

## MEMORANDO

**PARA:** SECRETARIO, SUBSECRETARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA

**DE:** SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ  
Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL SIG VIGENCIA 2018.

Respetados Doctores:

En función del rol de evaluación y seguimiento, dando cumplimiento al artículo 4° del Decreto 215 de 2017 y al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, presentamos los resultados del seguimiento realizado a la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la SDA.

### MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Revisado el manual del SIG, se evidenció que contiene la descripción del alcance del SIG en la SDA, el mapa de procesos, los requisitos puntuales propios de cada subsistema del SIG, el cual ha sido socializado y se encuentra publicado en el aplicativo ISOLUCIÓN, disponible para su consulta

### SUBSISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD

#### OBSERVACIONES

- Se tiene establecido un cronograma de trabajo por cada enlace profesional del SIG, donde se realiza seguimiento a cada uno de los procesos de la entidad (documentación, planes de mejoramiento, auditorias y demás temas inherentes al subsistema de Gestión de la calidad).
- Como medio de monitoreo del Subsistema de Gestión de calidad, se realizan las revisiones por la dirección.
- Se tiene documentado y adoptado el procedimiento Control de Documentos Externos – Normograma, código 126PA06-PR13, para la construcción y actualización del normograma, así mismo, en el aplicativo ISOLUCIÓN, está publicada la matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos.

- Se cuenta con el procedimiento 126PA01-PR50 - Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el puesto de Trabajo, el cual establece en sus lineamientos “Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes en el momento en que se produzcan cambios de impacto en la Entidad, igualmente se cuenta con formato de inducción y entrenamiento al puesto de trabajo, código 126PA01-PR50-F1.
- Se evidenció la plataforma estratégica, publicada en la página web de la SDA: [ambientebogota.gov.co/en/web/sda](http://ambientebogota.gov.co/en/web/sda). Isolucion.
- Los planes, programas y proyectos se encuentran publicados en la página web de la SDA [www.ambientebogota.gov.co/web/sda/informes-de-gestion](http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/informes-de-gestion).
- El plan de capacitación y programa de bienestar, se encuentran publicados en Isolucion:172.22.1.31/Isolucion/sda/MECI/frmDiagramaMeci.aspx?Id\_Componente
- Durante la vigencia 2018, se contó con plan de comunicaciones, aprobado mediante acta del 12 de febrero de 2018 y se realizó su ejecución al 100%.
- El subsistema cuenta con Línea comunicación organizacional e interna, donde se realiza divulgación por medio de carteleras digitales, correo institucional, sonido interno, campañas internas y el boletín interno; con el fin de mantener informado a los servidores de la SDA.
- Se evidencia el procedimiento 126PG01-PR08. Revisión por la Dirección y como evidencia de su cumplimiento se realizaron dos (2) reuniones durante la vigencia 2018 en julio y en diciembre, para revisar el avance del Sistema de Gestión de Calidad y así tomar decisiones.
- El subsistema cuenta con:
  - Certificación ISO 9001:2015 con visita de recertificación en diciembre de 2018.
  - Partes Interesadas: Se cuenta con la matriz de partes interesadas publicada en el Manual SIG-Servicio al ciudadano.
  - Satisfacción de usuario, con seguimiento a PQRS mensual como seguimiento de autocontrol por responsables de proceso y semestral como evaluación independiente por parte de la oficina de Control Interno.
  - Defensor del ciudadano: Se cuenta con línea de comunicación directa, informes sobre los requerimientos trabajados e información en la página web: [www.ambientebogota.gov.co/web/sda/defensor-de-ciudadano](http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/defensor-de-ciudadano)
  - Producto o servicio no conforme: Se cuenta con procedimiento 126PM02-PR07 control del producto no conforme, actualizado en noviembre de 2017. Y los seguimientos realizados por los diferentes procesos se encuentran publicados en Isolucion:

<http://190.27.245.106:8080/Isolucionesda/Documentacion/frmVerPublicacion.aspx?Sigla=UE5D>

- Revisión por la Dirección: La última reunión de revisión por la dirección, se realizó en el mes de diciembre de 2018, no se evidenció publicado el informe en el aplicativo ISOLUCIÓN.

#### RECOMENDACIONES:

- Implementar los controles necesarios para garantizar que se responda en términos el 100% de las PQRS que ingresan a la entidad.
- Fortalecer la aplicación de los lineamientos definidos en el procedimiento formulación, medición y evaluación de indicadores de gestión PG01-PR07, especialmente en el aspecto relacionado con "...Los jefes de cada dependencia deben formular los indicadores de gestión que midan los factores críticos de éxito asociados a cada proceso, proyecto o estrategia desarrollado por la SDA".
- Continuar fortaleciendo el seguimiento del autocontrol y la autoevaluación periódica a las metas establecidas para los indicadores, con el fin implementar las acciones pertinentes que aseguren la ejecución oportuna de los proyectos de inversión.
- Publicar en el aplicativo ISolucion el informe de revisión por la dirección, de diciembre de 2018, con el fin que se realice seguimiento a la eficiencia, eficacia y efectividad de las decisiones tomadas.

<b>SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)</b>
--

#### OBSERVACIÓN

- Se encuentra implementado mediante el MECI, está publicado junto con sus soportes en el aplicativo ISOLUCIÓN.
- En el Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento, se encuentran:

**Componente Autoevaluación:**

Actividades de sensibilización - Plan de Sensibilización del SIG – 2018, el cual se realizó seguimiento.

Herramientas de autoevaluación - encuestas y evaluaciones de auditoría, las cuales reposan como soporte para finalizar la auditoría en el aplicativo Isolucion y en los archivos de acuerdo con las TRD que reposan en la Oficina de Control Interno.  
Informes de producto no conforme, reporte en el aplicativo Isolucion.  
Informes de encuestas de percepción, reporte en el aplicativo Isolucion.  
Informes y otros soportes de autoevaluación, Se evalúa el comportamiento de los indicadores de forma mensual.  
Informes de gestión por proceso, se evidencia informe de Laboratorio Ambiental de mayo 2 de 2018.

- **Componente Auditoría Interna:**

Procedimiento de auditoría actualizado 126PE01-PR03 V.11  
Publicación de Informe de auditorías – Cronograma / ISolucion  
Informes pormenorizados publicados en página web de la SDA vinculo CONTROL.  
Resultados informes anual DAFP, para 2017 se tiene informe FURAG, como se realizó en noviembre, no se tuvo que presentar informe en febrero de 2018.

- **Componente Planes de Mejoramiento**

Se evidencia la existencia de dos procedimientos 126PE01-PR08 y 126PE01-PR05 para realizar la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento institucional y de procesos. Se cuenta con una propuesta para realizar el análisis de causas, para lograr establecer la causa raíz y así eliminar, evitar o mitigar los hallazgos.  
En Isolucion se realiza seguimiento a los planes de mejoramiento formulados y debe ser realizado de forma trimestral.

- El subsistema cuenta con:

- Seguimiento del MECI por medio del Informe pormenorizado del sistema de control Interno, los cuales se encuentran publicados: [www.ambientebogota.gov.co/web/sda/control-interno](http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/control-interno)
- Plan de Acción OCI aprobado en Comité SIG del 31 de enero de 2018.
- Se realiza seguimiento a las actividades programadas en las reuniones de autocontrol de la OCI. Se cuenta con Actas soporte de seguimiento.
- Se cuenta con plan anual de auditorías, el cual es aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, mediante acta del 31 de enero de 2018, el cual al culminar la vigencia tuvo un cumplimiento del 100%.

## RECOMENDACIONES

- Es necesario continuar fomentando el autocontrol y la autoevaluación, como primer y segunda línea de defensa documentando su realización. Así se puede evidenciar la toma de decisiones y las acciones adoptadas para cerrar las brechas encontradas

en temas como plan de acción, plan del proceso, indicadores, riesgos, planes de mejoramiento, así como el seguimiento a su implementación.

- Registrar seguimiento y análisis de autocontrol sobre resultados de las encuestas de percepción de los diferentes procesos.
- Realizar de forma permanente análisis de causas, para establecer acciones de mejora, se sugiere realizar capacitaciones periódicas, con el fin de fortalecer los conocimientos y lograr encontrar la causa raíz de los hallazgos, estableciendo acciones claras que eliminen la causa de las no conformidades.
- Trabajar sobre el mejoramiento en la prestación del servicio a partir de encuestas de satisfacción de los ciudadanos y documentarlo.
- Dar cumplimiento oportuno a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento y garantizar la trazabilidad de las evidencias que soportan su efectiva implementación.
- Fortalecer el control al cumplimiento de los términos de ley de los expedientes disciplinarios activos.

## SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

### OBSERVACIONES

El Sistema de Gestión Ambiental en la SDA se encuentra conformado por los siguientes programas:

**PGA:** El Plan de Gestión Ambiental 2008-2038-PGA, es el instrumento de planeación ambiental de mayor importancia en el Distrito Capital, no sólo porque su alcance es a largo plazo, sino porque “permite y orienta la gestión ambiental de todos los actores estratégicos distritales, con el propósito de que los procesos de desarrollo propendan por la sostenibilidad en el territorio distrital y de la región”.

Se encuentra publicado en la página web de la SDA: <http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/320>

Se encuentra operativizado mediante el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA, el Plan ambiental Local - PAL y los Planes Institucionales de Gestión Ambiental. Se cuenta con una matriz de seguimiento y se presenta información sobre su cumplimiento en el comité SIG.

**PACA:** Integra y armoniza las acciones e inversiones de cada cuatrienio con los objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental –PGA. Se realiza seguimiento anual por parte de la Contraloría de Bogotá. La Información sobre su desarrollo se encuentra publicada en:

[www.ambientebogota.gov.co/es/web/sda/plan-de-accion-cuatrienal-ambiental](http://www.ambientebogota.gov.co/es/web/sda/plan-de-accion-cuatrienal-ambiental)

**PIGA:** Se cuenta con Plan de Acción para la vigencia 2018, aprobado por el Comité SIG el 23 de marzo de 2018. Se encuentra conformado por 5 programas: Uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo disponible e Implementación de prácticas sostenibles, a los cuales se les realiza seguimiento trimestral. La información se encuentra publicada en [www.ambientebogota.gov.co/es/web/sda/plan-institucional-de-gestion-ambiental-piga1](http://www.ambientebogota.gov.co/es/web/sda/plan-institucional-de-gestion-ambiental-piga1)

**PAL:** “Son los instrumentos de planeación ambiental de corto plazo que, partiendo del diagnóstico ambiental local, priorizan y proyectan las acciones e inversiones de la gestión ambiental a ejecutar en las localidades del Distrito Capital durante el cuatrienio, en concordancia con el Plan de Desarrollo Local, con los objetivos y estrategias del PGA y con las políticas ambientales del Distrito Capital”. La información sobre los Planes se encuentra publicada en [www.ambientebogota.gov.co/es/web/sda/planes-ambientales-locales-pal](http://www.ambientebogota.gov.co/es/web/sda/planes-ambientales-locales-pal)

- El cumplimiento del PACA es revisado anualmente por la Contraloría de Bogotá. También se realiza seguimiento a metas en cumplimiento al Decreto 215 de 2017 de forma cuatrimestral, que se reporta a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.
- El PIGA cuenta con matriz de control semaforizada con las actividades del plan de acción aprobado al cual se realiza seguimiento de forma cuatrimestral. El seguimiento es una de las funciones del Comité SIG. Se realiza seguimiento trimestral por medio de SEGPLAN. Cuenta con indicadores de seguimiento en Isolucion.
- Matriz de aspectos ambientales, requisitos legales y otros, publicada en Isolucion vinculo Sistemas / Ambiental.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Realizar publicación donde quede registrado los seguimientos realizados a los diferentes Programas PIGA, PACA, PAL
- Socializar en las diferentes sedes de la SDA los protocolos para manejo de riesgos identificados.

**SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)**

#### **OBSERVACIONES**

- Existen procedimientos publicados en Resolución, se encuentran inmersos en la caracterización del proceso de Gestión de Talento Humano estandarizados mediante Código: 126PA01-CP01.
- Se cuenta con Programa de Inspecciones planeadas formulado, el cual cuenta con indicadores y metas, cronograma de actividades de acuerdo con el ciclo PHVA.
- Se cuenta con Programa de Inspecciones de Seguridad, Programa De Vigilancia Epidemiológica, Programa De Vigilancia Epidemiológica - Riesgo Psicosocial, Programa De Seguridad Vial, en proceso de implementación.
- Se realiza seguimiento a incidentes y accidentes de trabajo, para lo cual se cuenta con una matriz de control, los reportes a la ARL, los seguimientos a los accidentes presentados los cuales se registran en el formato 126PA01-PR37-F1 - Notificación de Incidentes y Accidentes Laborales.
- Se realizan inspecciones de seguridad con acompañamiento de la ARL SURA.

#### **Recomendaciones:**

- Establecer reuniones periódicas de autocontrol donde se registren los avances del subsistema.
- Mantener en el plan de trabajo del SST los soportes que evidencien su cumplimiento, de acuerdo con la TRD del proceso.
- Cumplir con la oportunidad de las acciones de mejora de los planes establecidos por las diferentes auditorias.
- Formular plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2019.

### **SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)**

#### **OBSERVACIONES**

- Se tiene establecida la política general del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información.

- Se cuenta con indicadores, para verificar el cumplimiento en la implementación de los objetivos específicos y el compromiso adquirido por la entidad en la política general del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Se realizó el levantamiento de los activos de información de los diferentes procesos, en cumplimiento de la política instaurada. Se evidencian Actas de reunión entre DPSIA, SIG y responsables de procesos para cumplir la tarea. Se socializaron los Lineamientos generales informados por SGCD y DPSIA en el Auditorio con participación de 31 colaboradores, Lista de asistencia Julio 17 de 2018 para realizar el trabajo. Adicionalmente se han realizado las siguientes reuniones: Comunicaciones, OCI y Subsecretaría: Lista de Asistencia de agosto 2 y 14 de 2018; DPSIA, se desarrolló la matriz de Índice de información Clasificada y Reservada y de registro de activos de información, con el equipo SIG en reunión del 24 de julio de 2018, así mismo, se realizó migración de información Versión 1 del "Cuadro de Caracterización Activos de Información" insumo entregado por el Sistema Integrado de Gestión; Control Disciplinario Acta Agosto 22 de 2018; Recursos Informáticos y Planeación Ambiental Acta Agosto 29 de 2018.
- Se cuenta con el Procedimiento 126PA03-PR14 - Gestión de Incidentes de TI, para revisar los incidentes que afecten la operación de los servicios de tecnologías de la información- servicios TI y la seguridad de los activos de información. Se utiliza el Instructivo 126PA03-PR14-I3 Plan de Respuesta de incidentes de seguridad de la información, para la evaluación de eventos o incidentes de seguridad de la información conforme a las fases de análisis y evaluación descrita.
- Se evidencia que en la cartilla de inducción a servidores de la SDA, publicado en la intranet, se socializaron las buenas prácticas de seguridad de la información.
- Se realizan encuesta de percepción virtual aplicada de forma global a todos los usuarios que generen requerimientos o incidentes en la Mesa de Servicios.

#### **RECOMENDACIÓN:**

- Socializar los incidentes de seguridad de la información, que afecten la operación de los servicios de tecnologías de la información, para lograr su disminución.

### **SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (SIGA)**

#### **OBSERVACIONES**



La SDA cuenta con instrumentos archivísticos para controlar el ciclo de vida de la producción documental, así:

- En la página Web de la SDA, están publicados las Tablas de Retención Documental \_ TRD y el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) de la Secretaría Distrital de Ambiente, están desactualizados, sin embargo, desde el 31 de julio de 2018, se encuentran en proceso de convalidación de la actualización por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C
- En el proceso de Gestión Documental de la SDA, se adoptó el Formato Único de Inventario Documental-FUID, Código: 126PA06-PR18-F1, versión 2, junto con su instructivo de diligenciamiento(Establece los criterios que deben seguirse para la organización de los archivos de gestión), Código: 126PA06-PR18-I1, Versión: 2, de conformidad con lo regulado en el Acuerdo No. 042 del Archivo General de la Nación, y están publicados en el aplicativo ISOLUCIÓN; la fecha 31 de diciembre de 2018, no se evidencia la publicación del mismo, diligenciado por las dependencias, es decir, de acuerdo con la estructura organizacional de la SDA y en donde se observen los inventarios documentales consolidados de cada dependencia de la SDA, el cual sirve para determinar la cantidad de expedientes que se tienen en el archivo de gestión de cada una de las dependencias de la entidad.
- Se evidencio que la SDA, elaboro el Plan Institucional de Archivos -PINAR, de conformidad con la metodología establecida por el Archivo General de la Nación – AGN en el manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos –PINAR y en cumplimiento del artículo 8 del Decreto 2609 de 2012, el cual fue adoptado mediante la Resolución No. 03154, del 30 diciembre de 2015, como un instrumento concebido para direccionar la planificación, en sus distintas dependencias en materia de gestión de documentos y administración de archivos El Plan Institucional de Archivos –PINAR, está publicado en la página Web de la entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1712 de 2014.
- El Programa de Gestión Documental-PGD, para el periodo 2018 - 2022, se encuentra articulado con el Plan Estratégico Institucional en cumplimiento del Decreto 2609 de 2012, como herramienta para la normalización de las operaciones técnicas archivísticas, relacionadas con la gestión de documentos y administración de activos de información. Así mismo, establece las buenas prácticas de gestión documental para evitar la potencial pérdida del patrimonio documental institucional y se articula con el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos 2016-2019”, está publicado en la página web de SDA, en el link; [http://ambientebogota.gov.co/c/document\\_library/get](http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get)

## RECOMENDACIONES:

- Desarrollar programas más robustos para la socialización de los procedimientos del control de documentos y registros para garantizar un buen manejo y consulta del archivo.
- Publicar el Formato Único de Inventario Documental-FUID, Código: 126PA06-PR18-F1, versión 2, diligenciado por las dependencias.

## SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

### OBSERVACIONES

- Durante el 2018 se ha avanzado en el subsistema de responsabilidad social dando cumplimiento al acuerdo 494 de 2012 “Por medio del cual se promueve la Responsabilidad Social en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”. La resolución 290 de 2018 “Por medio de la cual se conforma la Comisión de Evaluación y se establece el procedimiento para otorgar el reconocimiento en el Día de la Responsabilidad Social en el Distrito Capital para la vigencia 2018”, y el décimo quinto lineamiento de responsabilidad social 2015 donde se Revisa: ISO 26000: 2010, Libro Verde de la RS, Guía Técnica Colombiana GTC 180, Guía para Gobiernos Locales del Global Compact, dando cumplimiento al plan de acción del subsistema. Se actualizó la matriz de partes interesadas, el diagnóstico del subsistema y el plan de acción.

### RECOMENDACIONES:

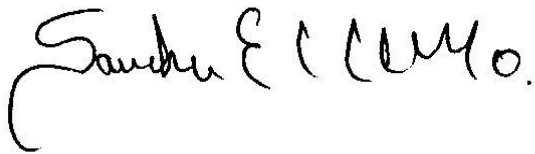
- Continuar con la autoevaluación periódica al avance o cumplimiento del plan de acción sobre Responsabilidad Social.
- Publicar información existente sobre los avances obtenidos en la implementación del subsistema de Responsabilidad Social.

### RECOMENDACIONES GENERALES RESULTANTES DEL SEGUIMIENTO AL SIG DE LA SDA:

- Mantener actualizado el Normograma con los requisitos legales: de operación de la SDA, relacionados con SST, seguridad informática y de gestión documental.
- Establecer un procedimiento que permita evaluar los requisitos legales: de operación de la SDA, los ambientales, los relacionados con SGSSG, con seguridad informática y de gestión documental.

- Publicar las versiones aplicables y actualizadas de la documentación del SGSSG en el módulo SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del aplicativo ISOLUCION con el propósito de facilitar la consulta de las partes interesadas, el monitoreo del proceso y el seguimiento independiente.
- Mejorar la oportunidad en la actualización de procesos, caracterizaciones, procedimientos, indicadores, mapas de riesgo.

Atentamente,



**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

*Elaboró: Silveria Asprilla  
Sonia Tamayo*

*Revisó y aprobó:*

*Proyectó: SILVERIA ASPRILLA LARA*