

MEMORANDO

PARA: SECRETARIA, SUBSECRETARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES,
JEFES DE OFICINA Y ASESORA.

DE: HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno -SCI de la
Secretaría Distrital de Ambiente, primer semestre de 2021.

Reciban un cordial saludo.

La Oficina de Control Interno - OCI, en función de su rol de evaluación y seguimiento, presenta los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno - SCI, para el primer semestre de 2021.

1. OBJETIVO:

Verificar el estado de implementación del Sistema de Control Interno - SCI en procura de Identificar las fortalezas y oportunidades de mejoramiento en la ejecución de las actividades de control evaluadas en cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, de forma tal que permitan mejorar los resultados en el cumplimiento de los objetivos, metas, misión y visión de la entidad.

1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Determinar si las actividades de control asociadas a cada uno de los componentes del MECI, se encuentran:

- “*Presentes*” corresponde a la verificación de si existen en diseño e implementación.
- “*Funcionando*” corresponde a la verificación si los componentes y lineamientos son aplicados de forma sistemática como han sido diseñados y es posible analizar su eficacia para evitar la materialización de riesgos, mediante el contraste de información relevante.

2. ALCANCE:

Evaluación del estado del SCI en el periodo de enero a junio de 2021, en el marco de aplicación de las ochenta y un (81) actividades de control asociadas a los diecisiete (17) lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y contenidos en el formulario “*Evaluación Independiente Sistema de Control Interno*”.

3. MARCO LEGAL

Ley 87 de 1993 artículo 14.

Ley 1474 de 2011 artículo 9, modificado por el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019.

Decreto 1499 de 2017 artículo 2.2.23.1.

Decreto 2106 de 2019 artículo 156.

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 4 – DAFP marzo 2021.

Circular Externa N°100-006 -DAFP del 19 de diciembre de 2019.

4. METODOLOGÍA:

Se aplicó la herramienta metodológica establecida por el DAFP formato “*Informe del sistema de control interno parametrizado*” disponible en la página web <https://www.funcionpublica.gov.co/-/formato-informe-semestral-sistema-de-control-interno>.

De acuerdo con lo indicado en la herramienta la evaluación consta de dos (2) variables en las actividades de control: “*Presente*” y “*Funcionando*”, para la valoración se consideraron los rangos de calificación en la escala de 1 a 3, según los siguientes criterios:

Escala	Presente	Funcionando
1	No existen actividades de control diseñadas para cubrir el requerimiento.	El Control no opera como está diseñado o bien no está presente (no se ha implementado).
2	Existen actividades de control diseñadas o en proceso de diseño, pero éstas no se encuentran documentadas y socializadas en las políticas / procedimientos u otras herramientas	El Control opera como está diseñado, pero con algunas falencias.
3	Las actividades se encuentran diseñadas, documentadas y socializadas de acuerdo con el requerimiento.	El control opera como está diseñado y es efectivo frente al cumplimiento de los objetivos y para evitar la materialización del riesgo.

Se revisó y validó la información de:

A) Resultados de la ejecución del plan anual de auditoria de la OCI vigencia 2021.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

- B) Cinco (5) sesiones de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC I realizadas en el primer semestre de 2021, evaluado de acuerdo con lo indicado en la Resolución No. 02735, forest 2020EE227607), en las que se revisaron los siguientes temas:

Por parte de la segunda línea de defensa

- Resultados del monitoreo al PAAC.
- Resultados mapa de riesgos de gestión y corrupción.
- Resultados seguimiento metas proyectos de inversión vigencia 2020 y primer trimestre de 2021.
- Resultados seguimiento al plan de saneamiento contable 2020.
- Resultados estados financieros con corte 31 de diciembre de 2020 y 31 de marzo de 2021.
- Resultados del informe de sostenibilidad contable.
- Presentación de las variaciones en los gastos administrativos que se generaron en 2020 como consecuencia del aislamiento preventivo, trabajo remoto y el teletrabajo por la pandemia.
- Resultados responsabilidad de los inventarios de áreas comunes y de uso general
- Resultados autoevaluación de los canales de comunicación externos e internos- Revisión de caracterización de usuarios y grupos de valor.

Por parte de la tercera línea de defensa

- Resultados auditoría proceso Gestión Tecnológica, forest No. 2020IE237056.
- Resultados evaluación PAAC y mapas de riesgos de gestión y corrupción tercer cuatrimestre 2020, forest No. 2021IE08732 y primer cuatrimestre 2021
- Resultados seguimiento plan de mejoramiento suscrito ante entes externos y por proceso, forest 2021IE09322 y 2021IE08513.
- Resultados evaluación del sistema de control interno 2020, forest No. 2021IE10099
- Resultados informe de gestión de la OCI y autoevaluación del estatuto de Auditoría y código de Ética del Auditor, forest No. 2021IE07144.
- Resultados Plan Anual de Auditoría vigencia y programa anual de auditoría 2021.
 - Resultados informe de seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial. –OCI.
- Resultados Índice de Desempeño Institucional –FURAG 2020.
- resultados del seguimiento a la implementación del “Esquema de Líneas de Defensa”. Comunicado, forest No. 2021IE114573.

- C. Tres (03) sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño –CIGD (De conformidad con la Resolución SDA No. 02163 del 16 de octubre de 2020 forest 2020EE181065) en las que se revisaron los siguientes temas:

- Presentación y aprobación de los planes institucionales para la vigencia 2021.
- Presentación y aprobación del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Lineamientos para medición del desempeño institucional a través del diligenciamiento del FURAG 2020.
- Aprobación del Plan de Transferencia Secundaria
- Eliminación documentación fondo DAMA -Cuentas de Almacén y soportes contables.
- Aprobación Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG de la SDA vigencia 2021.
- Formalización del equipo institucional para la política del MIPG Gestión del conocimiento y la innovación en la SDA.
- Resultados de avances del plan de acción del PIGA.

D. Información disponible en sistemas de información ISOLUCION y la página web institucional.

5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

Una vez diligenciado el formato del DAFP en su totalidad, realizadas las verificaciones y calificaciones de las ochenta y un (81) aspectos y actividades de control asociadas a diecisiete (17) lineamientos distribuidos en los cinco (5) componentes del MECI de la dimensión 7 del MIPG, a continuación, se describe la evaluación cuantitativa y cualitativa: en debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora para el SCI, así:

COMPONENTE	CALIFICACION 2021-I	CALIFICACION 2020-II	VARIACION
Ambiente de control	92%	94%	-2%
Evaluación de Riesgos	88%	91%	-3%
Actividades de Control	92%	92%	0%
Información y Comunicación	86%	88%	-2%
Actividades de Monitoreo	93%	93%	0%
Promedio	90,03	91,60%	-1,57%

El resultado cuantitativo de la evaluación del sistema de control interno es 90.03% de cumplimiento de los factores evaluados.

5.1 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.

“La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el

fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.”

i. Fortalezas

- (a) Presentación periódica de monitores segunda línea de defensa y reportes de los ejercicios de evaluación y seguimiento según ejecución del plan anual de auditoría en las sesiones del CICCI, en desarrollo de lo indicado en las Resoluciones SDA No. 02735, forest 2020EE227607 CICCI y No. 02163 de 2020 CIGD forest No. 2020EE181065.
- (b) Se formularon y publicaron los planes institucionales vigencia 2021 link: <http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politicas-lineamientos-y-manuales1> en el marco de la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, Decreto Nacional 612 de 2018.
- (c) Se formuló plan integrado de acción, plan estratégico de la entidad, en el marco del plan de desarrollo distrital “Un nuevo contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, con aplicación de la metodología MGA, incluye la identificación de riesgos para cada proyecto.
- (d) Se mantienen los acuerdos de gestión con los gerentes públicos, con compromisos de ejecución del plan integrado de acción anual.
- (e) Se tiene una estructura organizacional, manual de funciones y la infraestructura para soportar la planta de personal y de los servidores contratados por orden de prestación de servicios para el apoyo a la gestión en cumplimiento de la misión para generar valor público.
- (f) Se realizó ejercicio de interiorización y aplicación del Código de Integridad en la entidad (Resolución SDA No. 3473 de 2018, forest No.2018EE257995) en cumplimiento de lo indicado en la Resolución SDA No. 02163 de 2020, forest No. 2020EE181065.
- (g) Las evaluaciones de la aprehensión al código de integridad participaron 924 servidores con una apropiación superior al 77.9% en conocimiento de concepto y aplicación de los valores.
- (h) La Oficina de Control Interno socializó el Manual Operativo del MIPG, versión 3, haciendo énfasis en la séptima dimensión, política de control interno, roles y responsabilidades de las líneas de defensa, y realizó una evaluación de la aprehensión en la cual participaron 924 servidores de la entidad que lograron un porcentaje de interiorización superior superiores a 79.3%.
- (i) El proceso de gestión del talento humano cuenta con el procedimiento “*Selección y Nombramiento Ordinario, Periodo de Prueba y Provisional*” código PA01-PR16, para la evaluación y se diligencia el formato “*Cumplimiento de Requisitos y Formato Certificación*”, el procedimiento “*Evaluación del Desempeño Laboral*” código PA01-PR10 y el procedimiento “*Desvinculación del personal de los cargos pertenecientes*

a la *Secretaría Distrital de Ambiente*” código PA01- PR35, que incluyen los lineamientos para la permanencia, ascenso y retiro del servicio.

ii. **Debilidades**

- (a) El Decreto Distrital No.109 de 2009 estructura organizacional de la SDA, modificado parcialmente por el Decreto Distrital No. 175 de 2009, no fueron previstas áreas específicas para la planeación institucional, es decir una oficina asesora de planeación, tampoco de talento humano, tecnologías de información, control disciplinario interno y servicio al ciudadano, lo que hace más compleja la operación, dado que las funciones están dispersas en la Subsecretaría General y de Control Disciplinario, la Dirección de Gestión Corporativa y la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional.
- (b) La mayoría de las caracterizaciones de los procesos de la entidad no tiene como salida del planear un plan operativo que recoja todas las actividades, metas, productos, recursos, responsables tiempos, indicadores, que debe ejecutar el proceso, lo que hace más difícil la planificación de los recursos y el seguimiento y control por las líneas de defensa: el autocontrol, la autoevaluación (monitoreo) y la evaluación independiente.
- (c) No se ha adoptado los lineamientos de la Circular Conjunta 001/2020 (secretaría General y DASCD) para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019; sin embargo, no se ha adoptado en los procedimientos de Talento Humano y no ha sido socializada a todos los servidores de la entidad.
- (d) No ha sido implementada en su totalidad de acuerdo con plan de acción para la Política de prevención del daño antijurídico.
- (e) No se ha evaluado el impacto de los planes institucionales de capacitación y el de bienestar e incentivos por ninguna línea de defensa.
- (f) No se ha considerado desde la segunda línea de defensa la evaluación de los lineamientos para el manejo del conflicto de interés en la entidad que adoptó el CICCI.

iii. **Oportunidades de mejora**

- (a) Continuar con el ejercicio de rediseño organizacional de la entidad, que incluya la definición de áreas que se encarguen de manera específica de la planeación, talento humano, tecnologías de la información y las comunicaciones, control disciplinario interno (Ley 1952 de 2019), servicio al ciudadano, entre otras, y diseñar una estructura más horizontal.
- (b) Revisar la pertinencia de ajustar las caracterizaciones de los procesos de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la guía para el diseño de procesos en el marco de MIPG del DAFFP.
- (c) Agilizar la adopción de la Circular Conjunta 001/2020 (secretaría General y DASCD) para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019.
- (d) Revisar las estrategias y acciones del plan de acción para la Política de prevención del daño antijurídico.

- (e) Considerar la posibilidad fortalecer el plan de acción para la implementar la política de prevención del daño antijurídico y hacer seguimiento a la implementación de las acciones por la primera línea de defensa en las reuniones de autocontrol y por la segunda línea de defensa.
- (f) Considerar para segunda línea de defensa la evaluación de los lineamientos para el manejo del conflicto de interés en la entidad.
- (g) Considerar el diseño de procedimientos en los procesos de gestión Talento Humano y gestión contractual para contratos de prestación de servicios, como uno de los requisitos para vinculación la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, conforme a la circular Conjunta 001 2020 (secretaría General y DASCSD) para el cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, ...“ *Es imperioso que las entidades y organismos distritales adecúen sus procesos y procedimientos administrativos asociadas a la gestión de su talento humano y a la contratación por prestación de servicios de personal para garantizar el cumplimiento de dicha obligación legal..*” y socializar esta política de operación a todos los servidores de la entidad.
- (h) Implementar la planeación operativa por proceso, de modo que cada uno formule planes de acción anuales que consideren todos los temas, actividades a ejecutar, recursos, responsables, tiempos, que facilite el autocontrol y la autoevaluación.
- (i) Armonizar los diferentes planes que ejecuta la entidad en cumplimiento del Decreto 612 de 2018 de modo que en un solo instrumento se puedan identificar la totalidad de las acciones o actividades a realizar, con el fin de priorizar los recursos para su ejecución y evitar posibles reprocesos.
- (j) Realizar una revisión integral de las matrices de peligros ocupacionales teniendo en cuenta la nueva situación como consecuencia del trabajo en casa, actualizando los cambios internos y externos, los comportamientos, aptitudes y los peligros del entorno, revalorando los niveles de probabilidad, consecuencias y aceptabilidad.
- (k) Evaluar el impacto de los planes institucionales de capacitación y el de bienestar e incentivos en el monitoreo de la segunda y tercera línea de defensa.
- (l) Incluir en el plan de integridad de la vigencia una actividad de: Revisión de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad o temas relacionados para establecer valores del código de integridad posiblemente vulnerados y acciones para cerrar las brechas.
- (m) Definir lineamientos para el uso adecuado de la información privilegiada. clasificada y reservada.
- (n) Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales.
- (o) Identificar la totalidad de los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas, y considerar los resultados de las actividades en estos espacios para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad.
- (p) Diseñar los indicadores para medir el tiempo de atención como indicador de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad.

- (q) Considerar la posibilidad de realizar una nueva actualización de las tablas de retención documental – TRD, incluyendo la política cero papel, e incorporar en la TRD el componente digital.
- (r) Se sugiere formular y emitir los directrices lineamientos, instrumentos para la implementación en el Distrito y los mecanismos para su seguimiento y evaluación, en el marco del liderazgo de la política ambiental que establece el artículo 23° del Decreto distrital No. 807 del 2019.
- (s) Considerar la posibilidad de desarrollar una aplicación o aplicativo de medición de la austeridad en el gasto en conjunto con las entidades que conforman el sector ambiente, con el fin de facilitar el reporte mensual por cada entidad para la elaboración de los informes semestrales consolidados del sector ambiente y el seguimiento y análisis sobre los ahorros generados por la estrategia de austeridad relacionada con los planes de austeridad e indicadores de austeridad establecidos en el Decreto 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- (t) Fortalecer los ejercicios de socialización a todos los servidores públicos de la entidad la política de prevención del daño antijurídico y la política de defensa judicial.
- (u) Generar e implementar cronograma de presentación de los monitoreos en el CIGD.

5.2 COMPONENTE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

“Este componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

La condición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, vinculados a varios niveles de la entidad, lo que implica que la Alta Dirección define objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles de la entidad, con el fin de evaluarlos.”

i. Fortalezas

- (a) En el periodo anterior se actualizó la política de administración de riesgos aprobada en el CICCI el 13 de octubre de 2020.
- (b) La OCI en el mes de mayo 2021 realizó socialización de la nueva guía de administración de riesgos del DAFP.
- (c) La segunda línea de defensa presentó el monitoreo de riesgos en CICCI de enero de 2021, acta No. 1.
- (d) La OCI, comunicó los resultados a cada proceso, mediante informe consolidado del seguimiento a Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC y en el CICCI para que se dé lineamiento frente a la implementación de las mejoras.

ii. Debilidades

- (a) Formulación de planes de manejo para riesgos materializados para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas.
- (b) Aún no se ha analizado el impacto sobre el sistema de control interno los posibles cambios en los diferentes niveles organizacionales.

iii. Oportunidades de mejora

- (a) Adoptar los cambios de la nueva guía de administración de riesgos del DAFP y continuar fortaleciendo las competencias de la primera, segunda y tercera línea de defensa, que permita mejorar la identificación, análisis, valoración y en el diseño de controles para los riesgos y formular planes de contingencia.
- (b) Fortalecer los controles para los riesgos del proceso gestión tecnología de la información y las comunicaciones.
- (c) Fortalecer el análisis de contexto interno y externo de todos los procesos de la entidad, que incluya el análisis de riesgos para servicios tercerizados como transporte, aseo y cafetería. Con base en los resultados del contexto realizar la identificación de nuevos riesgos, por ejemplo, los que surgen como consecuencia de la pandemia, el trabajo en casa y la probabilidad de incumplimiento de objetivos y metas de las dependencias por contagio de COVID 19 de los servidores públicos de la entidad, según el índice de ausentismo.
- (d) Revisar la pertinencia de identificar si hay necesidad de ajustar la política de administración de riesgos con base en la nueva Guía de administración de riesgos y los resultados de monitoreo y evaluación independiente.
- (e) Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.
- (f) Evaluar la pertinencia de realizar una revisión de los controles asociados a los riesgos de corrupción identificados por cada uno de los procesos para asegurar la segregación de funciones para reducir el riesgo de acciones fraudulentas.
- (g) Incluir en los monitoreos de la segunda línea de defensa y en las evaluaciones de la tercera línea de defensa, los riesgos aceptados y recomendar si es pertinente sostenerlos o ajustarlos. Así mismo los riesgos materializados y hacer seguimiento para asegurar que se formulen los planes o acciones de manejo y hacer seguimiento a su implementación.

5.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

“La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.”

i. Fortalezas

- (a) Se cuenta con una plataforma donde se encuentra a disposición el mapa de procesos, caracterizaciones estas a su vez se desarrollan a través de procedimientos que incluyen políticas de operación para ser ejecutadas por las líneas de defensa, adicionalmente en los procedimientos se tienen controles para reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos en la operación; a estos controles se les hace seguimiento a través de ejercicios de autocontrol y autoevaluación.
- (b) Los procesos realizan reuniones de autocontrol para la revisión de la gestión en temas como: metas proyectos de inversión, indicadores, acciones de los planes de mejoramiento y mapas de riesgos.
- (c) Se cuenta con el directorio activo de la SDA, en el cual se administra los perfiles de los usuarios con permisos para el acceso de los sistemas de información. * Organización interna del equipo de trabajo de TI (consultable en https://drive.google.com/file/d/11r-wsLWuW186n_VJz0mjLsdUa4EA_EWI/view?usp=sharing)

ii. Debilidades

- (a) Continúan debilidades en la descripción de las caracterizaciones de los procesos, en la interacción entre los procesos, clientes y proveedores, y la definición de los productos o salidas resultantes. La salida del planear no es la entrada del hacer, lo que dificulta la verificación y seguimiento de las actividades planeadas. La planeación del proceso no incluye todas las actividades que éstos ejecutan para lograr cumplir el objetivo a corto plazo, es decir en cada vigencia.
- (b) Los planes de manejo de humedales no detallan las actividades a ejecutar en cada vigencia para cumplir por lo que no facilita su posterior seguimiento y control para las diferentes líneas de defensa.

iii. Oportunidades de mejora

- (a) Revisar la pertinencia de adoptar los lineamientos de la Guía para el diseño de procesos en el marco de MIPG de DAFP, para realizar una revisión y mejora de las caracterizaciones de modo que fortalezcan el planear, con planes operativos por proceso, la identificación de los proveedores - clientes y sus productos, así como la

- interacción entre procesos. Igualmente, mejorar el diseño de controles en los procedimientos para garantizar que las actividades de control aseguren el logro de los objetivos y metas, y se reduzcan los riesgos en las operaciones.
- (b) Continuar con la revisión periódica de los mapas de riesgos para asegurar la mejora continua, que la segregación de funciones como elemento del control esté bien definida y reducir la probabilidad de materialización de riesgos.
 - (c) Definir y documentar planes anuales para ejecución del plan de manejo de los humedales para asegurar que las acciones allí definidas se cumplan en el tiempo, definiendo: actividades, recursos, metas, indicadores, responsables, y que sirvan de línea base para hacer el seguimiento al cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental de los Humedales del Distrito de manera oportuna de modo que, si presentan retraso o incumplimientos, se tomen acciones en tiempo real.
 - (d) Realizar monitoreos por la segunda línea de defensa y evaluación de la tercera línea de defensa de las actividades desarrolladas por los proveedores de servicios de tecnología.

5.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno.”

i. Fortalezas

- (a) Se cuenta con el sistema de correspondencia, SIA Forest y el desarrollo de diferentes módulos que registra la actuación de la entidad, basado en un sistema de gestión de documentos, desarrollado bajo actividades, tareas, responsables, tiempos programados y de ejecución, formularios electrónicos, asociación de procesos, uso de plantillas definidas, registro de documentos, firmas digitales, garantiza la trazabilidad en los documentos, radicación masiva y en línea, tablas de retención documental, expone formularios electrónicos a los usuarios, realiza la numeración automática de los conceptos, Resoluciones, entre otras funcionalidades y beneficios, por lo que es un mecanismo de comunicación interno y externo
- (b) Se cuenta con correo electrónico institucional para comunicación interna y externa.
- (c) En cada piso de la sede central hay pantallas electrónicas para comunicar actividades y eventos en la sede principal y en las distintas sedes de la SDA.

- (d) La Oficina Asesora de Comunicaciones – OAC, en el Plan de Comunicaciones incluye las políticas y las pautas de actuación para la comunicación interna y externa, el manejo de la imagen institucional y las vocerías para la atención de los medios de comunicación.
- (e) El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS es una herramienta virtual por la se pueden radicar todas las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones y denuncias por corrupción, que puedan afectar los intereses de la comunidad, Ventanillavirtual/app <http://www.bogota.gov.co/sdqs>.
- (f) En el procedimiento E02-PR01 denominado comunicación externa se describen las actividades que permiten la divulgación externa de los temas prioritarios, acciones y proyectos que realiza la SDA.
- (g) Se socializó en el CICCI las políticas de operación, lineamientos y procedimientos para la comunicación interna efectiva, caracterización de usuarios o grupos de valor, canales externos de comunicación definidos, tipo de información a divulgar en cada uno y mecanismos de socialización de éstos en todos los niveles de la organización, resultados de la evaluación de la percepción de los usuarios o grupos de valor y de la efectividad de los canales de comunicación.

ii. Debilidades

- (a) Aún persisten casos de inoportunidad en las respuestas a peticiones quejas y reclamos radicadas en la entidad.
- (b) No se cuenta con un sistema de información para controlar la información y estado de los trámites ambientales (permisivo y sancionatorio).
- (c) La entidad no cuenta con canal de información interno específico para la presentación de denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares.
- (d) El plan de trabajo del protocolo IPv6, el término señalado por el MINTIC venció para las entidades territoriales el 31 de diciembre de 2020.
- (e) No se han presentado resultados del seguimiento a través de indicadores sobre uso y apropiación de TI en la entidad.

iii. Oportunidades de mejora

- (a) Fortalecer los mecanismos de seguimiento por dependencia que permita asegurar la oportunidad en las respuestas de peticiones, quejas y reclamos radicados asignados.
- (b) Considerar la posibilidad de definir mecanismos o sistema de información para controlar la información e identificar el estado de los trámites ambientales (permisivo y sancionatorio).
- (c) Considerar la posibilidad de implementar buzones o canales internos de denuncia anónima o confidencial sobre posibles situaciones irregulares, de tal manera que generen confianza.

- (d) Considerar la revisión y ajustes de las tablas de retención documental -TRD considerar las nuevas versiones de las caracterizaciones de los procesos, el archivo digital y la creación de la TRD digital como una alternativa para reducir el consumo de papel, así como para facilitar y garantizar la trazabilidad de la información para el trabajo en casa como consecuencia de la pandemia.
- (e) Culminar la implementación del plan de trabajo del protocolo IPv6 y presentar los resultados de la ejecución en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- (f) Actualizar el inventario de información relevante (interno/externa) y socializarlo al CIGD y a todos los servidores de la entidad.
- (g) Realizar seguimiento a través de indicadores sobre uso y apropiación de TI en la entidad, para optimizar su implementación y el resultado de la misma en la entidad.
- (h) Documentar y presentar en CIGD el inventario de información interna/externa relevante y establecer una periodicidad para su actualización.

5.5 COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

“Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.”

i. Fortalezas

- (a) El esquema de líneas de defensa adopto y está disponible en la página web de la entidad.
- (b) Plan anual de auditorías - PAA elaborado y aprobado con un enfoque basado en riesgos.
- (c) Presentación permanente por parte de la tercera línea de defensa los resultados de las evaluaciones realizadas de conformidad con el Plan Anual de Auditorías y con base en estos resultados la alta dirección toma decisiones para fortalecer y mejorar el sistema de control interno, se documentan como compromisos y se les hace seguimiento para garantizar su implementación.
- (d) El Comité Institucional de Gestión y desempeño aprobó el PAAC y el plan de integridad para la vigencia 2021.
- (e) La primera línea de defensa documenta las reuniones de autocontrol para hacer seguimiento a temas como: plan de acción, planes de mejoramiento, metas, indicadores, riesgos, respuestas a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - PQRS, entre otros.
- (f) La segunda línea de defensa ha realizado monitoreo en temas como: seguimiento a PQRS, metas proyecto de inversión, estados financieros, saneamiento contable,

política de prevención del daño antijurídico, comunicación interna y externa, política de gobierno digital y seguridad, PETI, política de talento humano, gestión del riesgo, planes de mejoramiento.

- (g) La entidad adoptó las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en el marco del Comité de conciliación.

ii. Debilidades

- (a) Continua el incumplimiento e inoportunidad en la ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento formuladas por los procesos.

iii. Oportunidades de mejora

- (a) Fortalecer los ejercicios de autocontrol de la primera línea de defensa, en cuanto al análisis y seguimiento de las acciones de mejora de los planes de mejoramiento vigentes del proceso.
- (b) Dinamizar el CIGD para dar cumplimiento integral del artículo 23 del Decreto 807 de 2019, *Seguimiento del MIPG. Para conocer el estado de avance de la gestión en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Distrito Capital se hará seguimiento periódico a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo. El seguimiento del MIPG estará a cargo de las siguientes instancias: Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Instancias que deberán hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias formuladas para la operación del MIPG, por lo menos una vez cada tres meses. El reporte del seguimiento se hará presentando informes trimestrales que contendrán la gestión por cada una de las políticas de gestión y desempeño*".
- (c) Fortalecer el monitoreo de la segunda línea de defensa, comunicar los resultados que incluyan recomendaciones, de acuerdo a lo definido en el esquema de líneas de defensa en los comités institucionales de gestión y desempeño y de Control Interno para que se adopten las decisiones para mejorar el sistema de control interno.
- (d) Continuar mejorando el análisis para la identificación de causas raíz de los hallazgos y desviaciones en los procesos de modo que las acciones que se formulen sirvan para eliminarlas y asegurar la mejora, que permita a la tercera línea de defensa evaluar la efectividad de las acciones.
- (e) Considerar para la segunda y tercera línea de defensa el monitoreo y evaluación la efectividad de las políticas de talento humano y si éstas permiten atraer, desarrollar y retener a las personas y las políticas en materia de comunicación interna y externa y presentar los resultados en el CIGD.

6. CONCLUSIONES

Se observa en general que el sistema de control interno - SCI de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, se mantiene de acuerdo con los resultados revisados en cada uno de los cinco (5) componentes del MECI y articulados con las dimensiones del MIPG.

Quedamos atentos para atender cualquier inquietud y prestar la asesoría que sea necesaria.

Atentamente.



HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: Matriz Formato resultados Informe del sistema de control interno parametrizado.
Elaboraron: Ana Lucia Bacares, Danna Sierra, Johana Bonilla y Francisco Romero.

Revisó y aprobó: HFRD.

Proyectó: FRANCISCO JAVIER ROMERO QUINTERO