

MEMORANDO

PARA: OSCAR FERNEY LÓPEZ ESPITIA
Subsecretaría General y de Control Disciplinario

DE: SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Oficina de Control Interno

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

Respetado Doctor:

En función del rol de evaluación y seguimiento, y dando cumplimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, nos permitimos comunicar los resultados del seguimiento realizado a la implementación y/o sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

SUBSISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD

OBSERVACIONES

- Se cuenta con el objetivo 6.4.1 Contribuir eficazmente en la construcción de una ciudad ambientalmente sostenible, que se integre con la región y con la nación, en cumplimiento de lo establecido en el plan de desarrollo distrital vigente. Es necesario especificar y registrar cómo se está cumpliendo con este objetivo.
- Para continuar con la implementación y sostenibilidad del SIG se cuenta con un plan de capacitación programado para la vigencia. Se verificó su cumplimiento:

| TEMA | FECHA | RESULTADOS CAPACITACIÓN | SEGUIMIENTO | OCI | -PLAN | DE |
|-------------------------------------|---------|----------------------------|---|-----|-------|----|
| ISOLUCION | Febrero | | Se cuenta con Actas de capacitación sobre la aplicación realizadas por los responsables del aplicativo | | | |
| CARTILLA ACTUALIZADA SIG | Mayo | | Se encuentra aún en actualización debido a que la política SIG fue revisada en Revisión por la Dirección el 23 de Julio de 2018 y a que el mapa de procesos se está ajustando. | | | |
| CAPACITACIÓN SIG | Junio | | Se realizó el 13 de junio de 2018. Se cuenta con informe entregado a enlaces de las dependencias el 27 de junio de 2018 con los resultados con el fin de realizar resocialización del tema al interior de los respectivos procesos. | | | |
| SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | Julio | | Se está realizando mediante Medios de audio por parte de comunicaciones (Agosto 30 y septiembre 6). Una vez se culmine la actualización de la Cartilla se realizará la respectiva divulgación. | | | |
| SUBSISTEMA SST | Julio | | Se han realizado talleres (Obras de teatro) en conjunto con OPEL, sobre los temas: objetivos del sistema, riesgos reporte de incidentes y accidentes de trabajo. Agosto 30 y Septiembre 6 de 2018. | | | |

| | | | |
|--|-----------|--------|--|
| SUBSISTEMA GESTIÓN DOCUMENTAL | DE | Agosto | No se ha cumplido |
| SUBSISTEMA SST | | Agosto | Falta realizar sensibilización sobre los temas COPASST y comité de convivencia |

- Se evidenció la Plataforma estratégica, publicada en la página web de la SDA: ambientebogota.gov.co/en/web/sda. Isolucion. También se encuentra en la cartilla de Inducción y reincidencia actualizada en 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.
- El Plan de capacitación y Programa de bienestar, se encuentran publicados en Isolucion 172.22.1.31/Isolusionsda/MECI/frmDiagramaMeci.aspx?Id_Componente=1
- Se cuenta con Plan de comunicaciones para la vigencia 2018, con Acta de aprobación del Plan el 12 de febrero de 2018 y Código de Integridad.
- El subsistema cuenta con las siguientes líneas estratégicas de comunicación: Línea comunicación organizacional e interna: donde se realizó 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. de revisión por la dirección y se han realizado reuniones para revisar el avance del Sistema de Gestión de Calidad y así poder tomar decisiones. La última revisión se encuentra publicada en
- El subsistema cuenta con:
 - Certificación ISO 9001:2015: Para el mes de Octubre de 2018 se tiene programada la Auditoria de Seguimiento de la Certificación.
 - 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 por responsables de proceso y semestral por parte de la oficina de Control Interno.
 - Defensor del ciudadano: Se cuenta con línea de comunicación directa e información en la página web:
 - 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. Se evidencia el seguimiento en el I semestre de la vigencia 2018 de los procesos: Planeación ambiental, Gestión Ambiental y Desarrollo Rural y Evaluación, Control y Seguimiento.
 - Revisión por la Dirección: Se realizó la primera Revisión de la vigencia el 23 de Julio de 2018, pero aún no se encuentra publicado su resultado y las decisiones tomadas en el aplicativo Isolucion

RECOMENDACIONES:

- Establecer cómo se da cumplimiento al objetivo de calidad y realizar monitoreos periódicos para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el SIG.
- Actualizar la normatividad aplicable al Subsistema de Gestión de Calidad, así como revisar las caracterizaciones de los procesos, los procedimientos, los mapas de riesgos y los indicadores.

- Actualizar la información en el MECI que se encuentra en el aplicativo Isolucion. No se puede ver la información que contiene el vínculo Planeación y/o está desactualizada: Proyectos de inversión, SEGPLAN.
- Implementar los controles necesarios para garantizar que se responda en términos el 100% de las PQR'S que ingresan a la entidad.
- Mejorar la oportunidad de los cambios de los procesos y procedimientos en el aplicativo del SIG, o actualizar el procedimiento para hacerlo más expediente.
- Aplicar la metodología de análisis de causas en la formulación de acciones para los planes de mejoramiento por procesos y el suscrito ante la Contraloría.
- 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".
- Se sugiere realizar seguimiento de autoevaluación periódico a las metas establecidas para los indicadores, con el fin implementar las acciones pertinentes que aseguren la ejecución oportuna de los proyectos de inversión.
- Diseñar e implementar indicadores para los procesos que contribuyan para asegurar el cumplimiento del objetivo del proceso.
- Establecer la frecuencia para la realización de los procesos de inducción, reinducción e implementar la capacitación en puesto de trabajo.

SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

OBSERVACIÓN

- Se encuentra implementado mediante el MECI, el cual se encuentra publicado junto con sus soportes en el aplicativo ISolucion 172.22.1.31/Isolucionesda/MECI/frmMECI.aspx.
- 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 (Subsistema de Calidad)

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. No se siguieron publicando en la página web desde noviembre de 2017.

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 un instructivo para la realización del análisis de causas, para lograr establecer la causa raíz y formular acciones que la eliminen.

En Isolucion se realiza seguimiento por el proceso a las acciones de los planes de mejoramiento y control interno verifica las evidencias 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
 - 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.

Recomendaciones:

- Actualizar las normas que rigen el Subsistema.
- Se observan debilidades en las actividades de autoevaluación de los procesos, es necesario implementar la autoevaluación por proceso y dependencia de manera periódica y documentarlo. No se evidencia la toma de decisiones y las acciones adoptadas para cerrar las brechas encontradas en temas como plan de acción por proceso, indicadores, riesgos, planes de mejoramiento, así como el seguimiento a su implementación. También es importante en los resultados de las evaluaciones al plan de acción de la entidad para garantizar el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo distrital.
- Fortalecer el monitoreo a la gestión del riesgo por parte de la Subsecretaría.
- Trabajar sobre el mejoramiento en la prestación del servicio a partir de encuestas de satisfacción de los ciudadanos.
- Dar cumplimiento oportuno a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento y garantizar la trazabilidad de las evidencias que soportan su efectiva implementación.
- Tramitar durante la vigencia actual las reservas presupuestales para evitar que se conviertan en pasivos exigibles. Es necesario que se trabaje de manera coordinada entre las dependencias y procesos para lograr la cancelación de los pasivos exigibles.
- Ejecutar oportunamente el presupuesto asignado y evitar en lo posible la constitución de reservas.
- Fortalecer el control al cumplimiento de los términos de ley de los expedientes disciplinarios activos.
- Trabajar de manera articulada y coordinada entre las dependencias y procesos para dar cumplimiento al cronograma de implementación de NIIF.

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

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

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

- 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 reuniones de autocontrol de forma periódica donde se evidencie la comunicación sobre los avances logrados en PACA y PAL y se tomen decisiones frente a las brechas que se encuentren.
- Realizar la publicación de los seguimientos realizados a los diferentes Programas PIGA, PACA, PAL de forma periódica.
- Revisar las metas del plan de acción de la SDA que tienen un cumplimiento por debajo del 40% de ejecución tanto en meta física como de ejecución presupuestal y tomar acciones para lograr cumplirlas.
- Trabajar de forma conjunta entre los diferentes procesos para mejorar la oportunidad y cumplimiento de las metas de plan de desarrollo y metas de proyectos de inversión.
- Revisar, actualizar, socializar y publicar en las diferentes sedes de la SDA los protocolos para manejo de riesgos identificados que apliquen en cada sede y que requieran de una atención especial.

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

OBSERVACIONES

El Subsistema se encuentra en proceso de elaboración, actualización y ajuste de documentos. Algunos de los documentos que hacen parte de la implementación son:

- Plan de emergencias, en proceso de actualización, actualmente se encuentra vigente el de la vigencia 2016.
- Procedimiento 126PM03-PR08 - Ejecución de actividades de gestión del riesgo por incendio forestal, actualizado en Noviembre de 2017
- Procedimiento 126PA01-PR42 - Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, en proceso de actualización
- Programa de Vigilancia epidemiológica - Osteomuscular, en ejecución
- Programa de Vigilancia epidemiológica - Psicosocial, en ejecución
- Programa de Seguridad Vial, en proceso de elaboración
- Programa de Riesgo Químico, en proceso de elaboración
- Programa de Prevención y Protección contra caídas de alturas, en proceso de elaboración
- Aunque mucha información se encuentra en proceso de creación, actualización y ajuste, se evidencian acciones de sostenibilidad:
 - Se cuenta con responsable para la implementación del SST, la Directora de Gestión Corporativa.
 - Existen procedimientos publicados en Isolucion que se utilizan actualmente mientras se surte el proceso de actualización, se encuentran inmersos en la caracterización del proceso de Gestión de Talento Humano estandarizados mediante Código: 126PA01-CP01.
 - Se observa Plan de Trabajo para la implementación del SST, el cual tiene un avance del 67%, pero no se tienen registrados los documentos que soportan su avance y cumplimiento, como seguimiento de autocontrol.
 - 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 cuenta con Plan de Trabajo del Programa SST bajo la Norma ISO 45000
 - 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 cuenta con Informe que se genera por la Plataforma de SURA, la ARL que tiene contratada la SDA
 - Se realizan inspecciones de seguridad con acompañamiento de la ARL SURA.

Recomendaciones:

- Culminar la elaboración, actualización y ajustes de documentos del subsistema de SST y publicar los que ya se encuentren documentados y en proceso de implementación.
- Establecer seguimientos periódicos de autocontrol y documentar el avance y decisiones que se tomen respecto del subsistema.
- Incluir en el plan de trabajo del SST todos los soportes que evidencien su cumplimiento.
- Cumplir con oportunidad las acciones de mejora establecidos como consecuencia de las diferentes auditorías.

SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)

OBSERVACIONES

- Se cuenta con Plan de Trabajo sobre Seguridad de la Información, con las actividades a desarrollar durante la vigencia, el cual describe los entregables de su observancia, pero no se encuentran los registros que evidencien su cumplimiento. Se evidencia una matriz de Controles, con el fin de documentar el cumplimiento de la ISO-IEC 27001:2013.
- Se evidenció que se está realizando 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.

RECOMENDACIONES:

- Registrar en la matriz respectiva la evidencia del cumplimiento del Plan de Acción de Seguridad de la Información para la vigencia 2018, publicarla y mantenerla actualizada.
- Socializar las políticas sobre seguridad de la información que se manejan en la SDA.
- Socializar el seguimiento realizado a la gestión de incidentes TI.

SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (SIGA)

OBSERVACIONES

- En la revisión de la carpeta de las actas del Comité del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA, vigencia 2018, no se evidenció aprobación de plan de trabajo o de acción para la vigencia 2018; al revisar el plan de trabajo de seguridad de la información, se observa que están incluidas, las siguientes actividades que corresponde al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA: Revisión Cuadro de Caracterización Documental y Tablas de Retención Documental, Actualización CCD, Solicitar ajuste de la TRD, Verificar implementación gestión documental en archivo de gestión
Se cuenta con cronograma de transferencias documentales primarias de la vigencia del 2018 – Reposa en la Dirección Corporativa.
- En la revisión del manual del Sistema Integrado de Gestión, código 126MSIG, no se evidencian políticas específicas del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo- SIGA.
- 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, los cuales están

desactualizados, debido a que a la fecha 31 de julio de 2018 (Memorando radicado No. 2018EE178225), las Tablas de Retención Documental TRD (Aprobadas en comité del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos- SIGA, mediante acta No. 1 del 6 de junio de 2018) de la Secretaría Distrital de Ambiente, se encuentran en proceso de convalidación de la actualización por parte del Consejo Distrital de Archivos; el Cuadro de Clasificación Documental –CCD, por ser un insumo de las TRD, cuando se concluya el proceso de convalidación de la actualización con el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá y queden en firme las TRD será actualizado e iniciará el proceso de aplicación de estos instrumentos en la Secretaría Distrital de Ambiente.

- 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.

Sin embargo, a fecha 31 de julio 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 evidenció que la SDA, elaboró 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 2016 al 2019, se encuentra articulado con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción anual, adoptado mediante Resolución 047 de 2015, en cumplimiento del Decreto 2609 de 2012, como un instrumento de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida, por las diferentes dependencias desde su origen hasta su disposición final. Así mismo, se elaboró para desarrollarse con metas a corto, mediano y largo plazo, así: Corto Plazo año 2016, mediano plazo años 2017 y 2018 y largo plazo año 2019, es parte integral del Plan Institucional de Archivos PINAR. Se cuenta con un indicador para medir y verificar la implementación de cada uno de los procesos del PGD.
- Según el cronograma de transferencias documentales primarias, se presenta avance del 100% con respecto a las actividades planeadas con fecha corte 31 de julio de 2018, ya que las 6 actividades planeadas fueron ejecutadas, corresponde a las transferencias documentales de las siguientes dependencias: Oficina De Control Interno, Subdirección De Control Ambiental Al Sector Público, Subdirección De Silvicultura Flora Y Fauna Silvestre y Dirección De Gestión Corporativa.
- Del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo- SIGA. se tienen 2 acciones de mejora, correspondiente a 2 observaciones de revisión por la dirección, la cuales están abiertas con plazo de ejecución: 30 de septiembre de 2018 y 31 de diciembre de 2018.

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.
- Establecer políticas de operación para implementación y cumplimiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo- SIGA.
- Publicar el Formato Único de inventario Documental-FUID, Código: 126PA06-PR18-F1, versión 2, diligenciado por las dependencias.
- Archivar los soportes de la ejecución de las metas de los indicadores del plan de acción de acuerdo con las tablas de retención documental de los procesos, para facilitar su consulta y que estén disponibles en el momento que se requieran.

SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

OBSERVACIONES

- Se cuenta con matriz de diagnóstico actualizada en 2017. formato 126PG01-PR08-F4, contiene 6 materias fundamentales: Gobernanza, Derechos Humanos, Prácticas laborales, Transparencia y prevención de la corrupción, Gestión ambiental y Atención a la ciudadanía.
 - Se cuenta con Plan de Acción para la vigencia 2018, tiene como meta cumplirlo en un 70%. Se presentó en Rendición por la Dirección en diciembre de 2017.
 - En Acta del 11 de noviembre de 2017 se realizó seguimiento al SRS y se concertaron responsables de cada proceso para liderar temas específicos.
- Acta 13 de junio de 2018 se dieron lineamientos sobre RS , se presentó matriz de partes interesadas.
- Plan de acción formulado con seguimiento y presentación en el proceso de Rendición de cuentas. Se realizó postulación sobre buenas Prácticas en Responsabilidad Social en el marco de la Resolución 290 de 2018.
 - Las dos iniciativas para participar son:
 1. Formación en propagación, producción y mantenimiento de viveros para población desmovilizada de grupos armados al margen de la ley.
 2. Producción de Huertas Urbanas en el parque Entrenubes

RECOMENDACIONES:

- Realizar autoevaluación periódica al avance o cumplimiento del plan de acción sobre Responsabilidad Social durante el II semestre de la vigencia 2018, independientemente de que todas las actividades estén programadas para cumplir a 31 de diciembre.

Atentamente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó y aprobó:

Proyectó: SONIA CRISTINA TAMAYO VARGAS