

## RESOLUCIÓN No. 00291

**Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 176 de 2015 “Por la cual se crea el Comité del Sistema Integrado de Gestión, y se dictan otras disposiciones” y la Resolución 362 de 2016 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 176 de 2015**

### LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

*En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las del Acuerdo 257 de 2006 y las que le confiere el literal g) del artículo 8° del Decreto 109 de 2009, modificado por el Decreto Distrital 175 de 2009; y*

### CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No 427 de 2007 se creó el comité de archivo y gestión documental de la Secretaría Distrital de Ambiente, cuya conformación fue modificada por la Resolución No 743 del 09 de febrero de 2009 y la Resolución 8820 del 11 de diciembre de 2009 “Por la cual se conforma el Comité de Archivo y Gestión Documental de la SDA y se deroga la Resolución No. 427 de 2007 y la Resolución No. 743 de 2009, ésta última aclarada por la Resolución 5915 de 2011, siendo el objeto del comité constituirse en el organismo encargado de orientar la función archivística de la Secretaría y velar por el cumplimiento de las políticas y normas trazadas por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.

Que mediante Resolución 4708 del 15 de junio de 2010 se conforma el comité del sistema integrado de gestión y control interno de la SDA, modificada parcialmente por la Resolución 5681 de 2010 por la cual se modifica parcialmente el artículo 1° de la Resolución No. 4708 del 2010, se conformó el Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que mediante Decreto 651 del 28 de diciembre de 2011 se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones, como una herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permitan garantizar un ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades distritales.

Que el Artículo 2° del mencionado decreto establece que el Sistema Integrado de Gestión Distrital está conformado por los siguientes Subsistemas:

- Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO).
- Subsistema de Responsabilidad Social (SRS).
- Subsistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Subsistema de Control Interno (SCI).

## RESOLUCIÓN No. 00291

Que con el objetivo de determinar las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Gestión, a través del Decreto 652 del 28 de diciembre de 2011 se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión.

Que la Entidad debe generar los lineamientos en cada uno de los siguientes componentes: Calidad, Gestión Ambiental, Control Interno, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social, Seguridad Informática, Gestión Documental y archivo, y otros sistemas que se adopten de acuerdo con la competencia de los líderes de cada sector y buscando articular cada uno de estos sistemas.

Que el numeral 4.3 de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión establece los requisitos en materia de Compromiso de la Alta Dirección, y en su literal c establece que “La alta dirección debe designar uno o varios miembros del grupo directivo con responsabilidades específicas en el Sistema Integrado de Gestión y con independencia de otras responsabilidades que le sean asignadas”.

Que como estrategia para la implementación de sistemas de gestión en las entidades del Distrito, se requiere definir espacios y equipos interdisciplinarios que faciliten la integralidad en el análisis y definición de actividades tendientes al desarrollo y sostenibilidad de los mismos.

Que para dar cumplimiento a lo anterior, se definieron los diferentes niveles de responsabilidad de los servidores vinculados a la Secretaría Distrital de Ambiente en el marco de su Sistema Integrado de Gestión, para la implementación e incorporación de éste, como instrumento integral para el fortalecimiento de la función administrativa de la entidad a través de la Resolución 176 de 2015 “Por la cual se crea el Comité del Sistema Integrado de Gestión, y se dictan otras disposiciones”.

Que el Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” establece en su capítulo 6 - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Artículo 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación. “El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión”, y en su Artículo 2.2.4.6.37. Transición, define que “Los empleadores deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”

Que el Decreto 1078 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” establece en su Título 9 “Políticas y Lineamientos de Tecnologías de la Información” Capítulo 1 “Estrategia de Gobierno en Línea” Sección 2 “Componentes, Instrumentos y Responsables” Artículo 2.2.9.1.2.1. Componentes. “Los fundamentos de la Estrategia serán desarrollados a través de 4 componentes que facilitarán la masificación de la oferta y la demanda del Gobierno en Línea” numeral 4. Seguridad y privacidad de la Información. “Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados,

## **RESOLUCIÓN No. 00291**

tendientes a proteger la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada”.

Que en el Artículo 2.2.9.1.3.1., del referido decreto, Medición y Monitoreo establece que “El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Gobierno en Línea y de la Dirección de Estándares y Arquitectura de Tecnologías de la Información, diseñará el modelo de monitoreo que permita medir el avance en las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea que corresponda cumplir a los sujetos obligados, los cuales deberán suministrar la información que le sea requerida”.

Que en cumplimiento de lo anterior, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones generó el “Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información”, documento que recopila las mejores prácticas, nacionales e internacionales, para suministrar requisitos para el diagnóstico, planificación, implementación, gestión y mejoramiento continuo, del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI de la Estrategia de Gobierno en Línea – GEL.

Que el citado modelo establece que “La entidad debe definir mediante un acto administrativo (Resolución, circular, decreto, entre otros) los roles y las responsabilidades de seguridad de la información en los diferentes niveles (Directivo, De procesos y Operativos) que permitan la correcta toma de decisiones y una adecuada gestión que permita el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Para desarrollar estas actividades, la Guía No 4 - Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información, brinda información relacionada para tal fin”.

Que mediante Resolución 362 de 2016 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 176 de 2015, Por la cual se crea el Comité del Sistema Integrado de Gestión, y se dictan otras disposiciones”, se modificó el artículo 6° de la Resolución 176 de 2015 – Funciones.

Que dado lo anterior, se requiere modificar el nombre del subsistema en la Secretaría Distrital de ambiente pasando de “Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO)” a “Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”

Así mismo, se deben ampliar las responsabilidades del comité del SIG incluyendo responsabilidades frente a la implementación del Subsistema de Seguridad de la Información.

Que en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTICULO 1°: Modifícase el artículo 3° de la Resolución 176 de 2015, el cual quedará de la siguiente manera:**

**ARTÍCULO 3°:** Conformación del Sistema Integrado de Gestión - SIG. Confórmese en la Secretaría Distrital de Ambiente el Sistema Integrado de Gestión con los siguientes subsistemas:

1. Subsistema de Gestión de Calidad (SGC)
2. Subsistema de Control Interno (SCI)
3. Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)

### **RESOLUCIÓN No. 00291**

4. Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)
5. Subsistema de Responsabilidad Social (SRS)
6. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA)
7. Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
8. Subsistema de Gestión Metrológica

**ARTICULO 2°: Modificase el artículo 6° de la Resolución 176 de 2015, el cual quedará de la siguiente manera:**

ARTICULO 6°. Funciones. Son funciones del Comité del Sistema Integrado de Gestión las siguientes:

1. Definir y aprobar la política y los objetivos del SIG.
2. Definir las directrices y planes asociados al desarrollo del Sistema Integrado de Gestión.
3. Definir las estrategias necesarias para el diseño, despliegue, comunicación, socialización, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
4. Aprobar el Manual del SIG.
5. Evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de las políticas, objetivos y planes previstos para la implementación, mejoramiento y sostenibilidad de los subsistemas del SIG.
6. Aprobar el programa de auditorías internas del SIG.
7. Realizar las revisiones por parte de la alta dirección al Sistema Integrado de Gestión.
8. Tomar decisiones sobre las necesidades de recursos para la implementación y sostenibilidad del SIG.
9. Definir y proponer todas las actividades de soporte necesarias para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
10. Revisar, cuando se requiera, las decisiones tomadas por los Equipos Técnicos para revisión y de ser el caso su aprobación.
11. Revisar y analizar los consolidados de incidentes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información, existentes en la Secretaría Distrital de Ambiente y promover las acciones para su prevención y control.
12. Hacer seguimiento al mapa de riesgos y planes de mejoramiento, promoviendo la prevención en concordancia con los criterios de aceptación de la Secretaría Distrital de Ambiente.
13. Analizar los informes de auditorías realizadas al Sistema Integrado de Gestión por organismos de control externos e internos y tomar las acciones que corresponda.

### **RESOLUCIÓN No. 00291**

14. Aprobar los elementos del MECI y sus modificaciones cuando haya lugar a ello.
15. Definir y aprobar las estrategias de mejoramiento continuo del SIG.
16. Definir el Plan de Acción para la formulación e implementación del PIGA
17. Hacer seguimiento a la administración y custodia de la información de la entidad para garantizar la memoria institucional y la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios internos y externos a través de información precisa de manera eficaz.
18. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la Secretaría Distrital de Ambiente y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
19. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
20. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la Entidad.
21. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
22. Adoptar las decisiones que permitan la implementación de la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y del Archivo Distrital.
23. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
24. Aprobar el programa de gestión documental de la Secretaría Distrital de Ambiente.
25. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la Secretaría Distrital de Ambiente en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
26. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
27. Apoyar el diseño de los procesos de la Secretaría Distrital de Ambiente y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
28. Aprobar la eliminación de documentos cuando han cumplido su valor primario y secundario en los archivos tanto de gestión como en el central.

### **RESOLUCIÓN No. 00291**

29. Aprobar el informe anual para el Archivo de Bogotá, sobre el estado de la administración documental de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 514 de 2006.
30. Diseñar estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de la Secretaria.
31. Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información al interior de la entidad.
32. Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad de la información en la entidad.
33. Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad de la información en la entidad.
34. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información.
35. Recomendar roles y responsabilidades específicos que se relacionen con la seguridad de la información.
36. Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información.
37. Poner en conocimiento de la entidad, los documentos generados al interior del comité de seguridad de la información que impacten de manera transversal a la misma.
38. Las demás responsabilidades asociadas al rol gerencial en el Sistema Integrado de Gestión

**ARTICULO 3°: Vigencia.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y modifica parcialmente la Resolución No. 00176 del 25 de febrero de 2015 y la Resolución 362 del 22 de abril de 2016.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá a los 08 días del mes de febrero del 2017**



**FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA  
DESPACHO DEL SECRETARIO**

## RESOLUCIÓN No. 00291

(Anexos):

**Elaboró:**

LUZ MARY PALACIOS CASTILLO	C.C: 52928105	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 2016158 DE 2016	FECHA EJECUCION:	08/01/2017
----------------------------	---------------	----------	-------------------------------	------------------	------------

**Revisó:**

LUZ MARY PALACIOS CASTILLO	C.C: 52928105	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 2016158 DE 2016	FECHA EJECUCION:	31/01/2017
----------------------------	---------------	----------	-------------------------------	------------------	------------

CARLOS ARTURO PUERTA CARDENAS	C.C: 10287954	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	31/01/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	11/01/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	08/02/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

ANDREA CATALINA DIAZ PEREZ	C.C: 1018431759	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 20160182 DE 2016	FECHA EJECUCION:	08/02/2017
----------------------------	-----------------	----------	--------------------------------	------------------	------------

CARLOS ARTURO PUERTA CARDENAS	C.C: 10287954	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	10/01/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

ANDREA CATALINA DIAZ PEREZ	C.C: 1018431759	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 20160182 DE 2016	FECHA EJECUCION:	31/01/2017
----------------------------	-----------------	----------	--------------------------------	------------------	------------

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	31/01/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

**Aprobó:**

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	08/02/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

**Firmó:**

FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA	C.C: 19499313	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	08/02/2017
---------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------