

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de mayo de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al PRIMER cuatrimestre de 2017.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance: 0% - 59% 60% - 79% 80% - 100%

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento OCI mayo 5 de 2017					
Fecha seguimiento: corte 30 de abril de 2017				N/D	Observaciones
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance		
COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subsecretaría General y Control Disciplinario (Grupo Sistema Integrado de Gestión)	1.1 Incluir en las jornadas de socialización del SIG los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo en la SDA.	En el mes de abril fue publicado en el aplicativo Isolucion, el plan de socializaciones SIG 2017.	100%		
Dirección de Gestión Corporativa	1.2 Socializar al interior de la entidad a fin de dar inicio a integrar al nuevo servidor público hacia la cultura organizacional de la institución, al sistema de valores de la entidad, instruir acerca de la misión, visión y objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia, reforzando su conocimiento en todos los niveles de la entidad.	Se publicó la cartilla virtual en la plataforma Isolucion - MECI, con el fin de actualizar los temas fundamentales del Sistema Integrado de Gestión, tales como misión, visión, valores y objetivos, con el propósito de inducir en la cultura organizacional a los nuevos servidores.	100%		
Subsecretaría General y Control Disciplinario (Grupo Sistema Integrado de Gestión) Responsables procesos	2.1 Revisar y actualizar el mapa de riesgos institucional y por proceso para la vigencia 2017.	El mapa de riesgos y oportunidades para la vigencia 2017, fue revisado y aprobado en reunión de revisión por la Dirección, realizada el 5 de Diciembre de 2016.	100%		
Comité del Sistema Integrado de Gestión	2.2 Revisión y aprobación en comité del Sistema Integrado de Gestión, la actualización del mapa de riesgos de corrupción.	El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web de la Entidad y fue aprobado simultáneamente con los demás riesgos institucionales, en la reunión de revisión por la Dirección, realizada el 5 de diciembre de 2016.	100%		
Subsecretaría General y Control Disciplinario (Grupo Sistema Integrado de Gestión) Responsables procesos	3.1 Realizar las socializaciones del mapa de riesgos de corrupción de la entidad y las acciones preventivas en el marco del mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, reforzando su conocimiento en todos los niveles de la entidad.	En el mes de abril fue publicado en el aplicativo Isolucion, el plan de socializaciones SIG 2017, en el cual se encuentra programada para el mes de mayo, socializar entre otros el tema de plan de manejo de riesgos y oportunidades.	100%		
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Oficina Asesora Comunicación	3.2 Publicar en la página web en el link de Plan Anticorrupción, el mapa de riesgos y el plan de manejo de riesgos de corrupción.	La DPSIA: El documento "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de 2017" y el Mapa de riesgos de corrupción 2017, se encuentran publicados en la página web de la SDA en el módulo inicio, en el link: http://ambientebogota.gov.co/web/sda/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano , desde el 31 de enero de 2017. Previo a la formulación del PAAC se dió a conocer el documento, el cual contiene en su página No. 16 el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2017, y abrió canales para manifestar consideraciones y formular apreciaciones y propuestas, según lo establecido por la norma. La OAC: Publicó en la página web el Plan Anticorrupción, el mapa de riesgos y el plan de manejo de riesgos de corrupción, que le suministraron desde la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.	100%		
Dirección legal Ambiental Oficina de control interno.	3.3 Socializar, a los servidores públicos de la SDA, los mecanismos de sanción y los canales de denuncia interna y externa ante una posible ocurrencia de delitos en la SDA.	La actividad relacionada con la socialización de mecanismos de sanción y los canales de denuncia interna y externa ante una posible ocurrencia de delitos en la SDA, está a cargo de la OCI, con el apoyo de la DLA. Se adelantó la gestión mediante la concertación de una metodología, para llevar a cabo su ejecución, que está prevista para los próximos días.	100%		

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de mayo de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al PRIMER cuatrimestre de 2017.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance: 0% - 59% 60% - 79% 80% - 100%

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento OCI mayo 5 de 2017				
Fecha seguimiento: corte 30 de abril de 2017				
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Oficina de Control Interno Subsecretaría General y Control Disciplinario (Grupo Sistema Integrado de Gestión) Responsables procesos	4.1 Efectuar medición de los riesgos potenciales y su asociación con tipologías de delito.	1. Se efectuó la tipificación del riesgo definiéndose como: "La comisión o realización de una conducta consagrada en la ley como delito, sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo o abusando del mismo". (Código Disciplinario Único, artículo 48, numeral 1). 2. Se identificaron las conductas que podrían estar asociadas al riesgo identificado durante el periodo objeto de análisis, de mayo de 2016 a mayo de 2017, en el cual se radicaron ocho (8) quejas en la Oficina de Atención al ciudadano, las cuales fueron remitidas a la Oficina de Control Disciplinario Interno por presunta incidencia disciplinaria. 3. Se evaluaron las ocho (8) quejas identificadas y radicadas en la Oficina de Atención al Ciudadano y se estableció la competencia institucional frente a cada una de ellas. Siete (7) quejas se remitieron por competencia a la Fiscalía General de la Nación, para efectos de adelantar las investigaciones respectivas de los presuntos delitos a que puedan estar incurso los responsables, ya que ninguno tuvo o tenía para la época de los hechos, vínculo laboral con esta entidad. Una (1) de las quejas, por tratarse de un funcionario de la Entidad, se encontró en la Oficina de Control Disciplinario de la SDA en apertura de indagación preliminar.	100%	
Oficina de Control Interno Responsables procesos	4.2 Realizar el seguimiento al plan de manejo de riesgos y control de materialización de riesgo, documentado en el aplicativo Isolucion, generando las alertas a las que de lugar.	Cada proceso, hace el reporte del avance al seguimiento de las acciones preventivas de sus Planes de Manejo de Riesgo en el aplicativo Isolucion. La OCI verificó el cumplimiento.	100%	
COMPONENTE 2: ANITRÁMITES				
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano) Equipo SIG, Responsables de procesos	1.1 Identificar la existencia de nuevos trámites y servicios y actualización de existentes.	Durante el primer cuatrimestre del año 2017, el grupo SIG, dio a conocer al Grupo de Servicio al Ciudadano el 100% de los trámites nuevos o actualizados durante esta etapa; dicha acción se llevó a cabo por medio de la socialización de las respectivas resoluciones. De tal manera, se conocieron 8 procedimientos por medio de la resolución 548 de febrero de 2017 y 13 por medio de la resolución 686 de marzo de 2017, para un total de 21 procedimientos reportados en el periodo.	100%	
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano)	1.2 Actualizar la guía de trámites y servicios de la Secretaría General, Alcaldía Mayor, de acuerdo al plan de trabajo desarrollado para la vigencia 2017.	de trámites y servicios del Portal Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pasando de esta manera de tener once (11) trámites registrados a quince (15) trámites y veintiocho (28) servicios, para un total de 43 Trámites y Servicios manejados por la entidad, en coherencia con los registros manejados en el SUIT.	100%	
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano)	1.3 Formular matriz de "Estrategia de racionalización de trámites" que se acoja a las directrices de la guía de PAAC.	Durante el cuatrimestre enero-abril, se formuló la estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios, en donde se plantearon ocho (8) trámites para la vigencia; la priorización para la racionalización se realizó con base en el Informe de estándares e indicadores del año inmediatamente anterior, con base en el número de solicitudes ciudadanas recibidas.	100%	
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano) Procesos estratégicos, misionales y de apoyo	2.1 Llevar a cabo acciones requeridas para enviar información requerida por el DAFP, para la revisión, aprobación, inscripción y publicación de nuevos trámites manejados por la Entidad.	Durante el cuatrimestre enero-abril, se llevó a cabo la inscripción de cuatro (4) trámites en el SUIT, los cuales fueron revisados, aprobados, inscritos y publicados por el DAFP. Los ajustes en las normas de orden Nacional, se llevaron a cabo por medio de correo electrónico a: eva_soportesuit@funcionpublica.gov.co; por ser competencia del DAFP.	100%	
Oficina asesora de comunicaciones	3.1 Publicar el portafolio de servicios de la entidad.	Durante el primer cuatrimestre, la Oficina Asesora de Comunicaciones realizó la consolidación con el área de atención al ciudadano del portafolio de servicios, para realizar su publicación en la página web durante el mes de mayo de 2017.	90%	
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano)	3.2 Divulgar el portafolio de servicios de la entidad en los diferentes puntos de atención presencial.	Durante el primer cuatrimestre del año, se llevó a cabo actualización del portafolio de trámites y servicios, manejado por la entidad; el cual fue remitido a la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el fin de realizar su respectiva publicación en la página web, adicionalmente se realizó divulgación por medio del servicio de asesoría técnica prestado en los ocho puntos de atención.	100%	

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de mayo de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al PRIMER cuatrimestre de 2017.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance: 0% - 59% 60% - 79% 80% - 100%

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento OCI mayo 5 de 2017				
Fecha seguimiento: corte 30 de abril de 2017				
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	N/D % de avance	Observaciones
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano) DPSIA, Enlace SIG dependencias según temáticas	4.1 Revisar, identificar y definir trámites o servicios que sean objeto de racionalización durante la vigencia 2017.	Se llevó a cabo estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios, en donde se identificaron ocho (8) trámites para revisión durante la vigencia. La priorización para la racionalización se realizó con base en el informe de estándares e indicadores del año inmediatamente anterior, teniendo en cuenta el número de solicitudes ciudadanas recibidas.	100%	
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano-operativa) DPSIA (tecnología) Equipo SIG y responsable del proceso (normatividad)	5.1 Racionalización de trámites y procedimientos administrativos, simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización.	La SGCD: llevó a cabo, la actualización de la estrategia planteada para la vigencia 2017. De tal manera se definieron las racionalizaciones tecnológicas, normativas y administrativas a realizar en el transcurso del año. La DPSIA: aportó a la racionalización de trámites, desde el punto de vista tecnológico automatizando dos nuevos trámites en línea: 1) Desarrollo de estrategias de educación ambiental y participación de ciudadanos(as) en procesos de gestión ambiental local y 2) Solicitud de trámites para funcionarios y contratistas de la Entidad, en el Sistema de Información Ambiental SIA - Procesos y procedimientos (Forest).	100%	
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas	5.2 Incentivar la participación en nuevas cadenas de trámites y servicios, de acuerdo con la priorización de la Secretaría General.	Se realiza soporte, mantenimiento y operación de los "liquidadores por trámites ambientales en línea", a los cuales se les introdujo el código de barras para poder efectuar su pago en cualquier sucursal del Banco del Occidente. Se mantiene operación con la Secretaría General para participar en la cadena de trámites y en el Supercade virtual para el trámite de Publicidad Exterior Visual para vehículos públicos y vehículos que transportan alimentos o productos, al igual que los trámites relacionados con aviso de fachada, con el fin de realizar los mecanismos de intercambio de información (WEB SERVICES) para la obtención en línea del certificado de Cámara y Comercio y el Certificado de Notariado y Registro. Con la Secretaría General, la SDA participa en tres (3) cadenas de trámites en el supercade virtual: 1. Registro de elementos de publicidad en Vehículo de transporte público. 2. Registro de elementos de publicidad en Vehículo de transporte productos o Prestación de servicio.3. Registro de elementos de publicidad en aviso de fachada. Se adelantan gestiones para inscribir los trámites en línea con los que ya cuenta la entidad ante el SUIT, de forma conjunta con el grupo del atención al ciudadano de la SDA.	100%	
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas	5.3 Gestionar integración con otros sistemas de información para optimización de procedimientos.	A través del mejoramiento de Servicios WEB el SIA – Procesos y Documentos - FOREST®, se han fortalecido los mecanismos de integración del Sistema de Información Ambiental-SIA de la SDA con el IDEAM y el MADS para intercambio de información del Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH), en el cual se adelantaron las pruebas de afinamiento WS. Adicionalmente, se realizaron mejoras en la captura de información de quejas a nivel de base de datos, a fin de ser integrado con el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor del D.C. Se realizaron modificaciones a los procedimientos: Registro de libro de operaciones de Flora; Proceso Sancionatorio Ambiental; Proceso de quejas y reclamos; Monitoreo, Seguimiento y Control de Ruido en el Distrito Capital. Se adelantaron nuevas implementaciones en los procedimientos: Emisión Directivas y Circulares y, Desarrollo de estrategias de educación ambiental.	100%	
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				
Oficina asesora de Comunicaciones	1.1 Divulgación permanente en las cuentas institucionales, redes sociales y en la página web de información actualizada de la gestión institucional y de información temática de interés.	La Oficina Asesora de comunicaciones, divulgó permanentemente en sus distintas cuentas institucionales, información actualizada de la gestión institucional y de información temática de interés.	100%	Los actuales seguidores en nuestras redes sociales para el cuatrimestre son: Twitter: 93,405 Facebook: 20,543 Instagram: 4,144

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de mayo de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al PRIMER cuatrimestre de 2017.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance: 0% - 59% 60% - 79% 80% - 100%

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento OCI mayo 5 de 2017				
Fecha seguimiento: corte 30 de abril de 2017				
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	N/D % de avance	Observaciones
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas	1.2 Actualización de los datos, indicadores y documentos ambientales y mantenimiento permanente de la operación de las plataformas OAB y ORARBO.	El Observatorio Ambiental de Bogotá –OAB es el sistema oficial de reporte y divulgación de la información, estadísticas e indicadores ambientales que producen las entidades de la Administración Pública Distrital adoptado mediante el Decreto Distrital 681 del 30 de diciembre de 2011. El porcentaje de actualización de los 486 indicadores al aire es del 63,05%. Se implementó un nuevo diseño con nuevos colores y nuevas tendencias web como el Parallax scrolling. Además, se realizaron 2 capacitaciones y acompañamientos a usuarios en la gestión de indicadores y de información, a los cuales, se les asignó clave para la actualización de sus respectivos indicadores. En el OAB se encuentran registrados 1520 de los cuales 280 lo hicieron durante primer trimestre. El Observatorio Regional Ambiental y de Desarrollo Sostenible del Río Bogotá –ORARBO, fue creado por el fallo en segunda instancia del Consejo de Estado de la acción popular para la descontaminación del río Bogotá, su puesta en funcionamiento está en el link: http://www.orarbo.gov.co/ en el cual se aloja el instrumento de dirección y gestión integral de cuenca hidrográfica que incluye la gestión ambiental, el fortalecimiento institucional y la cohesión social. El ORARBO cuenta con 52 indicadores al aire del Distrito Capital, de los cuales se encuentran en un nivel de actualización el 41,94%. Se cuenta con un total de 163 usuarios registrados en el ORARBO, de los cuales 46 se registraron durante este primer trimestre 2017.	100%	
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas	1.3 Elaborar los informes normados que rinden cuenta sobre de gestión en la administración Distrital, así como el estado y calidad de los recursos naturales.	Se realizó coordinación interinstitucional del sector ambiente para aportar al informe de Indicadores del Acuerdo 067/2002, el cual resume los indicadores de gestión en la administración Distrital, con el fin de realizar un balance periódico que dé cuenta de la evolución económica, ambiental y social de la ciudad para la vigencia 2016. En este informe la DPSIA consolidó los indicadores ambientales y los remitió mediante radicado SDA No. 2017EE33505 el 17 de febrero de 2017. Se elaboró el informe normado que reúne los indicadores ambientales para evaluar la calidad de vida de Bogotá para el año 2016, por parte del Programa Bogotá cómo Vamos, el cual fue entregado el 12 de abril de 2017 con radicado SDA No. 2017EE62965. Se orientó y acompañó permanentemente a las entidades en la evaluación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA del Distrito Capital 2012 - 2016 y el seguimiento para la vigencia 2016, en cumplimiento del Decreto 597 de 2013; y se avanzó en la evaluación del cumplimiento (avances físicos, presupuestales y logros) de las metas/acciones ambientales, mediante la ejecución del PACA Distrital 2012 - 2016.	100%	
Oficina asesora de Comunicaciones	1.4 Actualización y ejecución del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2017	La Oficina Asesora de Comunicaciones actualizó el Plan de Comunicaciones 2017 y se encuentra en ejecución del mismo.	100%	
Oficina asesora de Comunicaciones Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	1.5 Publicación y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la SDA vigencia 2017.	El documento "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de 2017" fue publicado en la página web de la SDA en el módulo inicio, en el link: http://ambientebogota.gov.co/web/sda/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano , desde el 31 de enero de 2017. Previo a la formulación del PAAC se dió a conocer el documento, el cual contiene en su página No. 16 el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2017, y abrió canales para manifestar consideraciones y formular apreciaciones y propuestas, según lo establecido por la norma. Ha sido divulgado por los diferentes medios de comunicación institucional, como memorando 2017IE13159 por el sistema de información ambiental, banner en página Web, publicación en Web Proyecto PAAC 23_01_2017, taller institucional de formulación y adopción, correos de comunicación interna, redes sociales, y otros canales internos de comunicación con pantallas institucionales y parlantes.	100%	

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de mayo de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al PRIMER cuatrimestre de 2017.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance: 0% - 59% 60% - 79% 80% - 100%

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento OCI mayo 5 de 2017					
Fecha seguimiento: corte 30 de abril de 2017				N/D	Observaciones
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance		
Oficina asesora de Comunicaciones. Dependencias según temáticas	2.1 Campañas institucionales y atención a medios de comunicación.	La Oficina Asesora de Comunicaciones publicó en su página web y en sus redes sociales, las diferentes campañas adelantadas en el primer cuatrimestre, como reconciliación con la naturaleza, reciclación, Día de la Tierra, caminatas ecológicas, Día sin carro, incendios forestales, Protección animal, Día del agua, servicio al ciudadano (cambio de sede), entre otras. De igual forma se realizó la atención a las distintas solicitudes de los medios de comunicación.	100%		
Oficina de Participación, Educación y Localidades	2.2 Fortalecimiento del programa de Corresponsales ambientales y la creación de contenido digital, a través de las nuevas TIC.	AMB corresponsal ha sido notorio, 5540 seguidores más para las variables de seguidores, publicaciones, menciones, RT y me gusta. Adicional se hizo un trabajo de segmentación, depurando las cuentas que se seguían y organizando las cuentas en listas de seguimiento, actualmente la cuenta @AMBCorresponsal sólo sigue a 882 cuentas de twitter. Publicaciones (Tweets). En esta red social se hizo un trabajo con gran intensidad, emprendiendo las campañas creadas por la OPEL de la SDA. Además de publicar contenidos de las campañas institucionales y apoyar las actividades de las organizaciones ambientales de Bogotá, se ha venido fortaleciendo la estrategia de comunicaciones interna donde los profesionales de los equipos de la OPEL envían registros fotográficos de sus actividades y éstos se ven reflejados en los tuits de la cuenta de corresponsales ambientales. Estrategia que ha permitido comunicar más acciones realizadas por la OPEL en las redes sociales. Facebook: El aumento en las estadísticas de la cuenta de Soy #CorresponsalAmbiental ha sido notorio, 5131 Me gusta. Diseños de piezas gráficas: A lo largo de este periodo, se han diseñado 72 piezas gráficas, solicitadas por la dirección y miembros del equipo de la OPEL. Fotografías: En este periodo se han podido recopilar 3352 fotos de las actividades realizadas por la OPEL en las localidades de Bogotá. Se trabajó en el diseño de la estrategia de educación ambiental en el marco de las TICs y se continuó con la implementación de la misma a través de la reestructuración del portal infantil con la elaboración de los contenidos temáticos y la propuesta de un diseño gráfico del micrositio.	100%		
Dirección de Gestión corporativa	2.3 fortalecer y capacitar el programa de Voluntariado Distrital de Protección y Bienestar Animal de Bogotá	Se realizó la consolidación de un grupo de cincuenta (50) personas como voluntarios, que se capacitaron en temas básicos, tales como: legislación, trabajo en equipo, rutas de atención, dinámicas sociales y etología.	100%	A partir de enero las actividades son ejecutadas directamente por la Oficina de Protección y Bienestar Animal de Bogotá	
Oficina de Participación, Educación y Localidades	2.4 Desarrollo de Procesos de Participación en las 20 Localidades	En el marco del proceso de participación, durante este periodo en las 20 localidades del Distrito Capital, se adelantaron jornadas de recuperación de puntos críticos y espacio público y jornadas de limpieza de espacios del agua. Estas jornadas se planearon en el marco de las Comisiones Ambientales Locales. Se realizó un total de 53 sesiones en todo el Distrito Capital, orientadas a la búsqueda del mejoramiento de las condiciones ambientales y, por lo tanto, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de cada territorio. Se participó activa y propositivamente en diversas instancias de participación que se encuentran a nivel local, encontrando entre las de mayor asistencia reportada por los gestores ambientales: Consejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático - CLGRCC, Consejo local de Gobierno - CLG, Comisiones Locales Intersectoriales de Participación - CLIP. Se participó activa y propositivamente en diversas instancias de participación que se encuentran a nivel distrital tales como: Mesa Distrital de Vejez y Envejecimiento, Mesa de Diversidad Sexual, Comisión Distrital de Participación, Mesa Distrital de Humedales, Mesa de Protección y Bienestar Animal, Comisión Intersectorial de Educación Ambiental – CIDEA, Comité Distrital de Infancia y Adolescencia.	100%		

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de mayo de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al PRIMER cuatrimestre de 2017.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance: 0% - 59% 60% - 79% 80% - 100%

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento OCI mayo 5 de 2017				
Fecha seguimiento: corte 30 de abril de 2017				
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	N/D % de avance	Observaciones
Oficina de Participación Educación y Localidades	2.5 Realización de actividades de educación ambiental	Durante el primer trimestre de 2017 participaron 52.010 ciudadanos en las estrategias de educación ambiental, por medio del desarrollo de acciones pedagógicas y recorridos interpretativos, en las temáticas de Biodiversidad, Compromiso Ambiental, Biodiversidad, Cambio Climático y Gestión de Riesgos. Adicionalmente, se realizaron jornadas de sensibilización en instituciones educativas fomentando el reconocimiento de la estructura ecológica principal y los efectos del cambio climático en la ciudad. Además se realizaron caminatas ecológicas que son orientadas a la sensibilización, recuperación, protección y apropiación de los territorios ambientales. El número de ciudadanos que participaron en acciones de educación ambiental dentro de la estrategia de Aulas Ambientales fue de 20.316 y en la estrategia de educación ambiental territorializada fue de 31.694, para un total de 52.010 participantes en las actividades de educación ambiental.	100%	
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano)	2.6 Participar en espacios de participación ciudadana generados por la Alcaldía Mayor.	Durante el primer cuatrimestre del 2017, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no llevó a cabo ferias de servicio al ciudadano o Súper CADE móvil virtual; en el momento en el que dicha entidad programe estas actividades durante la vigencia 2017, la Secretaría Distrital de Ambiente por medio de su grupo de servicio al ciudadano y correspondencia, hará presencia institucional.	100%	
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas	2.7 Coordinación interinstitucional para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas del Plan de Desarrollo Distrital en cabeza del señor Alcalde Mayor con la responsabilidad particular de las cabezas de sectores. Atención de las preguntas, comentarios y observaciones de la ciudadanía sobre el proceso de rendición de cuentas con competencia en el sector ambiente.	En el contexto de la rendición de cuentas y la respectiva ruta metodológica presentada por la Veeduría Distrital, se realizó la fase cuatro, la cual hace referencia al Diálogo ciudadano como estrategia presencial, de interacción entre la administración territorial y los ciudadanos, se realizó el 28 de febrero de 2017 un espacio de diálogo ciudadano del sector ambiente, en el cual se realizó presentación lineamientos metodológicos para la realización del proceso de rendición de cuentas de la administración distrital por parte de la Veeduría Distrital, se realizó presentación de resultados y logros 2016 de la SDA, del Jardín Botánico de Bogotá, y del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, posteriormente se abrió un espacio de diálogo ciudadano con 56 asistentes aproximadamente. Se generó el documento de sistematización de las inquietudes y aportes por parte de la comunidad, según formato entregado por la Veeduría Distrital, enviadas al Veedor Distrital delegado para la Participación y los Programas Especiales. Se elaboró el informe de balance de resultado del Plan de Desarrollo Distrital de las metas pertenecientes a la SDA, como insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas distrital que se llevó a cabo el día martes 28 de marzo, y en cumplimiento de los términos del Acuerdo 380 de 2009, se publicó el informe definitivo en la página web de la SDA http://ambientebogota.gov.co/web/sda/rendicion-de-cuentas ; el cual redirecciona a	100%	
Oficina Asesora de Comunicaciones	4.1 Aplicar encuesta a la ciudadanía para conocer la opinión que tienen sobre la gestión que realiza nuestra entidad, a través de formularios en línea dispuesto en la página web.	La aplicación de encuestas a la ciudadanía para conocer la opinión que tienen sobre la gestión que realiza nuestra entidad, se llevará a cabo a partir del mes de junio de 2017. La encuesta se encuentra en la etapa de diseño.	50%	Se encuentra en proceso de construcción la encuesta de percepción ciudadana.
Dependencias responsables de proceso	4.2 Medición de las encuestas de percepción y satisfacción por procesos.	Por parte del proceso de Planeación Ambiental, bajo la responsabilidad de la SPPA, se realizó medición de la percepción sobre el acompañamiento para la construcción participativa del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA Distrital y sobre el acompañamiento en la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, con una periodicidad anual, enviado con radicado 2017IE05907 del 11 de enero de 2017 y 2017IE59765 del 29 de marzo de 2017, para su publicación en el aplicativo Isolucion, como gestor documental del SIG. Por su parte, el proceso de Recursos Informáticos y Tecnológicos bajo la responsabilidad de la DPSIA aplica encuesta de percepción de la Mesa de Servicios, la cual fue aplicada de forma aleatoria por el mismo aplicativo, con radicado 2017IE14963 del 24 de enero de 2017.	100%	

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de mayo de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al PRIMER cuatrimestre de 2017.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance: 0% - 59% 60% - 79% 80% - 100%

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento OCI mayo 5 de 2017				
Fecha seguimiento: corte 30 de abril de 2017				
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	N/D % de avance	Observaciones
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano)	1.1 Desarrollo del plan de implementación de la política Distrital de Servicio al Ciudadano	Durante el primer cuatrimestre del año se definieron los tipos de entrenamiento, que se brindarán al grupo de servicio al ciudadano, con el fin de fortalecer las competencias de los servidores, en aspectos tales como: protocolos de atención, conocimientos técnicos y desarrollo de actitudes, habilidades y conductas pertinentes para el servicio.	100%	
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano)	1.2 Informar a la ciudadanía por medio de material publicitario en los puntos de atención manejados por la SDA, sobre el servicio de intérprete en LSC, lo cual contribuye a la inclusión en el servicio prestado por la entidad a la población en condición de discapacidad auditiva.	Durante el periodo reportado se difundió a través de los servidores de servicio al ciudadano, en cada uno de los puntos de atención, el servicio de intérprete de LSC, que presta la entidad. Con el apoyo de la Oficina de comunicaciones, se realizó video promocional el cual se socializó en las carteleras virtuales.	100%	
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano)	1.3 Desarrollar e implementar planes de contingencia para mitigar posibles eventualidades en el proceso contractual y de esta manera garantizar el recurso humano para brindar atención al ciudadano.	Se llevó a cabo entrenamiento a los servidores recién vinculados al grupo de servicio al ciudadano de la SDA, con el fin de brindarles información sobre la estructura de la entidad, trámites y servicios para prestar una atención de calidad, en caso de una eventualidad están en la capacidad de suplir las necesidades presentadas.	100%	
Dirección de Control Ambiental Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	2.2 Gestión para fortalecer y operar las notificaciones electrónicas de las solicitudes de los usuarios.	Se lleva a cabo el soporte y mantenimiento en el Sistema de Información FOREST sobre la notificación electrónica con Certi-email incluyendo la evidencia de dicha notificación, ligados a los procesos en el Sistema de Información FOREST.	100%	
Grupo Servicio al Ciudadano	3.1 Entrenamiento constante al personal encargado de brindar servicio al ciudadano, con el fin de garantizar el desarrollo de competencias y actitudes orientadas a satisfacer necesidades, expectativas e intereses de la ciudadanía.	Durante el primer cuatrimestre del año, se llevó a cabo entrenamiento para el grupo de trabajo de servicio al ciudadano y correspondencia, sobre los trámites y servicios de competencia de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y visual.	100%	
Grupo Servicio al Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa	3.2 Entrenamiento y fortalecimiento de competencias del equipo de trabajo en lengua de señas colombiana.	Durante el cuatrimestre se realizó entrenamiento en lengua de señas colombiana, nivel 1 y 2 a los servidores de los diferentes puntos de atención de la SDA.	100%	
Grupo de Servicio al Ciudadano Dependencias según temáticas	4.1 Informes de seguimiento trimestral de estándares e indicadores.	Durante el primer cuatrimestre, se realizó el informe de estándares e indicadores de los trámites y servicios que presta la Entidad, en donde se valoraron las solicitudes recibidas a los trámites y servicios realizados por la ciudadanía. Respecto al servicio se obtuvo un porcentaje de 80, lo cual significa que se encuentra entre el rango de sobresaliente y en relación con la oportunidad como resultado se obtuvo un porcentaje de cumplimiento de 71%.	100%	
Grupo de servicio al ciudadano/ Subsecretaría General y de Control Disciplinario Grupo SIG	4.2 Actualizar y unificar el procedimiento de atención al ciudadano actualmente manejado.	Se llevó a cabo la actualización del procedimiento de servicio al ciudadano y correspondencia, código 126PA06-PR08, por medio de la Resolución N° 00686 del 30 de marzo de 2017.	100%	
Grupo Servicio al Ciudadano	5.1 Medir la satisfacción del Ciudadano frente al servicio prestado por el grupo de atención al ciudadano.	Durante el cuatrimestre se realizó la medición de satisfacción y percepción ciudadana frente al servicio prestado, con la aplicación de 686 encuestas al 30 de marzo, obteniendo un nivel de satisfacción sobre el servicio en los puntos de atención del 97 %.	100%	
Grupo Servicio al Ciudadano	5.2 Revisar estructura de la encuesta actualmente manejada para medir satisfacción del ciudadano y plantear acciones de mejora si se requieren.	Se llevó a cabo modificación del formato de encuesta con su respectiva ficha técnica, como producto de la actualización del procedimiento de servicio al ciudadano y correspondencia, el cual quedó en firme por medio de Resolución N° 00686 del 30 de marzo de 2017.	100%	
Grupo Servicio al Ciudadano	5.3 Realizar seguimiento a la calidez, oportunidad y claridad de las respuestas emitidas por cada una de las áreas, a las Quejas y Reclamos presentadas por los ciudadanos ante la SDA.	Durante el primer cuatrimestre del año 2017 se realizó el seguimiento, para el mes de enero a los criterios de Claridad, Calidez, Coherencia y Oportunidad de las PQRS que ingresaron por medio de los canales (Ventanilla, Telefónico, Virtual), y fue socializado a los enlaces de cada área. Ver anexo 1. En los meses de febrero, marzo se enviaron alarmas a cada una de las áreas, como estrategia para mejorar los tiempos de respuesta según lo establece la Ley 1755 de 2015. Ver anexo 2. Nota: Las alarmas correspondientes al mes de abril se envían a partir del 15 de mayo.	100%	

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de mayo de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al PRIMER cuatrimestre de 2017.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance: 0% - 59% (rojo), 60% - 79% (amarillo), 80% - 100% (verde)

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento OCI mayo 5 de 2017					
Fecha seguimiento: corte 30 de abril de 2017				N/D	Observaciones
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance		
Defensor del Ciudadano	5.4 Gestionar las solicitudes reiteradas allegadas al Defensor del Ciudadano, para darle respuesta oportuna y de fondo.	Durante el primer cuatrimestre de 2017 (enero a abril), se atendieron un total de 93 solicitudes de los ciudadanos, 91 por Correo Defensor del Ciudadano (las cuales fueron radicadas para su respectivo trámite en la entidad) y 2 solicitudes presenciales reiteradas, las cuales fueron atendidas de fondo con los radicados 2017EE15145 del 25 de enero de 2017 y el 2017EE19521 del 31 de enero de 2017.	100%		
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	1.1 Diseñar e implementar los mecanismos de tecnologías de información, en cumplimiento de los elementos priorizados de la Leyes 1474 de 2011 y 1712 de 2014.	Se adelanta proceso precontractual con el objeto de adquirir infraestructura para el fortalecimiento de la arquitectura de red con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los sistemas de información de la SDA, a través del proveedor de ETB, se espera para el segundo trimestre del año 2017, realizar la adquisición y configuración de los equipos. De igual forma, se adelanta consulta de proveedores a fin de realizar el estudio de mercado para la compra de herramienta de los controles del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información para el 2017.	100%		
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Las dependencias de acuerdo a la información a divulgar y Oficina asesora de comunicaciones	1.2 Realizar el seguimiento a la publicación de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015.	La OAC: apoyó la creación del micrositio "ley de transparencia y acceso a la información pública", en el que se publica toda la información referente a este tema. La DPSIA: Reestructuró el micrositio de transparencia y acceso a la información de acuerdo con lo establecido en la resolución minterics 3564 del 31 de diciembre de 2015 teniendo en cuenta los componentes de Mecanismos de Contacto, Información de Interés, Estructura orgánica y talento humano, Normativa, Presupuesto, Planeación, Control, Contratación, Trámites y servicios e Instrumentos de gestión de información pública siguiendo los lineamientos de la nueva guía web distrital e implementando lineamientos de usabilidad y accesibilidad.	100%		
Equipo Sistema Integrado de Gestión Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Responsable de cada proceso	1.3 Verificar la clasificación de datos abiertos en el cuadro de caracterización documental activos de información.	Se adelantó una reunión de trabajo con el equipo implementador del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información - SSGSI y el enlace del Sistema Integrado de Gestión, para planear la ruta de trabajo durante el 2017, en la cual se programa la verificación por parte de todos los procesos de la SDA del cuadro de caracterización documental según formato 126PA06-PR02-F-A2.	100%		
Dirección de Gestión Corporativa	2.1 Actualizar la Resolución por la cual se adopta el costo de copia de información.	Se proyectó y se encuentra para firma, la Resolución por la cual se adopta el costo de copia de información para el ajuste del valor de éstas.	75%		
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo PQRs) Oficina Asesora de Comunicaciones	2.2 Realizar asignación y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información y publicar respuestas emitidas por las dependencias competentes en la página web.	La SGCD: Durante el primer cuatrimestre del 2017 se dio cumplimiento a lo exigido por la Ley 1712 de 2014, por lo cual se realizó la asignación, seguimiento de 3 peticiones recibidas 2017ER06096, 2017ER57263, 2017ER66111. La OAC: publicó la información normativa que le fue suministrada por las distintas dependencias.	100%		
Dirección de Gestión Corporativa Equipo SIG Responsable del proceso Dirección de Planeación y Sistemas de Información	3.2 Actualizar el Registro o inventario de activos de Información documentales y publicarlo en la página web. Actualizar el registro de activos de información no documentales.	El inventario de activos de información documental y no documental, se encuentran actualizados, no se ha publicado en la pag web de la Entidad, debido a que es necesario modificar el procedimiento Control de la conservación de la información documentada código 126PA06-PR02, en el cual se incluya un lineamiento relacionado con la publicación del inventario de activos de información que se extrae del cuadro de caracterización documental según 126PA06-PR02-F-A2. Tarea programada dentro del Plan de trabajo SGI - SSGSI 2017.	75%		

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de mayo de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al PRIMER cuatrimestre de 2017.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance: 0% - 59% 60% - 79% 80% - 100%

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento OCI mayo 5 de 2017					
Fecha seguimiento: corte 30 de abril de 2017				N/D	Observaciones
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance		
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Oficina Asesora de Comunicación	3.3 Reestructuración del esquema de publicación de información del módulo de transparencia y acceso a la información en el portal Web de la SDA, como lo establece la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC para facilitar la usabilidad y la navegabilidad de la ciudadanía General.	La OAC: apoyó la creación del micrositio "ley de transparencia y acceso a la información pública", en el que se publica toda la información referente a este tema. La DPSIA: Se reestructuró el micrositio de transparencia y acceso a la información de acuerdo con lo establecido en la resolución minter 3564 del 31 de diciembre de 2015 teniendo en cuenta los componentes de Mecanismos de Contacto, Información de interés, Estructura orgánica y talento humano, Normativa, Presupuesto, Planeación, Control, Contratación, Trámites y servicios e Instrumentos de gestión de información pública siguiendo los lineamientos de la nueva guía web distrital e implementando lineamientos de usabilidad y accesibilidad.	100%		
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo atención al ciudadano)	4.1 Crear protocolo de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Durante el castrimestre se diseñó un plan de trabajo, el cual busca entrenar a los servidores de atención al ciudadano en el manejo del protocolo de servicio para la atención a la población en condición de discapacidad. Y contar con un documento como herramienta de consulta para el servicio a la ciudadanía.	100%		
Subsecretaría General y de Control Disciplinario (Grupo PQRs)	5.1 Generar un informe mensual de las solicitudes de acceso y publicarlo en la página web.	Durante el primer cuatrimestre del 2017 se dio cumplimiento a lo exigido por la Ley 1712 de 2014, por lo cual se realizó la asignación, seguimiento y publicación de la peticiones recibidas. Ver anexo 3	100%		
COMPONENTE 6: GESTIÓN ÉTICA					
Grupo de Gestión Ética Comité de Ética	Diseño y formulación Plan de Acción de la vigencia 2017.	Se llevaron a cabo las reuniones pertinentes por parte de los Gestores de Ética para consolidar el Plan de Accion año 2017 y se encuentra pendiente la aprobación por parte del comité de ética de la SDA.	100%		
Grupo de Gestión Ética Comité de Ética	Implementación de las acciones previstas para la vigencia.	Una vez sea aprobado el plan de acción de la gestión ética año 2017 por parte del comité de ética de la SDA, se comenzarán a realizar las acciones previstas para la vigencia.	100%		