



Jornada de apropiación y toma de conciencia del Sistema Integrado de Gestión

Oficina Asesora
de Planeación

SECRETARÍA DEL
HÁBITAT



**¿Qué palabra se te
viene a la mente
cuando escuchas
Sistema Integrado de
Gestión?**

**¿Crees que el SIG
ayuda realmente al
trabajo diario?**

SECRETARÍA DEL
HÁBITAT

El SIG no es solo documentación; es la forma en que hacemos bien las cosas.



Que es el Sistema integrado de Gestión

El Sistema Integrado de Gestión (SIG) es el conjunto de herramientas, procesos y buenas prácticas que permiten que la Secretaría funcione de manera organizada, transparente y eficiente.



¿Que busca?

Garantizar la calidad en la prestación de los servicios

Fortalecer la eficiencia y la transparencia institucional

Promover la mejora continua

Asegurar el cumplimiento normativo y organizacional

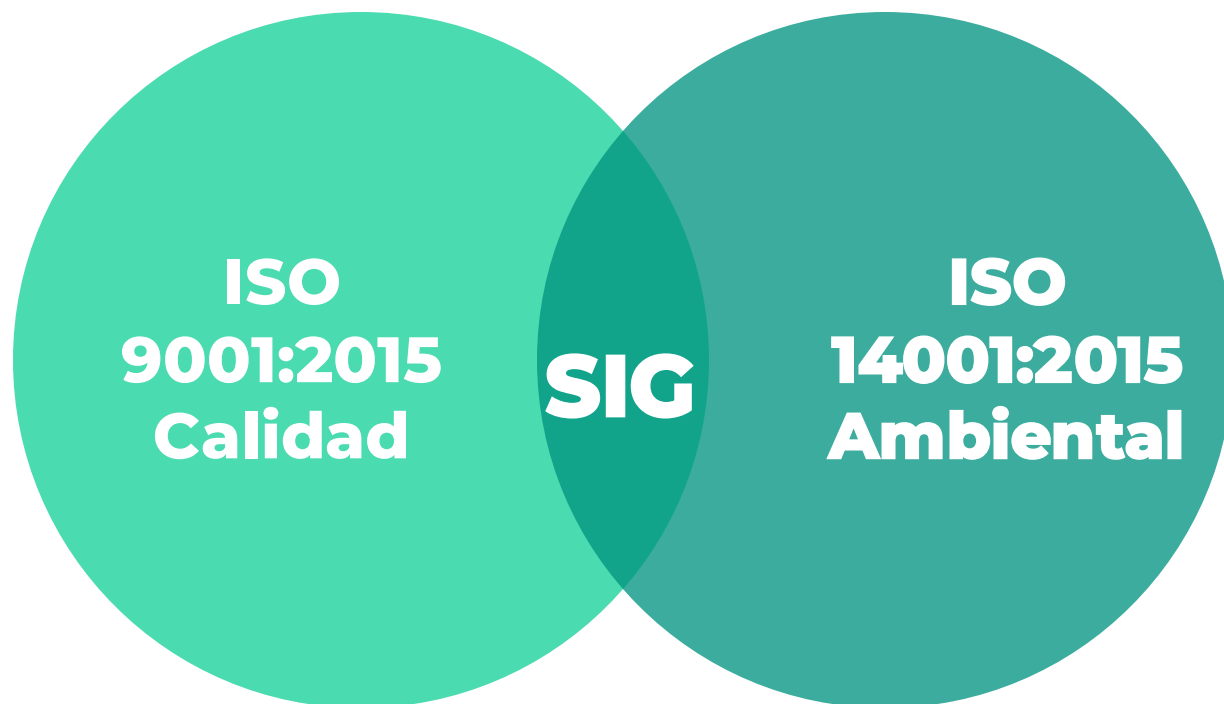
Gestionar los riesgos asociados a los procesos.

Generar valor público a la ciudadanía.

VER VIDEO



¿Qué se integra en el SIG?



- Contexto organizacional
- Gestión del riesgo y oportunidades
- Cumplimiento normativo y legal
- Gestión del cambio
- Planeación institucional
- Liderazgo y compromiso
- Enfoque al ciudadano y partes interesadas
- Gestión por procesos
- Control y actualización documental
- Competencia y toma de conciencia
- Comunicación interna y externa
- Seguimiento y evaluación del desempeño
- Mejora continua

“Estas normas no son el centro del SIG en el día a día; son el marco que garantiza que trabajemos con calidad, responsabilidad ambiental y mejora continua.”



Cómo está estructurado nuestro SIG

Política del SIG

La Política del Sistema Integrado de Gestión es la declaración institucional que establece el compromiso de la Secretaría con la calidad, el cumplimiento normativo, la gestión ambiental y la mejora continua.

Compromete a:

- ✓ Cumplir los requisitos legales y normativos aplicables
- ✓ Mejorar continuamente la gestión institucional
- ✓ Proteger el medio ambiente y hacer uso responsable de los recursos
- ✓ Fortalecer la calidad en la prestación del servicio
- ✓ Promover la gestión eficiente y transparente

PG03-PO02 Política del Sistema Integrado de Gestión
PG03-MM26 Manual del Sistema Integrado de Gestión

Objetivos del SIG

Son los resultados que la entidad busca alcanzar mediante la implementación del Sistema Integrado de Gestión, orientados a mejorar el desempeño institucional y la prestación del servicio.

PG03-PO02 Política del Sistema Integrado de Gestión
PG03-MM26 Manual del Sistema Integrado de Gestión

“El SIG no es un documento, es la forma en que la entidad se compromete, actúa y se organiza.”



Cómo funciona el SIG en la entidad

1

Documentos del SIG

El Sistema Integrado de Gestión se implementa a través de documentos que orientan y estandarizan la gestión institucional, entre ellos:

- ✓ Manuales
- ✓ Procedimientos
- ✓ Formatos
- ✓ Guías
- ✓ Instructivos

Estos documentos permiten que los procesos se desarrollen de manera organizada, clara y uniforme, garantizando que todos realicemos las actividades bajo los mismos lineamientos.

2

Mapa de procesos

El SIG se desarrolla a través de los procesos institucionales, los cuales articulan las actividades estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad.

El SIG no vive en los archivos o documentos; vive en la ejecución diaria de los procesos y en la forma en que desarrollamos nuestras actividades.

3

Ciclo de mejora continua – PHVA

El SIG se fortalece mediante el ciclo PHVA

¿Por qué es importante la apropiación y toma de conciencia?

La apropiación del Sistema Integrado de Gestión permite que los procesos se desarrollen de manera organizada, controlada y alineada con los objetivos institucionales.

¿Por qué es importante?

- Garantiza el **cumplimiento normativo** e institucional.
- Fortalece la **calidad en la atención y servicio** al ciudadano.
- **Disminuye errores**, reprocesos y desviaciones en los procesos.
- Asegura la trazabilidad y control de la información.
- Promueve la **mejora continua** en la gestión institucional.
- **Reduce riesgos** asociados al uso de documentos desactualizados.
- Fortalece la **responsabilidad individual** frente a las actividades realizadas.

¿Qué pasaría si...?

...Utilizamos formatos desactualizados?

...No seguimos los procedimientos establecidos?

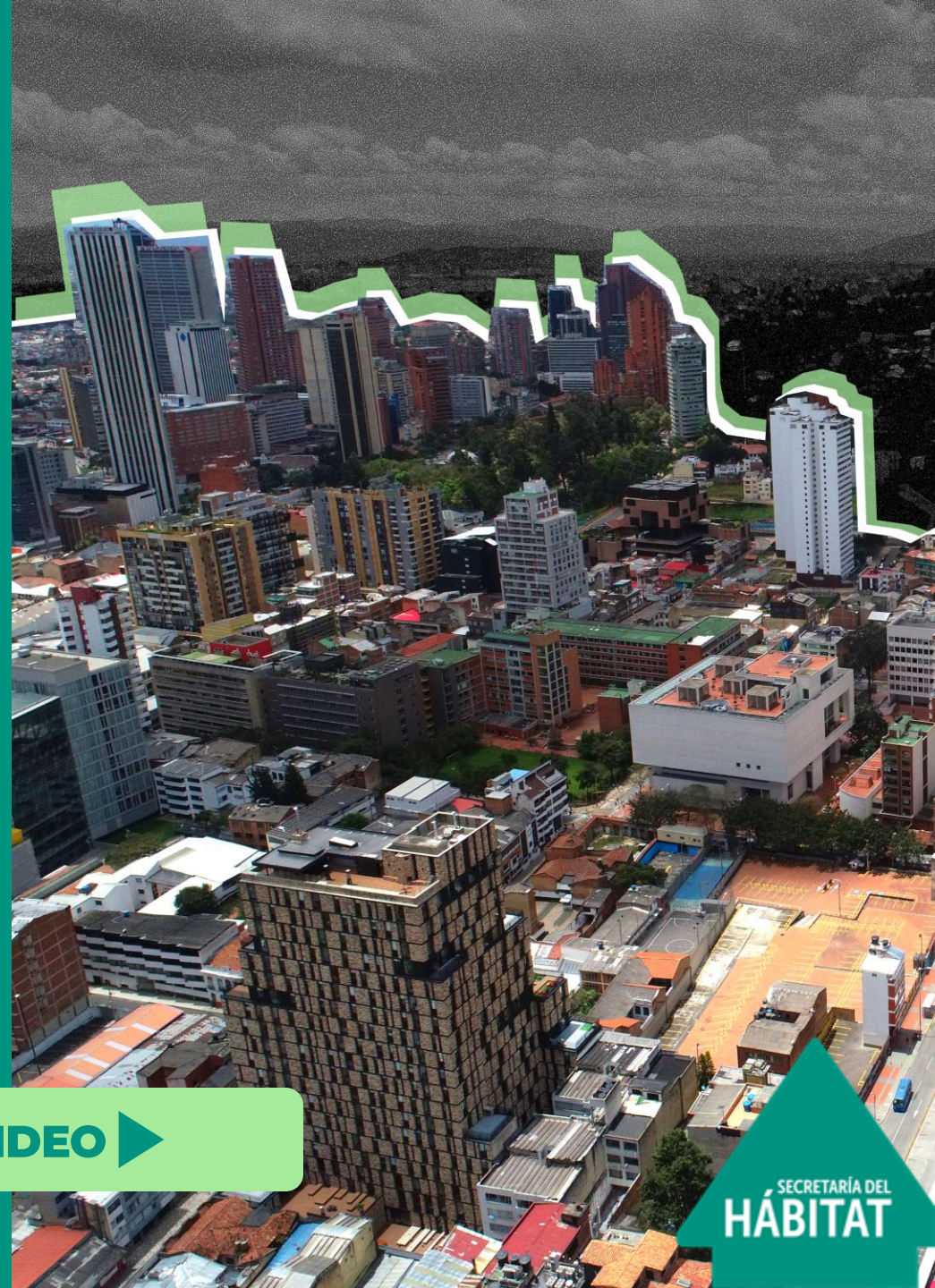
...No documentamos los cambios realizados?

...La información no queda trazable?

...Cada persona realiza las actividades de manera diferente?

¿Cuál consideran que es el mayor riesgo de no aplicar adecuadamente el SIG en sus actividades diarias?

VER VIDEO ▶





El SIG en mi trabajo diario

El Sistema Integrado de Gestión hace parte de las actividades que realizamos diariamente y se refleja en la manera en que gestionamos los procesos, la información y los recursos institucionales.

¿Cómo se evidencia el SIG en nuestro trabajo?

- Aplicando procedimientos y lineamientos institucionales.
- Utilizando formatos vigentes y controlados.
- Manteniendo la trazabilidad de la información.
- Identificando y gestionando riesgos en los procesos.
- Implementando acciones de mejora.
- Haciendo uso responsable de los recursos.
- Aplicando buenas prácticas ambientales en las actividades diarias.

Componentes del SIG

Identifica el componente del SIG

Instrucción:

Lee cada situación y responde en el chat:

¿A qué componente del SIG corresponde?

Opciones:

- *Calidad*
- *Ambiental*
- *Riesgos*
- *Gestión documental*

Situaciones reales

1

Un equipo continúa utilizando un formato desactualizado para realizar un trámite.

2

Se implementan acciones para disminuir el consumo de papel y energía en la dependencia.

3

Se identifican posibles fallas en un proceso y se establecen controles para prevenir errores.

4

Se actualiza un procedimiento para mejorar tiempos de respuesta al ciudadano.

5

Se organizan y controlan los documentos para garantizar su consulta y trazabilidad.

6

Atender un ciudadano

7

Participar en auditorías

Roles y responsabilidades

Comités institucionales

- Realizan seguimiento a temas estratégicos del SIG.
- Apoyan la toma de decisiones y definición de acciones de mejora.
- Fortalecen la articulación y seguimiento de la gestión institucional.

Servidores públicos y contratistas

- Aplican procedimientos y lineamientos institucionales.
- Utilizan documentos vigentes.
- Reportan oportunidades de mejora y riesgos identificados.
- Contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Líderes de proceso

- Actualizar documentos del proceso.
- Hacer seguimiento a riesgos e indicadores.
- Socializar cambios y lineamientos.
- Implementar acciones de mejora.

Directivos

- Definen lineamientos y orientaciones estratégicas.
- Promueven la cultura de mejora continua.
- Fortalecen el compromiso institucional con el SIG.

Enlaces SIG

- Acompañan la implementación y seguimiento del SIG en las dependencias.
- Apoyan la socialización y apropiación de lineamientos institucionales.
- Facilitan la articulación con el equipo SIG de la entidad.



“La mejora continua depende del compromiso y participación de todos.”



Buenas prácticas para fortalecer la apropiación

La apropiación del Sistema Integrado de Gestión se fortalece mediante la aplicación constante de buenas prácticas en el desarrollo de las actividades diarias.

Buenas prácticas clave:

- Consultar siempre los documentos vigentes en el Sistema de Gestión.
- Participar activamente en las capacitaciones del SIG.
- Reportar oportunidades de mejora y situaciones de riesgo.
- Utilizar correctamente los formatos establecidos.
- Compartir conocimientos y buenas prácticas con el equipo de trabajo.
- Mantener la trazabilidad de las actividades y decisiones.
- Gestionar oportunamente los cambios que impacten los procesos.

La apropiación del SIG se refleja en la forma en que cada servidor aplica correctamente los lineamientos en su trabajo diario.



**“El Sistema Integrado
de Gestión no
funciona por los
documentos; funciona
por las personas que
lo aplican.”**

SECRETARÍA DEL
HÁBITAT

!Gracias!