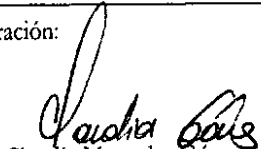
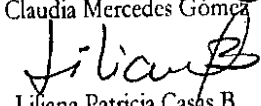

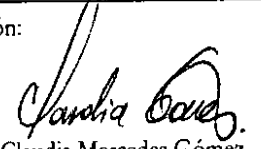

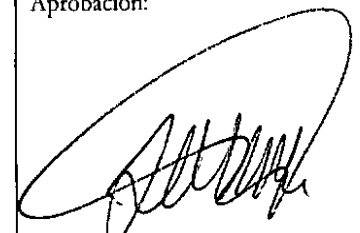
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN ¹	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	15 de febrero de 2011	Primera emisión del Manual.
2	15 de septiembre de 2011	Cambio de plantilla, cambio de código (anterior M-116300-03). Inclusión del lenguaje incluyente. Inclusión de las notas al pie.
3	28 de abril de 2014	Modificación del perfil y funciones de los referentes, actualización de normatividad

¹ Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

<p>Elaboración:</p>  Claudia Mercedes Gómez  Liliana Patricia Casas B. Profesionales Dirección De Planeación Y Sistemas De Información  Leonardo Gutiérrez Moya Analista SIG	<p>Revisión:</p>  Claudia Mercedes Gómez Profesional Dirección de Planeación y Sistemas de Información  Liliana Casas B. Profesional Grupo – SIG Revisión de Normalización	<p>Aprobación:</p>  Jorge Eliécer Lara Palacios Director de Planeación y Sistemas Información
--	---	--



 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

Tabla de Contenido

	Introducción	3
	Glosario	4
	Objetivo	5
	Alcance	5
1.	Contexto en el que se desempeña el Equipo SIG	6
	¿Qué es el SIG de la Secretaría Distrital de Gobierno?	6
	¿Dónde se origina el SIG?	6
	¿Cómo está conformado el SIG?	7
	¿Cuáles son los principios del SIG?	10
2.	Conformación y Funcionamiento del Equipo de Trabajo del SIG	11
	¿Cuáles son los roles y responsabilidades de los actores de la Entidad en relación con el SIG?	11
	¿Qué es el Equipo SIG?	15
	¿Cómo está conformado el Equipo de trabajo SIG?	16
	¿Quiénes son y cuál es el rol de los/las Analistas del SIG?	16
	¿Quiénes son y cuál es el rol de los/las Referentes SIG?	17
	¿Qué condiciones o requisitos deben cumplir los/las Analistas y Referentes SIG?	20


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

Introducción

Desde la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, diseñamos el presente documento con el ánimo de presentar una síntesis del esquema de trabajo que la Entidad ha adoptado para que el Sistema Integrado de Gestión contribuya al fortalecimiento del desempeño institucional, así como a la articulación de esfuerzos para el cumplimiento y alcance de nuestra plataforma estratégica.

El camino recorrido hasta hoy nos ha permitido contar con las bases para continuar con la implementación y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión, pero el enfoque integral con el que deseamos abordar el reto de posicionamiento al que nos vemos abocados requiere de la participación activa de todos/as y cada uno/a, para lograr que la Secretaría Distrital de Gobierno sea reconocida como una entidad de alto desempeño y modelo de gestión.

Esperamos que los espacios de participación y generación de ideas que están siendo fortalecidos en la Entidad, sean aprovechados efectivamente por todos/as los/as que con su esfuerzo diario, hacen posible el cumplimiento de nuestra razón de ser, y de manera constructiva desean realizar aportes para el mejoramiento de la gestión institucional.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

Glosario

CALIDAD²: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

GESTIÓN³: Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.

LÍDER/ESA DEL PROCESO: Funcionario que dirige el cumplimiento del objetivo de un Proceso tanto en el nivel central como local.

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA: Referente a mediano y largo plazo que permite guiar las acciones del día a día y alinear todas las áreas de la organización en un mismo direccionamiento.

MAPA DE PROCESOS: Diagrama que permite identificar los procesos de una organización y describir sus principales interrelaciones.

MEJORA CONTINUA⁴: Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño

PARTE INTERESADA: Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad.

PLAN DE GESTIÓN: Herramienta del nivel táctico en la que se materializan los objetivos estratégicos de la Entidad a través de la programación de las metas de un proceso durante una vigencia.

PLANEACIÓN: Conjunto de acciones que permiten medir los logros de los objetivos estratégicos, lo que implica definir, priorizar y alcanzar las metas organizaciones

PROCEDIMIENTO⁵: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso

PROCESO⁶: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

RESPONSABLE DEL PROCESO: Es el/la funcionario/a que responde por el despliegue del Proceso en el segundo nivel

REVISIÓN⁷: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

SEGUIMIENTO: Consiste en identificar el grado de avance en el cumplimiento de las metas, con base en la información de ejecución de que se dispone.

² Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000: vigente, capítulo 3 Términos y Definiciones., Pág. 10


³ Ibid., Pág. 12

⁴ Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000: vigente, capítulo 3 Términos y Definiciones. Pág. 12

⁵ Ibid., Pág. 13

⁶ Ibid.

⁷ Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000: vigente, capítulo 3 Términos y Definiciones. Pág. 14


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

Objetivo del Manual

El presente manual establece los lineamientos generales que orientan la conformación y funcionamiento de los integrantes del equipo de trabajo del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como los roles y responsabilidades.

Alcance del Manual

Este documento está dirigido a los/las servidores/as públicos/as que de manera específica hacen parte del equipo de trabajo del Sistema Integrado de Gestión y con fines informativos a los demás servidores/as de la Secretaría Distrital de Gobierno, proveedores o usuarios/as beneficiarios/as de los diferentes procesos de la Entidad que requieran comprender la conformación y el funcionamiento de dicho equipo.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

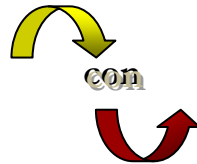
1. CONTEXTO EN EL QUE SE DESEMPEÑA EL EQUIPO SIG

Con el fin de brindar la información que determina de los principales elementos que constituyen el contexto en el que se desarrolla el Equipo de Trabajo SIG, a continuación se presentan los elementos generales para su conocimiento:

➤ ¿Qué es el SIG de la Secretaría Distrital de Gobierno?

El **SIG - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** - es el *conjunto de elementos* que tienen como finalidad:

Orientar, fortalecer, direccionar y alinear todos los **SISTEMAS DE GESTIÓN** de la Entidad




los elementos de la **PLATAFORMA ESTRATÉGICA**; para garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en la Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

➤ ¿Dónde se origina el SIG?

El SIG se origina de la necesidad de crear sinergia entre los diferentes sistemas de gestión aplicables a la Entidad, enfocándolo como un sistema en el que predomina la articulación, la complementariedad y la coordinación, con el fin de superar la fragmentación de la gestión de las diferentes áreas.

Se fundamenta igualmente en la necesidad de entender que los sistemas de gestión deben desarrollarse de manera armónica, toda vez que es un requisito en la búsqueda de la satisfacción de los clientes (usuarios, beneficiarios) y partes interesadas, la sostenibilidad en el tiempo, la mejora en los procesos internos y el incremento en el nivel de calidad de sus resultados, lo que conduce al incremento en la imagen positiva de nuestra entidad.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

Para ello, se requiere comprender la necesidad de articular el cumplimiento de los requisitos de los diferentes sistemas de gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

➤ **¿Cómo está conformado el SIG?**

En el Sistema Integrado de Gestión se articulan los siguientes componentes:

Es la herramienta de gestión sistemática y transparente, que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.


SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

Es la parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG) que tiene como fin gerenciar el riesgo en todos los ámbitos de la gestión institucional, incluyendo los riesgos que impactan directamente en el cumplimiento de la misionalidad y aquellos que puedan afectar la gestión administrativa en el amplio contexto del mismo, tales como riesgos ambientales, ocupacionales, políticos, jurídicos, riesgos en el gobierno de las tecnologías de información, el lavado de activos y financiación del terrorismo, riesgos de fraude y corrupción, riesgos de reputación, entre otros. Los cuales conforman los riesgos operacionales de la entidad.

SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR)

Es el sistema que está conformado por todos aquellos elementos que definen la política y los lineamientos para manejos de la documentación, así como por todos los diferentes niveles de archivo con los que cuenta la institución.

SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (SIGA)

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014


**SISTEMA DE GESTIÓN
DE SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN (SGSI)**


Corresponde al conjunto de elementos que de manera articulada buscan la preservación de la información institucional, su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Entendiendo por información todo aquel conjunto de datos organizados en poder de una entidad que posean valor para la misma, independientemente de la forma en que se guarde o transmita (escrita, en imágenes, oral, impresa en papel, almacenada electrónicamente, proyectada, enviada por correo, fax o e-mail, transmitida en conversaciones, etc.), de su origen (de la propia organización o de fuentes externas) o de la fecha de elaboración.

Es la parte del Sistema de Gestión total, que facilita la administración de los riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional asociados con el negocio de la organización. Incluye la estructura organizacional, actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos, para establecer, implementar, cumplir, revisar y mantener la política y objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional.


**SISTEMA DE SEGURIDAD Y
SALUD OCUPACIONAL
(S&SO)**


**SISTEMA
RESPONSABILIDAD
SOCIAL (SRS) DE**

Herramienta de gestión que permite a la Entidad contribuir de forma activa y voluntaria al mejoramiento social y ambiental. Este subsistema va más allá del cumplimiento de las leyes y las normas, dando por supuesto su respeto y su estricto cumplimiento. En este sentido, la legislación laboral y las normativas relacionadas con el medio ambiente son el punto de partida de la responsabilidad social. El cumplimiento de las normativas básicas no se corresponde con la Responsabilidad Social, sino con las obligaciones que cualquier organización debe cumplir simplemente por el hecho de realizar su actividad


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

Es aquella parte del sistema de gestión general que incluye la estructura organizativa, las actividades de planificación, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, realizar, revisar y mantener la política ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)**


 **SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)**


Herramienta de gestión que establece tanto para los líderes y equipos de trabajo de la entidad, los métodos, las acciones, los instrumentos y los procedimientos internos que facilitan la auto-evaluación y el seguimiento al cumplimiento del marco estratégico, los planes de gestión, los procesos, objetivos y metas, con el fin de promocionar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones, la calidad en los servicios, proteger y conservar los recursos de la entidad.


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014


➤ ¿Cuáles son los principios del SIG?

Además de los establecidos por cada uno de los Sistemas que lo integran y de los establecidos en el Código Ético de la Entidad, el SIG se orienta fundamentalmente por los siguientes principios:

 *Enfoque hacia el cliente:* la razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes (usuarios); por lo tanto, es fundamental que las entidades comprendan cuales son las necesidades actuales y futuras de los clientes (usuarios), que cumpla con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas.

 *Enfoque basado en los procesos:* En las entidades existe una red de procesos, la cual al trabajar articuladamente, permite generar valor. Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

 *Mejora continua:* siempre es posible implementar maneras más prácticas y mejores para entregar los productos o prestar servicios en las entidades. Es fundamental que la mejora continua del desempeño global de las entidades sea un objetivo permanente para aumentar su eficacia, eficiencia y efectividad.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

2. CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SIG

Para comprender la naturaleza de las contribuciones del Equipo de Trabajo del SIG, es necesario distinguir inicialmente cuáles son los roles y responsabilidades de los demás actores de la Entidad, en relación con el establecimiento, implementación y mejoramiento de cada uno de sus componentes. Dentro de ellos se destacan:

➤ **¿Cuáles son los roles y responsabilidades de los actores de la Entidad en relación con el SIG?**



Rol del(la) Secretario(a) de Gobierno

Es responsable del establecimiento, desarrollo y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión como máxima autoridad de la Entidad. Para ello, debe conocer la información que dé cuenta de sus avances y de aquellas condiciones o factores que requieren de su intervención, a fin de promover y dinamizar su desarrollo y mejoramiento.


Igualmente, debe respaldar la realización de las auditorías independientes al SIG.



Rol de los(las) Líderes(as) y Responsables de los procesos y de los(las) Jefes(as) de las dependencias

Son responsables de participar activamente en el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión, a través del monitoreo permanente de los asuntos de su competencia en cada uno de los componentes, tomando las decisiones que procuren su mejoramiento y disponiendo de los recursos requeridos para su desarrollo.

Igualmente, deben apoyar la realización de las auditorías independientes al SIG y respaldar la participación de los/las servidores/as públicos/as a su cargo en ellas, especialmente aquellos que pertenezcan al Equipo SIG.


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014



Rol del(la) Director(a) de Planeación y Sistemas de Información

Es el (la) representante de la Alta Dirección para el desarrollo e implementación del SIG y sus diferentes subsistemas. Así mismo, de acuerdo con la Resolución 520 de 2013 cumple los siguientes roles o responsabilidades:

- Es el soporte principal del (la) Secretario(a) Distrital de Gobierno para el impulso, construcción, consolidación, mejoramiento y sostenibilidad del SIG.
- Formula, orienta, dirige y coordina cada una de las etapas del proyecto de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del SIG de la entidad, atendiendo las normas aplicables a cada subsistema y los lineamientos que establezca la Secretaría General de la Alcaldía Mayor a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
- Asegura que se establezcan, organicen y mantengan los procesos necesarios para la implementación del SIG y sus respectivos subsistemas.
- Somete a consideración del Comité del SIG, para su aprobación, propuestas de diseño, desarrollo, implementación y desempeño del Sistema Integrado de Gestión y cualquier necesidad de mejora.
- Coordina con los dueños/as o líderes/as de cada proceso las actividades que requieren realizar los/las servidores/as públicos/as que conforman el Equipo de Trabajo del SIG.
- Informa a la Alta Dirección sobre la planificación y avances del proyecto de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del SIG.
- Coordina, dirige las actividades y brindar asesoría a los/las servidores/as públicos/as que conforman el Equipo de Trabajo del SIG.
- Asegura que se promueva la toma de conciencia de los requisitos, necesidades y expectativas de los usuarios, destinatarios o beneficiarios de los productos (bienes y/o servicios) en todos los niveles de la entidad, así como de los requisitos establecidos para el correcto desarrollo de cada uno de los subsistemas del SIG.
- Formula y comunica a la Dirección de Gestión Humana, para el plan anual de capacitación y formación, charlas para los servidores/as públicos/as de la entidad, relativas a los componentes del SIG.
- Vela por el mejoramiento continuo del SIG
- Representa a la Secretaría Distrital de Gobierno frente a organismos externos en los asuntos relativos al SIG

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014



Rol de la Oficina de Control Interno

Es la encargada de realizar la evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.




Rol de los Subcomités Técnico de los subsistemas de gestión

Tienen como funciones las siguientes, con miras a implementar, mantener y mejorar los subsistemas de que son responsables:

- Establecer las estrategias, las metas, los indicadores, las acciones y el cronograma de trabajo, para lograr la implementación y mantenimiento de los requisitos de las normas que les aplica.
- Establecer las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación y mantenimiento de los requisitos de las normas que les aplica y adelantar las gestiones para contar con dichos recursos.
- Definir y diseñar los lineamientos, herramientas e instrumentos para la implementación y mantenimiento del o los subsistemas a cargo en el nivel central y en las alcaldías locales.
- Implementar las acciones necesarias para la mejora de los subsistemas.
- Elaborar la documentación necesaria para la implementación y mantenimiento del o de los subsistemas.
- Adelantar las acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de los lineamientos, herramientas e instrumentos que soportan el subsistema en la entidad.
- Revisar el avance de la implementación y mejoramiento del o de los subsistemas.
- Revisar la adecuación y eficacia del o los subsistemas que tienen a cargo
- Revisar los resultados de las auditorías internas, que les afecta, con el fin de establecer,

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

ejecutar, hacer seguimiento de las acciones de mejora

- Revisar el desempeño de los subsistemas a través del grado de cumplimiento de objetivos.



Rol de los(las) Servidores(as) públicos(as) de la Entidad

Son responsables de participar activamente en el logro de los objetivos del SIG, a través del compromiso en el desarrollo de sus funciones y la conciencia de la pertinencia e importancia de sus actividades en el logro de los objetivos institucionales.




Rol del Comité del SIG

Dentro de sus principales responsabilidades están la de direccionar la implementación y mejoramiento de cada uno de los subsistemas, establecidos en la entidad, que conforman el SIG a través de:

- Revisar y orientación la adecuación y eficacia de los subsistemas,
- Revisar los resultados de la gestión del riesgo de los subsistemas,
- Revisar los resultados del desempeño de los procesos,
- Revisar los resultados de las auditorías internas
- Revisar el desempeño de los subsistemas a través del grado de cumplimiento de objetivos.
- Revisar el nivel de implementación y resultados de las acciones para la mejora.
- Establecer las recomendaciones para la mejora de los subsistemas
- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el establecimiento y mejora de cada subsistema.

... Teniendo claridad sobre cuáles son las responsabilidades de los diferentes actores de la Entidad en relación con el SIG, podemos definir cuál es la conformación y el funcionamiento del Equipo SIG...

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

➤ ¿Qué es el Equipo SIG?

El Equipo SIG es el escenario de **generación de ideas y alternativas**, así como de **coordinación de esfuerzos** tendientes al fortalecimiento del desempeño en la gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.



Cuenta con los mecanismos necesarios para que todos sus integrantes contribuyan al logro de los objetivos comunes, y se fundamenta en el compromiso de cada uno de ellos.



Dispone de las herramientas para que exista una comunicación efectiva tanto entre sus integrantes, como con las demás instancias de la Entidad, lo que garantiza un intercambio ágil de la información para la adopción oportuna de las decisiones



Todos sus integrantes asumen su rol como una oportunidad de aprendizaje y poseen amplia voluntad para aprender de los demás, buscando que prime la innovación en la solución de los problemas que se presenten.




Cuenta con los espacios para la participación activa de todos sus integrantes en la realización de las tareas específicas y en la construcción de las alternativas de mejoramiento.



Se fundamenta en la solidaridad y la confianza entre sus integrantes, pues existe conciencia de que los objetivos son colectivos.



Busca la excelencia en todos sus componentes. Desde su planificación se concibe que ese debe ser el enfoque de todas las tareas y productos que se entreguen.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014



Cuenta con la posibilidad de involucrar en sus tareas a todas las personas que se requiera para dar solución a las situaciones que se presenten o para que participen en la construcción de las propuestas de mejoramiento.



Por su composición, es de entrada un equipo multidisciplinario. Dicha característica enriquece la labor desempeñada, toda vez que aporta múltiples miradas a las situaciones de su competencia.



Propicia el liderazgo de cada uno de sus miembros en sus espacios de responsabilidad.



Cuenta con mecanismos de coordinación, articulación y regulación del trabajo desarrollado por cada integrante, lo que garantiza la unidad de propósito y el enfoque común de los esfuerzos.

➤ ¿Cómo está conformado el Equipo de trabajo SIG?

Está integrado por los/las servidores/as públicos/as delegados/as mediante *Acto Administrativo* por los/las Líderes/as de los Procesos o los/las Alcaldes/as Locales, para que, de manera articulada e integral participen activamente del diseño, operación y mejoramiento de los diferentes componentes del SIG.


Para su funcionamiento cuenta con dos *Grupos de Trabajo*:

***Analistas del SIG
&
Referentes SIG***

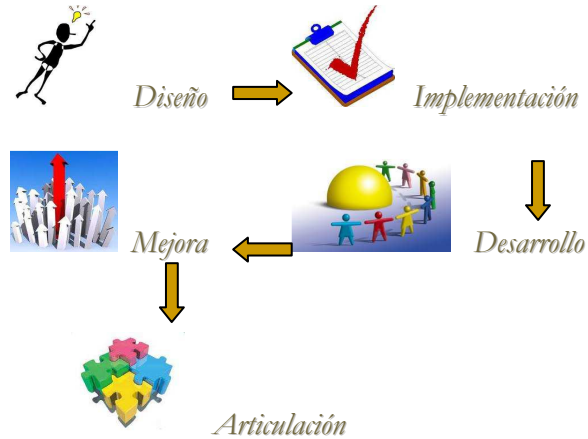
➤ ¿Quiénes son y cuál es el rol de los/las Analistas del SIG?

Son los/as servidores/as públicos/as que se encuentran ubicados laboralmente en la *Dirección de Planeación y Sistemas de Información* que garantizan la alineación y uniformidad en los elementos del Sistema Integrado de Gestión.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

Para ello, lideran la operación del SIG, realizando en sus diferentes componentes, las siguientes actividades:



Igualmente, el grupo de Analistas del SIG son quienes:



Generan los lineamientos y las herramientas que deben ser implementadas en los procesos de la Entidad.




Constituyen el canal de interlocución de los diferentes partícipes del SIG con la Alta Dirección.



Brindan el respaldo técnico en el mantenimiento y mejora del SIG.

➤ ¿Quiénes son y cuál es el rol de los/las Referentes SIG?

Son los/las Servidores/as Públicos/s que pertenecen a los diferentes procesos de la Entidad, tanto del primer Nivel (direccionamiento y control) como de los Segundos Niveles (alcaldías Locales, personas privadas de la libertad y Nuse), cuyo deber es apoyar al Líder del Proceso o Alcalde/sa Local en la **puesta en operación** de los lineamientos y las herramientas del Sistema Integrado de Gestión al interior de su proceso o Alcaldía Local:

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014



Garantizando el establecimiento y la continuidad de una cultura de calidad, mejoramiento institucional y la gestión ambiental así como del autocontrol en todos los/las servidores/as públicos/as del proceso o de la Alcaldía Local al que pertenece.



Buscando aumentar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de su proceso o Alcaldía Local a la luz de los diferentes Subsistemas del SIG, con el propósito de entregar cada vez mejores productos a sus beneficiarios/usuarios, por medio del mejoramiento continuo.



Apoyando al/la Líder/sa o Responsable del proceso en la construcción, formulación, mantenimiento, actualización, seguimiento y evaluación periódica de los diferentes elementos del SIG y de la planeación institucional a través del liderazgo de las mesas de trabajo que corresponda y siguiendo los parámetros establecidos por el Equipo de Analistas del SIG y los procedimientos aplicables.




Participando en los escenarios de coordinación y articulación con los referentes de los demás Procesos o Alcaldías Locales, el Equipo de Analistas SIG, y demás instancias de la Entidad u otras Entidades, para el fortalecimiento de los componentes del SIG y de la Planeación Institucional.



Participando activamente en las capacitaciones, talleres y mesas de trabajo cuyo objeto sea el fortalecimiento del SIG y del sistema de Planeación, y socializando dentro de la Alcaldía Local o las dependencias relacionadas con el proceso al que pertenece, los temas vistos en dichos escenarios.



Propiciando los escenarios para la sensibilización y comunicación a los equipos de trabajo que hagan parte del proceso o la Alcaldía Local a la que pertenece, a fin de que sean divulgados e interiorizados todos los elementos que forman parte del SIG y del Sistema de Planeación, así como cada una de las modificaciones que estos presenten, destacando sus interrelaciones y articulaciones. Igualmente, siendo los interlocutores de

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

todas las actividades desarrolladas por el Proceso Gerencia del Talento Humano, en articulación con los líderes o responsables del mismo, según corresponda, a fin de que contribuyan al mejoramiento del desempeño de la gestión de la Entidad.



Reportando a las instancias y/o Entidades correspondientes, la información que dé cuenta del comportamiento de aquellas variables o elementos del SIG o del Sistema de Planeación en que tengan alguna competencia o que deban ser de su conocimiento, para la toma de decisiones que conduzcan al mejoramiento del desempeño institucional, cumpliendo con los requisitos o atributos establecidos para dichos reportes.



Difundiendo a los/las servidores/as públicos/as que participan en el Proceso o Alcaldía Local que le sea asignada, aquella información que dé cuenta de la evolución o el comportamiento de los diferentes componentes del SIG o del Sistema de Planeación, a fin de que sirva como insumo para la identificación de alternativas y construcción de propuestas para el mejoramiento de su desempeño.




Siendo ejemplarizante en las actividades que se realicen con los integrantes de su Proceso o Alcaldía Local, en relación con las diferentes temáticas del SIG y del Sistema de Planeación.



Participando en la realización de las Auditorías de cumplimiento al Proceso o Alcaldía Local que le sea asignada, con base en los lineamientos establecidos por la Oficina de Control Interno, desempeñando el rol que se le asigne en el procedimiento de Auditorías internas, el Manual de Auditorías o Manual de la Oficina de Control Interno.



Coordinando la formulación y los seguimientos de los planes de gestión por proceso, que le

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	Código: 1D-PGE-M003
	MANUAL DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SIG	Versión: 3
		Vigencia desde: 28 de abril de 2014

aplique, verificando la veracidad, calidad y oportunidad de la información que se registre en el aplicativo SIPSE de la Entidad y actuando como apoyo al líder y responsables de los procesos frente a los resultados de los mismos.

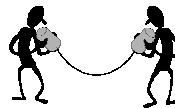
➤ ¿Qué condiciones o requisitos deben cumplir los Analistas y Referentes SIG?

Con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de su rol, los/las Servidores/as Públicos/as que sean designados/as como Analistas y Referentes SIG, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Desde el punto de vista de sus **cualidades personales**, es necesario que el/la Analista y Referente SIG:



Tenga capacidad de liderazgo y participación activa en equipos de trabajo



Posea habilidades para las relaciones interpersonales y la comunicación efectiva



Demuestre una constante disponibilidad para el servicio



Evidencie compromiso con el logro de los objetivos institucionales



Posea habilidades de organización y manejo adecuado de las herramientas a su disposición, así como de la información en todos sus medios.



Tenga inquietud por el conocimiento y aprendizaje de los temas relacionados con los Sistemas de Gestión.

Adicionalmente, es necesario que cuente con el **reconocimiento** de sus compañeros/as y con el apoyo y **comunicación directa** con el/la Líder/sa del Proceso o de la Alcaldía Local, pues esto es condición expresa para el éxito en su labor.