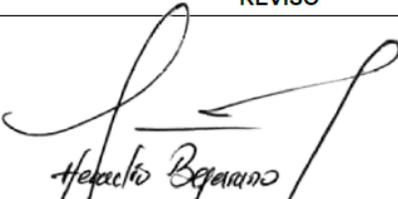


 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021



<b>REVISO</b>	<b>APROBO</b>
 <b>HERÁCLIO BEJARANO CRUZ</b> Coordinador Grupo Administración del SIG. FECHA: 12-04-2021	 <b>MARTHA LUCIA RODRIGUEZ LOZANO</b> Secretaria General FECHA: 12-04-2021

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## Contenido

CAPITULO I. GENERALIDAD.....	4
1. Introducción.....	5
2. Objetivo del manual.....	5
3. Alcance del manual.....	6
4. Base legal y documentos de referencia.....	6
CAPITULO II. PRESENTACION DE LA ENTIDAD.....	7
5. Contexto de la entidad.....	8
5.1 Externo.....	8
5.2 Interno.....	9
6. Planeación institucional.....	10
6.1 Planeación estratégica.....	10
6.1.1 Misión.....	11
6.1.2 Visión.....	11
6.1.3 Objetivos institucionales.....	11
6.1.4 Estructura funcional de la entidad.....	11
6.1.5 Clientes y partes interesadas.....	12
6.1.6 Valores.....	14
CAPITULO III. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.....	15
7. Estructura del Sistema Integrado de Gestión- SIG.....	16
8. Alcance del SIG.....	16
8.1 Exclusiones.....	17

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

9. Políticas del SIG .....	17
10. Objetivos del SIG.....	18
11. REQUISITOS COMUNES DEL SIG.....	19
11.1 Liderazgo y Compromiso Alta Dirección .....	19
<b>11.2 Roles, Responsabilidad y Autoridad en la Organización.....</b>	<b>20</b>
11.2.1 Detalle de las líneas de defensa .....	22
<b>11.3 Planificación de los cambios .....</b>	<b>23</b>
<b>11.4 Recursos .....</b>	<b>24</b>
<b>11.5 Infraestructura .....</b>	<b>24</b>
<b>11.6 Personal .....</b>	<b>24</b>
<b>11.7 Comunicación.....</b>	<b>26</b>
<b>11.8 Documentación del SIG .....</b>	<b>27</b>
CAPITULO IV. PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.....	28
12. Modelo por procesos.....	29
13. Productos y servicios.....	31
<b>13.1 Requisitos para Productos y Servicios .....</b>	<b>31</b>
<b>13.2 Compras y Adquisición de Bienes .....</b>	<b>32</b>
<b>13.3 Producción y Provisión del Servicio .....</b>	<b>32</b>
14. Gestión de riesgos.....	33
15. Seguimiento a la gestión .....	35
16. Evaluación y mejora .....	36
17. Historial de cambios .....	38
ANEXO 1. Matriz requisitos vs proceso .....	41
ANEXO 2. Planificación de los objetivos del SIG.....	42

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## CAPITULO I. GENERALIDAD

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## 1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ha implementado un sistema integrado de gestión que armoniza los requerimientos establecidos para los siguientes sistemas:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, conformado por:
  - Sistema de Control Interno (SCI)
  - Sistema de Gestión de la calidad (SGC).
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con lo establecido en el decreto 1072 de 2015.
- Sistema de gestión seguridad de la información, de acuerdo con requerimientos ISO 27001.

Con el propósito de impulsar la aplicación de buenas prácticas de administración estatal, que permitan legitimar su acción y que redunden en una gestión más eficiente, eficaz y efectiva; mejorando su desempeño y la capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de nuestros clientes, fortaleciendo el control y la evaluación interna, y orientar a la Entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

De acuerdo con lo anterior, el Sistema Integrado de Gestión, se diseñó en completa alineación con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional, orientándose a facilitar el logro de los objetivos de crecer de forma sostenida y sostenible; Propiciar la igualdad de oportunidades; y, Garantizar la transparencia y la participación ciudadana.

El manual describe los aspectos generales del Sistema Integrado de Gestión- SIG en la planeación, ejecución y mejora, el cual se transforma en un documento de consulta para los funcionarios, contratistas y partes interesadas.

El contenido se estructuró desarrollando las temáticas en los siguientes capítulos: Generalidad, presentación de la entidad, sistema integrado de gestión y los procesos del SIG y será actualizado de acuerdo a los criterios definidos en el procedimiento [“Administración y Control de documentos- PR-SIG-02”](#)

## 2. OBJETIVO DEL MANUAL

Describir los elementos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) con los cuales el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural da cumplimiento a los requisitos asociados a los Sistemas establecidos en las normas ISO 27001:2013, Decreto 1072 de 2015, el

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (que integra el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad), las políticas definidas en estos modelos y en la normatividad aplicable.

### 3. ALCANCE DEL MANUAL

El alcance del Manual del Sistema Integrado de Gestión aplica para todos los procesos identificados en el modelo de operación institucional y la documentación asociada a los mismos. Este documento está dirigido a todos los servidores públicos, clientes y partes interesadas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

### 4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Normas aplicables:

- Ley 87 de 1993 Congreso de Colombia
- Ley 1562 de 2012 Congreso de Colombia
- Decreto 1443 de 2014 del Ministerio de Trabajo
- Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo
- Artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública
- Decreto 1499 de 2017 Presidencia de la República de Colombia
- Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo

Documentos de referencia

- Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de gestión de la calidad - Fundamentos y vocabulario
- Norma Internacional ISO 9001: 2015 Sistema de Gestión de la Calidad.
- Norma Internacional ISO 10013:2002. Directrices para la documentación de sistemas de gestión de la calidad
- Norma Internacional ISO 27001: 2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- Norma Internacional ISO 45001: 2018 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Las normas referentes a cada uno de los procesos se pueden consultar en el normograma publicado en la página WEB de la entidad en el siguiente link: <https://www.minagricultura.gov.co/SIG/Paginas/buscador-Normograma.aspx>

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b> FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## CAPITULO II. PRESENTACION DE LA ENTIDAD

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## 5. CONTEXTO DE LA ENTIDAD

### 5.1 Externo

La problemática por la que atraviesa el Sector Agropecuario y Rural, está estrictamente relacionada con la falta de rentabilidad en la mayoría de las actividades productivas, y en mayor desventaja para el pequeño y mediano productor, lo cual se deriva principalmente de la falta de productividad y competitividad, revaluación de la tasa real de cambio, aumento del ingreso per cápita de los consumidores, desestimulando la inversión, distorsiones en los canales de comercialización, entre otros factores.

Los precarios ingresos que genera la población rural afectan notablemente su calidad de vida y el nivel de pobreza, la cual ha sido una condición medible en el sector rural que sirve como punto de referencia para observar la evolución del desarrollo y la equidad de la población; por lo anterior, al mantener la medición de este fenómeno social es posible realizar comparativos y hacer lecturas amplias de las dinámicas rurales.

La carencia de ingresos en la población afecta de forma negativa las cinco dimensiones que dan lugar al Índice de Pobreza Multidimensional (IPM), como son sus condiciones educativas, de la niñez y juventud, de salud, de la vivienda y los servicios públicos. De acuerdo con los resultados del 3er Censo Nacional Agropecuario, el 45,7 % de las personas residentes del área rural dispersa censada se encuentra en condición de pobreza, equivalente a 2.344.668 personas.

Desde los inicios de la década del 90, por la falta de competitividad en la producción agropecuaria el País poco a poco se fue rezagando en el auto abastecimiento de producción agropecuaria y pesquera, atendiendo el consumo nacional cada vez con mayores importaciones, contribuyendo a un mayor déficit en la cuenta corriente. Hoy el 50 % de importaciones puede ser sustituido.

Persisten retos en el uso eficiente del suelo rural y la consolidación de cadenas de valor agroindustriales que permitan la transformación productiva del sector. Por un lado, existe sobreutilización y subutilización en el suelo del orden del 11,7% y 13,0%, respectivamente. Por otro lado, por cada km<sup>2</sup> de tierra arable en Colombia se generaron USD 33.200 en 2013, lo que equivale al 19% de la productividad en los países de la OCDE. Estas dinámicas en el uso del suelo, asociadas a prácticas ineficientes de producción, impiden que el país aproveche plenamente su potencialidad agropecuaria y cuente con una mayor disponibilidad de alimentos.

En el 45,0% de las Unidades Agropecuarias (UA), los productores declaran realizar prácticas para mejorar suelos, y el 70,2% de las UA, los productores declaran haber

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

aplicado fertilizantes químicos para mejorar los suelos, y el 46,5% de las UA se utilizan fertilizantes orgánicos. En el 52,2% de las UA, los productores declaran utilizar controles contra plagas, malezas y enfermedades, y de estas el 57,8% los productores declaran haber usado controles químicos. Así mismo, en el 53,0% de las UA se realizaron controles manuales.

El País aún posee una baja diversificación de la oferta exportadora: café, flores, banano y azúcar concentran el 80 % de las exportaciones agropecuarias, lo cual se deriva de la falta de competitividad, pero principalmente por falta de cumplimiento de estándares sanitarios y de inocuidad. En términos de infraestructura de vías y aeroportuarias para el acceso a los mercados, el 90% de las vías terciarias se encuentran en mal estado, de donde el 75 % de las zonas rurales, se encuentra a más de tres (3) horas de ciudades principales, lo cual afecta considerablemente los costos de transporte.

## 5.2 Interno

La entidad ha mantenido la estructura que se definió en el Decreto 1985 de 2013, que permitió la creación de 7 direcciones misionales, 2 viceministerios, 2 subdirecciones, 5 oficinas, 1 secretaria general, despacho del ministro. Posteriormente con el Decreto 2369 de 2015 se creó la dirección de la mujer rural.

Institucionalmente se ha enfrentado a entornos donde exige el uso de tecnologías para lo cual la institución desde al año 2012 ha emprendido la estrategia del uso y aplicación de la tecnología en sus procesos administrativos, lo cual a su vez ha permitido que se presenten debilidades relacionadas con la obsolescencia de los equipos e infraestructura, deficiencia en los protocolos de seguridad de la información por la baja cultura por parte de los usuarios. Existen procesos internos que se realizan de manera manual donde no se puede tener información de manera oportuna para tomar decisiones a pesar de que esa información está generada en forma física o en algunos documentos que están en los ordenadores de cada servidor.

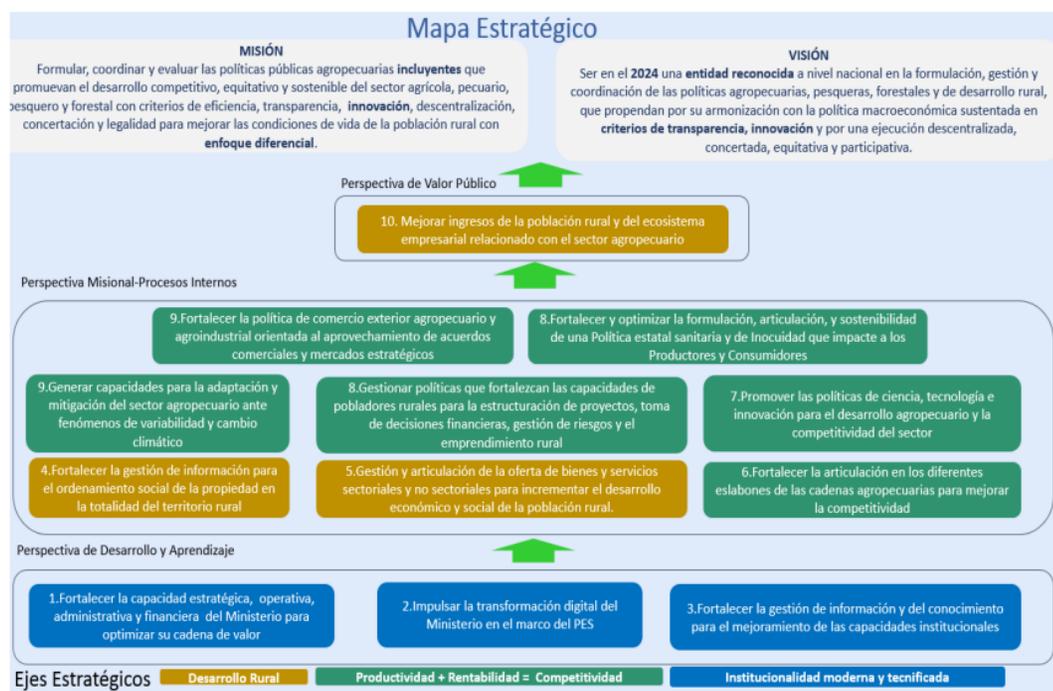
Así mismo, a pesar que se tienen formalizados en los documentos del SIG las responsabilidades y obligaciones por parte de los servidores del Ministerio, aún persisten dificultades en el conocimiento y aplicación de los mismos, llevando a situaciones como falta de oportunidad en las respuesta de los PQRD, falta de rigurosidad en los seguimientos a la planeación establecida, demoras en los tramites o entregas de los productos internos, falta de trabajo en equipo o planeación con compromisos de difícil cumplimiento. La mayoría de la información documentada está asociada a los procesos estratégicos, de apoyo y los de evaluación; siendo los procesos misionales los que ofrecen dentro del SIG la menor cantidad de documentos que detallen la forma como realizan sus actividades,

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b> FECHA EDICIÓN 12-04-2021

El edificio Pedro A. Lopez es la sede central donde se desarrollan las actividades para los procesos, a excepción de control interno, gestión documental, almacén, atención y servicio al ciudadano; las cuales se desarrollan en el edificio Bancol. Es importante destacar que debido a que las instalaciones de la sede central han estado desde el año 2016 sometido a un reforzamiento estructural y no han culminado estos trabajos por situaciones asociadas al hecho de ser un patrimonio histórico y cultural, estas instalaciones están expuestas a generar la materialización de los riesgos a la seguridad y salud de los servidores públicos.

## 6. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

El Minagricultura ha estructurado su planeación a partir de las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, con un horizonte de cuatro (4) años, sobre la cual ha definido los planes de acción respectivos. El esquema de la planeación estratégica se estructuró aplicando la metodología de balance score card como se muestra a continuación:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva

### 6.1 Planeación estratégica

Los elementos específicos de la planeación estratégica son:

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

### 6.1.1 Misión

Formular, coordinar y evaluar las políticas públicas agropecuarias incluyentes que promueven el desarrollo competitivo, equitativo y sostenible del sector agrícola, pecuario, pesquero y forestal con criterios de eficiencia, transparencia, innovación, descentralización, concertación y legalidad para mejorar las condiciones de vida de la población rural con enfoque diferencial

### 6.1.2 Visión

Ser en el 2024 una entidad reconocida a nivel nacional en la formulación, gestión y coordinación de las políticas agropecuarias, pesqueras, forestales y de desarrollo rural, que propendan por su armonización con la política macroeconómica sustentada en criterios de transparencia, innovación y por una ejecución descentralizada, concertada, equitativa y participativa.

### 6.1.3 Objetivos institucionales

1	Mejorar el ingreso de la población rural
2	Fortalecer la gestión de información para el ordenamiento social de la propiedad en la totalidad del territorio rural
3	Gestionar y articular la oferta de bienes y servicios sectoriales y no sectoriales para incrementar el desarrollo económico y social de la población rural
4	Fortalecer la articulación en los diferentes eslabones de las cadenas agropecuarias para mejorar la competitividad
5	Promover las políticas de ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo agropecuario y la competitividad del sector
6	Generar capacidades para la adaptación y mitigación del sector agropecuario ante fenómenos de variabilidad y cambio climático
7	Gestionar políticas que fortalezcan las capacidades de pobladores rurales para la estructuración de proyectos, toma de decisiones financieras, gestión de riesgos y el emprendimiento rural
8	Fortalecer y optimizar la formulación, articulación, aplicación y sostenibilidad de una Política estatal sanitaria y de Inocuidad que impacte a los Productores y Consumidores
9	Fortalecer la capacidad estratégica, operativa, administrativa y financiera del Ministerio para optimizar su cadena de valor
10	Fortalecer la gestión de información y del conocimiento para el mejoramiento de las capacidades institucionales
11	Impulsar la transformación digital del sector agropecuario y rural

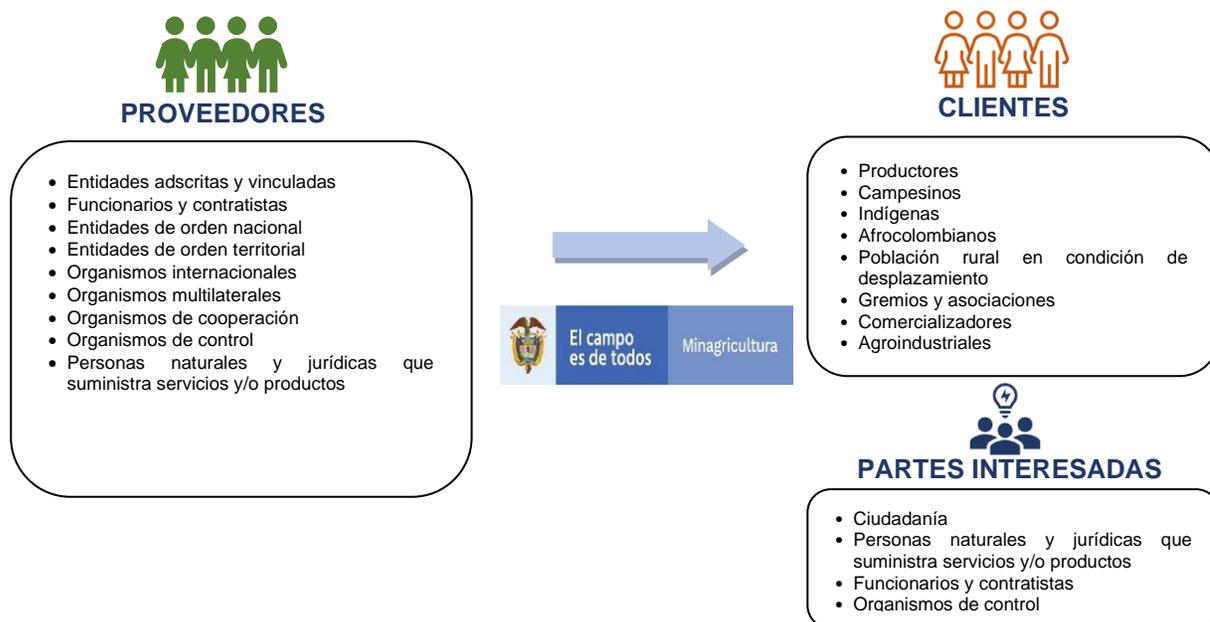
### 6.1.4 Estructura funcional de la entidad

La estructura funcional de la entidad se ve reflejada en el organigrama elaborado a partir del decreto 1985 de 2013, publicado en la página WEB, en el siguiente link: <https://www.minagricultura.gov.co/ministerio/Paginas/Organigrama-Minagricultura.aspx>

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

### 6.1.5 Clientes y partes interesadas

El término “cliente” es sinónimo de beneficiario y hace parte de los grupos de valor a los cuales van dirigidos los productos o servicios de la entidad y las partes interesadas son aquellos a quienes les interesa la gestión institucional alrededor de los productos o servicios, como se muestra a continuación:



Las necesidades y las expectativas de los clientes y partes interesadas se resumen a continuación:

Cliente o parte interesada	Necesidad	Expectativa	Forma como se da cumplimiento
<b>Clientes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Productores</li> <li>Campesinos</li> <li>Indígenas</li> <li>Afrocolombianos</li> <li>Población rural en condición de desplazamiento</li> <li>Gremios y asociaciones</li> <li>Comercializadores</li> <li>Agroindustriales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La entidad tenga mecanismos para conocer las necesidades del sector agropecuario.</li> <li>Darles solución a las necesidades planteadas por los clientes.</li> <li>Conocer las normas.</li> <li>Priorización de los recursos de inversión.</li> <li>Elaborar productos o servicios oportunos.</li> <li>Divulgación de los productos o servicios generados.</li> <li>Facilidad de acceso a productos o servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad presencial.</li> <li>Ser beneficiado con los productos o servicios brindados.</li> <li>Oportunidad del producto o servicio.</li> <li>Divulgación por diferentes medios</li> <li>Tener disponibilidad de canales de acceso ágiles, con tramites simples para el acceso a los productos o servicios.</li> <li>Tratamiento adecuado de los datos e información de los beneficiarios</li> </ul>	Proceso de Dirección estratégica, Gobernabilidad de TIC y los Procesos misionales que formulan y le hacen seguimiento y evaluación a las políticas e instrumentos orientados dar cumplimiento a las necesidades de los beneficiarios.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

Cliente o parte interesada	Necesidad	Expectativa	Forma como se da cumplimiento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación entre entidades del sector para gestionar los productos o servicios.</li> <li>- Calidad de los productos o servicios</li> <li>- Manejo adecuado de la información y datos entregados por los beneficiarios.</li> </ul>		
Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta clara a las Solicitud de PQRS.</li> <li>- Solución a los requerimientos presentados.</li> <li>- Cumplir con los plazos definidos para responder sus solicitudes.</li> <li>- Brindar respuestas e información en los canales presenciales en forma ágil, oportuna.</li> <li>- Manejo adecuado de la información y datos suministrados a la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y seguimiento permanente a sus solicitudes.</li> <li>- Tener canales y procedimientos ágiles.</li> <li>- Tratamiento de los datos e información suministrada</li> </ul>	Proceso de atención al ciudadano, Gestión de Servicios TIC
Personas naturales y jurídicas que suministra servicios y/o productos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las necesidades de la entidad en relación con los servicios o productos requeridos.</li> <li>- El intercambio de información y los canales para la retroalimentación.</li> <li>- Claridad en las responsabilidades y obligaciones que contrae.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos ágiles en la contratación.</li> <li>- Información clara, suficiente y adecuada antes, durante y después de la culminado la obligación contractual</li> </ul>	Proceso de Gestión para la contratación y los demás procesos que participen en los procesos contractuales.
Funcionarios y contratistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información clara sobre sus funciones y actividades a realizar.</li> <li>- Permitir la participación en la gestión.</li> <li>- Instalaciones seguras y aptas para desempeñar sus funciones.</li> <li>- Fortalecer sus competencias</li> <li>- Trato equitativo</li> <li>- Reconocimiento</li> <li>- Respeto y cumplimiento de la normatividad laboral</li> <li>- Pago justo y oportuno</li> <li>- Recursos necesarios para desempeñar sus funciones.</li> <li>- Solución a los requerimientos y trámites internos que presenten.</li> <li>- Liderazgo por parte de los jefes y confianza en los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramites internos simples y ágiles.</li> <li>- Oportunidad de ascenso.</li> <li>- Estabilidad laboral.</li> <li>- Buen trato.</li> <li>- Beneficios laborales y personales.</li> <li>- Protección de su salud en sitio de trabajo.</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Capacitación</li> </ul>	Proceso gestión de talento humano, gestión para la contratación, Gestión de servicios TICs, apoyo logístico e infraestructura
Organismos de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre la gestión y los canales para suministrarla.</li> <li>- Le entreguen la información suficiente, clara y forma ágil sobre cada requerimiento solicitado.</li> <li>- Cumplan los plazos estipulados para entregar solucionar la solicitud.</li> <li>- Conozcan dentro de la entidad las normas aplicables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramites ágiles y oportunos</li> <li>- Entreguen la información dentro de los plazos fijados.</li> </ul>	Proceso control interno a la gestión y los demás procesos que intervienen en dar las respuestas respectivas.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

### 6.1.6 Valores

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ha adoptado 7 valores institucionales, los cuales promulga y fortalece su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) de la entidad en el desarrollo de sus funciones. Estos valores son:



#### Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.



#### Respeto

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.



#### Compromiso

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar



#### Diligencia

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.



#### Justicia

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.



#### Solidaridad

Actúo sin ningún interés personal hacia los demás, brindando ayuda mutua para la realización de una tarea o compromiso, con el fin de lograr un objetivo institucional



#### Confidencialidad

Resguardo la información que conozco sobre la entidad con responsabilidad, garantizando su conservación y siendo prudente en su divulgación, cumpliendo con las directrices y normativas legales.

La alta dirección ha elaborado el documento estratégico “[Codigo de Integridad](#)” DE-DEI-02 donde orienta la forma de cumplir cada uno de los valores mencionados. El Grupo de Talento Humano es el responsable de adelantar las acciones necesarias para que sean conocidos por parte de los servidores de la entidad.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## CAPITULO III. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## 7. ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SIG

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ha implementado y armonizado dentro del SIG los requisitos establecidos en los referenciales vigentes para los diferentes sistemas de gestión, como se muestra a continuación:



El modelo de operación por procesos de la entidad sigue las pautas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigente. La armonización de los requisitos de los sistemas de gestión mencionados se realiza al interior de la entidad a través del Grupo Administración del SIG, quienes dan la orientación a las demás dependencias de la entidad para adelantar las acciones necesarias de implementar estos requisitos.

## 8. ALCANCE DEL SIG

El alcance establecido para sistema integrado de gestión es:

Formulación, coordinación y adopción de las políticas, planes, programas y proyectos del sector agropecuario, pesquero, forestal y de desarrollo rural.

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

Precisando lo siguiente:

- Para el **sistema de gestión de la información** aplica la política de Privacidad y Seguridad de la información en todos los procesos del SIG, quienes son los responsables de realizar la gestión de los riesgos de seguridad sobre los activos de información bajo su responsabilidad, a través de los funcionarios, contratistas y ciudadanía en general que tiene relación directa con estos activos.
- Para el **Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo** aplica su política en todos los procesos del SIG, aplicando las acciones necesarias para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada una de las actividades que realizamos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar la incidencia de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y con esto proteger la integridad y salud de los funcionarios, contratistas, proveedores y visitantes que desarrollen actividades laborales o compromisos dentro de las instalaciones de la entidad.

Los requisitos específicos de cada uno de los sistemas de gestión y su cumplimiento por parte de cada uno de los procesos está definido en el anexo 1. “Matriz requisitos vs proceso”.

### 8.1 Exclusiones

No son aplicables al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, los siguientes requisitos de las normas ISO 9001:2015.

- **Numeral 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones:** El Ministerio no utiliza equipos de medición que deban calibrarse, ajustarse o protegerse. Se hace uso de herramientas y métodos administrativos para realizar seguimiento.

## 9. POLÍTICAS DEL SIG

Las políticas definidas por la alta dirección para cada uno de los sistemas de gestión, los cuales están alineados con las directrices estratégicas, son:

### Política del Sistema de Gestión de Calidad

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en su misión de formular, coordinar y evaluar las políticas agropecuarias, diseña instrumentos orientados mejorar los ingresos de la población rural y del ecosistema empresarial relacionado con el sector agropecuario, aplicando estrategias enfocadas al desarrollo rural, el impulso de la competitividad, y una modernización y tecnificación institucional; que satisfagan las necesidades de los ciudadanos, partes interesadas y el cumplimiento de los requerimientos legales y normativos.

Para su cumplimiento, cuenta con talento humano competente, recursos y procesos, definidos en el Sistema Integrado de Gestión que permiten el mejoramiento continuo del Ministerio.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

### **Política de Seguridad y Privacidad de la información**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural preserva las características de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información que hacen parte de cada uno de los procesos institucionales, a través de la adopción de políticas institucionales e implementación de medidas y mecanismos de gestión de riesgos de seguridad de la información, proporcionales a su criticidad. De esta manera, el Ministerio de Agricultura busca la adecuada gestión de los riesgos, la adopción de buenas prácticas en el uso de los activos de información requeridos para el cumplimiento de la misionalidad institucional “Formular, Coordinar y Evaluar las políticas que promuevan el desarrollo competitivo, equitativo y sostenible de los procesos agropecuarios forestales, pesqueros y de desarrollo rural, con criterios de descentralización, concertación y participación, que contribuyan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población colombiana” y la mejora continua de las competencias del talento humano.

La eficiencia de la política de seguridad y privacidad de la información se logra mediante el liderazgo y compromiso de la Alta Dirección y la participación de los funcionarios, contratistas y terceros en lograr el nivel de cumplimiento adecuado de los lineamientos y requisitos de seguridad de la información determinados, así como el desarrollo de estrategias de mejora continua y gestión oportuna ante incidentes de seguridad.

### **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural reconoce la importancia del capital humano y se compromete desde el más alto nivel de la entidad a:

- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de sus funcionarios y colaboradores.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada una de las actividades que realizamos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar la incidencia de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en cada una de ellas.
- Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y los demás requisitos aplicables.

Para lograrlo, el Ministerio destina los recursos humanos, físicos, económicos y de otra índole; con el fin de proteger la Seguridad y Salud de todos los funcionarios y colaboradores independientemente de su forma de contratación o vinculación, promoviendo la mejora continua.

## **10. OBJETIVOS DEL SIG**

Los objetivos que se desarrollan a partir de las políticas definidos para el SIG son:

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

Política	Objetivos definidos
Política del Sistema de Gestión de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular políticas e instrumentos adecuados a las necesidades de los beneficiarios y partes interesadas de manera oportuna, alineados con los objetivos institucionales y los lineamientos del Gobierno Nacional para el funcionamiento y cumplimiento de la gestión de la entidad.</li> <li>• Fortalecer los procesos del Sistema Integrado de Gestión, adecuándolos a las directrices y normatividad aplicables con el propósito de mejorar la capacidad institucional.</li> <li>• Fortalecer las competencias y el desarrollo del Talento Humano que permita potencializar sus capacidades para lograr los objetivos institucionales.</li> <li>• Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de austeridad y transparencia.</li> </ul>
Política de Seguridad y Privacidad de la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la gestión del riesgo en todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.</li> <li>• Sensibilizar a las partes involucradas (funcionarios, contratistas, terceros, proveedores) sobre aspectos relacionados con la Gestión de Seguridad de la Información, a fin de generar y fortalecer la cultura de seguridad de la información.</li> <li>• Definir e implementar medidas y mecanismos técnicos de seguridad de la información que protejan los activos de información (instalaciones de procesamiento, servicios tecnológicos, información, sistemas y recursos de red, entre otros), ante amenazas internas o externas.</li> <li>• Garantizar un proceso de mejoramiento continuo en la aplicación de los controles requeridos para la gestión de los riesgos de seguridad de la información identificados en los activos de información institucionales (instalaciones de procesamiento, servicios tecnológicos, información, sistemas y recursos de red, entre otros).</li> </ul>
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, con el fin de adoptar buenas prácticas para el cuidado de la salud de los funcionarios y colaboradores.</li> <li>• Promover actividades orientadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo en busca del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los colaboradores del Ministerio.</li> <li>• Establecer los mecanismos necesarios para evitar y minimizar la existencia de accidentes laborales y enfermedades laborales o lesiones personales, aplicando los controles necesarios según la clasificación de los peligros existentes.</li> </ul>

La planificación para dar cumplimiento a los objetivos planteados se define en el anexo 2 “Planificación de los objetivos del SIG”.

## 11. REQUISITOS COMUNES DEL SIG

### 11.1 Liderazgo y Compromiso Alta Dirección

La alta dirección conformada por el ministro, viceministros, secretaria general, directores, subdirectores y jefes de oficina, se han comprometido con la implementación, revisión y mejora del Sistema Integrado de Gestión- SIG, adelantando acciones orientadas a:

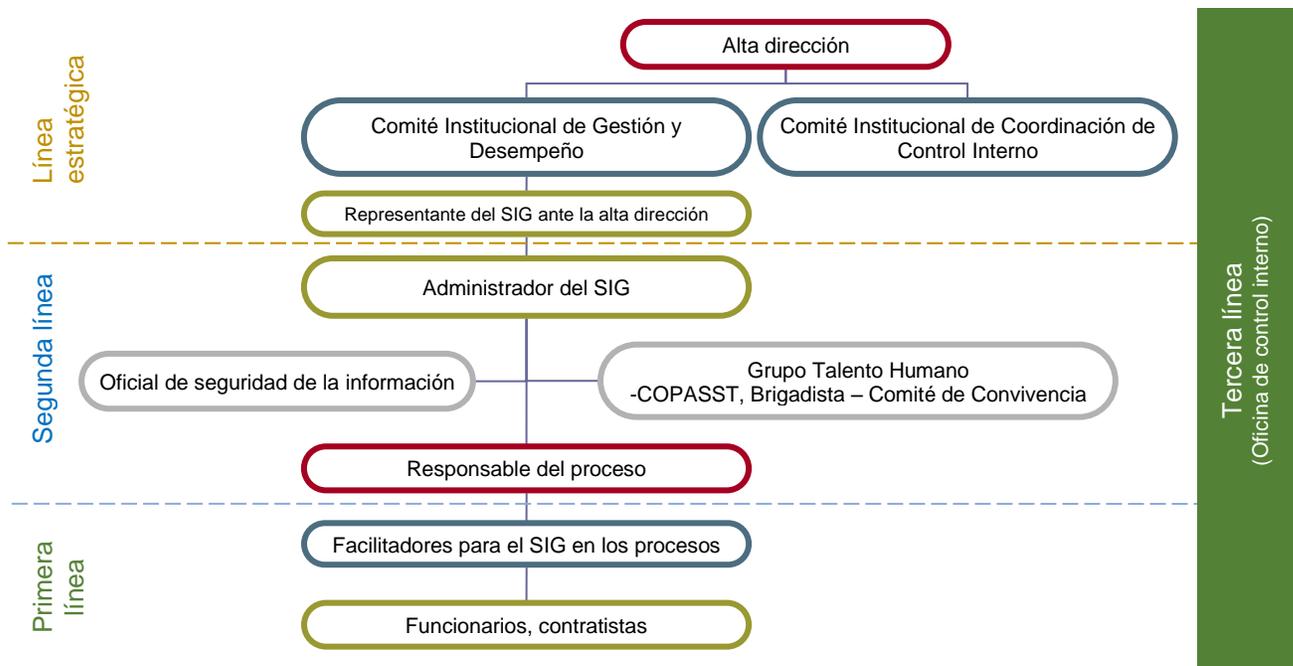
	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

- Definición y estructuración de las instancias institucionales que son indispensables en la implementación y seguimiento de los diferentes sistemas de gestión, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Definir y asignar el personal necesario para la implementación, seguimiento y evaluación de los mismos.
- Asignar recursos necesarios para el funcionamiento y mejora del SIG.
- Promover el conocimiento de las políticas y sus fines, así como mantenerlas actualizadas con el direccionamiento estratégico.
- Realizar revisiones periódicas que permitan verificar su eficacia, eficiencia y efectividad.
- Promover el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios y personas que desarrollan funciones públicas que están involucradas en el SIG para que ejerzan sus funciones de manera eficiente, eficaz y efectiva que permitan mejorar continuamente.
- Impulsar la gestión de los riesgos en los procesos.
- Participar en las diferentes reuniones relacionadas con el mejoramiento del SIG y facilitar su realización.
- Orientar y apoyar la implementación de procedimientos y demás documentos que sean requeridos por el SIG.

## **11.2 Roles, Responsabilidad y Autoridad en la Organización**

La alta dirección del MinAgricultura ha definido en el marco de la normatividad aplicable una estructura funcional para el SIG, con unos roles que permiten implementarlo, fortalecer su cumplimiento y mejora continua. Los niveles de autoridad y responsabilidad frente al SIG son los siguientes:

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021



ROL	RESPONSABILIDAD
Alta dirección	Conformada por el ministro, viceministros, secretaria general, directores, jefes de oficina y subdirectores. Son responsables por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar orientación estratégica del SIG</li> <li>- Realizar las evaluaciones respectivas</li> <li>- Asignar los recursos para su adecuado funcionamiento</li> </ul>
Comité de Gestión y Desempeño	Es la instancia de aprobación de ajustes, revisión y evaluación del cumplimiento del SIG (a excepción del sistema de control interno) a partir de la gestión realizada. Está conformado por ministro o representante, viceministros o representante, secretaria general, directores, jefes de oficina y subdirectores; está presidida por la Secretaria General y la Secretaria Técnica la realiza el jefe de la Oficina de Planeación y Prospectiva. Sus funciones están definidas en la resolución <a href="#">198 de 2018</a> del Minagricultura.
Representante del SIG ante la alta dirección	Es el delegado por la Alta Dirección cuya función es gestionar la implementación, fortalecimiento y mejora del SIG al interior de la entidad. La delegación en el ministerio fue dada a la Secretaria General y su responsabilidades se especifican en el artículo 9 de la resolución <a href="#">297 de 2017</a> de Minagricultura
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Es la instancia dentro de la entidad responsable de asesorar y revisar los aspectos relacionados con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Control interno. Está conformado por el Ministro (quien lo preside), Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Viceministros, Representante del SIG ante la alta dirección, Jefe Oficina de Control Interno (quien tiene voz pero no voto y ejerce la secretaria técnica del comité).  Sus funciones están definidas en el artículo 4 de la Resolución 325 de 2019 del Minagricultura.
Administrador del SIG	Su responsabilidad es apoyar al representante de la alta dirección en la implementación, mantenimiento y mejora del SIG. Esta labor ha sido asignada al Grupo Administración del SIG cuyas funciones se especifican en el artículo 2 de la resolución <a href="#">416 de 2013</a> de Minagricultura

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

ROL	RESPONSABILIDAD
Oficial de seguridad de la información	Es la persona designada por la entidad con la responsabilidad de asesorar y brindar orientación en relación con la Seguridad y Privacidad de la información, y su implementación y mejora, de acuerdo con los criterios establecidos por las políticas de gobierno digital, seguridad digital y los requisitos de la norma ISO 27001. Las funciones se especifican en el artículo 18 de la resolución <a href="#">297 de 2017</a> de Minagricultura.
Grupo Talento Humano -COPASTS, Brigadista, Comité de convivencia laboral	Son los responsables de implementar en coordinación con el Grupo Administración del SIG, orientar y mantener el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los comités son estructuras funcionales que apoyan la funcionalidad del plan de seguridad y salud en el Trabajo y otros elementos del SGSST.
Responsable del proceso	Son los jefes y/o directivos de las dependencias y son los responsables de establecer y adelantar las acciones que correspondan para implementar y mejorar el SIG en su dependencia y en los procesos del SIG donde participa. Las funciones se especifican en el artículo 10 de la resolución <a href="#">297 de 2017</a> de Minagricultura.
Facilitadores para el SIG en los procesos	Son los designados por las dependencias y actúan como enlaces entre el administrador del SIG y los responsables de los procesos. Su responsabilidad es mantener actualizada la documentación de sus procesos
Audidores Internos	Son funcionarios formados y/o capacitados que participan de forma activa y con alto sentido de compromiso con la entidad en los procesos de auditoría del Sistemas de Gestión de la calidad.
Funcionarios, contratistas	Aplicar todos las políticas, procedimientos y demás documentos establecidos en el SIG, los cuales están alineados con las responsabilidades establecidas en el decreto 1985 de 2013 y las funciones definidas en el manual de funciones (resolución <a href="#">417 de 2018</a> ). Los contratistas deben dar cumplimiento a los compromisos y obligaciones establecidos en los contratos.  También deben de cumplir con las responsabilidades definidas en el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 y el artículo 11 de la resolución <a href="#">297 de 2017</a> de Minagricultura.

### 11.2.1 Detalle de las líneas de defensa

Los roles mencionados dan cumplimiento a su vez a través de sus funciones a lo estipulado por el Sistema de Control Interno para las líneas de defensa que el modelo a definido en su política de control interno, en el marco del modelo de planeación y control – MIPG, así:

Línea de defensa (según MIPG)	Rol que integra esa línea para el sistema
Línea estratégica	Alta dirección
	Comité de Gestión y Desempeño
	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
	Representante del SIG ante la alta dirección
Segunda línea	Administrador del SIG
	Oficial de seguridad de la información
	Grupo Talento Humano -COPASTS, Brigadista, Comité de convivencia laboral
	Responsable del proceso
Primera línea	Facilitadores para el SIG en los procesos

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

	Funcionarios, contratistas
Tercera línea	Oficina de control interno

### 11.3 Planificación de los cambios

Cuando se presentan factores externos o internos que afecten el Sistema Integrado de Gestión del Minagricultura, se estudian y toman en cuenta con el propósito de planificar los posibles cambios que se generarían en la Entidad y como entradas para la Revisión por la Dirección.

La gestión de los cambios se realiza de acuerdo con los siguientes criterios

 <p><i>Cambios relacionados con la estructura del SIG</i></p>	<p>Se analiza por parte del Grupo Administración del SIG, se revisa con los responsables de los temas, se socializa con los líderes de los procesos y el representante de la alta dirección y luego se presenta en el comité Institucional de Gestión y Desempeño las iniciativas para aprobación y directrices.</p> <p>De requerirse actualizar la documentación, se tiene en cuenta los lineamientos del procedimiento “Administración y Control de Documentos PR-SIG-02”.</p>
 <p><i>Cambios relacionados con seguridad de la información</i></p>	<p>Los ajustes relacionados con infraestructura, los incidentes y las fallas continuas que se pueden presentar sobre los activos de información son gestionado de manera directa por la Oficina de TIC, aplicando los procedimientos “Gestión de problemas PR-GST-04”, Gestión de cambios PR-GST-03” y “Gestión de incidentes de seguridad de la información PR-GST-06”. Luego esta gestión es notificada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y allí se decide sobre aspectos relevantes y orientaciones que la dependencia debe seguir con respecto a la seguridad de la información.</p>
 <p><i>Cambios relacionados con la seguridad y salud en el trabajo</i></p>	<p>La Subdirección Administrativa a través del Grupo de Talento Humano lidera la gestión de los cambios que se puedan dar y afectar la salud de los servidores de la entidad, para ello aplica el procedimiento “Gestión del Cambio para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (PR-GTH-08)”.</p> <p>La gestión realizada en relación con la seguridad y salud en el trabajo es revisada en sesiones del comité institucional de gestión y desempeño, con el propósito de decidir acciones a fortalecer y apropiar el tema dentro de la organización.</p>

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

#### **11.4 Recursos**

El Minagricultura, establece los recursos necesarios para desarrollar todas las actividades del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las capacidades de la Entidad y el presupuesto asignado, buscando mejorar su eficacia, eficiencia y efectividad y aumentar así la satisfacción de los usuarios y grupos de interés.

Los recursos necesarios para su operación de los procesos del SIG son definidos a través de los planes de acción, aplicado lo establecido en el Procedimiento “Análisis y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial - PR-DEI-13”, esto con el fin de cumplir los objetivos y las metas previstas.

La planificación y gestión de los recursos para la operación del Sistema Integrado de Gestión y la prestación de los servicios de la Entidad, se lleva a cabo desde los procesos, mediante el seguimiento a la ejecución del presupuesto del asignado para la entidad, Plan Anual de Adquisiciones y los planes de acción.

#### **11.5 Infraestructura**

El Minagricultura, ha identificado, proporcionado y mantiene la infraestructura necesaria para la operación de los procesos y el cumplimiento de los requisitos de los servicios, incluyendo edificios, espacios de trabajo adecuados y sus servicios asociados (redes internas o cableado estructural, entre otros); herramientas, equipos y sistemas de información (tanto hardware como software) para la gestión de los procesos y servicios de apoyo.

A través de los procesos de “Gestión de Servicios Tics y Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura”, se suministran los bienes y/o servicios, y se garantiza la infraestructura tecnológica y de comunicaciones necesarios para la realización de las actividades en cumplimiento de la misión de la entidad.

Los recursos tecnológicos relacionados con los aplicativos utilizados por los procesos, se encuentran relacionados en el inventario del proceso de “Gestión de Servicios Tics, el cual considera las diferentes aplicaciones y el acceso de los usuarios.

#### **11.6 Personal**

El MinAgricultura, mediante el proceso “Gestión del Talento Humano” y el proceso “Gestión para la Contratación”, determina y proporciona el personal necesario para la

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

implementación eficaz del Sistema Integrado de Gestión, detallando las necesidades de personal de acuerdo con la normativa vigente.

El suministro de recurso humano competente para el cumplimiento de la misión de la entidad es realizado de acuerdo con lo establecido en los procedimientos “Provisión de Cargos, Permanencia y Retiro del funcionario (PR-GTH-02)” y “Contratación Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la, Gestión (PR-GPC-01)”; y se proporciona formación específica para el trabajo con el fin de lograr la competencia necesaria a conforme a lo definido en el “Manual Elaboración y Ejecución de Programas de Capacitación y Estímulos- MN-GTH-01”.

- **Competencia**

El Ministerio aplica desde el proceso de Gestión del Talento Humano la normatividad vigente con respecto a la administración de personal a través de las actividades planificadas en el Plan de Acción, planes, programas, procedimientos y formatos asociados al mismo.

Cuenta así mismo, con un Manual de Funciones y Competencia, mediante la Resolución 417 de noviembre de 2018, en donde para cada cargo se encuentra definido el perfil requerido para dar respuesta a sus responsabilidades y autoridades y se evalúan de acuerdo con las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Para los contratistas se define las responsabilidades y entregables en el contrato firmado entre las partes y en los estudios previos se definen los requisitos de educación, experiencia y formación para las actividades contratadas, las cuales son evaluadas en la etapa precontractual.

En cuanto a capacitación y desarrollo se dispone de herramientas y recursos adecuados para tal fin. El procedimiento “Elaboración y Ejecución de Programas de Capacitación y Estímulos”, permite mejorar las destrezas, habilidades y competencias para el cumplimiento de las funciones.

- **Toma de Conciencia**

La Alta Dirección es responsable de adelantar las acciones que se consideren para que todos los servidores públicos del MinAgricultura mantengan una actitud positiva y un compromiso permanente con el Sistema Integrado de Gestión.

Así mismo, desde el Proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión y Gestión del Talento Humano se desarrollan actividades de sensibilización para promover

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

la toma de conciencia con respecto al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión.

- **Ambiente para la Operación de los Procesos**

La infraestructura descrita anteriormente permite un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de las funciones y el cumplimiento de la Misión institucional y se apoya en el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual es coordinado por el Proceso de Gestión del Talento Humano, en concordancia con la normatividad vigente (Decreto 1072 de 2015)

### 11.7 Comunicación

La entidad ha habilitado los diferentes canales de comunicación a través de los cuales se informa y se gestiona información en la aplicación y cumplimiento de las políticas, procedimientos y demás documentos formalizados en el SIG por parte de los funcionarios, contratistas y partes interesadas. Los canales habilitados son:

- Correos institucionales
- Intranet
- Redes sociales
- Página WEB
- Carteleras en puntos estratégicos y las virtuales
- Orfeo
- Oficinas y puntos presenciales
- Líneas telefónicas institucionales
- Plataforma office 365
- Comités
- Mesas técnicas

Especificando en los documentos estratégicos “DE-CYP-01-Política de Información y Comunicación” y “DE-ASC-01 Estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas del ministerio de agricultura y desarrollo rural”, las orientaciones sobre el uso de los canales y la forma como se realiza la comunicación a través de ellos.

También se tiene establecido el procedimiento de “Trámite interno para la atención a los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información recibidos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (PR-ASC-01)” a través de los cuales los procesos atienden, orientan y realizan seguimiento a la oportunidad de respuestas a la solicitud de información relacionada con la gestión de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

### 11.8 Documentación del SIG

Los procesos definidos han establecidos documentos a través de los cuales definen la forma como se realizan las acciones orientadas al diseño y entrega de los productos y/o servicios que presta la entidad, de acuerdo con las directrices estratégicas y políticas definidas. Esta documentación se puede consultar en la página WEB de la entidad, en el link: [https://www.minagricultura.gov.co/SIG/Paginas/mapa\\_procesos\\_SIG.aspx](https://www.minagricultura.gov.co/SIG/Paginas/mapa_procesos_SIG.aspx)

La información publicada en la página WEB es controlada de acuerdo con los criterios establecidos en el procedimiento “Administración y Control de documentos- PR-SIG-02”.

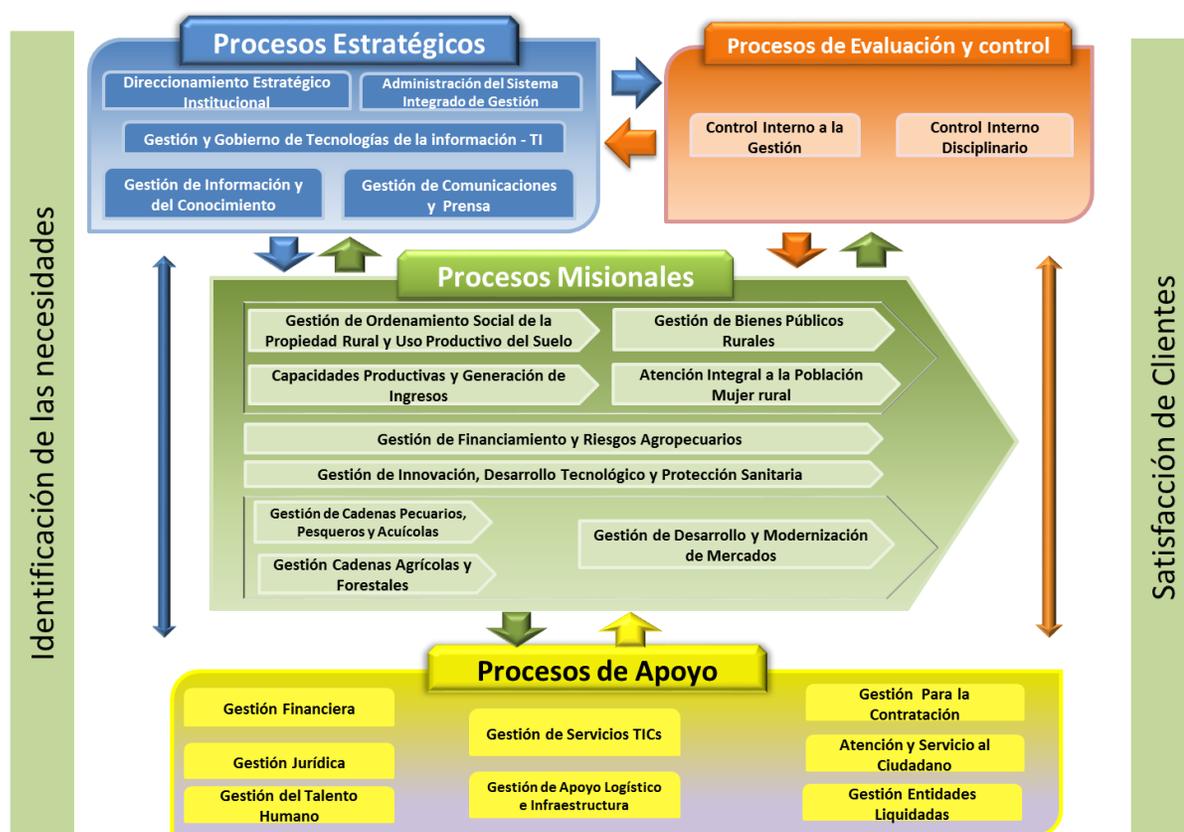
	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## CAPITULO IV. PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## 12. MODELO POR PROCESOS

La entidad ha establecido 24 procesos en el sistema integrado de gestión – SIG para dar cumplimiento al modelo de operación por procesos, los cuales fueron planificados y diseñados con base en el ciclo de mejoramiento continuo, lo cual garantiza que en la práctica se aplique la secuencia de planear, hacer, verificar y actuar (PHVA). En el siguiente grafico se observa la interacción de los procesos definidos para cumplimiento a los requerimientos de los Sistemas de Gestión que hacen parte del SIG:



Los procesos definidos fueron agrupados así:

MACROPROCESO	PROCESO
<b>ESTRATÉGICOS</b>	Direccionamiento Estratégico Institucional
	Administración del Sistema Integrado de Gestión
	Gestión y Gobierno de Tecnología de la Información- TI

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

		Gestión de Información y del Conocimiento
		Gestión de Comunicaciones y Prensa
<b>PROCESOS MISIONALES</b>	Proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objetivo social o razón de ser.	Capacidades Productivas y Generación de Ingresos
		Gestión de Ordenamiento Social de la propiedad rural y uso productivo del suelo
		Gestión de bienes públicos rurales
		Gestión de Financiamiento y riesgos agropecuarios
		Gestión de Innovación, desarrollo tecnológico y protección sanitaria
		Gestión Cadenas agrícolas y forestales
		Gestión de Cadenas pecuarios, pesqueros y acuícolas
		Gestión de desarrollo y modernización de mercados
		Atención integral a la población mujer rural
		<b>PROCESOS DE APOYO</b>
Gestión Jurídica		
Gestión de Talento Humano		
Gestión de Servicios TICs		
Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura		
Gestión para la Contratación		
Gestión de Entidades Liquidadas		
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Miden y recopilan datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos	Atención y Servicio al Ciudadano
		Control Interno a la Gestión
		Control Interno Disciplinario

La planificación de los controles operacionales se identifica dentro de las caracterizaciones de procesos mediante la definición de actividades, las cuales son susceptibles del diseño, implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua de controles específicos para la determinación de la conformidad de los requisitos para salidas, productos o servicios.

Dentro de los descriptores de procedimientos se describen los puntos de control para cada descripción de especificaciones de actividades donde aplique. Estos puntos de control se definen incluyendo como políticas de operación como mínimo señalando responsable de la ejecución del control y las evidencias que resultan de cada actividad.

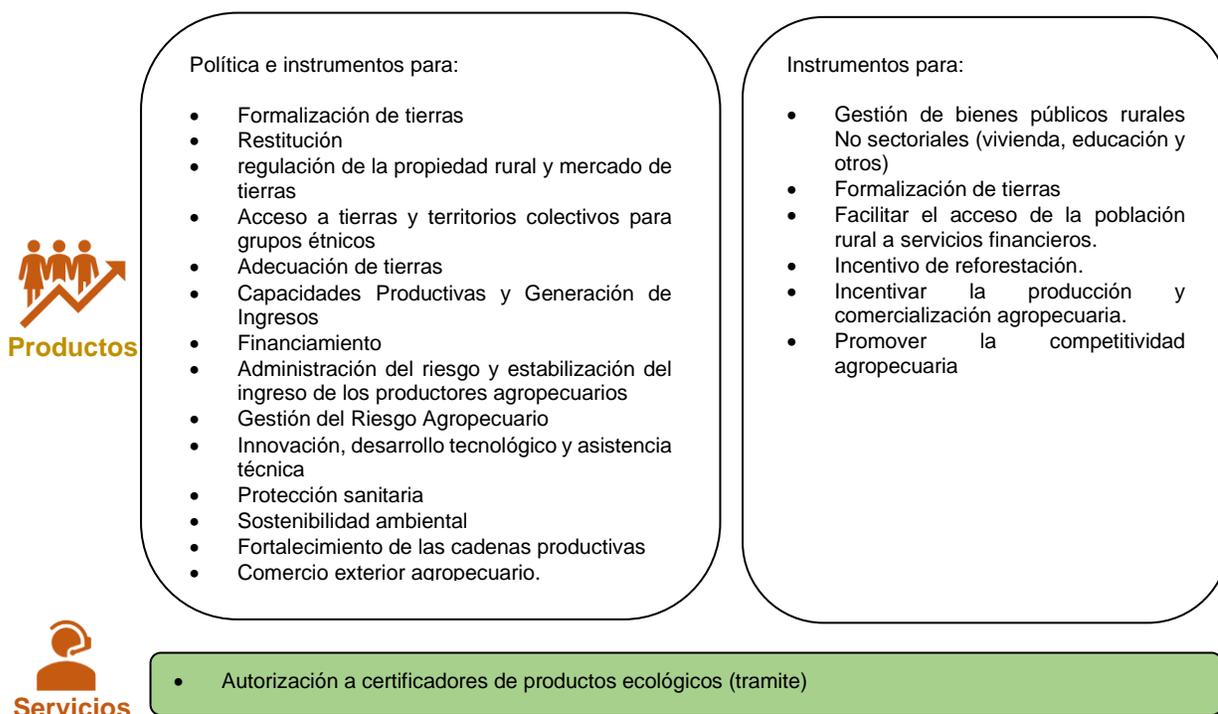
	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

La evaluación de la eficacia del control es realizada en desarrollo del proceso Control Interno la Gestión, como parte de sus actividades de auditoría o evaluación de la gestión y las auditorías internas de calidad, según se planifique desde el citado proceso.

## 13. PRODUCTOS Y SERVICIOS

### 13.1 Requisitos para Productos y Servicios

El MinAgricultura genera productos o servicios a sus clientes acorde con sus necesidades y expectativas, para lo cual adelanta actividades a partir de la planeación estratégica que se establezca para tal fin, incluyendo dentro de los procesos de diseño los requisitos aplicables a cada uno de los productos, continuando con una implementación y seguimiento, para culminar con una valoración de su satisfacción con respecto a lo entregado. Los productos o servicios ofrecidos por la entidad son:



Los requisitos para los productos y servicios en la entidad son de origen legal, reglamentario, de acuerdos con los campesinos u organizaciones que los representan. Estos se determinan, revisan y actualizan como condiciones de operación específicas dentro de los documentos asociados a los procesos misionales.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

### 13.2 Compras y Adquisición de Bienes

El Ministerio, se asegura que los procesos, productos o servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos mediante la determinación de controles para el seguimiento del desempeño y la reevaluación, dentro de los estudios previos y minutas de contratos definidos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el “Manual Contratación, supervisión e Interventoría y en el Procedimiento (MN-GPC-01)”, Contratación (PR-GPC-01)”. Dentro de los estudios previos y las minutas de los contratos se establecen la información correspondiente a aclarar los siguientes aspectos:

- La información referente a la propiedad de proveedores
- La designación de un supervisor o apoyo en el ejercicio de supervisión o interventoría, quien asegura que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control del Sistema Integrado de Gestión.
- Los criterios particulares exigidos por los sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información.

### 13.3 Producción y Provisión del Servicio

El Minagricultura durante la producción y provisión de los productos y/o servicios le da cumplimiento a los diferentes aspectos exigidos por los requerimientos de los sistemas de gestión, como se mencionan a continuación:

 <p><i>Control de la producción y prestación del servicio</i></p>	<p>Se aplica en los procesos misionales durante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los productos y/o servicios entregados directamente o a través de los operadores (entidades adscritas, vinculadas o terceros). Este control se realiza a través de alguna de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de procedimientos específicos formalizados en el SIG</li> <li>• Seguimientos administrativos sobre los operadores</li> <li>• Seguimientos a través de las supervisiones realizadas a los planes operativos y obligaciones en el marco de los procesos contractuales realizados.</li> <li>• Seguimientos a los planes de acción y a la planeación estratégica establecida.</li> </ul>
 <p><i>Identificación y Trazabilidad</i></p>	<p>Durante el control realizado se conserva la información y las evidencias de las gestiones realizadas que están organizadas de acuerdo con las TRD establecidas y se verifica, preserva, protege y salvaguarda la información suministrada por el cliente, el cual es de su propiedad, aplicando la respectiva normatividad vigente.</p>

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

 <b>Propiedad Pertenciente al Cliente</b>	<p>La entidad considera como propiedad del cliente la información suministrada para la entrega o el desarrollo de la prestación de los servicios por parte de los clientes o proveedores. A esta información se le da tratamiento aplicando las directrices de las políticas de “Seguridad y Privacidad de la Información- DE-GGT-04” y “Tratamiento de Datos Personales- DE-GGT-05”, quienes están alineadas con los requisitos establecidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1581 de 2012</li> <li>• Decreto 1377 de 2013</li> </ul>
 <b>Preservación</b>	<p>La información se preserva en medio físico o electrónico, de acuerdo con lo establecido en la TRD. Para los medios electrónicos se conservan a través de los Sistemas de Información mediante los cuales se producen. La información generada y preservada se puede consultar en cualquiera de los siguientes sitios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo ORFEO el cual contiene información relacionada con las comunicaciones realizadas con las partes interesadas.</li> <li>• Archivo central, es administrado por el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca, allí se puede consultar la información una vez los procesos hayan realizado la transferencia del archivo de gestión. Esta organizado de acuerdo con la TRD definida en el proceso.</li> <li>• Archivo activo del proceso, el cual contiene la información del último año y está organizado de acuerdo con la TRD.</li> <li>• Registrada en los aplicativos y bases de datos definidos en el proceso. Estos aplicaciones y bases son mantenidas de acuerdo con las directrices dadas por el proceso de Gobernabilidad de TIC.</li> </ul>
 <b>Actividades Posteriores a Entrega</b>	<p>Las actividades posteriores a la entrega comprenden las decisiones administrativas por parte de la alta dirección, las actividades de rendición de cuentas, la atención de recursos que puedan interponer los sujetos a través de PQRDS y todas las actividades relacionadas con los mecanismos de participación ciudadana que hacen parte de las actividades complementarias de las entregas a los beneficiarios de los productos y/o servicios por parte de la entidad.</p>
 <b>Liberación de Productos</b>	<p>En las Caracterizaciones de Procesos y los Procedimientos de los procesos misionales, se planifica la liberación de productos o servicios identificando la autoridad que aprueba la liberación. La implementación se define como punto de control dentro de los documentos que especifican la liberación de productos o servicios.</p>
 <b>Control de salidas no conformes</b>	<p>Se realiza de acuerdo con lo establecido en el procedimiento “Control Salidas No Conforme PR-SIG-07”. El registro del tratamiento de salidas no conformes se realiza a través del formato “Registro del producto No conforme F01-PR-SIG-07”.</p>

## 14. GESTIÓN DE RIESGOS

Los riesgos identificados en los procesos establecidos en Minagricultura son identificados, evaluados y controlados aplicando las directrices y metodologías

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Presidencia de la República (aplica para los riesgos institucionales, corrupción y seguridad de la información); y aquellas dadas por el Ministerio de Trabajo (para los riesgos de seguridad y salud en el trabajo).

La alta dirección estableció la política “administración del riesgo – DE-DEI-05” donde establece las directrices a aplicar al interior de la organización para dar cumplimiento a los requisitos normativos aplicables. La forma como se efectúa la gestión de los riesgos se describe en los siguientes documentos:

- **Procedimiento de “Gestión del Riesgo- PR-SIG-05”**: establece las actividades para identificar los riesgos, valorarlos, establecer los controles, hacer seguimiento y revisión a los mismos. Aplica para los riesgos institucionales, corrupción, Seguridad de la información.

Para los riesgos de seguridad de la información previamente se realiza la identificación de los activos de información en cada uno de los procesos y sobre esos activos de información se realiza la identificación de los respectivos riesgos.

- Procedimiento “Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles – PR-GTH-07”:

Los riesgos identificados para los procesos del SIG se publican en la página WEB en las siguientes rutas:

Riesgos institucionales, corrupción y seguridad de la información	<p>Se pueden consultar en las matrices publicadas en la ruta <a href="#">//planeación, control y gestión/Sistema Integrado de Gestión – SIG/riesgos institucionales/</a> dentro de la carpeta “mapa de procesos”.</p> <p>En los procesos contractuales se identifican riesgos que aplican específicamente al proceso contractual que se está desarrollando y esos riesgos se identifican, se valoran y se establecen controles en los estudios previos de acuerdo con las directrices dadas Colombia Compra Eficiente. Estos documentos se publican en el SECOP.</p>
Riesgos de Seguridad y salud en el trabajo	Se pueden consultar en las matrices de Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles publicadas en la ruta <a href="#">//planeación, control y</a>

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b> FECHA EDICIÓN 12-04-2021

[gestión/Sistema Integrado de Gestión – SIG/riesgos de seguridad y salud en el trabajo/](#)

Las acciones establecidas para los controles definidos en las matrices publicadas son de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios, contratista y partes interesadas.

## 15. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

El seguimiento a las actividades planificadas para lograr el cumplimiento de los objetivos se realiza a través de las siguientes formas:

FORMA DE SEGUIMIENTO	COMO SE HACE	QUIENES LO HACEN
 <b>Reporte del plan de acción</b>	<p>Todos los procesos deben establecer un plan de acción para la vigencia, alineado a la planeación estratégica de la entidad; es consolidada por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, y se reporta durante la vigencia de acuerdo con la frecuencia y los medios que defina esta dependencia.</p> <p>Dentro de los planes de acción están: el plan de acción anual (para el SGSST) y el PETI para el SGSI.</p> <p>El reporte se hace de acuerdo al procedimiento <a href="#">“Análisis y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial - PR-DEI-13”</a></p>	<p>Todos los procesos deben reportar y garantizar su ejecución y cumplimiento; así mismo el responsable del proceso define la forma como se lleva el control al interior del proceso.</p> <p>Se publica los resultados consolidados en la WEB en el link: <a href="#">//planeación, control y gestión/ PLANEACION/metadatos objetivos indicadores/ 2020</a></p>
 <b>Reportes indicadores</b>	<p>Los indicadores que miden la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos, son definidos por los responsables de los procesos y están alineado con la planeación estratégica y los objetivos definidos para cada proceso, esto se deben reportar a la Oficina Asesora de Planeación y prospectiva, durante la vigencia de acuerdo con la frecuencia y los medios que defina esta dependencia.</p> <p>Se hace de acuerdo con el procedimiento <a href="#">“Medición y Análisis del Desempeño de los Procesos – PR-DEI-10”</a> .</p> <p>Los indicadores que se reportan a través del SINERGIA lo hacen los procesos misionales a través de la página WEB del DNP en el micrositio <a href="https://sinergiapp.dnp.gov.co/#HomeSeguimiento">https://sinergiapp.dnp.gov.co/#HomeSeguimiento</a></p>	<p>Todos los procesos deben reportar y la consolidación la hace la Oficina de Planeación y Prospectiva.</p> <p>Para los indicadores definidos en el SINERGIA lo realizan los procesos misionales en el respectivo micrositio con el password asignado.</p> <p>Se pueden consultar en el link: <a href="https://sinergiapp.dnp.gov.co/#HomeSeguimiento">https://sinergiapp.dnp.gov.co/#HomeSeguimiento</a></p>

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

 <b>Reporte presupuestal</b>	<p>Se realiza para todos los procesos responsables de ejecutar recursos de inversión (procesos misionales) y lo realizan de acuerdo al procedimiento “<a href="#">Seguimiento presupuestal sectorial</a> – PR-DEI-04”.</p>	<p>Lo realizan los procesos misionales para todos los proyectos de inversión a través del aplicativo SPI y la Oficina de Planeación y Prospectiva le hace seguimiento al reporte y a la información registrada y reporta a la alta dirección.</p> <p>Se publica el seguimiento en el link:  <a href="//planeación._control_y_gestión/PRESUPUESTO/ejecución_presupuestal_histórica_anual/proyectos_inversión_indicadores_gestion/2020">//planeación._control_y_gestión/PRESUPUESTO/ejecución_presupuestal_histórica_anual/proyectos_inversión_indicadores_gestion/2020</a></p>
 <b>Realización de encuestas</b>	<p>La Entidad realiza medición, seguimiento, análisis y evaluación a los resultados de los productos entregados por los procesos misionales a los beneficiarios a través de los diferentes operadores. Esta encuestas se realiza de acuerdo con lo definido en el procedimiento “<a href="#">Elaboración de la Encuesta de Satisfacción de los Cliente</a> (PR-ASC-02)”.</p>	<p>La encuesta es realizada por el Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano y como resultado de este análisis se da a conocer a los procesos misionales, se lleva al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y luego se publica el resultado de la encuesta en el siguiente link:</p> <p><a href="//atención_al_ciudadano/participación_ciudadano/Encuestas_de_Satisfacción_al_Cliente/">//atención_al_ciudadano/participación_ciudadano/ Encuestas de Satisfacción al Cliente/</a></p>

Por parte de la alta dirección o por los entes de control, pueden en algún momento de la vigencia solicitar información específica sobre algún aspecto de la gestión, para lo cual los responsables de los procesos lo reportan de acuerdo con las indicaciones dadas.

## 16. EVALUACIÓN Y MEJORA

Se ha implementado a nivel institucional los siguientes mecanismos que permite revisar, evaluar y tomar correctivos sobre la gestión realizada:

- **Revisión por la alta dirección:** Se realiza en el marco del comité institucional de gestión y desempeño con el fin de evaluar el cumplimiento y la gestión realizada en el marco de cada una de las políticas que comprenden el MIPG y las evaluaciones exigidas por los otros sistemas de gestión. La revisión se realiza de acuerdo a lo establecido en el procedimiento “Revisión del Sistema Integrado de Gestión- PR-DEI-06”.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021



### Entradas

Información para revisar en el Comité Institucional de gestión y desempeño:

- El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
- Los cambios en el análisis de contexto externo e interno que sea pertinente al SIG.
- La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de Calidad incluida las tendencias relativas a:
- La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
- El grado en que se han logrado los objetivos de Calidad.
- El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
- Las no conformidades y acciones correctivas.
- Los resultados de seguimiento y medición.
- Los resultados de las auditorías.
- El desempeño de los proveedores externos.
- La adecuación de los recursos.
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades:



### Salidas

Salidas de información del Comité Institucional de gestión y desempeño:

- Como resultado de esta revisión se genera un acta, la cual incluye de acuerdo con la información de entrada y el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, decisiones para:
- Las oportunidades de mejora.
- Cualquier necesidad de cambio en el Sistema Integrado de Gestión.
- Las necesidades de

Para el sistema de control interno la revisión y evaluación es realizado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

- **Auditorías internas:** Se efectúan auditoría de gestión por parte de la Oficina de Control interno, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento “Auditoría de Control Interno de Gestión – PR-CIG-02”; y por parte del administrador del SIG aplicando el procedimiento “auditorías internas a otros sistemas de gestión- PR-CIG-01”, con el propósito de verificar y evaluar de manera independiente el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables. Las auditorías de tercera (entes de control) parte son atendidas por los procesos responsables del tema a evaluar y los planes de acción son tramitados ante los entes de control por la Oficina de Control Interno y la Secretaría General.

A partir de las evaluaciones realizadas por los mecanismos de evaluación se generan en los procesos del SIG las acciones correctivas y oportunidades de mejora, incluyendo la revisión de los riesgos y sus controles, que contribuyen al aumento en la capacidad de gestión y fortalecer su desempeño. Estas acciones se gestionan de acuerdo al procedimiento de “Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora para el SIG – PR-SIG-06”.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## 17. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
16-11-2007	2	Se relacionaron los procesos en el alcance; se cambió el responsable del proceso de atención y servicio al cliente y la descripción del proceso; y se incluyó la aclaración sobre el uso de la palabra cliente o beneficiario.
28-11-2007	3	Se modificó el alcance relacionándolo con la Misión. Se eliminó el Procedimiento para la elaboración de planes de control para programas y proyectos del proceso administración del sistema integrado de gestión y se incluyó en el proceso de oportunidades para la equidad rural. Se eliminó el procedimiento control presupuestal y financiero de la participación del Ministerio en los, Fondos Parafiscales, Fondos Ganaderos y Centrales de Abasto y el procedimiento de contratación del proceso de empresarización de las actividades agropecuarias. Se incluyó el procedimiento de cobro persuasivo por concepto de arriendos, ventas, mutuos hipotecarios, doble mesada pensional y sanciones multas pecuniarias impuestas en procesos disciplinarios en el proceso de gestión financiera. Se incluyó el procedimiento para evaluar competencias laborales en el proceso de gestión del talento humano. Se cambió el nombre del procedimiento de compras por procedimiento de elaboración del plan de compras en el proceso de apoyo logístico e infraestructura. Se eliminó el procedimiento para incrementar el área de producción limpia garantizada (Agricultura ecológica, BPA y BPP) del proceso acceso a mercados.
26-12-2007	4	Se modificó la Política y Objetivos de Calidad.
27-08-2008	5	Se modificó la estructura orgánica del Ministerio para incluir la Dirección de Pesca y Acuicultura. Se cambió la frase Administrador del Sistema por Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión. Se ajustó el listado de productos, respondiendo a los cambios efectuados en la caracterización de los procesos. Se modificó la descripción de los procesos en cuanto a su objetivo, alcance y relación de procedimientos. Se eliminó el anexo Matriz de requisitos NTCGP 1000:2004.

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

FECHA	VERSION	CAMBIOS
30-10-2008	6	En la descripción de los procesos, se actualizó el listado de documentos que aplica cada proceso.
30-04-2009	7	Se modificó la introducción incluyendo la sección No. 8 del Manual. Se modificó el numeral 2.4 Alcance, para que este fuera concordante con el referido en las certificaciones de calidad. Se adicionó en la sección 8, una Matriz que relaciona los requisitos de la Norma Técnica NTCGP 1000:2004 frente a los procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
03-08-2009	8	Se ajustó la descripción de los procesos en cuanto a sus objetivos y alcance y se eliminó la relación de procedimientos. Se creó el numeral 9 Anexo Virtual que contiene la relación de procesos y procedimientos del SIG.
12-02-2010	9	Se ajustó la introducción y el objetivo. En Exclusiones se reemplazó la palabra dispositivos por equipos. Se actualizó la Base Legal y los Documentos de Referencia. En el numeral 5.4 se cambió la palabra Organización por Estructura. Se incluyeron nuevas definiciones. Se incluyeron los Principios Éticos y los Principios de Gestión de la Calidad. En el numeral 5.7, se incluyeron lineamientos explícitos en la organización por procesos del Ministerio. Se ajustó la matriz de requisitos.
24-05-2010	10	Se incluyó el Decreto 4110 de 2004 en la Base Legal. Se actualizó el numeral 5.2. Se actualizó la matriz de requisitos del numeral 8.
12-07-2010	11	Se actualizaron los productos del Ministerio y se ajustaron los objetivos y alcances de los procesos Apoyos Económicos y Financiamiento y Empresarización de las Actividades Agropecuarias.
07-04-2011	12	Se actualizó a lo largo del documento el nombre del Proceso Atención y Servicio al Cliente por Proceso Atención y Servicio al Ciudadano. Se incluyó la definición de ciudadano. Se actualizó el Mapa de Procesos. Se ajustaron los objetivos de los Procesos Administración del SIG y Atención y Servicio al Ciudadano. Se eliminaron las actividades relacionadas con cobro persuasivo y cartera del Proceso Gestión Financiera.
03-06-2011	13	Se ajustó el contenido y la introducción. Se modificó el Mapa de Procesos. Se incluyó el numeral 6.16 con la

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

FECHA	VERSION	CAMBIOS
		información relacionada con el Proceso Gestión de Entidades Liquidadas. Se actualizó el numeral 8 de la Matriz de Requisitos.
13-04-2012	14	Se actualizó la dirección del Ministerio en el numeral 5.1. Se cambió el responsable del Proceso Atención y Servicio al Ciudadano (numeral 6.11). Se adicionó como responsable en el Proceso Participación Ciudadana y Coordinación Entes de Control al Director de Desarrollo Rural.
01-02-2013	15	Se actualizó los datos del conmutador, se modificó el mapa de procesos. Se incluyó el numeral 6.17 con la información relacionada con el Proceso Gestión para la contratación. Se actualizó el numeral 8 de la Matriz de Requisitos y el numeral 9 se redefinió la ruta para ubicar el anexo virtual en la intranet de “Camponet”. Se ajustó el logo del MADR de acuerdo con la nueva imagen y directrices del Manual de Identidad Institucional.
10-09-2014	16	Se revisó la redacción del documento en general y se ajustó de acuerdo con el nuevo mapa de procesos definido por el ajuste institucional dado por el decreto 1985 de 2013. Se actualizó el organigrama, se actualizó la matriz del numeral 8, se redactó el detalle de los procesos del numeral 6 para todos los procesos identificados en el mapa de procesos que se ajustó.
14-10-2015	17	Se ajustó el logo de acuerdo con el manual de identidad institucional
23-06-2016	18	Se actualizó la política y objetivos de calidad, mencionados en el numeral 5.3.5 de este manual.
09-09-2020	19	Se actualizó el logo institucional; se incluyeron las políticas del SGC, SGCSI, SGSST; se actualizó el contenido general y se estructuró en 4 capítulos nuevos.
19-02-2021	20	Se ajustó la normatividad mencionada en el numeral “11.2 Roles, Responsabilidad y Autoridad en la Organización” para el ítem “Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”; se adicionó el numeral 11.2.1 Detalle de las líneas de defensa y se actualizó el mapa de procesos del numeral 12.



	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

## ANEXO 2. Planificación de los objetivos del SIG

Objetivo definido	Acción a realizar	Proceso	responsable	Recursos	Indicador	Meta
Formular políticas e instrumentos adecuados a las necesidades de los beneficiarios y partes interesadas de manera oportuna, alineados con los objetivos institucionales y los lineamientos del Gobierno Nacional para el funcionamiento y cumplimiento de la gestión de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar las necesidades identificadas.</li> <li>- Alinearlas con los requerimientos del Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>- Definir los recursos necesarios</li> <li>- Entregar los productos definidos, de acuerdo a las planeación definida</li> <li>- Hacer seguimiento a la planeación definida</li> </ul>	Misionales, Direccionamiento Estratégico Institucional, Procesos de apoyo	Directores, viceministerios, Ministro	Los definidos en el plan anual de inversiones y en el plan de adquisiciones	Los definidos en las caracterizaciones y en el SISMEG	Definidas en la planeación estratégica institucional y en plan de acción institucional
Fortalecer los procesos del Sistema Integrado de Gestión, adecuándolos a las directrices y normatividad aplicables con el propósito de mejorar la capacidad institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las debilidades y fortalezas</li> <li>- Establecer planes de acción</li> <li>- Adecuar los procesos</li> <li>- Verificar y evaluar su nivel de cumplimiento</li> </ul>	Administración del SIG, Direccionamiento Estratégico Institucional, Control Interno a la Gestión, Control Interno a la gestión, Control Interno Disciplinarios	Jefes de dependencia y Secretaría General	Los recursos de funcionamiento, tecnológicos y recursos humano (funcionarios y contratistas) y los definidos en el plan de adquisiciones.	Los definidos en las caracterizaciones	Los proyectados en cada vigencia y reportados a la Oficina de Planeación y Prospectiva
Fortalecer las competencias y el desarrollo del Talento Humano que permita potencializar sus capacidades para lograr los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las necesidades de TH para fortalecer las competencias</li> <li>- Establecer el PIC</li> <li>- Ejecutar el PIC</li> <li>- Hacer seguimiento y evaluar el desempeño del TH</li> </ul>	Gestión del Talento Humano	Secretaria General y Subdirector Administrativo	Los recursos de funcionamiento, tecnológicos y recursos humano (funcionarios y contratistas) y los definidos en el plan de adquisiciones.	Los definidos en las caracterizaciones	Los proyectados en cada vigencia y reportados a la Oficina de Planeación y Prospectiva

	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

Objetivo definido	Acción a realizar	Proceso	responsable	Recursos	Indicador	Meta
Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de austeridad y transparencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir las necesidades de recursos para el cumplimiento de los fines de la entidad.</li> <li>- Gestionar y entregar los recursos solicitados</li> <li>- Hacerle seguimiento a su buen uso.</li> <li>- Mejorar la gestión de los recursos a partir de las debilidades detectadas.</li> </ul>	Apoyo Logístico e infraestructura.	Secretaria General, Subdirector Administrativo, Subdirector Financiero, Jefe Oficina de Planeación y Prospectiva	Los recursos de funcionamiento, tecnológicos y recursos humano (funcionarios y contratistas) y los definidos en el plan de adquisiciones	Los definidos en las caracterizaciones	Los proyectados en cada vigencia y reportados a la Oficina de Planeación y Prospectiva
<p>1. Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, con el fin de adoptar buenas prácticas para el cuidado de la salud de los funcionarios y colaboradores.</p> <p>2. Promover actividades orientadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo en busca del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los colaboradores del Ministerio.</p> <p>3. Establecer los mecanismos necesarios para evitar y minimizar la existencia de accidentes laborales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar los requerimientos e identificar las debilidades y requerimientos que no están implementados.</li> <li>- Establecer planes de acción orientadas a implementar los requerimientos y fortalecer las debilidades detectadas.</li> <li>- Identificar y establecer las acciones necesarias para mejorar el ambiente de trabajo.</li> <li>- Identificar los riesgos institucionales y establecer los controles necesarios para prevenir y minimizar la existencia de accidentes</li> </ul>	<p>Líder: Gestión de Talento Humano</p> <p>Participar todos los demás procesos</p>	Secretaria General, Subdirector Administrativo,	Los definidos en el plan de acción anual del SG-SST y en el plan de adquisiciones	Los definidos en las caracterizaciones	Los proyectados en cada vigencia y reportados a la Oficina de Planeación y Prospectiva



 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSIÓN 20
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>MN-SIG-01</b>
		FECHA EDICIÓN 12-04-2021

Objetivo definido	Acción a realizar	Proceso	responsable	Recursos	Indicador	Meta
4. Garantizar un proceso de mejoramiento continuo en la aplicación de los controles requeridos para la gestión de los riesgos de seguridad de la información identificados en los activos de información institucionales (instalaciones de procesamiento, servicios tecnológicos, información, sistemas y recursos de red, entre otros).						