




<div><div><div>La paz con legalidad es de todos</div><div>Agencia de Renovación del Territorio</div></div></div>		PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN, RECOPIACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN SECTORIAL SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PDET		Código: PD-PS-GI-01	
		GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Versión: 01	
		DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROSPECTIVA/SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Fecha de publicación : 01/06/2021	
1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO		Establecer las actividades para realizar la recopilación, análisis y disposición de la información sobre los programas, proyectos y estrategias sectoriales que tengan impacto en los municipios PDET con el fin de enriquecer y cuantificar las iniciativas PDET, evidenciar la implementación de los PATR por parte de los diferentes sectores y contribuir a la realización de estudios y análisis sectoriales.			
2. ALCANCE		Inicia con la identificación de necesidades de información de fuentes externas a la ART, continúa con la gestión de información con las entidades de los sectores, la definición de los mecanismos de intercambio, y finaliza con la disposición final de la información y el apoyo al análisis de la misma.			
3. DEFINICIONES		Anexo II: Documento compuesto por un banco de proyectos que dan respuesta a diversas iniciativas en cada uno de los territorios PDET, en este se encuentran registrados cada uno de los proyectos que están siendo implementados por las diferentes entidades territoriales en respuesta a las iniciativas PDET. Consolidación: Proceso de agrupación de la información recolectada. Gestión: Proceso de contacto y solicitud de la información con las fuentes externas. DIPRO. Dirección de Información y Prospectiva Procesamiento: Proceso de unificación, depuración y verificación de la información recolectada. Recolección: Proceso de recoger información en campo o de fuentes externas.			
4. CONDICIONES GENERALES		1. NORMATIVIDAD APLICABLE: Las actividades definidas dentro de este procedimiento se enmarcan en las funciones definidas en el Decreto 1223 de 2020 y Ley 1581 de 2012 2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN: Los recursos informáticos y mecanismos para el desarrollo del procedimiento se establecen entre áreas funcionales de la Dirección de información y Prospectiva.			
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Indentificar las necesidades de información para su gestión con fuentes externas a la ART para la implementación de los PDET	Se identifican las necesidades de información de las áreas misionales y sectores que permitan caracterizar y cuantificar con mayor detalle las iniciativas PDET para su transformación en proyectos, y para evidenciar los avances en la implementación de los PDET, con base en el Anexo II, Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR) y los Indicadores para el seguimiento de los PATR.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial)	No aplica	Correos electrónicos y documentos soportes
2	Gestionar información con las entidades de los sectores que contribuyen con la implementación de los PDET	Se realiza el contacto con las entidades de los sectores a través de los enlaces de estabilización y/o las direcciones que cuentan con la información necesaria sobre inversiones, indicadores, e información necesaria para para la implementación de los PDET.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial)	No aplica	Oficios Correos electrónicos
3	Realizar mesas técnicas y sesiones de articulación con las entidades sectoriales	Se hace la presentación de la DIPRO, -se presenta la estrategia de Central de Información y se identifican las necesidades de información específicas del sector.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial)	No aplica	Registro de asistencia, Ayudas de memoria de las reuniones
4	Realizar reuniones técnicas para la definición y caracterización de la información a intercambiar	Se llevan a cabo reuniones con los equipos técnicos de las entidades sectoriales para identificar los programas, información, variables, periodicidad, sistemas de información, entre otros, que contribuyen al seguimiento de la implementación de los PDET, e identificar las posibles necesidades de información producida y gobernada por la ART de interés de las entidades sectoriales.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial)	No aplica	Registro de asistencia, Ayudas de memoria de las reuniones
5	Remitir de manera formal las necesidades de información a la entidad competente	Enviar mediante correo electrónico u oficio el listado de las necesidades de información de la ART, incluyendo las características deseadas, en los casos en los que sea necesario. NOTA: esta actividad se debe repetir de acuerdo con la periodicidad establecida con la entidad, o según la necesidad de la ART.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial)	No aplica	Oficios Correos electrónicos
6	Identificar la necesidad y el mecanismo para el intercambio de información	¿El carácter de la información a intercambiar requiere de un acuerdo de intercambio firmado entre las partes? No: pase a la actividad 10 Si: pase a la actividad 7	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial)	No aplica	Registro de asistencia, Ayudas de memoria de las reuniones
7	Definir las condiciones normativas y técnicas para el intercambio de información	Se realizan sesiones de trabajo con la entidad que se va a realizar el intercambio de información para revisar el documento normativo del mecanismo de intercambio definido, así como la revisión técnica de las variables y los sistemas de información.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial) (Equipo de Gobierno de Información)	No aplica	Registro de asistencia, Ayudas de memoria de las reuniones
8	Revisar jurídica y técnicamente al interior de cada entidad el instrumento o documento definido para la formalización del intercambio de información	Cada vez que se realice un intercambio de información se elaboran y revisan los estudios previos, anexos técnicos, o los documentos necesarios para la formalización del mecanismo de intercambio; de acuerdo con los lineamientos de cada entidad, si el documento no cumple con las definidas se ajusta hasta que se llegue al documento concertado.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial) (Equipo de Gobierno de Información) Asesor Jurídico DIPRO GIT de Contratación Misional		Documentos de intercambio de información

9	Firmar el mecanismo definido para el intercambio de información por cada una de las entidades parte.	Verifica que los documentos estén aprobados por las áreas de jurídica/contratación o la que corresponda en cada entidad, y si está conforme se procede con la firma del mecanismo. Si se encuentra alguna inconsistencia jurídica o técnica se devuelve para el respectivo ajuste.	Director(a) DIPRO o Subdirector(a) de Gestión de Información		Documento jurídico de intercambio de información firmado o solicitud de ajuste
10	Hacer seguimiento a la gestión de información acordada con las entidades de los sectores	Establecer comunicación formal e informal con las entidades correspondientes para reeditar, en caso de ser necesario, los acuerdos frente al envío de información, y/o hacer seguimiento a la información pendiente, o que debe ser gestionada de forma periódica.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial)	No aplica	Correos electrónicos
11	Preparar y disponer las herramientas tecnológicas que permitan la interoperabilidad cuando corresponda	Preparar y disponer las herramientas que se acuerden con la contraparte para la generación de la interoperabilidad. Este proceso se llevará a cabo con las entidades con las que se acuerde el intercambio de la información a través de la interoperabilidad de los sistemas.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de desarrollo de la SGI)	No aplica	Herramienta tecnológica implementada
12	Consolidar y cargar la información sectorial gestionada y disponer de la información a intercambiar por parte de la ART	Consolidar y cargar la información recibida o recolectada en el mecanismo definido, y preparar la información a entregar por parte de la ART hacia los sectores en línea con lo acordado, cuando corresponda.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial) (Equipo de calidad y consolidación) (Equipo de desarrollo de la SGI)	No aplica	Repositorio de la Subdirección de Gestión de Información
13	Disponer la información para la formulación integral de las iniciativas PDET y caracterización de los territorios PDET, en el marco de las funciones de la DIPRO.	Disponer la información recopilada para la realización de análisis para la formulación integral de las iniciativas PDET y caracterización de los territorios PDET, en el marco de las funciones de la DIPRO.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial)	No aplica	Repositorio de la Subdirección de Gestión de Información
14	Apoyar el análisis y generación de insumos para los documentos e informes que dan cuenta de la implementación de los PDET, en el marco de las funciones de la DIPRO.	Apoyar en el análisis y la definición de variables con base en la información recibida por parte de las entidades para la actualización de los indicadores de seguimiento a la implementación de los PDET, que sirvan como insumo para la realización de documentos e informes en el marco de las funciones de la DIPRO.	Profesionales y contratistas de la subdirección de Gestión de la Información (Equipo de gestión de información sectorial) Profesionales y contratistas de la Subdirección de Análisis y Monitoreo	No aplica	Correos electrónicos
6. PRODUCTO O SERVICIO QUE SE ENTREGA		Información Sectorial sobre la implementación de los PDET consolidada			
7. DOCUMENTOS ASOCIADOS		1. Caracterización del subproceso. 2. Procedimientos del subproceso "Gestión de Información". 3. Procedimientos del subproceso "Seguimiento, Evaluación y Prospectiva".			
8. CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS			
1	31/05/2021	Versión inicial del documento. Acorde a la nueva estructura de la Agencia de Renovación del Territorio aprobada mediante Decreto 1223 del 4 de septiembre de 2020.			
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre: Silvana Godoy Mateus/Aida Caterine Molano Diaz; Cargo: Contratistas Dirección de Información y Prospectiva Fecha: 12 de mayo de 2021		Nombre: Carlos Andres Ballesteros Cargo: Subdirector de Gestión de Información. Apoyó la contratista: Diana Carolina Barbosa Pardo Fecha: 14 de mayo de 2021		Nombre: Cristina González Perez Cargo: Directora de Información y Prospectiva Fecha: 31 de mayo de 2021	

