

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN 3

PROCESO ADMINISTRACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FECHA
2018/06/06

CÓDIGO
PG03-CP01

Caracterización del Proceso

RESPONSABLE

Subsecretario(a) de Planeación y Política.

OBJETIVO

Establecer, implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de la entidad mediante la elaboración y control de documentos, la administración de riesgos, la revisión por la dirección y la identificación de oportunidades que permitan el logro de los objetivos y la mejora institucional.

ALCANCE

Inicia con la identificación de los requisitos y necesidades aplicables al Sistema Integrado de Gestión, continúa con la definición e implementación de lineamientos de operación y finaliza con el seguimiento y mejora de los subsistemas que conforman el SIG.

BASE LEGAL

Véase Normograma.

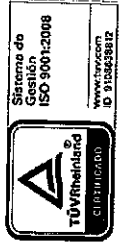
REQUISITOS NORMATIVOS

NTD SIG 001:2011

ISO 9001:2015

MIPG

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
					Interno	Externo
<p>Externo</p> <p>Gobierno Nacional</p> <p>Alcaldía Mayor</p> <p>Entes de control</p>	<p>Política del SIG</p> <p>Objetivos estratégicos y de calidad</p> <p>Política de calidad</p> <p>Política del Sistema de gestión de seguridad de la información</p> <p>Política de comunicaciones</p> <p>Política ambiental</p> <p>Política de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Política de gestión documental</p> <p>Política de responsabilidad social</p> <p>Política de administración del Riesgo.</p> <p>Solicitud de creación, actualización o modificación de documentos.</p> <p>Solicitudes de Actualización del mapa de riesgos por proceso.</p> <p>Normograma de cada Proceso.</p> <p>Información de Subsistemas</p>	<p>PLANEAR: Plan de gestión de Administración del SIG. Manual de Calidad. Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>HACER: Elaboración y control de documentos del SIG. Acompañamiento para la administración del riesgo e identificación de oportunidades. Consolidación del normograma. Consolidación de entradas Revisión por la Dirección. Implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales. Gestión de residuos sólidos. Control y seguimiento al uso eficiente de agua y energía.</p>	<p>Manual de Calidad. Manual de Calidad Ambiental Manual de Procesos y Procedimientos Estado Maestro de Documentos. Mapa de riesgos de la entidad. Matriz DOFA Normograma. Presentación e informe de Revisión por Dirección Informe de planificación de la Secretaría Distrital de Ambiente - Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales. Informe de verificación de la Secretaría Distrital de Ambiente - Informe de residuos reciclables UAESP</p>	<p>Interno</p> <p>Externo</p>	<p>Entes de control</p>	
	<p>Interno</p>	<p>Entes de control</p>				



PROVEEDOR		ENTRADAS	ACOMPAÑAMIENTOS	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USO	
Interno	Externo					Interno	Externo
		<p>Revisión inicial ambiental a todas las actividades realizadas en la entidad</p> <p>Recolección de los residuos ordinarios, reciclables y peligrosos generados por las actividades de la entidad.</p> <p>Facturas de energía, agua y adelantamiento.</p> <p>Normativa aplicable</p> <p>Procedimiento asociadas al proceso</p> <p>Normas y lineamientos en materia de Sistemas de Gestión</p> <p>Resultados de las auditorías del SIG</p> <p>Ratificación de usuarios o partes interesadas</p> <p>Realimentación de las partes interesadas del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Resultados de la participación en el Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Mapa de riesgos y cumplimiento de controles</p> <p>Desempeño de los procesos</p>	<p>VERIFICAR:</p> <p>Monitorar la actualización periódica por parte de los procesos, de los requisitos legales.</p> <p>Seguimiento de la parte de acción.</p> <p>Seguimiento según de acción y a los riesgos del proceso.</p> <p>Auditorías internas.</p> <p>Quejas y reclamos.</p> <p>Cumplimiento de los requisitos legales del proceso.</p> <p>Revisión por Dirección.</p>	<p>Subdirección de Programas y Proyectos</p> <p>Subdirección Administrativa</p> <p>Responsables de los procesos</p> <p>Comité Directivo</p>	<p>Nomograma</p> <p>Acta de Revisión por la Dirección</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Subdirección de Programas y Proyectos</p> <p>Subdirección de Programas y Proyectos - Subdirección Administrativa</p>	<p>Emisor de control</p>
Todos los procesos	<p>Gobierno Nacional</p> <p>Alcaldía Mayor</p>						

DOCUMENTO RESERVADO



PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	CONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO
Intero Externo	Conformidad del producto Desempeño de la Gestión Ambiental Seguridad y Salud en el Trabajo Estado de los planes de mejoramiento (AC y AM) Desempeño de la Seguridad de la Información Desempeño de la Gestión Documental Desempeño de la organización en materia de responsabilidad social Cambios que puedan afectar el SIG Recomendaciones para la mejora	ACTUAR: Generación de planes de mejoramiento o acciones correctivas frente al proceso. Generación de controles más efectivos a los riesgos evaluados. Identificación de nuevos riesgos u oportunidades. Generar acciones de mejora a la gestión institucional a partir de las decisiones de revisión por la dirección Desempeño de la gestión documental Desempeño de la organización en materia de responsabilidad social Cambios que puedan afectar el SIG Recomendaciones para la mejora			Interno Externo

DOCUMENTO
PROBLEMA

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO
Véase Mapa Interactivo.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO
• Véase resolución de la SDHT vigente "Instancias de Coordinación Interna"
• Plan de gestión
• Proyecto de inversión
• Mapa de riesgos

TRÁMITES Y SERVICIOS
No aplica.

RECURSOS
• Herramienta Sistematizada PIGA - STORM
• Sistema de Información para la Planeación Interna (SIP)
• Página web de la Secretaría Distrital del Hábitat.
• Mapa interactivo.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Véase numeral 4. Lineamientos o políticas de operación en los procedimientos asociados al proceso

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (año/mes/día)	Versión	Descripción del cambio
6/06/2018	3	Se incluye en el objetivo del proceso el enfoque a la mejora de l Sistema Integrado de Gestión, y se eliminan la referencia al logro de los objetivos institucionales en términos de la eficiencia, eficacia y efectividad.

Elaborado	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Yaneth Manjé Soto Castillo	Nombre: Sandra Jiménez Casaflo	Nombre: Armando Ojeda Aceña
Cargo: Contratista Subdirección de Programas y Proyectos	Cargo: Subdirección de Programas y Proyectos	Cargo: Subsecretario de Planeación y Política

