ISO 9001: 2015, la UNGRD determinó los procesos que le permiten dar cumplimiento a las funciones asignadas a la entidad bajo un esquema de gestión por procesos sobre el cual opera el sistema integrado. Los procesos de la UNGRD se clasifican en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.



5.10.2 CARACTERIZACIONES DE PROCESOS Y SU INTERACCIÓN

Matriz de cumplimiento de norma versus, procesos de la UNGRD

El cumplimiento de las normas, versus los procesos de la UNGRD, se encuentra descrito en las caracterizaciones de los procesos las cuales son de consulta a través de la herramienta Neogestión en el link

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 22 de 35

<http://siplag.gestiondelriesgo.gov.co/>. (Ver “caracterizaciones de procesos”). En dicho documento, se establece la secuencia e interacción de los procesos de la entidad bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

ITEM	CÓDIGO	PROCESO
PROCESOS ESTRATÉGICOS		
1	C-1100-DG-01	GESTIÓN GERENCIAL
2	C-1300-PE-01	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
3	C-1300-SIPG-01	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
4	C-1200-OAJ-01	GESTIÓN JURÍDICA
5	C-1300-GSI-01	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
6	C-1500-OAC-01	GESTIÓN DE COMUNICACIONES
7	C-1600-SC-01	GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO
PROCESOS MISIONALES		
7	C-1701-SCR-01	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO
8	C-1702-SRR-01	GESTIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO
9	C-1703-SMD-01	GESTIÓN DE MANEJO DE DESASTRES
PROCESOS DE APOYO		
10	C-1603-GA-01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (**)
11	C-1605-GF-01	GESTIÓN FINANCIERA
12	C-1601-GTH-01	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
13	C-1604-GCON-01	GESTIÓN CONTRATACIÓN
14	C-1602-CDI-01	GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO
15	C-1602-CI-01	GESTIÓN PARA COOPERACIÓN INTERNACIONAL
PROCESOS DE EVALUACIÓN		
16	C-1400-OCI-01	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Los procesos establecidos en la entidad contienen la documentación requerida para su adecuada ejecución.

Como casos especiales se tienen:

*Proceso de Gestión Gerencial:

Objetivo:

Dirigir la gestión de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres articulando los procesos misionales de la entidad en coordinación con el SNGRD, así como la ejecución de actividades administrativas, logísticas e institucionales para el efectivo cumplimiento de las funciones de la UNGRD.


El proceso de Gestión Gerencial recoge las funciones asignadas a la Dirección General, Subdirección General y Secretaría General.

**Proceso de Gestión Administrativa GA:

Objetivo:

Direccionar y controlar la gestión administrativa de la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres, a través del desarrollo de actividades de gestión documental, gestión de bienes muebles e inmuebles y gestión de servicios administrativos, con miras al buen funcionamiento y cumplimiento de la misión de la entidad.

El proceso de Gestión Administrativa recoge las actividades desarrolladas por el Grupo de Apoyo Administrativo de la entidad y está integrado por los siguientes subprocesos:

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 23 de 35

Subproceso	SIGLA	Objetivo
Gestión Documental	GD	Establecer y normalizar la Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencia, Disposición de documentos, recibidos y producidos por la UNGRD, asegurando la conservación y preservación de la memoria institucional, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales relacionados con la gestión documental.
Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles	GBI	Administrar los bienes muebles e inmuebles de la UNGRD a través de la adquisición, recepción, almacenamiento, identificación, aseguramiento, mantenimiento, suministro y control de los mismos, que contribuyan al óptimo funcionamiento de las actividades que se desarrollan en la UNGRD.
Servicios Administrativos	SA	Administrar, coordinar y controlar la flota de los vehículos, eventos, caja menor, servicios generales, trámite de cuentas y pagos, a través de la prestación de un servicio eficiente de apoyo que conlleve al cumplimiento de la misionalidad de la UNGRD.

5.11 DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

5.11.1 Gestión ambiental


Para responder al compromiso ambiental adquirido por la UNGRD en el manejo adecuado de los recursos naturales la entidad establece, implementa y mantiene los siguientes mecanismos para el desempeño ambiental, en respuesta a los aspectos ambientales identificados en la matriz ambiental FR-1300-SIPG-01:

ITEM	CÓDIGO	DOCUMENTO
1	PRO-1300-SIPG-01	PROGRAMA DE GESTIÓN PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS
2	PRO-1300-SIPG-02	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO DE LA UNGRD
3	PRO-1300-SIPG-03	PROGRAMA DE GESTIÓN PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA
4	PRO-1300-SIPG-04	PROGRAMA DE GESTIÓN PARA EL USO EFICIENTE DE ENERGÍA
5	PRO-1300-SIPG-05	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS
6	PRO-1300-SIPG-06	PROGRAMA PARA LA GESTIÓN DE AHORRO DE PAPEL
7	PLA-1300-SIPG-01	PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES-PREA
8	FR-1300-SIPG-16	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GESTIÓN AMBIENTAL
9	FR- 1300-SIPG-01	MATRIZ AMBIENTAL
10	FR-1300-SIPG-27	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO INDICADORES GESTIÓN AMBIENTAL
11	PR-1300-SIPG-01	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES
12	I-1300-SIPG-01	INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

5.11.2 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es una actividad multidisciplinaria, dirigida a proteger y promover la salud de los servidores mediante la prevención y el control de enfermedades laborales, accidentes de trabajo, y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además, procura generar y promover el trabajo sano y seguro, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo; realizar el bienestar físico, mental y social de los servidores y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo.

En este sentido, el Decreto 1072 de 2015, define a la Seguridad y Salud en el Trabajo como la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Así mismo, establece que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 24 de 35

El SG-SST, debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).


Bajo este contexto, la UNGRD en cumplimiento de la promoción del cuidado de la salud individual y colectiva, así como mejorar las condiciones de trabajo, a través de mecanismos de control que propendan por la minimización de factores de riesgo, el SG-SST contempla su funcionamiento a través de los componentes del sistema así:

- **Gestión integral SG-SST:** Comprende los aspectos relacionados al funcionamiento y sostenimiento del sistema de gestión en cuanto a recursos, seguimiento al COPASST y CCL, programa de capacitación, política, objetivos, estándares mínimos, plan de trabajo, cumplimiento de requisitos legales, comunicación, conservación documental, articulación SIPLAG, contratistas, gestión de cambio, articulación con la ARL y articulación con Fidupervisora UNGRD/FNGRD, rendición de cuentas, seguimiento, verificación, mejoramiento y actuación según el PHVA, informes y reportes.
- **Gestión de la Salud:** Está orientada a las condiciones salud en trabajo a través de las evaluaciones médicas ocupacionales, información a médicos y custodia historia clínica, restricciones y recomendaciones médicas, promoción y prevención de salud, estilos de vida saludable, seguimiento a reporte e investigación (AT, EL, Incidentes, severidad, frecuencia, mortalidad, prevalencia, incidencia, ausentismo)
- **Gestión de peligros:** Desarrolla la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, seguimiento a medidas de control, mediciones ambientales, ejecución de inspecciones, implementación de programas para el control de los peligros y riesgos, elaboración de instructivos y procedimientos, articulación con Grupo de Apoyo Administrativo para mantenimientos, entrega de elementos de protección personal.
- **Gestión de amenazas:** Implementa medidas de Gestión de Riesgo de Desastres, orientadas a través de mecanismos internos y de acuerdo a análisis de vulnerabilidad, que comprenda acciones de continuidad de operación y fortalecimiento de la Brigada de Emergencia, así como, articulación para procesos de ayuda mutua.

La UNGRD cuenta con la instancia de comités que permite acciones de participación, promoción y control en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformados por los siguientes miembros:

- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo**



	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 25 de 35

- Comité de Convivencia Laboral



Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de soportar el desarrollo del SST, se establece lo siguiente:

ITEM	CÓDIGO	DOCUMENTO / REGISTRO
1	RG-1601-GTH-06	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
2	RG-1601-GTH-05	POLÍTICA DE NO ALCOHOL DROGAS Y TABAQUISMO
3	PR-1601-GTH-03	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO
4	PR-1601-GTH-09	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES
5	I-1601-GTH-01	INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS
6	M-1601-GTH-02	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
7	PLA-1601-GTH- 01	PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS
8	FR-1300-SIPG-39	PROGRAMA DE INSPECCIONES AMBIENTAL Y SST
9	PT-1601-GTH-01	PROTOCOLO PROMOCIÓN, CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN COVID-19
10	FR-1601-GTH-14	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
11	PRO-1601-GTH-02	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
12	PR-1601-GTH-12	CAPACITACIÓN

5.11.3 Identificación y evaluación de los requisitos legales y otros requisitos

La UNGRD estableció la metodología a seguir para identificar, tener acceso, actualizar, comunicar y evaluar los requisitos legales del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Calidad, Ambientales y en SST) y de otra índole aplicable a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, bajo el PR-1300-SIPG-02 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales SIPLAG.

Así mismo, en la Matriz de Requisitos Legales Ambientales y la Matriz de Requisitos Legales en SST, se identifican los requisitos aplicables y se evalúan periódicamente para evidenciar su cumplimiento.

Por su parte, se tienen identificados los requisitos legales aplicables en cada uno de los procesos de la entidad, mediante el Normograma. Esta identificación se puede evidenciar en la herramienta tecnológica Neogestión <http://siplag.gestiondelriesgo.gov.co/>, en cada uno de los procesos.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 26 de 35

5.11.4 Planificación de los cambios

Con el fin de enfrentar la necesidad de adaptar los procesos a las realidades que se presentan con respecto a factores internos o externos y a los cambios en requisitos de las partes interesadas, se definen los parámetros a seguir cuando se determine la necesidad de aplicar un cambio que afecte a la entidad y por ende al Sistema Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que se asegure la continuidad en la entrega de productos o servicios y la integridad del SIPLAG.

Algunas circunstancias que pueden dar lugar a una gestión del cambio se definen de la siguiente manera:

1. Creación o eliminación de un área, proyecto, proceso o servicio.
2. Construcción o adecuación significativa de instalaciones locativas
3. Apertura o cierre de sitios de operación.
4. Incorporación de nuevas herramientas tecnológicas.
5. Tercerización de procesos o servicios.
6. Reubicaciones ocasionadas por la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
7. Cualquier otro factor que pueda que genere efectos adversos sobre la calidad de los servicios, la seguridad y salud de las personas, el medio ambiente y la información bajo administración de la entidad.

Dado que los anteriores escenarios, suponen un impacto en la UNGRD y por ende en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, es necesario planificar su implementación, definir si se requieren recursos adicionales y definir el o los responsables de su ejecución y comunicación.

Los procesos/áreas que identifiquen una necesidad de cambio según los escenarios expuestos, documentan entre otros, los elementos mínimos de entrada descritos a continuación para la planificación del cambio:

- Descripción del cambio (Propósito del cambio).
- Justificación del cambio (Posibles consecuencias de la implementación del cambio).
- Análisis global del cambio (Identificación de elementos que cambian en relación con calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información).
- Recursos requeridos para el cambio y costos estimados (recursos necesarios para el cambio).
- Planificación del cambio (responsables de la gestión de actividades del cambio).
- Comunicación del cambio.


Para facilitar la gestión del cambio se tienen establecidos el procedimiento de Gestión del Cambio PR-1100-DG-14 y el Plan de Gestión del Cambio FR-1100-DG-62 cargados en Neogestión en el proceso Gestión Gerencial.

5.11.5 Recursos de seguimiento y medición

Con el fin de proporcionar la evidencia de la conformidad del producto con los requisitos determinados, la UNGRD realiza el seguimiento y la medición de los equipos objeto, mediante la implementación de los instrumentos Plan de mantenimiento, Verificación y Calibración de bienes PLA-1603-GBI-02, Cronograma de calibración y/o verificación FR-1603-GBI-34, Manual de Manejo de Bienes de la UNGRD M-1603GBI-02, bajo el proceso de Gestión Administrativa, Subproceso de Bienes Muebles e Inmuebles.

5.11.6 Conocimientos de la Organización

Los conocimientos en la UNGRD necesarios para la operación, se ponen a disposición de los diferentes usuarios interesados en los productos y servicios de la entidad, a través de los siguientes medios de gestión del conocimiento:

 <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 27 de 35

- Centro de Documentación e Información de Gestión del Riesgo de Desastres – CEDIR. <http://cedir.gestiondelriesgo.gov.co/>. Este sitio web, contiene tres espacios de consulta: Biblioteca Digital, Catálogo en Línea y Alianzas, los cuales facilitan a los usuarios internos y externos de la entidad, la consulta y préstamo de contenidos en Gestión del Riesgo de Desastres desarrollados por la UNGRD.
 - Los usuarios internos son: Contratistas, funcionarios de planta, coordinadores y/o jefes de área, personal del centro de documentación.
 - Los usuarios externos son: Investigadores, estudiantes universitarios, particulares – personal externo, préstamo inter-bibliotecario.

Entre los tipos de contenidos que se ponen a disposición para compartir el conocimiento están:


- Libros.
 - Publicaciones seriadas (revistas).
 - Material cartográfico (mapas).
 - Videgrabaciones (Blue Ray, DVD, BetaCam, VHS, etc.).
 - Música y grabaciones sonoras (CD, Cassettes, etc.).
 - Folletos (piezas comunicativas).
 - Archivos digitales.
 - Planes Municipales de Gestión del Riesgo – PMGRD.
 - Cartillas.
 - Recursos online.
 - Fotografías.
- **Magma - Museo Interactivo del Riesgo** : <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Museo-del-Saber-en-Gestion-del-Riesgo-de-Desastres.aspx>. Este sitio físico tiene como objetivo dar a conocer y transmitir mediante la comunicación e inventiva, el conocimiento en la implementación de la Política de Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia, con la disposición de espacios adecuados para la interacción y diálogo con los ciudadanos para la protección de la vida, a través de visitas guiadas para todo público, es un espacio interactivo sobre riesgos de la tierra en movimiento.

En el MAGMA, los visitantes pueden conocer más acerca de la Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia, visitando cuatro Salas: Sala de Memorias, Sala de Historia, Sala Realidad Aumentada, Sala Caja de Arena. Ubicada la calle 26, donde opera la UNGRD.

- Divulgación de lecciones aprendidas de accidentes de trabajo, con el fin de promover la cultura de seguridad y prevención a través de mejores prácticas en las actividades que se desarrollan en la entidad.
- Informe de entrega (FR-1601-GTH-104) a través del cual funcionarios y contratistas en caso de retiro, traslado o terminación de contrato reportan la información de los temas a cargo, lecciones aprendidas, lecciones de éxito, oportunidades de mejora entre otros.

5.11.7 Competencias

ROL	EDUCACIÓN*	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Líder del Sistema de Gestión de Calidad	Título profesional en una disciplina académica.	Fundamentos en la norma ISO 900	Treinta y seis meses (36) de experiencia profesional relacionada con la implementación, mantenimiento y mejora de sistemas de gestión de Calidad.
Líder del Sistema de Gestión Ambiental	Título profesional en una disciplina académica.	Fundamentos en la norma ISO 14001	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 28 de 35

Líder del Sistema de Gestión SST	Título profesional en una disciplina académica. Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Fundamentos en la norma ISO 45001 Curso de 50 o 20 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
Oficial de Seguridad de la Información	Título profesional en una disciplina Académica. Posgrado en Seguridad de la Información o afines.	Fundamentos en la norma ISO 27001	Experiencia en temas de seguridad de la información: Auditorías informáticas, auditorías de sistemas de información y comunicación, informática forense, seguridad informática, plataformas tecnológicas (bases de datos, sistemas operativos, redes, soporte técnico, desarrollo, aplicaciones).

* Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

5.11.8 Toma de conciencia

Para garantizar la toma de conciencia y la apropiación de los funcionarios y contratistas de la UNGRD frente a la política y objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, su contribución en la protección del medio ambiente bajo un enfoque de ciclo de vida del servicio, el fomento de la seguridad y salud de los trabajadores y el cumplimiento de sus responsabilidades, la comunicación del sistema y la importancia del cumplimiento legal; la UNGRD realiza las siguientes actividades a través de las áreas líderes del SIPLAG (Oficina Asesora de Planeación e Información y Grupo de Talento Humano).

- Jornadas de inducción y reinducción.
- Plan institucional de capacitación.
- Campañas de divulgación y conocimiento del SIPLAG en temas relacionados con los sistemas que lo componen. Refuerzos enfocados hacia la mejora del desempeño de los Sistemas de Gestión Ambiental y de SST.
- Reportes mediante la tarjeta ICAI (Informe de Condiciones y Actos Inseguros) y la tarjeta STOP (ambiental).

Con el fin de garantizar que todos los colaboradores tomen conciencia sobre las políticas de seguridad de la información, el Grupo de Tecnologías de la Información realiza jornadas de sensibilización mediante:

- Capacitaciones en seguridad de la información y el SGSI.
- Inspecciones respecto al cumplimiento de políticas de seguridad de la información.

De igual manera la entidad cuenta con un grupo de líderes del Sistema de Planeación y Gestión (SIPLAG - ECOSIPLAG) encargado de comunicar la información relativa con el sistema integrado al interior de los procesos a los cuales pertenece, lo cual favorece la toma de conciencia y el conocimiento sobre los cambios del SIPLAG para la operación de los procesos en aras de lograr la conformidad de los productos y servicios. Mediante acto administrativo se asignan las funciones a los líderes SIPLAG y ECOSIPLAG.

5.11.9 Comunicación

El establecimiento de la comunicación interna y externa de la UNGRD se define mediante el Plan Estratégico de Comunicaciones, en el cual incorpora los sistemas de administración de información, red de bibliotecas y el seguimiento y evaluación orientada a las comunicaciones.

Con el propósito de garantizar la participación y consulta de las partes interesadas de la entidad en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, se estableció el procedimiento PR-1500-OAC-10 Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta, donde se definieron directrices encaminadas hacia el cumplimiento de dicho propósito.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 29 de 35

Como mecanismo de implementación de este procedimiento se estableció la Matriz de Comunicación SIPLAG FR-1500-OAC-22, mediante la cual se plantean las necesidades, responsables, receptores, canales y periodicidad de comunicación del sistema integrado.

La matriz de comunicación de la entidad, se encuentra cargada en la herramienta Neogestión bajo el registro RG-1500-OAC-16 del proceso Gestión de Comunicaciones la cual puede ser consultada de manera permanente por los usuarios de la información.

5.11.10 Preparación y respuesta ante emergencias.

Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo

Con el fin de cumplir con la política de protección a los servidores y los bienes de la entidad, se formuló el Plan de Emergencias en las Instalaciones relacionadas a continuación donde se referencia el código del plan para cada una:

- Sede principal: Centro Empresarial CONECTA PLA-1601-GTH-01.
- Centro Nacional Logístico: PLA-1601-GTH-11.
- Cartagena: PLA-1601-GTH-19.

Estos planes se actualizan permanentemente para que cumplan la función de prevención, protección y atención a los colaboradores para beneficio no sólo de la entidad sino de la sociedad.

El Plan de Emergencia contiene un conjunto de procedimientos administrativos y operativos, destinados a prevenir y controlar en forma oportuna y adecuada las situaciones de riesgo de la entidad. Su finalidad es establecer los objetivos, políticas, estrategias y tácticas en cada una de las actividades del plan para que este sea comunicado, difundido y puesto en práctica por cada uno de los servidores de la UNGRD.

Sistema de Gestión Ambiental.

Se establece, implementa y mantiene el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias Ambientales PLA-1300-SIPG-01, "PREA", donde se establecen los lineamientos y actuaciones necesarias para la preparación y atención de las emergencias ambientales que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades de la UNGRD, generando herramientas que disminuyan las posibles afectaciones al ambiente por la ocurrencia de eventos de emergencia.


Los anteriores planes se encuentran en la herramienta Neogestión con acceso a todos los usuarios de la entidad para su permanente consulta y aplicación.

5.11.11 Administración de aspectos e impactos ambientales

La UNGRD cuenta con un Procedimiento de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales y Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales donde se describen las actividades realizadas por los funcionarios de la entidad en el marco del ciclo de vida del servicio/producto en el cual se generan impactos ambientales, los tipos de aspectos y el impacto de manera real y potencial. Lo anterior incluye a los proveedores sobre los cuales se tiene influencia o control.

5.12 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

La alta dirección se asegura de que los requisitos del cliente se identifican y se cumplen con el propósito de aumentar su satisfacción. En la matriz de partes interesadas de la entidad, se han identificado las necesidades y expectativas de los

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 30 de 35

clientes/usuarios de la UNGRD. Adicionalmente, se identifica y da cumplimiento a las normas de orden constitucional, legal y reglamentario vigentes.

En este sentido, y según el artículo 8° de la Ley 1523 de 2012 y acorde a la Identificación de partes interesadas los clientes /usuarios de la UNGRD están agrupados de la siguiente forma:

- ✓ Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD: es el conjunto de entidades nacionales del orden público, privado y comunitario que, articuladas con las políticas, normas y recursos, tiene como objetivo llevar a cabo el proceso social de la gestión del riesgo (entidades territoriales y sectores de gobierno).
 - **Las entidades públicas.** Por su misión y responsabilidad en la gestión del desarrollo social, económico y ambiental sostenible, en los ámbitos sectoriales, territoriales, institucionales y proyectos de inversión.
 - **Entidades privadas con ánimo y sin ánimo de lucro.** Por su intervención en el desarrollo a través de sus actividades económicas, sociales y ambientales.
 - **La comunidad.** Por su intervención en el desarrollo a través de sus actividades económicas, sociales, ambientales, culturales y participativas.

- ✓ Personas naturales y/o jurídicas beneficiarias de los productos y servicios prestados por la UNGRD.

En este sentido, y teniendo en cuenta que la UNGRD es la coordinadora del SNGRD, la prestación de los servicios se realiza a través de las Coordinaciones Departamentales, Ciudades Capitales y Distritos de Gestión del Riesgo. Para la evaluación de la percepción de la satisfacción de dichos usuarios, en cuanto a la prestación de productos / servicios de la entidad, se aplica una encuesta anual de satisfacción, cuyo informe es comunicado a los interesados y sirve como fuente para la toma de decisiones y como insumo para la formulación de acciones correctivas, preventivas o de mejora.

5.12.1 Requisitos para el producto y/o servicio


Los productos y/o servicios de la entidad son el resultado de las operaciones de los procesos misionales (Gestión de Conocimiento del Riesgo, Gestión de Reducción del Riesgo y Gestión Manejo de Desastres). La identificación de los requisitos de los productos y/o servicios se realiza a través del Procedimiento de Diseño y Desarrollo PR-1100-DG-07 y el formato vinculado FR-1100-DG-09 Planeación, control y seguimiento del diseño y desarrollo.

Así mismo, mediante el formato *Requisitos de calidad de producto y/o servicio* FR-1100-DG-59, se identifican los requisitos de calidad del producto y/o servicio relacionado. Los requisitos de calidad son las propiedades o características que se confieren al producto y/o servicio para satisfacer necesidades expresas o implícitas.

Por otra parte, los requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto y/o servicio son identificados en el normograma de cada proceso.

Cambios en los requisitos para productos y servicios

La UNGRD establece que los cambios o modificaciones en sus productos y servicios, sean realizados previo a la salida de los mismos, de tal manera que se asegure el cumplimiento con los parámetros de calidad y del objeto misional de la entidad, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales. Esto se hace en el marco del análisis de salidas no conformes establecido en la entidad.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 31 de 35

5.12.2 Diseño y desarrollo de los productos o servicios

Planificación del diseño y desarrollo

Para garantizar la planificación, elementos de entrada, resultados, revisión, verificación, validación y control de los cambios del diseño y desarrollo de los productos suministrados en los procesos misionales de la UNGRD, (Gestión de Conocimiento del Riesgo, Gestión de Reducción del Riesgo y Gestión Manejo de Desastres), se estableció e implementó el *Procedimiento de diseño y desarrollo* PR-1100-DG-07.

Para consolidar los registros generados dentro del procedimiento (planificación, elementos de entrada, resultados, revisión, verificación, validación y control de los cambios del diseño y desarrollo), se implementó el formato FR-1100-DG-09 *Planeación, control y seguimiento del diseño y desarrollo*. Los insumos técnicos objeto de diseño y desarrollo en Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres, son guías, manuales, cartillas y libros técnicos o científicos en gestión del riesgo de desastres.

Los controles para el cumplimiento de requisitos ambientales desde el ciclo de vida del producto, en el proceso de diseño y desarrollo de los productos suministrados por la entidad, se aplican a través de la *Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales*.

5.12.3 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente


La adquisición de bienes y servicios en la entidad se desarrolla conforme a el Manual de Contratación de la entidad cargado en la herramienta Neogestión bajo el código M-1604-GCON-01 en la cual se establecen los lineamientos para la contratación de bienes y servicios bajo el régimen estatal.

De otro lado, para la adquisición de asistencia humanitaria de emergencia – AHE, materiales, elementos, equipos, servicios, arrendamientos, suministros, agua mediante carro tanques y alquiler de maquinaria amarilla para la ejecución de las fases de preparación para la respuesta, preparación para la recuperación, respuesta y recuperación ante emergencias que constituyan calamidad pública, desastre o similar naturaleza mediante ratificación, y las cuales exigen la satisfacción urgente e inmediata del interés general, se cuenta con el Procedimiento de Contratación para la Atención de las Fases de Respuesta y Recuperación Mediante Ratificación PR-1604-GCON-17.

Por otra parte, la UNGRD, considera la manera cómo pueden afectar los proveedores y contratistas la capacidad para gestionar los aspectos ambientales y cumplir con los requisitos legales y objetivos de mejora, por lo cual procura orientar el comportamiento ambiental de los contratistas sin embargo dada la figura pública de la entidad, existen factores restrictivos que de acuerdo a la ley de contratación no permite que se habilite a un proveedor por el cumplimiento más allá de lo legal.

Por lo anterior, la capacidad de la entidad para ejercer control o influencia sobre los productos y servicios es limitada, dado que está definida según los procesos y acorde a la modalidad de selección de los proveedores. Por lo anterior, de acuerdo al decreto 1082 de 2015, las perspectivas para análisis de sector y el mercado se definen de acuerdo a la perspectiva legal, la perspectiva comercial, la perspectiva financiera, la perspectiva organizacional, la perspectiva técnica y el análisis de riesgo. Lo anterior genera que no sea posible incluir criterios habilitantes para la contratación en materia ambiental.

Para el seguimiento de los contratistas de prestación de servicios, se incluye en los términos contractuales el cumplimiento de las políticas internas de la UNGRD, participación en el SIPLAG y asistencia a las actividades del sistema orientadas a la sensibilización del personal contratista. Lo anterior se encuentra definido en el Manual de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas (M-1300-SIPG-01).

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 32 de 35

5.12.4 Producción y Provisión del Servicio

Control y validación: la UNGRD, planifica, realiza, hace seguimiento y valida los productos y servicios bajo condiciones controladas, a través del *Procedimiento de Diseño y Desarrollo* de la UNGRD.

Propiedad del cliente o proveedores externos

La propiedad del cliente en la UNGRD está determinada por los datos personales recibidos y registrados en cualquier base de datos de la entidad, cuyo titular sea una persona natural (usuario) que requiere la atención de una solicitud, la presentación de una queja o reclamo, o para acceder a los mecanismos interactivos que posee la entidad. Así mismo, otra fuente de recepción de datos personales proviene de la información recolectada en cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad, con motivo de la atención de las emergencias causadas por los eventos naturales o antropogénicos no intencionales.

Para llevar a cabo de forma adecuada y responsable la identificación, verificación, protección y salvaguarda de estos datos, así como el tratamiento en caso de pérdida de los mismos, se establecieron las directrices para garantizar la Privacidad y Protección de datos en la UNGRD: Política de Tratamiento de datos Personales RG-1101-GTI-06, Procedimiento de Gestión de Usuarios PR-1101-GTI-02, Procedimiento de Monitoreo de Aplicaciones PR-1101-GTI-03 y Procedimiento Copias de Seguridad PR-1101-GTI-07.

5.13 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

5.13.1 Seguimiento y medición


5.13.1.1 Satisfacción del Cliente

Como una de las medidas del desempeño del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD, la entidad realiza el seguimiento de la información referente a la percepción del usuario con respecto al cumplimiento de los requisitos por parte de la Unidad, así:

- **Encuesta de satisfacción a clientes directos:** en pro del fortalecimiento de los procesos y en el marco del seguimiento, medición y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, la entidad estableció la evaluación de la satisfacción de los usuarios respecto a los productos y servicios de la entidad, mediante la aplicación de la encuesta anual a sus usuarios directos.

Las subdirecciones misionales (Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres) bajo el liderazgo de la Subdirección General, son las responsables de aplicar el instrumento de evaluación y tomar acciones frente a sus resultados. Por su parte, la Oficina Asesora de Planeación e Información da el acompañamiento y orientación requeridos acorde a lo establecido en la norma de gestión de calidad.

- **Acta de recibo a satisfacción de obra:** con el fin de evidenciar la satisfacción de usuarios, referentes a la ejecución de obras y/o proyectos en Gestión del Riesgo y Manejo de Desastres, se levantan actas de recibo a satisfacción, las cuales reposan en el expediente definido por las subdirecciones en cada proyecto.
- **PQRSD:** trimestralmente, desde el proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano, se realiza un informe consolidado del estado y trámite de las PQRSD que allegan a la entidad, el cual es publicado en la página web <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Informe-Atencion-al-Ciudadano.aspx>.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 33 de 35

5.13.1.2 Auditoría interna

La UNGRD a través de la Oficina de Control Interno realiza auditorías internas para determinar si el SIPLAG es conforme a los requisitos de las normas y modelos que lo conforman, así como los requisitos suscritos por la entidad, evaluando la eficacia en la implementación y mantenimiento. En este sentido, se cuenta con el Procedimiento para Auditorías Internas de Gestión PR-1400-OCI-11 y los formatos relacionados, necesarios para llevar a cabo esta actividad.

5.13.1.3 Análisis y medición

El análisis y seguimiento al desempeño del SIPLAG se realiza a través de la medición del cumplimiento de metas establecidas para los objetivos estratégicos del sistema (Medición de Indicadores Estratégicos). Este seguimiento es realizado por los líderes de cada sistema de gestión y se realiza de forma semestral, sin perjuicio de la periodicidad establecida en cada mecanismo de medición vinculado a los objetivos objeto de medición.

Por otra parte, la medición y el seguimiento del desempeño a los procesos, se realiza de forma específica a través de indicadores de gestión los cuales están encaminados a evaluar los objetivos de los diferentes procesos. La información de los indicadores se consolida a través de la herramienta Neogestión, de acuerdo a la periodicidad establecida en la ficha de indicadores de cada proceso y su medición es realizada por los líderes del proceso y/o su delegado. El reporte de los indicadores en Neogestión se debe realizar máximo a los quince (15) días después del corte establecido por el proceso.

El seguimiento y medición del producto, se lleva a cabo a través del procedimiento de Diseño y Desarrollo, en las etapas apropiadas de realización del producto de acuerdo con las disposiciones planificadas.

5.13.2 Salidas no conformes

Para asegurar la conformidad de los productos con los requisitos, se identifica y se da tratamiento a las salidas no conformes a través del procedimiento Salidas no conformes PR-1100-DG-12 y el formato Requisitos de calidad de producto y/o servicio FR-1100-DG-59. La aplicabilidad del producto y/o servicio no conforme en la UNGRD, se evidencia en los procesos misionales: Gestión Conocimiento del Riesgo, Gestión Reducción del Riesgo y Gestión Manejo de Desastres.

5.13.3 Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales


La UNGRD cuenta con un Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo PR-1601-GTH-03, cuyo objetivo es establecer la metodología para investigar, reportar y analizar los accidentes e incidentes de trabajo que se originan en las actividades laborales de la UNGRD y para establecer mecanismos de prevención para la ocurrencia de nuevos eventos.

Teniendo en cuenta la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, en el COPASST, se realiza documentación de la lección aprendida, la cual se publica y se retroalimenta al proceso involucrado en el incidente o accidente de trabajo.

5.13.4 Acciones correctivas y de mejora

La UNGRD por medio del Procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora PR-1300-SIPG-05, establece la metodología para analizar, formular e implementar acciones correctivas y de mejora, que permitan eliminar las causas que generan las no conformidades reales y/o mejoras en los procesos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIPLAG

Además de auditorías, se identifican los requisitos normativos que surjan y también se realizan adecuaciones a los nuevos requerimientos generados por la actualización de normas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo basadas en la ISO 9001, ISO 14001, 45001 y otras regulaciones sectoriales.

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 34 de 35


La mejora continua también se obtiene con la efectiva aplicación de la política integral, por medio del establecimiento y cumplimiento de metas, revisiones por la alta dirección, tratamiento de situaciones no deseadas y utilización de técnicas estadísticas, cuando sea necesario.

5.13.5 Revisión por la Dirección

En la UNGRD la Revisión por la Dirección al SIPLAG se realiza una vez al año, para lo cual se cuenta con el Procedimiento de Revisión por la Dirección PR-1100-DG-01 donde se deben identificar los elementos de entrada, de salida y el plan de acción de la revisión por la dirección.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yanizza Lozano Orjuela / Ítalo Prieto/ Juan Camilo Cardona / Yinna Sierra / Carolina Jiménez	Martha Ximena Martínez Carolina Jiménez	David Valdés Cruz
Contratistas y funcionarios Oficina Asesora de Planeación e Información / Grupo Gestión Talento Humano / Grupo de Tecnologías de la Información	/ Coordinadora Grupo Gestión Talento Humano / Coordinadora Grupo de Tecnologías de la Información	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

10. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Versión inicial	22/08/2014
2	Actualización de responsabilidades en medición, análisis y seguimiento de indicadores de desempeño del SIPLAG.	19/12/2014
3	Actualización por integración de procesos a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo, cambios en comité de COPASST y de convivencia laboral de la UNGRD. Actualización por integración de procesos a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo e incorporación de Matriz Correlación Objetivos del SIPLAG	03/08/2015
4	Descripción de las responsabilidades en el manejo y toma de decisiones frente a la satisfacción del cliente.	02/10/2015
5	Se eliminó el objetivo No.10 del SIPLAG conforme a resultados de Revisión por la Dirección 2015. Así mismo se eliminó un producto y servicio que ya no se desarrolla en la SCR conforme a notificación de esta subdirección y se ajustó el alcance del Sistema conforme a la misión y función propias de la entidad.	28/12/2016
6	Actualización en Organigrama, Productos y Servicios, Matriz de Correlación de Objetivos del SIPLAG, documentación del SIPLAG.	20/09/2017
7	Se incluyen criterios definidos en la norma ISO 14001:2015 e ISO 9001:2015 Actualización de responsabilidades de SG-SST	23/02/2018
8	Aclaración de responsabilidades del SG-SST, así como, la actualización de funcionamiento del SG-SST a través de los componentes. Actualización de información relacionada con otros mecanismos de gestión ambiental Actualización de información de Encuesta de Satisfacción Actualización sobre Gestión del Conocimiento	12/02/2019
9	Actualización COPASST y Comité de Convivencia Laboral	24/09/2019
10	Ajustes en la introducción, el alcance. Se modifica la política integrada, actualización del organigrama, las direcciones de CNL y Pasto. Complemento en lo relacionado con el MIPG. Eliminación procedimiento de salidas no conformes, diseño y desarrollo, partes interesadas. Ajustes en las responsabilidades y autoridades. Gestión de conocimiento se agrega el Informe de entrega de funcionarios y contratistas. Se ajusta al título de salidas no conformes.	10/07/2020
11	Se ajustan de los gráficos de nuevos miembros que conforman el Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo y se agregan FR-1300-SIPG-39 programa de inspecciones ambiental y sst, PT-1601-GTH-01 Protocolo promoción, contención y mitigación covid-19, M-1601-GTH-01 Manual de inducción y reinducción, FR-1601-GTH-14 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos,, PRO-1601-GTH-02, Programa de elementos de protección personal, PR-1601-GTH-12 Capacitación.	24/07/2020
12	Se realiza actualización donde se incluyen criterios definidos según la norma ISO 45001:2018, se realiza ajuste de los nuevos miembros del COPASST, se realiza ajuste del organigrama de la organización, se ajusta la nueva política integrada del SIPLAG, se actualiza matriz de objetivos estratégicos y se incluye las responsabilidades de la brigada de emergencias y el comité de convivencia laboral, se realiza actualización de mapa procesos.	30/04/2021
13	Se actualiza el mapa de procesos, incluyendo el proceso de SC, como estratégico, con ajustes al documento en general.	09/11/2021
14	Se incorporó el sitio de operación Mocoa, se actualizó organigrama, se actualizó el portafolio de productos y servicios, se actualizó la política integrada, se actualizaron los objetivos estratégicos y la matriz de correlación para su medición, se actualizó la imagen de la	29/04/2022

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	CÓDIGO: M-1300-SIPG-02	Versión 16
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 27/03/2023	Página 35 de 35

	<p>estructura del MIPG, se actualizó lo relacionado con el análisis de contexto interno y externo y su vinculación al proceso Planeación Estratégica, se actualizó el capítulo de partes interesadas incluyendo el SGSI, y lo relacionado con los mecanismos de atención y la vinculación a requisitos legales, se incluyó en el capítulo de Responsabilidades y Autoridades en el rol de Representante de la Dirección lo relacionado con la coordinación con el SGSI, se incluyó en la estructura documental lo relacionado con el SGSI, se actualiza la codificación de los instrumentos relacionados con las directrices para garantizar la Privacidad y Protección de datos en la UNGRD los cuales pasan a ser liderados por el Grupo de Tecnologías de la información, se incluyó en los documentos transversales del sistema, el Procedimiento de Revisión por la Dirección y el Procedimiento de Gestión del Cambio, se actualizaron los miembros del COPASST, se precisó lo relacionado con la aplicabilidad del capítulo de requisitos del producto y servicio, se realiza la inclusión de las consultas a los colaboradores dando cumplimiento al numeral 5.4 de la ISO 45001:2018.</p>	
15	<p>Se actualiza la descripción de autoridad frente a los sistemas de gestión de la entidad y se incluye definición de perfiles en cuanto a educación, formación y experiencia de los líderes de cada sistema de gestión y se da claridad a la identificación de aspectos ambientales bajo el Procedimiento de identificación de aspectos e impactos ambientales.</p>	06/07/2022
16	<p>Se realiza actualización del Organigrama, Mapa de Procesos, Comités de convivencia y Paritario de la entidad además de otros ajustes como la eliminación en gestión ambiental del tema de Carbono neutro, de las sedes de Pasto y Mocoa, arreglo de ortografía y firmas de los responsables.</p>	27/03/2023