

Secretaría Distrital de Ambiente

# Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno

En cumplimiento del Art. 9 de la Ley 1474 de 2011

Marzo/2017

Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

## Tabla de contenido

Introducción .....	5
1. Módulo de Control de Planeación y Gestión .....	5
1.1. Talento Humano .....	5
1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos .....	5
1.1.1.1. Ideario ético .....	5
1.1.1.2. Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad	5
1.1.2. Desarrollo del Talento Humano .....	6
1.1.2.1. Manual de Funciones y competencias laborales .....	6
1.1.2.2. Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual).....	6
1.1.2.3. Programa de Inducción y reinducción.....	12
1.1.2.4. Programa de Bienestar (Anual) .....	13
1.1.2.5. Programa de Incentivos (Anual) .....	15
1.1.2.6. Sistema de evaluación del desempeño .....	17
1.2. Direccionamiento Estratégico .....	18
1.2.1. Planes, Programas y Proyectos.....	18
1.2.1.1. Planeación.....	18
1.2.1.2. Misión, Visión y Objetivos institucionales adoptados y divulgados .....	19
1.2.1.3. Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto y proceso de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas. ....	21
1.2.1.4. Planes operativos con cronogramas y responsables .....	21
1.2.1.5. Fichas de indicadores para medir el avance en la planeación .....	22
1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.....	24
1.2.2.1. Mapa de Procesos.....	24
1.2.2.2. Documentación, revisión y divulgación de los procedimientos .....	25
1.2.2.3. Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente.....	25
1.2.3. Estructura Organizacional.....	31
1.2.3.1. Comunicación al personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad.....	31
1.2.4. Indicadores de Gestión .....	31
1.2.4.1. Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.....	31

1.2.4.2.	Cuadros de control para seguimiento a los indicadores clave de los procesos.	32
1.2.4.3.	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.....	32
1.2.5.	Políticas de Operación.....	33
1.2.5.1.	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado .....	33
1.3.	Administración de Riesgos .....	33
1.3.1.	Políticas de Administración de Riesgos .....	33
1.3.1.1.	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos.....	33
1.3.2.	Identificación de Riesgos .....	34
1.3.2.1.	Identificación de los factores internos y externos de riesgo.....	34
1.3.3.	Análisis de Riesgos y Valoración de Riesgos .....	34
1.3.3.1.	Mapa de riesgos .....	34
2.	Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento.....	35
2.1.	Autoevaluación.....	35
2.1.1.	Autoevaluación de Control y Gestión.....	35
2.1.1.1.	Aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos- Encuestas de percepción .....	35
2.1.1.2.	Informes u otros soportes de autoevaluación .....	50
2.1.1.3.	Informes de gestión por proceso .....	55
2.1.1.4.	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.....	58
2.1.1.5.	Herramientas de autoevaluación .....	59
2.1.1.6.	Informes producto no conforme.....	60
2.2.	Auditoria Interna .....	61
2.2.1.	Auditoria Interna.....	61
2.2.1.1.	Informes pormenorizados de la vigencia .....	61
2.2.1.2.	Resultados informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP .....	61
2.2.1.3.	Procedimiento de auditoría Interna.....	61
2.2.1.4.	Programas, planes e informes de Auditorías internas .....	62
2.3.	Planes de Mejoramiento.....	62
2.3.1.	Plan de Mejoramiento.....	62
2.3.1.1.	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento .....	62

2.3.1.2.	Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de mejoramiento .....	64
3.	Eje Transversal Información y Comunicación .....	68
3.1.1.	Información y Comunicación interna y externa .....	68
3.1.1.1.	Comunicación externa .....	68
3.1.1.2.	Comunicación interna .....	68
3.1.1.3.	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía .....	68
3.1.1.4.	Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas. ....	70
3.1.1.5.	Tabla de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad .....	71
3.1.1.6.	Plan de Comunicaciones .....	71
3.1.2.	Sistemas de Información y comunicación .....	73
3.1.2.1.	Plan estratégico de tecnología de la información y comunicaciones .....	73
3.1.2.2.	Portafolio Bienes y servicios de la SDA.....	74
3.1.2.3.	Puntos de atención al usuario .....	74
3.1.2.4.	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio. ....	74
	Dificultades y recomendaciones generales del Sistema.....	75
	Estado General del Sistema .....	81

## Introducción

De conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se publica el informe pormenorizado del Sistema de Control Interno, en el cual se evidencian los avances y acciones realizados respecto de los módulos y eje transversal que incorpora el Modelo Estándar de Control Interno – MECI mediante el Decreto 943 de 2014.

En este documento pueden detallarse las diferentes actividades que se han llevado a cabo en cada uno de los productos mínimos que conforman los elementos del MECI de la SDA y que resultan de especial interés en lo que tiene que ver con el periodo de tiempo en cuestión. La principal fuente de información ha sido el aplicativo ISOlucion de la Secretaría Distrital de Ambiente, donde cada una de las diferentes áreas con responsabilidades en los productos mínimos solicitados en el MECI, procede a alimentar y mantener actualizados los datos que permiten hacer seguimiento a la Oficina de Control Interno.

### 1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

#### 1.1. Talento Humano

##### 1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

###### 1.1.1.1. Ideario ético

La Entidad adoptó el ideario ético mediante Resolución 2117 de 2008 que tiene como objeto establecer las pautas que orienten el comportamiento ético y las disposiciones de autorregulación de Buen Gobierno, que orienten una función administrativa eficiente, íntegra y transparente de los funcionarios.

Se establecieron los siguientes valores éticos, que regirán las actuaciones de los servidores públicos así:

1. Probidad
2. Respeto
3. Responsabilidad
4. Solidaridad
6. Trabajo en equipo
7. servicio

###### 1.1.1.2. Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad

Promoción y Divulgación de los valores a todos los servidores de la entidad durante la vigencia a través de tips y especialmente en la semana de la ética, en cuyo marco se han adelantado diferentes actividades de apropiación e interiorización.

## 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

### 1.1.2.1. Manual de Funciones y competencias laborales

Mediante Resolución 1568 de 2009 se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente. Durante el período de análisis, se establece que el proceso de Talento Humano informó que las modificaciones que se han realizado al Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la SDA fue la realizada mediante la Resolución 1372 de 2016.

Desde su adopción el Manual de Funciones y competencias laborales se ha actualizado, modificado y ajustado mediante las siguientes Resoluciones y Decretos:

Resolución 4039 de 2009, Resolución 2410 de 2010, Resolución 5072 de 2010, Resolución 7791 de 2010, Resolución 6970 de 2011, Resolución 057 de 2012, Decreto 268 de junio 1 de 2012, Resolución 984 del 10 de Julio de 2013, Resolución 928 del 09 de julio de 2015, Resolución 2666 de 2015, Resolución 848 de 2016, Resolución SDA 1027 de 2016, Resolución SDA 1028 de 2016, Resolución SDA 1182 de 2016, Resolución SDA 1372 de 2016 Manual de funciones

### 1.1.2.2. Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)

Mediante Resolución 297 de 2016 se aprueba el Plan Institucional de Capacitación y de Estímulos, para los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente de la vigencia 2016, mediante Resolución 00400 de 2016 se modifica el artículo 24 de la Resolución 297 del 01 de abril de 2016, que aprueba el plan institucional de capacitación y estímulos, para los empleados de la SDA en la vigencia 2016.

De acuerdo a la recopilación de datos realizada en cada área de la Secretaría Distrital de Ambiente, se logró establecer las necesidades de SABER, HACER Y SER, las cuales se muestran a continuación:

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN			
1	Tema Laboral	18	Técnicas de Solución de Problemas
2	Gestión Tributaria y Financiera	19	Solución de Conflictos
3	Normatividad Ambiental	20	Gestión de Sistemas de Información
4	Manejo de Indicadores	21	Ofimática
5	Análisis Estadístico	22	Trabajo en Equipo
6	Gestión de la Innovación	23	Técnicas de Comunicación
7	Producción Limpia	24	Servicio al Cliente (Interno-Externo)
8	Gestión de Proyectos	25	Técnicas de Asignación de Trabajo
9	Políticas Públicas - Administración Publica	26	Técnicas de Manejo de Presentación

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN			
10	Gestión de Residuos	27	Clima Laboral
11	Geoespacial	28	Ética Profesional
12	Cultura Ciudadana en Temas Ambientales	29	Gestión Documental
13	Gestión Ambiental de Construcción (LEED)	30	Liderazgo
14	Gestión Urbana Ambiental	31	Idiomas - Ingles
15	Planeación	32	Técnicas de Redacción
16	Buenas Prácticas Ambientales	33	Técnicas de Auditoria
17	Gestión del Conocimiento	34	Valoración de Riesgos

De acuerdo a este consolidado se realizó una priorización de los 10 temas de mayor interés así:

TEMAS PRIORIZADOS	CONTENIDOS
1. Planeación	Diseño, priorización y articulación de instrumentos de planeación y de gestión ambiental
	Gestión intersectorial, orientada a resultados
	Diseño de estrategias de seguimiento y evaluación
	Construcción de metas e indicadores
	Procesos orientados a resultados
	Construcción de herramientas metodológicas de planeación y de operación de las Políticas públicas
	Trabajo colaborativo en seguimiento / evaluación
	Medición de resultados institucionales
	Uso y aprovechamiento prácticos del ejercicio de seguimiento o evaluación para: informes anuales, documentos de evaluación temáticos, incorporación de lecciones aprendidas, rendición de cuentas, campañas de empoderamiento institucional, entre otros alcances
	Planeación
2. Gestión de Proyectos	Planeación estratégica y prospectiva
	Formulación de Proyectos
	Gestión de Proyectos
	Ciclo de la Planeación
	Estructuración de proyectos
3. Manejo de Indicadores	Formulación y gerencia de proyectos de Sistemas (como especialización)
	Construcción de Indicadores
	Conceptualización e Instrumentos financieros en (Excel) Formulación y análisis de indicadores

TEMAS PRIORIZADOS	CONTENIDOS
	Análisis financiero - indicadores económicos
	Enfoques teóricos: Seguimiento, Monitoreo, Evaluación
	Construcción de metas e indicadores
	Trabajo colaborativo en seguimiento / evaluación
	Medición de resultados institucionales
	Uso y aprovechamiento prácticos del ejercicio de seguimiento o evaluación para: informes anuales, documentos de evaluación temáticos, incorporación de lecciones aprendidas, rendición de cuentas, campañas de empoderamiento institucional, entre otros alcances
	Formulación y análisis de indicadores
4. Trabajo en Equipo	Metodología sobre trabajo en equipo
	Fortalecer el trabajo en equipo
	Generar oportunidades de aprendizaje y crecimiento en el equipo de trabajo
	Trabajo en equipo
	Técnicas de Trabajo en Equipo.
	Capacidad para ponerse en el lugar del otro, en relación con sus responsabilidades y dificultades
	Imparcialidad ante las acciones objeto de observación
	Respetar las instancias participativas y atenderlas adecuadamente
	Fortalecimiento del trabajo en equipo
	Jornadas de integración
	Redacción de informes (taller de escritura)
	Conocer Técnicas de Trabajo en Equipo para poner en práctica y utilizar.
	Conocer Técnicas de manejo eficiente del tiempo (trabajo y reuniones).
Fortalecimiento para el trabajar en equipo y las relaciones personales y laborales.	
5. Gestión del Conocimiento	Gestión del conocimiento.
	Habilidades: Capacidad de aplicar el conocimiento adquirido para implementarlo en las actividades misionales y funciones de la entidad.
	Conocer experiencias exitosas en técnicas de eco-urbanismo y construcción sostenible a nivel internacional.
	Capacidad de extender y difundir el conocimiento adquirido generando:
	Gestión de conocimiento a partir de estas tareas
	Técnicas de acopio, uso y socialización de información
	Contar con la memoria institucional de las actividades que se realizan en la Subsecretaría de acuerdo a los temas.



TEMAS PRIORIZADOS	CONTENIDOS
6. Técnicas de Redacción	Fortalecer la redacción y presentación de informes financieros
	Técnicas de redacción y comprensión de textos
	Redacción de informes (taller de escritura)
7. Liderazgo	Mejorar aspectos motivacionales en el equipo de trabajo.
	Generar oportunidades de aprendizaje y crecimiento en el equipo de trabajo
	Liderazgo
	Lenguaje gerencial
	Gerencia y liderazgo.
	Fortalecimiento para el liderazgo y manejo de equipos de trabajo.
8. Técnicas de Comunicación	Comunicación asertiva
	Lenguaje gerencial
	Habilidades: Capacidad de aplicar el conocimiento adquirido para implementarlo en las actividades misionales y funciones de la entidad.
	Capacidad de extender y difundir el conocimiento adquirido generando:
	Capacidad para ponerse en el lugar del otro, en relación con sus responsabilidades y dificultades
	Imparcialidad ante las acciones objeto de observación
	Comunicación asertiva
9. Solución de Conflictos	Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos
	Técnicas en Conciliación.
	Formación en Conciliadores en Equidad.
	Estrategias para resolver conflictos
10. Políticas Públicas - Administración Pública	Formulación y Evaluación de políticas públicas.
	¿Cómo generar responsabilidad ambiental empresarial como factor de sostenibilidad y el desarrollo económico?
	Enfoques sobre Gobernabilidad / Gobernanza
	Gestión intersectorial, orientada a resultados
	Diseño de estrategias de seguimiento y evaluación
	Construcción de herramientas metodológicas de planeación y de operación de las Políticas públicas
	Valorar la pluralidad y diversidad de intereses y aportes de los diferentes actores de las Políticas públicas
	Aplicar los enfoques rectores de la administración pública
	La nueva estrategia de Gobierno en línea

En el programa de capacitación se realizaron las siguientes acciones formativas en áreas de conocimiento:

ACCIÓN FORMATIVA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	OBSERVACIONES
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Aportar a los participantes, formación en temas específicos de técnicas de eco-urbanismo y construcción sostenible para fortalecer sus habilidades de aplicación de conocimientos en las actividades laborales misionales.	Se desarrollaron desde la Subdirección de ecourbanismo y gestión ambiental, se vienen desarrollando talleres virtuales en temas como Techos verdes y jardines verticales y agricultura urbana
POLÍTICAS PÚBLICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Actualizar a los participantes en políticas públicas enfocadas al área ambiental, gestión intersectorial y gobernabilidad.	La Escuela superior de administración pública ESAP realizó en octubre de 2016 unas capacitaciones en Políticas Públicas donde la Secretaría Distrital de ambiente participó con 14 funcionarios inscritos.

en el programada de capacitación se realizaron las siguientes acciones formativas en desarrollo de competencias o habilidades

ACCIÓN FORMATIVA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	OBSERVACIONES
PLANEACIÓN y MANEJO DE INDICADORES		Se programa capacitación en estos temas priorizados para ejecutarse con rubro 2016 en abril de 2017, según contrato con Compensar.

GESTIÓN DE PROYECTOS	Proporcionar a los participantes los conocimientos y técnicas necesarias en la construcción de indicadores, su consolidación y análisis; así mismo la estructura de metas que se puedan lograr, consecución de las mismas y su seguimiento.	Se programa capacitación en este tema priorizado para ejecutarse con rubro 2016 en Abril y Mayo de 2017, según contrato con Compensar.
TÉCNICAS DE REDACCIÓN		Se programa capacitación en este tema priorizado para ejecutarse con rubro 2016 en Mayo de 2017, según contrato con Compensar.
TRABAJO EN EQUIPO	Aportar a los participantes técnicos para fortalecer el trabajo en equipo, responsabilidad y corresponsabilidad.	Se realizaron talleres por parte de la ARL SURA en Trabajo en equipo en Noviembre y Diciembre de 2016
LIDERAZGO Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Desarrollar competencias específicas de liderazgo y gestión de conflictos como herramienta para maximizar el potencial personal y profesional de cada uno.	Se realizaron talleres por parte de la ARL SURA en Liderazgo y solución de conflictos en Octubre de 2016
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	Proporcionar habilidades comunicativas entre los participantes	Se programa capacitación en este tema priorizado para ejecutarse con rubro 2016 en Abril de 2017, según contrato con Compensar

En la vigencia 2017 se han realizado las siguientes acciones referente al plan de capacitación

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Documento Diagnóstico de necesidades de capacitación, identificadas en la vigencia 2015-2016, ajustado a acciones formativas de conocimientos y desarrollo de competencias	Diciembre 2016- Enero 2017	Se realiza documento diagnóstico del listado de necesidades de capacitación pendientes para implementar en el 2017.
Estructura y desarrollo de Documento con estrategias de capacitación para la vigencia 2017	Enero y Febrero de 2017	Documento Insumo para el Planteamiento del Plan Institucional de estímulos.
Presentación de Diagnóstico de necesidades de Capacitación pendientes al grupo de facilitadores de la entidad	13-17 marzo de 2017	
Presentación del Plan Institucional de Capacitación 2017 a la comisión de personal.	21-24 de marzo de 2017	
Proceso de elaboración de documento de acto administrativo para formalización del Plan Institucional de capacitación 2017 para aprobación.	27-31 de marzo.	

### 1.1.2.3. Programa de Inducción y reinducción

En la vigencia 2017 se han realizado las siguientes acciones referente al programa de inducción y reinducción

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
<b>Construcción, ajuste y presentación del Manual de Inducción y Reinducción de la</b>	Diciembre 2016 – Febrero de 2017	Se tuvo en cuenta todos los aportes de las diferentes áreas

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
<b>Entidad</b>		con temas transversales de importancia en la Entidad.
<b>Construcción de cartilla virtual de Inducción y Re-inducción por parte de la Oficina de Comunicaciones</b>	Febrero -Marzo 2017	

Durante el mes de enero de 2017, se desarrollaron cursos para la formación de auditores internos en las normas NTC-ISO-IEC 27001:2013, NTC ISO-IEC 17025:2005, NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015.

#### 1.1.2.4. Programa de Bienestar (Anual)

Mediante Resolución 297 de 2016 se aprueba el Plan Institucional de Capacitación y de Estímulos, para los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente de la vigencia 2016, mediante Resolución 00400 de 2016 se modifica el artículo 24 de la Resolución 297 del 01 de abril de 2016, que aprueba el plan institucional de capacitación y estímulos, para los empleados de la SDA en la vigencia 2016.

El programa de bienestar propicia condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, a través de este se diseñó y aplicó un a encuesta con el fin de identificar las necesidades de los empleados para la vigencia 2016.

Después de identificadas las necesidades se consiguió desarrollar las siguientes actividades:

#### PROGRAMA DEPORTIVO, RECREATIVO Y VACACIONAL

El objetivo primordial de este programa es el desarrollo del acondicionamiento físico de cada uno de los funcionarios estimulando la importancia de hacer actividad física, propiciar la integración sana, utilización del tiempo libre de los funcionarios y sus familias a través del fortalecimiento de los valores por medio de actividades deportivas, recreativas y vacacionales

Las actividades de este programa que se desarrollaron fueron:

- TORNEOS DEPORTIVOS

Inscripciones para los juegos deportivos “Bogotá Mejor Para Todos” organizados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil en las siguientes modalidades:

- Minitaje mixto
- Rana Mixta
- Tennis de Mesa
- Ajedrez
- Natación
- Paintball Mixto
- Karts
- Fútbol 11
- Fútbol 5
- Futbol 5 en Burbuja Mixto
- Baloncesto Mixto
- Voleibol Mixto
- Bolos Mixto
- Tejo Masculino

- **ACTIVIDAD FISICA**

Estas actividades se tienen previstas iniciar a mediados de marzo del año 2017 a través del contrato con Compensar, las cuales se llevarán por medio de valeras.

- **ACTIVIDAD DE INTEGRACION ENTRE LOS FUNCIONARIOS O SUS FAMILIAS**

Esta actividad se tiene programada para el mes de marzo o abril 2017 en donde se realizara una caminata familiar, la cual está incluida dentro del contrato con Compensar.

- **VACACIONES RECREATIVAS**

Las Vacaciones recreativas se llevaron a cabo los días 12, 13, 14 y 16 de Diciembre de 2016, en dos grupos etarios así:

Grupo No. 1: Niños de 5 a 11 años

Grupo No. 2 : Niños de 12 a 17 años

5 Y 11 AÑOS

<b>FECHA</b>	<b>LUGAR</b>
LUNES - 12/12/16	SHOW PLACE
MARTES - 13/12/16	GRANJA DE TENJO

FECHA	LUGAR
MIERCOLES – 14/12/16	COMPENSAR
VIERNES – 16/12/16	SMAARTI - CINE

## 12 Y 17 AÑOS

FECHA	LUGAR
MARTES – 13/12/16	MADAURA
MIÉRCOLES – 14/12/16	COMPENSAR (tarjeta de divertimiento y bolos)
VIERNES – 16/12/16	TIA LOLO

- **BONOS PARA HIJOS EN EDADES DE 0 A 12 AÑOS**

Se entregaron 47 bonos de pepe ganga a los hijos de los funcionarios por valor de \$130.000.

De igual forma se realizaron las siguientes actividades

Reconocimiento día de cumpleaños de los funcionarios, Reconocimiento en el día de la secretaria

Día del niño, Conmemoración del día de la mujer, Reconocimiento día del conductor - conmemoración de fiesta religiosa, Celebración del amor y la amistad en la SDA, Desfile de disfraces, Promoción y prevención de la salud, Semana de la salud en la SDA.

### 1.1.2.5. Programa de Incentivos (Anual)

Mediante Resolución 297 de 2016 se aprueba el Plan Institucional de Capacitación y de Estímulos, para los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente de la vigencia 2016, mediante Resolución 00400 de 2016 se modifica el artículo 24 de la Resolución 297 del 01 de abril de 2016, que aprueba el plan institucional de capacitación y estímulos, para los empleados de la SDA en la vigencia 2016.

Durante la Vigencia 2016 se cumplieron los objetivos del programa de Incentivos de la siguiente forma:

- Mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, Se realiza la premiación de los mejores funcionarios el día 25 de

noviembre de 2016 en el auditorio de la SDA, reconocimiento a funcionarios de nivel sobresaliente

- Subsidio educativo para los funcionarios
- Mejores equipos de trabajo

En la vigencia 2017 se han realizado las siguientes acciones referente a plan de estímulos, bienestar e incentivos

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Aplicación Encuesta de Identificación de necesidades de Bienestar e incentivos, recolección de datos y consolidación	Diciembre 2016 a Enero 25 de 2017	Aplicación a 128 funcionarios activos: Respondieron: 63 Representa: 49.21%
Presentación del Diagnóstico de necesidades de Bienestar e Incentivos y de la propuesta de actividades para la vigencia 2017 ante el Comité de Bienestar e Incentivos	1 de Febrero de 2017	Dentro de los compromisos se deja hasta el 15 de febrero para observaciones a la propuesta
Presentación del Plan Institucional de Estímulos de la SDA vigencia 2017, al Comité de Bienestar e Incentivos, para revisión y aportes	27 de Febrero 2017	Se da un plazo hasta el 6 de marzo para revisión de los miembros del comité de los ajustes y sugerencias del Plan Institucional de estímulos 2017.
Se realizan reuniones mesas de trabajo con las Entidades adscritas a la Secretaría de Ambiente como son Jardín Botánico, IDIGER y el Instituto de Protección y Bienestar Animal para integrar como	14, 17, 22 y 28 de Febrero de 2017	Se acordó integrar actividades del programa de Bienestar como SECTOR AMBIENTE



ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
SECTOR AMBIENTE, algunas actividades de Bienestar.		y se programan en el Plan Institucional de Estímulos 2017
Proceso de elaboración de documento de acto administrativo para formalización del Plan Institucional de estímulos 2017 para aprobación.	7- 14 de Marzo de 2017	

#### 1.1.2.6. Sistema de evaluación del desempeño

Con la Resolución 363 del 2016 se modificó parcialmente el artículo décimo séptimo de la Resolución 5867 octubre 11 de 2011, en el sentido de derogar la versión 4.0 y adoptar la versión 5.0 del procedimiento Evaluación del desempeño Laboral.

De igual forma la SDA dispone del Procedimiento: Evaluación del Desempeño Laboral Código: 126PA01-PR10 en su versión 5 el cual Establece las actividades para efectuar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente inscritos en Carrera Administrativa, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices expedidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-.

En la vigencia 2017 se han realizado las siguientes acciones referente a las evaluaciones de desempeño

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Durante estos meses se realizó el seguimiento pertinente a los cambios realizados en la Planta de la SDA en cuanto a las evaluaciones eventuales y compromisos de los funcionarios.	Noviembre a Diciembre de 2017	Se prestó el acompañamiento pertinente a lo relacionado con cambios eventuales y demás.

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
En este periodo se llevó a cabo la capacitación en correo enviado a cada uno de los funcionarios con la información sobre Evaluación de desempeño y Acuerdos de Gestión, así como se recibió la evaluación y seguimientos de los acuerdos de gestión correspondiente al segundo semestre de 2016, Acuerdos de Gestión para la vigencia 2017 y concertación de objetivos.	Enero a Febrero de 2017	En el momento nos encontramos a la espera de la aprobación de acuerdos de Gestión por parte de la Subsecretaria de Control Disciplinario.  Iniciamos el seguimiento pertinente para la efectiva entrega de lo mencionado.

## 1.2. Direccionamiento Estratégico

### 1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

#### 1.2.1.1. Planeación

En lo corrido del 2016, la SDA planteó los diferentes proyectos de inversión y los planes de acción a través de los cuales se ha propuesto cumplir con los objetivos de ejecución y metas allí planteadas. La totalidad de estos documentos se encuentra publicada en la página web de la Entidad y están disponibles en el link <http://ambientebogota.gov.co/documentos-de-formulacion-bogota-mejor-para-todos>, donde cualquier ciudadano puede verificar la manera en la que la Entidad estructuró la planeación del cuatrienio para atender el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor para Todos”. A continuación, se relacionan cada uno de los proyectos que en el marco de las metas del Plan de Desarrollo vigente han sido adoptados:

It	Proyecto	Número
1	Centro de Información y Modelamiento Ambiental	978
2	Control a los factores de deterioro de los recursos naturales en la zona urbana del Distrito Capital	979
3	Sendero panorámico cortafuegos de los cerros orientales	980

It	Proyecto	Número
4	Participación educación y comunicación para la sostenibilidad ambiental del D. C.	981
5	Planeación ambiental para un modelo de desarrollo sostenible en el Distrito y la región	1029
6	Gestión eficiente con el uso y apropiación de las TIC en la SDA	1030
7	Fortalecimiento institucional para la eficiencia administrativa	1033
8	Direccionamiento estratégico, coordinación y orientación de la SDA	1100
9	Gestión integral para la conservación, recuperación y conectividad de la Estructura Ecológica Principal y otras áreas de interés ambiental en el Distrito Capital	1132
10	Gestión ambiental urbana	1141
11	Protección y Bienestar Animal	1149
12	Implementación de acciones del plan de manejo de la franja de adecuación y la reserva forestal protectora de los cerros orientales en cumplimiento de la sentencia del Consejo De Estado	1150

Para conocer el detalle de los planes de acción, la ciudadanía en general puede ingresar a la página web de la SDA, donde existe el apartado “Planes de Acción” concretado para el PDD “Bogotá Mejor para todos”, cuyo link de acceso es <http://ambientebogota.gov.co/web/sda/plan-de-accion-inversion-bogota-mejor-para-todos>. Las versiones allí publicadas incluyen las propuestas iniciales y los documentos en firme con corte a 31 de diciembre de 2016.

#### 1.2.1.2. Misión, Visión y Objetivos institucionales adoptados y divulgados

Se encuentran establecidas en el manual del sistema integrado de gestión Código 126MSIG versión 13 aprobado el 21/12/2016

##### *Misión*

La Secretaría Distrital de Ambiente es la Autoridad que promueve, orienta y regula la sostenibilidad ambiental de Bogotá; controlando los factores de deterioro ambiental y promoviendo buenas prácticas ambientales, como garantía presente y futura del bienestar y calidad de vida de la población urbana y rural, y como requisito indispensable para la recuperación, conservación y uso de bienes y servicios ecosistémicos y valores de biodiversidad; enfocado a la adaptación al cambio climático, a través de la vinculación, participación y educación de los habitantes del Distrito

Capital; respaldado en un personal competente, que garantiza el mejoramiento continuo de la entidad, bajo criterios de legalidad, celeridad, oportunidad y transparencia.

### *Visión*

En 2020, la Secretaría Distrital de Ambiente será reconocida por ser:

Una verdadera autoridad en materia ambiental, eficiente en sus decisiones administrativas, respaldadas en los principios administrativos de legalidad, igualdad, moralidad administrativa, responsabilidad y eficiencia

Una Entidad comprometida con el cambio de la cultura ciudadana en torno a la protección, conservación y preservación de los recursos naturales renovables.

Una entidad que contribuye a que Bogotá se adapte al cambio climático y se ordene alrededor de las áreas de interés ambiental para su recuperación, conservación, uso y disfrute; promoviendo sus bienes y servicios ecosistémicos, para el mejoramiento de la calidad de vida de la población urbana y rural.

Una entidad, que avanza en la gobernanza ambiental de la ciudad, promoviendo la educación y participación ciudadana y la gestión coordinada con otras entidades públicas y privadas; y una entidad moderna y eficiente, con mayor capacidad tecnológica y humana que le permita ejecutar sus programas, atender oportunamente a la ciudadanía, realizar el control de los factores de deterioro ambiental y promover buenas prácticas ambientales.

### *Objetivos Estratégicos*

Contribuir eficazmente en la construcción de una ciudad ambientalmente sostenible, que se integre con la región y con la nación, en cumplimiento de lo establecido en el plan de desarrollo distrital vigente.

Mantener la confidencialidad, integridad, disponibilidad de los activos de información, y la protección de datos personales, mediante la gestión de los riesgos; que permitan establecer un ámbito de confianza, a las partes interesadas, en concordancia con la misión y visión de la entidad.

En la determinación de los objetivos estratégicos, se consideró como marco de referencia la misión y la política del Sistema integrado de Gestión que señalan las pretensiones de la Secretaría Distrital de Ambiente, frente a la calidad, el ambiente, la prevención de la contaminación, al cumplimiento de los requisitos legales y de los usuarios y a la mejora continua.

### 1.2.1.3. Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto y proceso de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas.

La SDA dispone del Procedimiento 126PG02-PR10 Gestión del Defensor del Ciudadano en su versión 4, el cual mediante Resolución 801 del 27 de junio de 2016 modifica el objetivo y alcance, incluye aspectos en los insumos, productos e información secundaria, actualiza el marco legal, con la verificación de las existentes e inclusión de normatividad pertinente y modifica la descripción y actividades del procedimiento de conformidad con el desarrollo de las mismas y los roles

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades necesarias para que el defensor del ciudadano de la SDA, gestione las peticiones (quejas, reclamos, consultas, sugerencias, solicitud de Información, solicitud de valoración forestal, queja ambiental entre otros), de los usuarios, cuando no han recibido respuesta de fondo.

De igual manera se encuentra el Procedimiento 126PG02-PR09 Quejas y reclamos en su versión 5 el cual tiene como objetivo establecer las actividades para recibir, radicar, clasificar, asignar, dar trámite y realizar el seguimiento a quejas y/o reclamos, derecho de petición, consulta, solicitud de Información, solicitud de valoración forestal y/o queja ambiental que se presenten por parte de los ciudadanos.

Por último la SDA cuenta con el procedimiento 126PG01-PR16 Elaboración de encuestas en su versión 1 que tiene como objetivo establecer las actividades para la elaboración, análisis y tabulación de encuestas que permitan medir la percepción de los clientes o usuarios frente al servicio y a la gestión ofrecida por la Secretaría Distrital de Ambiente. La información resultante en estas encuestas es consolidada en un informe con los respectivos gráficos, análisis de datos y conclusiones que permitan determinar correcciones o acciones correctivas, preventivas o acciones de mejora necesarias para el mejoramiento continuo del servicio o gestión desarrollada por la SDA, cuando hay lugar a ello se archiva la documentación generada durante el procedimiento de acuerdo con TRD.

### 1.2.1.4. Planes operativos con cronogramas y responsables

En la entidad se encuentran los siguientes planes ambientales debidamente institucionalizados en la cultura organizacional:

- Plan de Acción Cuatrienal Ambienta – PACA instrumento que integra las acciones e inversión ambiental de las Entidades del Sistema Ambiental del Distrito Capital- SIAC, durante cada período de gobierno.

- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA el cual se encuentra estructurado para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la SDA (Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno) de manera articulada con los objetivos de la entidad, estableciendo una relación que convierte al PIGA en una herramienta básica de desarrollo institucional, que promueve programas donde se unen esfuerzos humanos e institucionales que permiten mostrar el compromiso ambiental en el desarrollo de las funciones misionales

Este plan da la base para definir las responsabilidades, acciones, recursos institucionales de infraestructura y financieros, para hacer posible, mediante su implementación, el uso sustentable de los recursos de la Secretaría Distrital de Ambiente. En este plan se encuentran los programas de consumo sostenible, programa de gestión de residuos, programa de implementación de prácticas sostenibles, programa uso eficiente de la energía, programa uso eficiente del agua.

- Plan Institucional de Respuesta a Emergencias –PIRE este plan inició su implementación el 23 de septiembre de 2010, como el instrumento coordinador de los recursos técnicos, de apoyo, administrativos y físicos para ejecutar una respuesta eficaz y oportuna de las emergencias competencia de la autoridad ambiental, a la fecha se encuentra articulado con la nueva normatividad emitida por la Administración Distrital y tiene en cuenta los lineamientos de la Resolución FOPAE No. 004 de 2009, así como lo dispuesto en el Acuerdo 341 de 2008 y las directrices del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

El PIRE de la SDA se basa en una coordinación central que planifica la respuesta (activación, movilización, desmovilización y cierre), para que las diferentes dependencias misionales (operación) desarrollen las acciones técnicas, el apoyo logístico lo brinda el área administrativa y, de esta forma, se obtiene la articulación de la Secretaría de Distrital de Ambiente –SDA con las demás instituciones del SDGR-CC

#### 1.2.1.5. Fichas de indicadores para medir el avance en la planeación

Cada uno de los proyectos que componen la estructura de planeación de la SDA ha sido debidamente formulado mediante una ficha EBI –D (Ficha de Estadística Basica de Inversión Distrital) reportada ante el Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo – SEGPLAN.

Para facilitar su consulta, a continuación se dispone el cuadro de Proyectos con los respectivos link para acceder a las fichas mencionadas:

<b>It</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Número</b>	<b>Link ficha EBI-D</b>
1	Centro de Información y Modelamiento Ambiental	978	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=cec3ec42-c3d2-4d56-abef-09425e8de641&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=cec3ec42-c3d2-4d56-abef-09425e8de641&amp;groupId=55886</a>
2	Control a los factores de deterioro de los recursos naturales en la zona urbana del Distrito Capital	979	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=064e957d-e291-48e2-822f-0a9492426096&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=064e957d-e291-48e2-822f-0a9492426096&amp;groupId=55886</a>
3	Sendero panorámico cortafuegos de los cerros orientales	980	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=83369060-530b-4835-9a7d-4f896896a2a5&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=83369060-530b-4835-9a7d-4f896896a2a5&amp;groupId=55886</a>
4	Participación educación y comunicación para la sostenibilidad ambiental del D. C.	981	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=482bd49f-9ae9-42cb-ad66-d520233f777e&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=482bd49f-9ae9-42cb-ad66-d520233f777e&amp;groupId=55886</a>
5	Planeación ambiental para un modelo de desarrollo sostenible en el Distrito y la región	1029	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=4f0eb8f5-58e8-467a-b033-d93deb532bda&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=4f0eb8f5-58e8-467a-b033-d93deb532bda&amp;groupId=55886</a>
6	Gestión eficiente con el uso y apropiación de las TIC en la SDA	1030	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=00495b61-18f6-4acb-8fbb-eea3e3abd3c9&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=00495b61-18f6-4acb-8fbb-eea3e3abd3c9&amp;groupId=55886</a>
7	Fortalecimiento institucional para la eficiencia administrativa	1033	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=27c51464-1a19-4165-915c-195efa289f7a&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=27c51464-1a19-4165-915c-195efa289f7a&amp;groupId=55886</a>
8	Direccionamiento estratégico, coordinación y orientación de la SDA	1100	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=38352a4b-2325-4ff4-8666-bbd90d33c00b&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=38352a4b-2325-4ff4-8666-bbd90d33c00b&amp;groupId=55886</a>
9	Gestión integral para la conservación, recuperación y conectividad de la Estructura Ecológica Principal y otras áreas de interés ambiental en el Distrito Capital	1132	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=edeba712-846c-40d4-8f6f-270484ecac18&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=edeba712-846c-40d4-8f6f-270484ecac18&amp;groupId=55886</a>
10	Gestión ambiental urbana	1141	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=bb75127b-2094-4f86-87e1-">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=bb75127b-2094-4f86-87e1-</a>

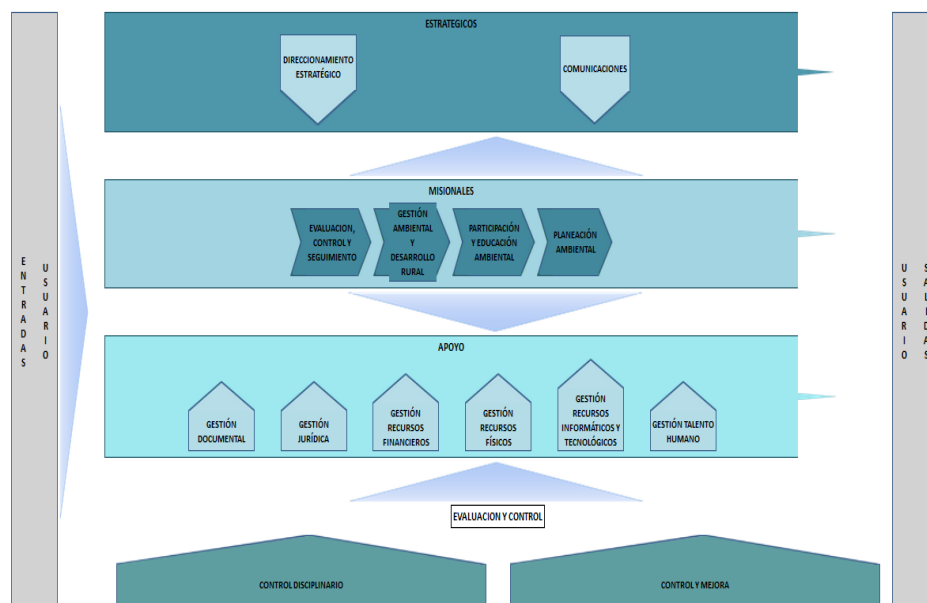
It	Proyecto	Número	Link ficha EBI-D
			b90cfde2e7eb&groupId=55886
11	Protección y Bienestar Animal	1149	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=35f55db9-6ed6-4be9-a735-fb9cfa1b0831&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=35f55db9-6ed6-4be9-a735-fb9cfa1b0831&amp;groupId=55886</a>
12	Implementación de acciones del plan de manejo de la franja de adecuación y la reserva forestal protectora de los cerros orientales en cumplimiento de la sentencia del Consejo De Estado	1150	<a href="http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=0fd96359-4340-4d9c-bfd6-9a8adecbf29e&amp;groupId=55886">http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=0fd96359-4340-4d9c-bfd6-9a8adecbf29e&amp;groupId=55886</a>

## 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

### 1.2.2.1. Mapa de Procesos

La secretaria en cumplimiento de su misión, visión Institucional y con el propósito de satisfacer las necesidades de sus clientes cuenta con un modelo de operación por procesos, el cual se encuentra debidamente caracterizado, reflejando así las interacciones, las entradas y las salidas, garantizando una ejecución eficiente y el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Durante el período de análisis, no se presentaron modificaciones al Mapa de Procesos, los 14 procesos de la SDA son:





### 1.2.2.2. Documentación, revisión y divulgación de los procedimientos

En el aplicativo Isolucion se encuentra el procedimiento 126PA06-PR01 Control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión-SIG en su versión 10, el cual tiene como objetivo establecer las actividades para controlar la información documentada del Sistema Integrado de Gestión -SIG, a través del aplicativo ISOLUCION, asegurando su identificación, revisión, aprobación, actualización, distribución, acceso, recuperación y uso, almacenamiento, preservación de la legibilidad, protección contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad, conservación y disposición de forma que los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente tengan la información disponible y vigente. En cada situación de adopción, modificación o eliminación de la información documentada del SIG se proyecta un acto administrativo, que se encuentra en el aplicativo Isolucion.

De igual forma la SDA realiza actualizaciones constantes de los procedimientos los cuales se pueden evidenciar en el aplicativo Isolucion, cuando se realiza alguna actualización, esta es informada a los enlaces de cada área mediante correo electrónico, para que esta sea divulgada a cada uno de los servidores públicos.

### 1.2.2.3. Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente

La SDA ha desarrollado una batería de indicadores que le permite hacer el debido seguimiento a la gestión así como a las metas formuladas en la vía de cada uno de los proyectos de inversión que quedaron en firme a corte de diciembre de 2016. Por lo mismo, a continuación se exponen cada uno de los indicadores existentes, mostrándolos según el área y el proyecto al que están asociados, igualmente, se señala el tipo de indicador. Es de anotar que un análisis juicioso de los resultados de cada uno de los indicadores puede ser encontrado por la ciudadanía con cortes mensuales en el link: <http://ambientebogota.gov.co/web/sda/informe-de-indicadores-bogota-mejor-para-todos>.

Ítem	Área	Proyecto	Tipo de indicador	Indicadores
1	Dirección de Gestión Ambiental.	1132	Eficacia	Hectáreas nuevas de Áreas Protegidas de alto valor ecosistémico declaradas
			Eficacia	Acciones desarrolladas como base para la gestión de declaratoria de nuevas áreas protegidas en ecosistemas de páramo y alto andino
			Eficacia	Hectáreas Adquiridas en áreas protegidas y áreas de interés ambiental
			Eficacia	Hectáreas de suelo de protección por riesgo viabilizadas como espacio público.

Ítem	Área	Proyecto	Tipo de indicador	Indicadores
		1150	Eficiencia	Atender emergencias ambientales competencia y jurisdicción de la SDA, activadas por el SDGR - CC
			Eficacia	Hectáreas habilitadas como espacio para el disfrute de la oferta natural en los Cerros Orientales
			Eficacia	Grupos de interés vinculados a los procesos de conservación en los Cerros
			Eficacia	Hectáreas restauradas, manejadas y/o conservadas en los Cerros Orientales
			Eficacia	Hectáreas con acciones de mitigación de incendios forestales
2	Dirección Legal Ambiental.	1033	Eficiencia	% de conceptos jurídicos emitidos dentro del término legal establecido
			Eficiencia	% de procesos Judiciales y extrajudiciales atendidos, en los que la Entidad es parte o interviniente como Autoridad Ambiental.
			Efectividad	% de éxito procesal cualitativo de la SDA con Representación Judicial a cargo de la Entidad
			Eficiencia	Inspección, Vigilancia y Control a organizaciones sin ánimo de lucro de carácter ambiental
			Efectividad	% de éxito procesal cualitativo de procesos contra la SDA con Representación Judicial a cargo de la Secretaria Jurídica
			Efectividad	% de éxito procesal cuantitativo de la SDA con Representación Judicial a cargo de la Entidad
			Efectividad	% de éxito procesal cuantitativo de la SDA con Representación Judicial a cargo de la Secretaria Jurídica.
			Efectividad	% de éxito procesal de tutelas contra la SDA.
			Eficacia	% de cumplimiento de sesiones exigidas en el Comité de Conciliación
			Eficiencia	Oportunidad de respuesta de procesos judiciales.
3	Dirección de Control Ambiental.	978	Eficacia	Redes de Monitoreo ambiental articuladas al Centro de Información y Modelamiento Ambiental
			Eficacia	Reportes integrales ambientales del Distrito modelados realizados.
			Eficacia	Centro de Información y Modelamiento Ambiental para el Distrito Capital.
		979	Eficacia	Impulso Sancionatorio
			Eficiencia	Decisiones de Fondo en procesos Sancionatorios
		Efectividad	Acatamiento Sentencia Río Bogotá – obligaciones DCA	
		1141	Eficacia	Reducción de toneladas de CO2eq
4	Dirección de Gestión Corporativa.	844	Eficacia	Implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental
		N/A	Efectividad	Gestión del Préstamo y devolución de documentos de la Colección bibliográfica de la SDA
			Eficacia	Consulta y prestamos de expedientes del archivo central

Ítem	Área	Proyecto	Tipo de indicador	Indicadores
			Eficacia	Organización técnica de expedientes de contratos en el archivo central
			Eficacia	Seguimiento a los gastos de funcionamiento 2016
			Eficacia	Seguimiento a la formulación e implementación del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
			Eficacia	Seguimiento a la formulación e implementación del Programa Institucional de bienestar social e incentivos
			Efectividad	Seguimiento a la formulación e implementación al plan de Capacitación
			Eficacia	Cumplimiento en la entrega de la Evaluación del Desempeño Laboral de los Funcionarios
			Eficacia	Accidentes laborales
		1033	Eficiencia	% Avance obras de infraestructura
		1033	Eficiencia	Ejecución de acciones para el sostenimiento y mejora del PIGA de la SDA
		1033	Eficiencia	Implementación de los procesos del PGD
1033	Eficiencia	Mejoramiento del clima organizacional		
5	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.	1030	Eficacia	Avance en el fortalecimiento de la integración de los Sistemas de información Priorizados
			Eficacia	Porcentaje de Incremento en la aplicación de estándares priorizados en el manejo de información
			Eficacia	Avance en la renovación de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SDA
			Eficacia	Avance en la Disposición de componentes tecnológicos para una adecuada difusión como parte de la implementación de las Leyes 1474 del 2011 y 1712 del 2014
		1029	Eficacia	Actividades de coordinación para la gestión ambiental distrital.
			Eficacia	Iniciativas realizadas para la agenda regional ambiental.
			Eficacia	Actividades de generación, gestión y divulgación del conocimiento
		980	Eficacia	Adecuación de Kilómetros para Sendero Panorámico y Cortafuegos
			Eficacia	Personas vinculadas a procesos de apropiación
		6	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre.	979
Eficacia	Arboles evaluados en Bogotá D.C.			
Eficacia	Arboles bajo seguimiento en Bogotá D.C.			
Eficiencia	Eficiencia en la atención de solicitudes en la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre.			
7	Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo.	979	Efectividad	Número de km de ríos urbanos con índice de calidad hídrica que pasan de aceptable a buena o superior (WQI >80)

Ítem	Área	Proyecto	Tipo de indicador	Indicadores
			Efectividad	Número de km de ríos urbanos que alcanzan un índice de calidad hídrica aceptable (WQI >65)
			Eficacia	Resolver de fondo actuaciones sancionatorias iniciadas durante los años de la vigencia Bogotá mejor para todos
			Eficacia	Actuaciones de evaluación de instrumentos ambientales en los
				términos establecidos en los procedimientos establecidos en la
				Secretaría Distrital de Ambiente, iniciados durante los años de la
			Efectividad	Áreas intervenidas de suelo degradado o contaminado
			Eficacia	Acciones de control a actividades y establecimientos generadores de Residuos Peligrosos -RESPEL
8	Subdirección de Políticas y Planes Ambientales.	1029	Eficacia	Seguimiento de Políticas e instrumentos de planeación ambiental priorizados
9	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional.	1029	Eficacia	Gestión de Proyectos de Inversión
			Eficacia	Reportes Integrados de alertas y recomendaciones, emitidos sobre proyectos
			Eficacia	Gestión de Cooperación Internacional
10	Subsecretaría General y de Control Disciplinario.	1100	Eficiencia	Gestión Procesal Disciplinaria
			Eficiencia	Gestión Preventiva en materia Disciplinaria
			Eficiencia	Seguimiento de respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias
			Eficiencia	Mantenimiento de Puntos de Atención al Ciudadano
			Eficacia	Subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, sostenidos e implementados
			Eficiencia	Mantenimiento de las Certificaciones del SIG
			Eficiencia	Optimización de la implementación de las Leyes 1474 del 2011 y 1712 del 2014
Eficiencia	Seguimiento de la puesta al servicio de trámites virtualizables de la SDA en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT			

Ítem	Área	Proyecto	Tipo de indicador	Indicadores
11	Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad.	1132	Eficacia	1. Incremento de hectáreas con procesos de restauración ecológica que aportan a la conectividad ecológica de la región.
			Eficacia	2. Hectáreas en proceso de mantenimiento de áreas intervenidas en el suelo de protección
			Eficacia	3. Hectáreas de las zonas de ronda hidráulica y/o zonas de manejo y protección ambiental - ZMPA de tramos de humedales, gestionadas para su recuperación, rehabilitación y/o restauración
			Eficacia	4. Áreas priorizadas habilitadas dentro de los Parques Ecológicos Distritales y otras áreas de interés para el disfrute ciudadano.
			Eficacia	5. Predios que implementan estrategias de adaptación al cambio climático.
			Eficacia	6. Parques Ecológicos Distritales de Humedales con conservación y manejo sostenible
			Eficacia	7. Parques Ecológicos Distritales de montaña y áreas de interés ambiental conservados y manejados sosteniblemente
			Eficacia	8. Hectáreas intervenidas para el uso sostenible de áreas abastecedoras de los acueductos veredales
12	Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial.	1141	Eficacia	Proyectos en etapa de diseño u operación que incluyen criterios de sostenibilidad ambiental
			Eficacia	Proyecto de sistema urbano de drenaje sostenible para manejo de aguas y escorrentías implementado.
			Eficacia	m2 de techos verdes y jardines verticales en espacio público y privado implementados.
			Eficacia	Empresas con índices de desempeño ambiental empresarial en rangos muy bueno y superior.
			Eficacia	Avance en la actualización y puesta en marcha de la Política Distrital de Producción y Consumo Sostenible.
			Eficacia	Avance en la formulación y seguimiento del proyecto Parque Industrial Ecoeficiente de San Benito-PIESB en los componentes a cargo de la SDA.
			Eficacia	Toneladas de residuos peligrosos y especiales dispuestas adecuadamente
			Eficacia	Avance en la implementación de la política pública de ecurbanismo y construcción sostenible
13	Subdirección de Control Ambiental al Sector Público.	1141	Eficacia	Toneladas de RCD controladas dispuestas adecuadamente
			Eficacia	Porcentaje de Residuos de Construcción y Demolición reutilizados o aprovechados en las obras controladas por la SDA
			Eficacia	Toneladas de residuos peligrosos gestionadas externamente de establecimientos de salud humana y afines (veterinarias, moteles, peluquerías entre otros) controladas
			Eficacia	Toneladas de llantas usadas aprovechadas

Ítem	Área	Proyecto	Tipo de indicador	Indicadores		
			Eficacia	Establecimientos de acopio de llantas con seguimiento y control		
14	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.	979	Eficacia	Reducción de niveles de ruido en las zonas críticas, dado en decibeles.		
			Eficacia	Concentración promedio anual de material particulado de diámetro menor a 10 micras (PM10) por debajo de 50 µg/m3		
			Eficacia	Concentración promedio anual de material particulado de diámetro menor a 2.5 micras (PM2.5) por debajo de 25 µg/m4		
			Eficacia	Vehículos revisados del parque automotor que circula en Bogotá		
			Eficacia	Operativos de intervención a rutas críticas de espacio público con publicidad exterior visual de manera ilegal		
			Eficacia	Jornadas de sensibilización realizadas a establecimientos de comercio y ciudadanía en general, frente al tema de Publicidad Exterior Visual.		
			Eficacia	% de datos válidos para determinar la concentración promedio anual de PM10 y PM2.5 en la RMCAB		
			Eficacia	% de solicitudes de permisos de emisión tramitadas por la SDA		
			Eficacia	% de solicitudes de permisos para vallas tubulares tramitadas por la SDA		
				978	Eficacia	Avance del desarrollo del componente aire del Sistema de Alertas Tempranas Ambientales de Bogotá
					Eficacia	Avance del desarrollo de la red de ruido
		Eficacia	Avance en la reformulación del Plan de Descontaminación del Aire para Bogotá			
15	Subdirección Contractual.	N/A	Eficiencia	Eficiencia en la gestión Contractual		
			Eficiencia	Seguimiento a la publicación y modificaciones contractuales		
16	Oficina de Participación, Educación y Localidades	981	Eficacia	Número de ciudadanos en procesos de participación		
			Eficacia	Número de participantes en acciones de educación en el D.C.		
17	Oficina de Control Interno.	N/A	Eficacia	Cumplimiento de auditorías		
			Eficacia	Nivel de ejecución de seguimientos		
			Eficacia	Cumplimiento Entrega de Informes		
		Direccionamiento estratégico, coordinación, y orientación de la SDA.	Eficacia	Cumplimiento actividades de control interno		
18	Subdirección Financiera.	N/A	Eficacia	Registro de cobros persuasivos.		
			Eficacia	Gestión de Disponibilidades Presupuestales		
			Eficacia	Gestión de pagos aprobados		
			Eficacia	Oportunidad en la entrega de la información contable a la SHD		

Ítem	Área	Proyecto	Tipo de indicador	Indicadores
19	Oficina Asesora de Comunicaciones.	981	Eficacia	Sumatoria del porcentaje de avance mensual de la ejecución de las actividades que implementan la estrategia

### 1.2.3. Estructura Organizacional

#### 1.2.3.1. Comunicación al personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad

La SDA dispone del Procedimiento 126PG02-PR02 Comunicación Interna en su versión 8, el cual tiene como objetivo describir las actividades secuenciales que permitan el adecuado flujo de información para el manejo de la comunicación al interior de la SDA. Dentro de sus lineamientos se encuentra que la comunicación debe encaminarse a la apropiación por parte de todos los servidores públicos, de los objetivos, estrategias, proyectos, planes, programas y campañas hacia los cuales se enfoca su accionar de cara a la comunidad destinataria de sus servicios.

De igual manera en el aplicativo Isolucion se encuentran todos los procesos y procedimientos de la entidad con sus entradas, salidas, usuarios o partes interesadas y documentación asociada.

### 1.2.4. Indicadores de Gestión

#### 1.2.4.1. Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.

Como se ha visto atrás, la adecuada definición de los indicadores ha sido una preocupación continua para la SDA, es por esta razón que el procedimiento para su diseño ha sido reglamentado dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad bajo los siguientes procedimientos, disponibles para su consulta en el aplicativo ISolucion:

Procedimiento 126PG01-PR07 - **Formulación, medición y evaluación de indicadores de gestión.** Versión 9.

Procedimiento 126PM02-PR14 - **Gestión y Administración de Indicadores y variables en el Observatorio Ambiental de Bogotá OAB.** Versión 4.

Estos dos procedimientos rigen la creación de indicadores y se encuentran plenamente operativos con sus últimas versiones sin modificaciones desde el año 2015.

#### 1.2.4.2. Cuadros de control para seguimiento a los indicadores clave de los procesos.

Los indicadores en la SDA son seguidos a través de los formatos de Hoja de vida y reporte de medición de indicadores (126PG01-PR07-F-A3-V.9.0), los cuales son alimentados con la frecuencia que implique la medición del indicador por una persona responsable en cada una de las áreas y reflejan los siguientes datos a saber:

1. Indicador
2. Objetivo del Indicador
3. Aporte del Indicador
4. Proceso
5. Objetivo Estratégico
6. Descripción del Indicador
7. Marco Plan de Desarrollo
8. Responsable del Análisis
9. Tendencia
10. Proyecto de Inversión
11. Tipología
12. Fuente de Información
13. Responsable del Cálculo
14. Fórmula del Indicador
15. Meta Anual
16. Línea Base
17. Tolerancia Superior
18. Tolerancia Inferior
19. Descripción de la Meta
20. Unidad de Medida
21. Frecuencia de Medición
22. Fecha de cumplimiento
23. Observaciones Indicador
24. Aplica Promedio
25. Responsable
26. Dependencia
27. La programación y ejecución por cada mes del año
28. El análisis del comportamiento del indicador por cada mes del año

#### 1.2.4.3. Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores



En diciembre de 2016, la Oficina de Control Interno hizo una revisión exhaustiva de los formatos mencionados en el numeral anterior. Igualmente, en enero de 2017, con la elaboración del informe de Gestión por Dependencias, la OCI remitió a la alta dirección de la Entidad las conclusiones de lo verificado por cada uno de los indicadores revisados.

Adicionalmente, es posible hacer una revisión mensualizada gracias a los reportes hechos ante SEGPLAN y publicados en la página web por la SPPA.

### 1.2.5. Políticas de Operación

#### 1.2.5.1. Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado

La SDA cuenta con la total documentación de sus procesos y procedimientos así como de los documentos y directrices que los rigen. Para esto ha desarrollado una plataforma de fácil acceso para la totalidad de los funcionarios de la Entidad que se compone de los siguientes documentos, en lo que tiene que ver con el equivalente al Manual de Operaciones y que está siendo constantemente actualizada:

<b>Listados maestros</b>
<u>Listado maestro de documentos</u>
<u>Listado maestro de documentos externos (Normograma)</u>
<u>Listado tematico de documentos</u>
<u>Listado maestro de registros</u>
<u>Listado maestro de actas</u>
<u>Tablas de Retención Documental</u>

### 1.3. Administración de Riesgos

#### 1.3.1. Políticas de Administración de Riesgos

##### 1.3.1.1. Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos

Mediante Resolución 2269 del 20 de diciembre de 2016, Se actualiza y adopta la política de administración de riesgos aprobada por el comité del SIG en el marco de la Revisión por la Dirección, la cual se encuentra debidamente incorporada en el Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente.

En el aplicativo Isolucion se encuentra el procedimiento 126PG01-PR09 Administración de Riesgos y Oportunidades el cual se encuentra en su versión 13, la SDA realizó la actualización del procedimiento 126PG01-PR09 “Administración de Riesgos y Oportunidades” V. 13 mediante Resolución 1638 del 04 de noviembre de 2016 cuyo objetivo es realizar la administración de los riesgos potenciales y las oportunidades identificados en los procesos de la SDA, para potencializar las oportunidades, prevenir la materialización de los riesgos, mitigar sus impactos o eliminar las causas que limiten el logro de los objetivos institucionales. La actualización del procedimiento se encuentra debidamente publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión – Isolucion.

De igual manera la SDA cuenta con una política de administración del riesgo, que va en compañía de un plan de manejo de riesgos y oportunidades

### 1.3.2. Identificación de Riesgos

#### 1.3.2.1. Identificación de los factores internos y externos de riesgo

Durante el mes de noviembre de 2016, en coordinación con el equipo del Sistema Integrado de Gestión y los responsables de cada uno de los procesos de la SDA se construyó la Matriz de Riesgos y Oportunidades 2017, bajo los lineamientos de la Guía para la administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Guía conceptual y Metodológica de la Administración del Riesgo de la Veeduría Distrital (2013). A partir del análisis del Contexto estratégico de la Secretaría Distrital de Ambiente, se identificaron, analizaron y valoraron los riesgos clasificados en operativos, estratégicos, cumplimiento, tecnológicos, imagen, corrupción, ambientales, financieros, institucionales y de seguridad de la información.

La Matriz de Riesgos y Oportunidades 2017 de la Secretaría Distrital de Ambiente se encuentra publicada en la Página Web de la SDA (<http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>).

A partir de la definición de los riesgos y oportunidades de cada uno de los procesos se formularon los respectivos planes de manejo de riesgos, conformados por las acciones de monitoreo de la materialización del riesgo y las acciones preventivas para evitar su ocurrencia o mitigar su impacto en caso de su materialización. Los planes de manejo de riesgos se encuentran publicados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión – Isolucion.

### 1.3.3. Análisis de Riesgos y Valoración de Riesgos

#### 1.3.3.1. Mapa de riesgos

En la Secretaría Distrital de Ambiente se han determinado los riesgos que componen el Mapa de Riesgos institucional. De esta manera, actualmente hay 44 riesgos que se

encuentran controlados a través de este mecanismo alimentado virtualmente en el aplicativo ISOLucion y con revisión por parte de la OCI.

Para garantizar el pleno control de los riesgos identificados, se tienen en cuenta los siguientes criterios dispuestos matricialmente:

Núm.
Proceso
Nombre
Objetivo Proceso
Calificación
Controles existentes
Valoración del riesgo (según su Posibilidad de ocurrencia, Impacto, Evaluación y Medidas de respuesta)
Acciones de control
Responsable
Indicador

Adicionalmente, se han dispuesto los siguientes instrumentos para que todo el tiempo puedan ser consultados por los funcionarios y contratistas de la SDA en el marco de la prevención y el control de los riesgos existentes:

- Contexto estratégico
- Riesgos
- Mapa de riesgos
- Mapa de calor

## **2. Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento**

### **2.1. Autoevaluación**

#### **2.1.1. Autoevaluación de Control y Gestión**

##### **2.1.1.1. Aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos- Encuestas de percepción**

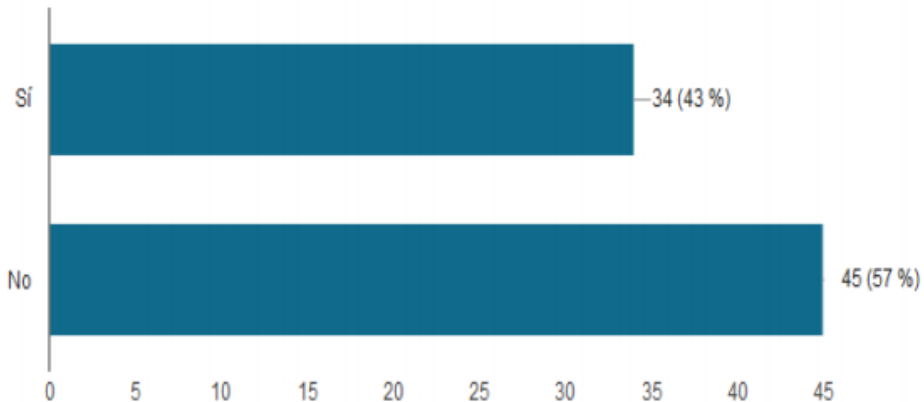
La Secretaría Distrital de Ambiente ha venido aplicando encuestas de percepción con el objetivo de conocer la opinión de la ciudadanía frente a la gestión de la Entidad. En ese sentido, se encuentran conclusiones puntuales en los siguientes temas: Comunicaciones, Evaluación, Control y Seguimiento, Participación y Educación Ambiental, PACA y Recursos Informáticos.

Así pues, se observan los siguientes resultados generales desagregados por cada encuesta:

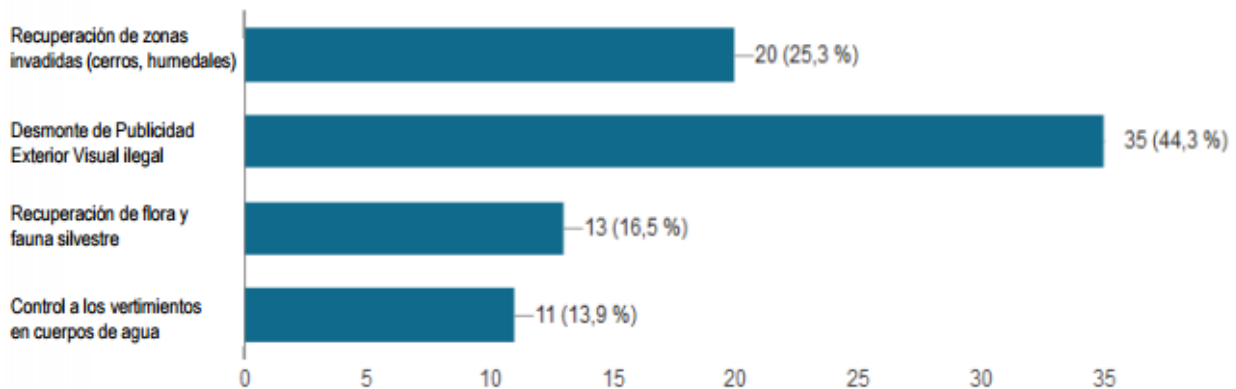
- **Encuesta de percepción aplicada por la Oficina Asesora de Comunicaciones:**

Entre el 31 de octubre de 2016 y el 16 de enero de 2017, se aplicó a un total de 79 personas. En total se hicieron 4 preguntas que reportaron los siguientes resultados:

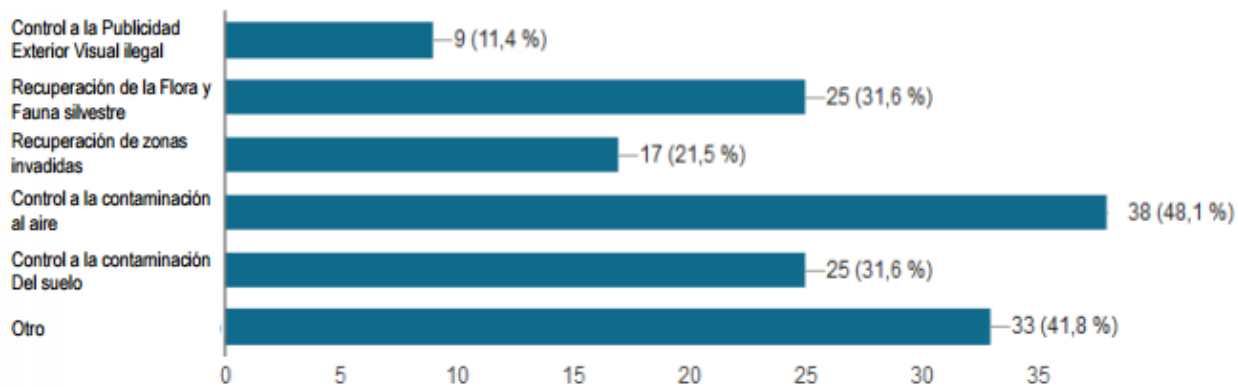
1. ¿Considera que la SDA ha ejercido su papel de autoridad ambiental durante el 2016?



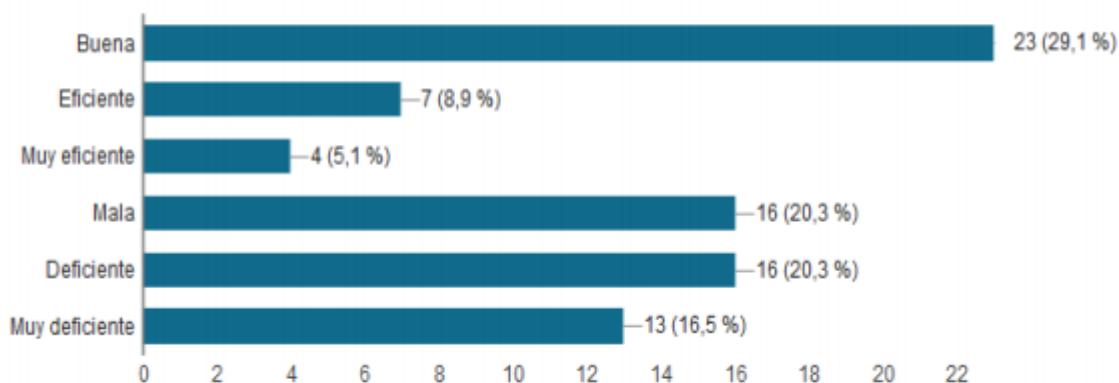
2. ¿Durante el 2016, en qué tema considera que la Entidad ha ejercido mayor control ambiental?



3. ¿Cuál debe ser el tema prioritario de la Secretaría de Ambiente durante el 2017?



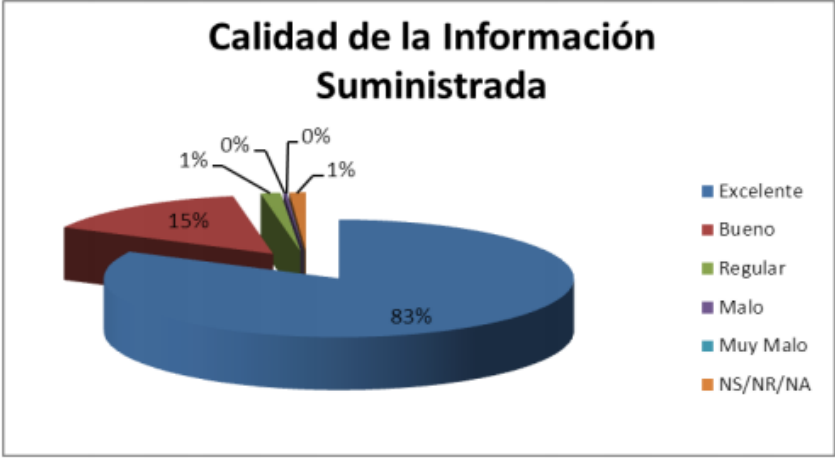
4. En términos de eficiencia ¿cómo califica la gestión que adelanta la Secretaría Distrital de Ambiente?



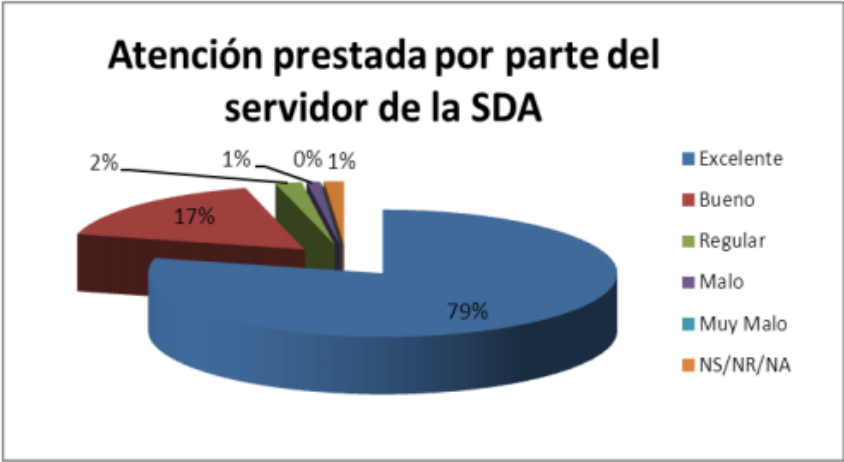
- **Encuesta de percepción aplicada para conocer la Evaluación Control y Seguimiento:**

En esta encuesta se realizaron 6 preguntas a una muestra de 440 ciudadanos que solicitaron algún tipo de trámite ante la Secretaría Distrital de Ambiente. Los resultados reportados fueron los siguientes:

1. Calidad de la información suministrada



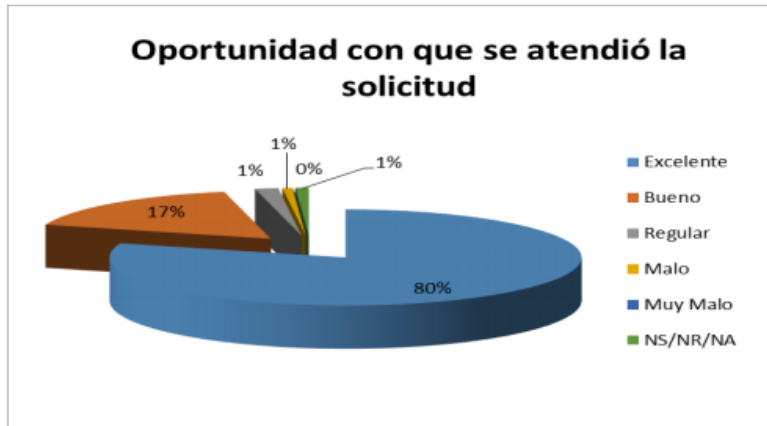
2. Atención prestada por parte del servidor de la SDA



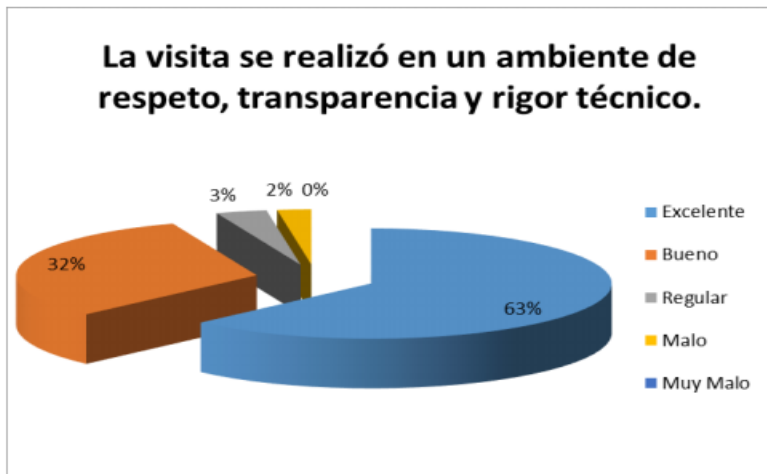
3. Facilidad para comunicarse con la entidad y/o los servidores



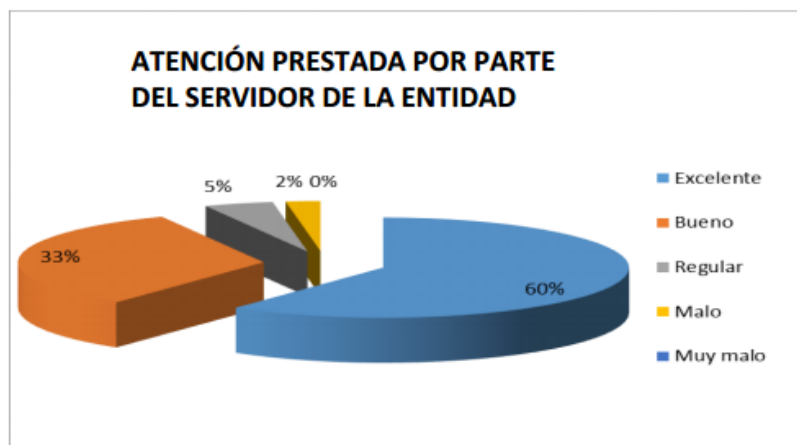
4. Oportunidad con que se atendió la solicitud



5. ¿La visita se realizó en un ambiente de respeto, transparencia y rigor técnico?



6. Atención prestada por parte del servidor de la entidad en el desarrollo de la visita técnica.



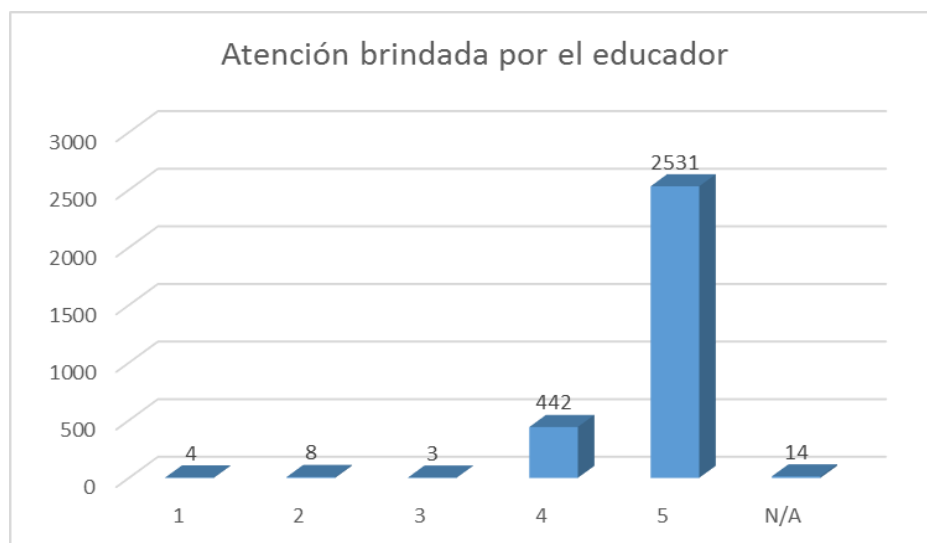
- **Encuesta de percepción aplicada por la Oficina de Participación, Educación y Localidades:**

Con la aplicación de este instrumento, la OPEL buscaba medir el grado de satisfacción y expectativas de los servicios que se prestan de manera directa a la ciudadanía, con el fin de determinar las oportunidades de mejora e iniciar las acciones respectivas. La selección muestral se hizo teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Para los grupos menores a 70 personas, se aplicó al 10% del universo
- Para los grupos entre 100 y 300 personas, se aplicaron 10 encuestas
- Para los grupos entre 301 y 600 personas, se aplicaron 25 encuestas
- Para los grupos con población mayor a 600 personas, se aplicaron 50
- Para los grupos con población menor de 13 años o mayores de edad con alguna discapacidad, se aplicaron las encuestas a los acompañantes o responsables del grupo.

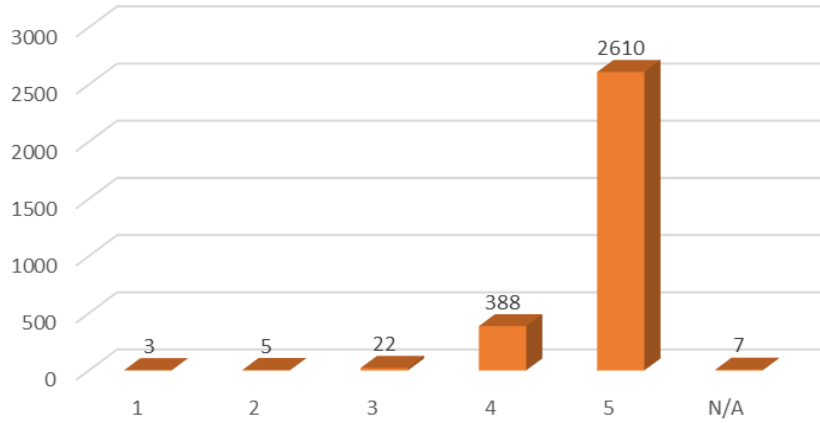
En lo que tiene que ver con los resultados reportados, se señalan las siguientes generalidades:

1. Aspectos del servicio

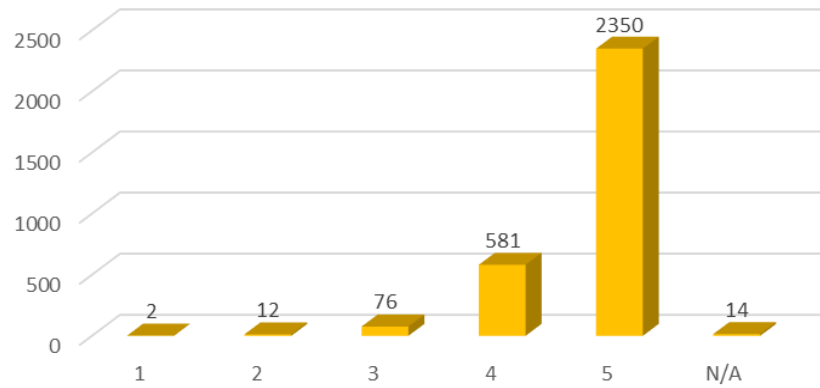




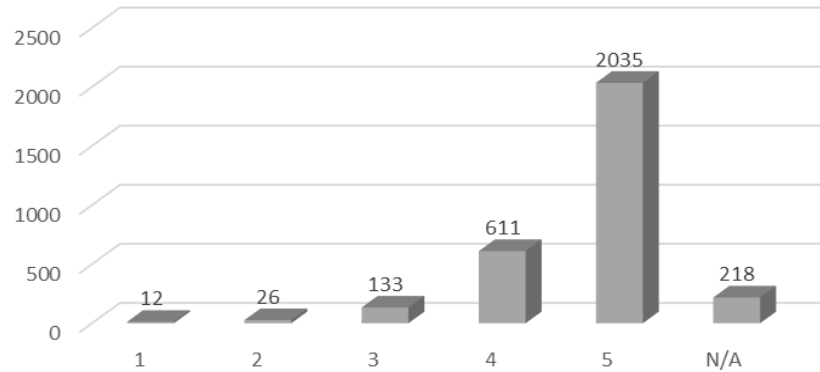
**Dominio del tema por parte del educador**

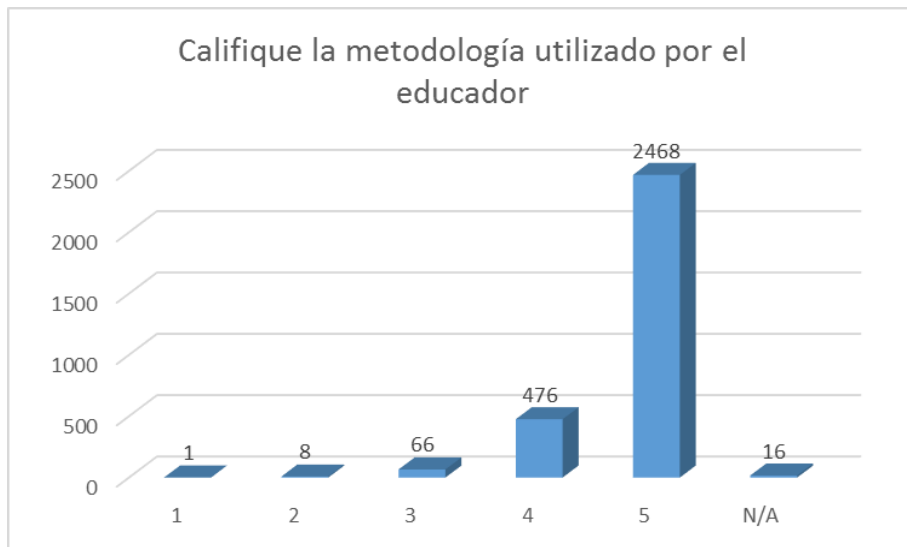


**Comunicación entre el educador y los participantes**



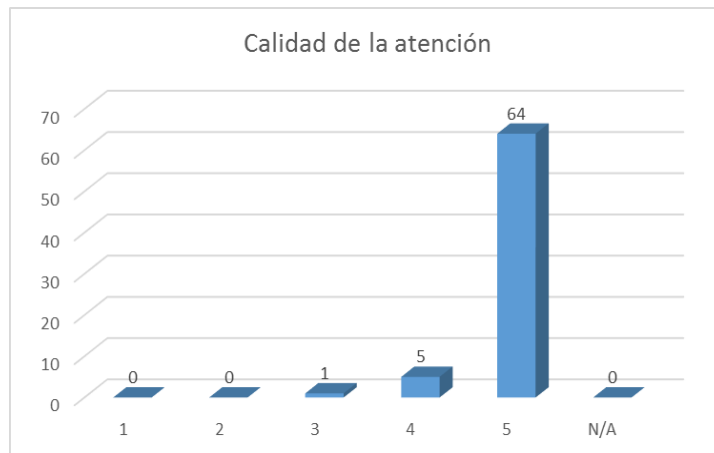
**Los materiales utilizados fueron los adecuados para el desarrollo de la actividad**

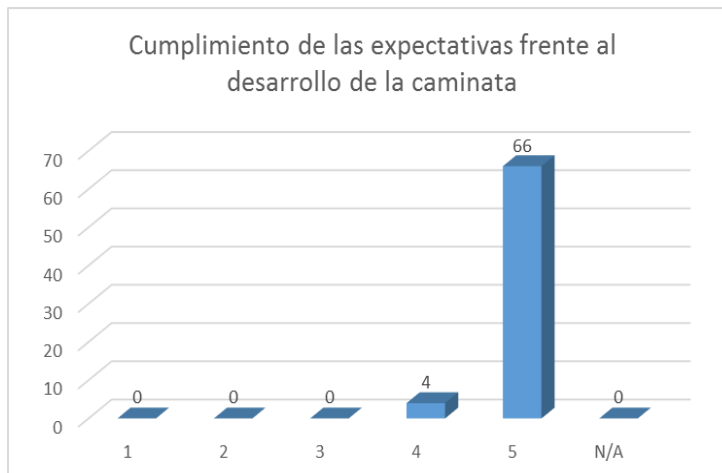
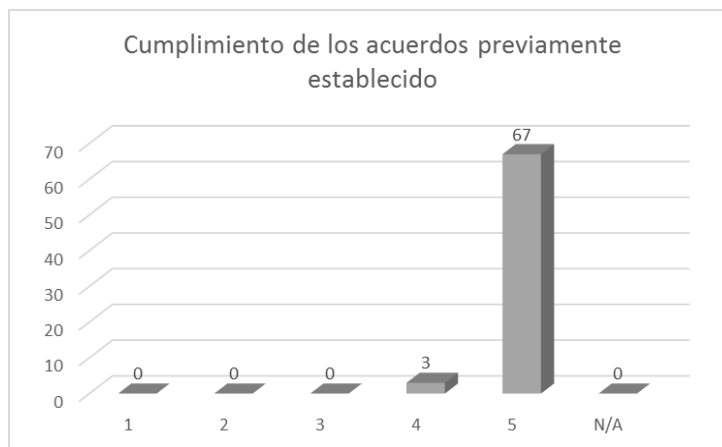


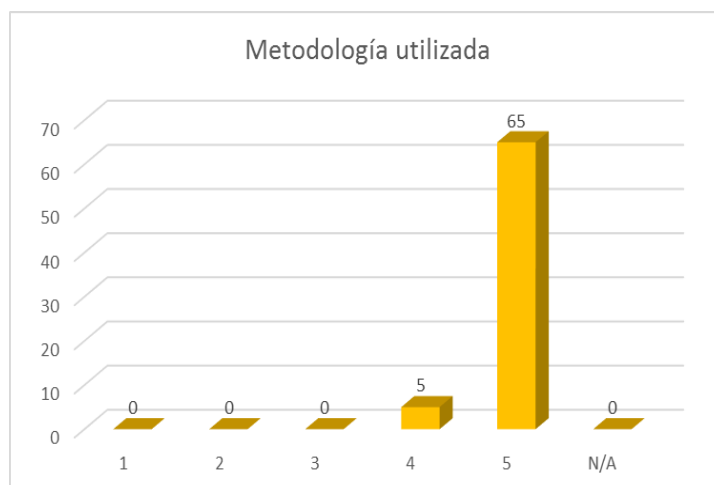


\*Siendo 5 la mejor valoración y 1 la peor

## 2. Participantes en caminatas ecológicas







\*Siendo 5 la mejor valoración y 1 la peor

- **Encuesta de percepción aplicada para conocer el grado de satisfacción en el acompañamiento de la SDA en el PACA:**

La Secretaría Distrital de Ambiente se planteó con este instrumento medir el grado de satisfacción, relacionado con la orientación y acompañamiento que realiza la SDA a las entidades participantes en el proceso de Formulación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA “Bogotá Mejor para Todos” a nivel institucional y distrital, teniendo como línea base los resultados obtenidos en la encuesta realizada en el año 2015.

La muestra estuvo comprendida por el 90% de las 19 entidades referenciadas en el universo, implicadas en la Formulación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA “Bogotá Mejor para Todos”.

Las generalidades de los resultados, fueron las siguientes:

1. ¿La orientación brindada por la SPPA de la SDA fue recibida en los tiempos requeridos?



2. ¿La persona que orientó su entidad maneja el tema?



3. Califique la claridad de los lineamientos brindados por la SPPA



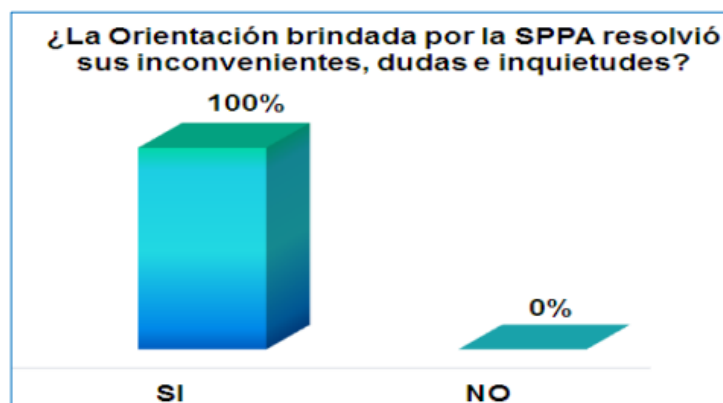
4. ¿Cómo considera el acompañamiento recibido en su entidad, por parte de la SPPA?



5. ¿Qué disposición tuvo la persona que acompaña a su entidad por parte de la SDA para resolver sus inquietudes?



6. ¿La Orientación brindada por la SPPA resolvió sus inconvenientes, dudas e inquietudes?



7. ¿Qué aspectos mejoraría frente a la orientación brindada a su entidad por parte de la SPPA de la SDA para la formulación, seguimiento o ajustes del PACA de su entidad?

La SDA brinda el acompañamiento a las Entidades Distritales en el proceso de elaboración del PACA institucional. A propósito de este acompañamiento, las entidades manifestaron:

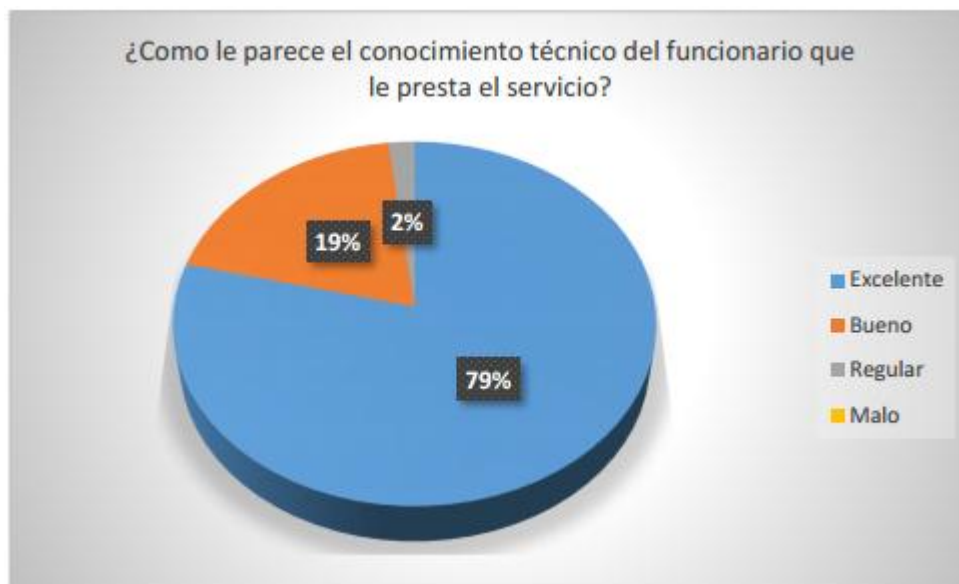
- TRANSMILENIO: más que mejorarlo, mantener la estrategia de apoyo “personalizado” con cada entidad. Las reuniones de apoyo siempre logran un resultado. me parece bueno el esquema.
- SDM: más que un aspecto de mejora, se recomienda o sugiere poder seguir continuando con el apoyo brindado, con el fin de dar claridad a los informes solicitados.
- SDP: ninguno, siempre se tiene respuesta.
- SED: es clara y oportuna la orientación, no se tiene ningún aspecto de mejora.
- IDIGER: son un buen equipo, sin embargo, serán más oportuno si se fortalece con más personal como en la vigencia anterior.
- JBB: nuestra entidad se encuentra satisfecha con el acompañamiento suministrado por parte de la persona que nos orienta desde la SPPA.
- IDPAC: debe existir igual de conceptos entre funcionarios de la SDA.
- UAESP: para esta entidad como se van a presentar movimientos presupuestales, las observaciones dadas por la SDA, se tendrán en cuenta en la revisión.
- UDFJC: la entidad sugiere que, del Decreto Distrital de PACA, la Universidad Distrital sea excluida

**- Encuesta de percepción aplicada para conocer el grado de satisfacción con los recursos informáticos:**

La aplicación de esta encuesta buscó medir el nivel de satisfacción de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente que ingresan y usan la mesa de servicios, frente a la calidad del servicio ofrecido durante la atención del incidente o requerimiento.

Las 4 preguntas planteadas en el instrumento, permitieron verificar las siguientes conclusiones generales:

1. ¿Cómo le parece el conocimiento técnico del funcionario que le presta el servicio?

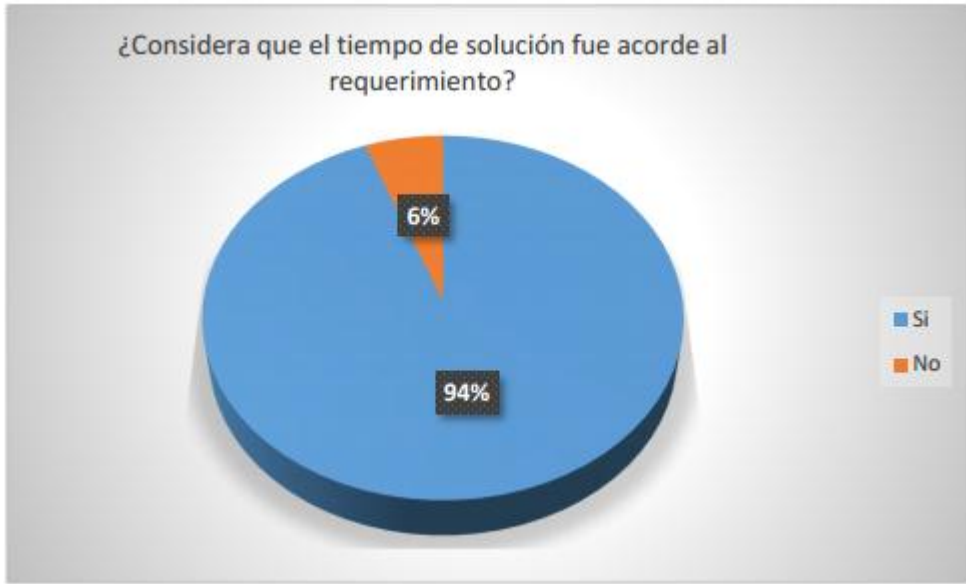


2. ¿Demuestra agilidad y recursividad en las soluciones entregadas?

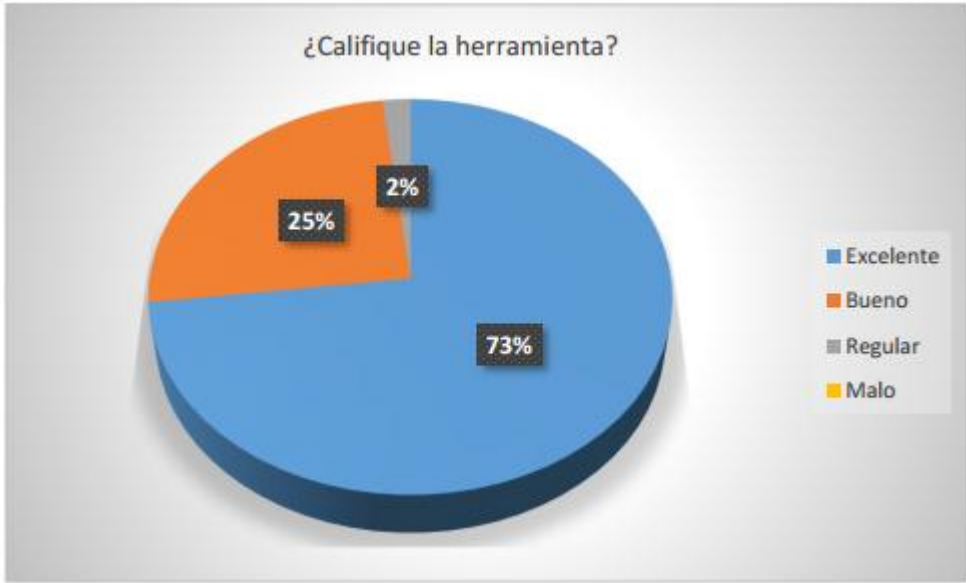


3. ¿Considera que el tiempo de solución fue acorde al requerimiento?





4. ¿Califique la herramienta?



Las conclusiones de esta actividad, arrojaron que:

De acuerdo a los resultados anteriores, la percepción de los usuarios frente a la atención de los requerimientos solicitados a través de la herramienta Mesa de Servicios (en el semestre) fue excelente, evidenciado en el 98% de los encuestados los cuales califican entre excelente y buena la herramienta, considerando: los tiempos de respuesta, eficiencia en la atención de las solicitudes y las diferentes soluciones que les fueron brindadas, frente a un 2% que califica la herramienta como regular, es importante resaltar que ninguno reconoce que la herramienta sea mala.

Al respecto se realizó análisis de la atención de los requerimientos de los usuarios que calificaron como regular algún aspecto evaluado, con el fin de determinar soluciones o mejoras de la prestación del servicio.

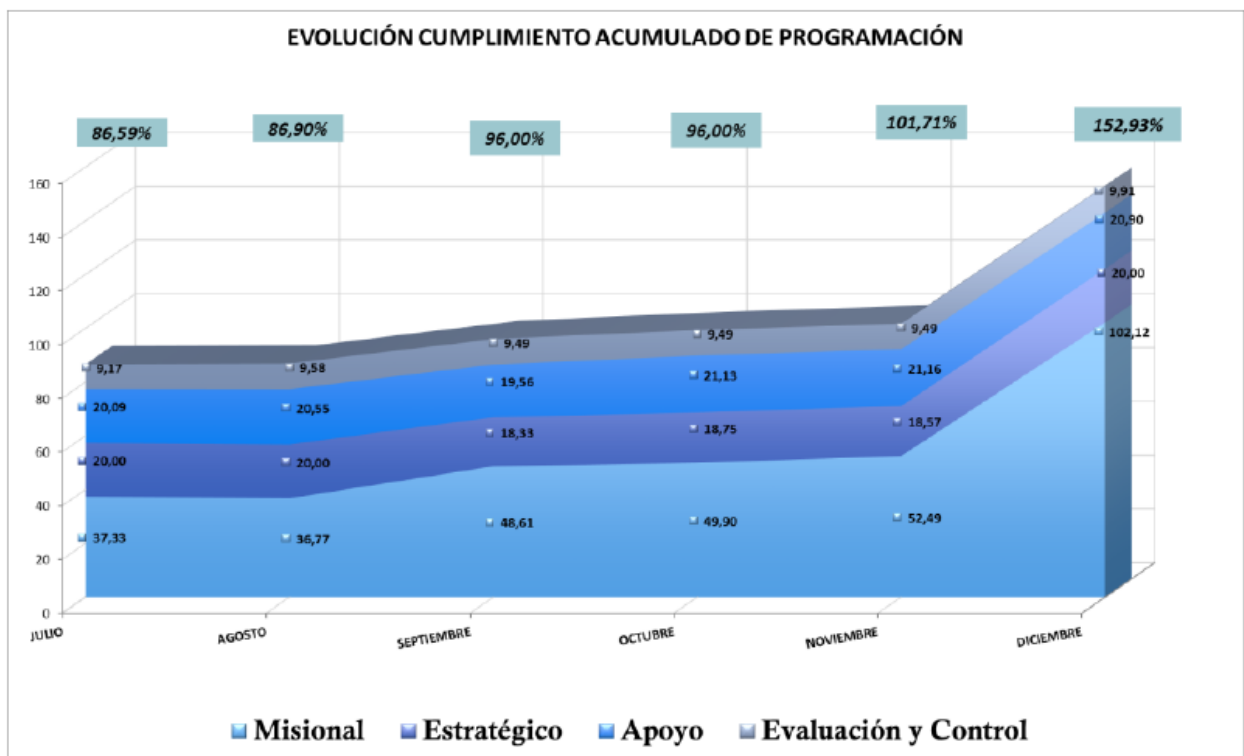
Una de estas mejoras tuvo que ver con la estandarización de asuntos en la herramienta Mesa de Servicios, para que el usuario reconozca fácilmente la cola o grupo que existen en la herramienta y por otro lado, direccionar de mejor manera los requerimientos y mejorar en los agentes de la herramienta los conocimientos a través de la clasificación de los principales asuntos de TI para atender, a fin de ofrecer en mejores condiciones la atención o solución a los requerimientos tecnológicos.

### 2.1.1.2. Informes u otros soportes de autoevaluación

La Secretaría Distrital de Ambiente ha adelantado todos los meses una autoevaluación de los compromisos de gestión, a través de la batería de indicadores que las diferentes áreas formulan para el seguimiento de sus actividades. Así, podemos observar que los resultados del mes de diciembre muestran las conclusiones de lo proyectado durante la vigencia 2016, mientras que, para el caso de este documento, se toman las conclusiones del informe de indicadores de gestión en la autoevaluación institucional del mes de enero, con el fin de plantear las condiciones para lo que va de la vigencia 2017 (el informe con corte a febrero aún está en construcción).

#### Autoevaluación con corte al 31 de diciembre de 2016 – Evaluación por proceso

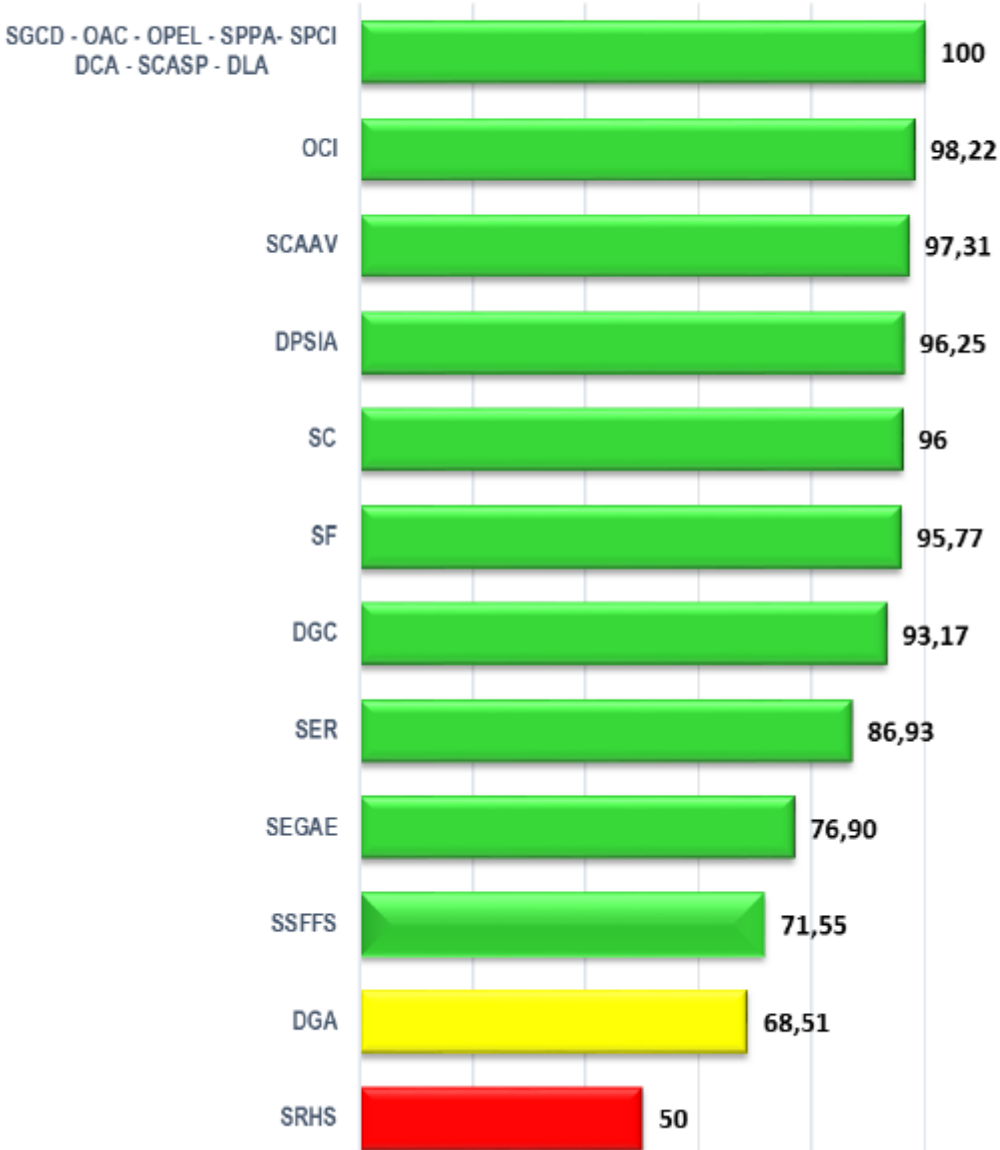
Nivel de indicador	Proceso	No. de indicadores asociados al proceso	No. de indicadores a evaluar en el mes	Promedio acumulado	Estado	% Avance por proceso	Peso porcentual para cada nivel del indicador	Resultado de la entidad por proceso
ESTRATÉGICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	7	5	100,00		100,00	20	20,00
	COMUNICACIONES	3	3	100,00				
MISIONAL	PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	2	2	126,97		204,23	50	102,12
	PLANEACIÓN AMBIENTAL	4	4	100,00				
	GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL	28	22	98,75				
	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	33	31	491,21				
APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	6	5	106,67		104,48	20	20,90
	GESTIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS	4	4	92,50				
	GESTIÓN JURÍDICA	10	10	123,67				
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	7	7	108,26				
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	4	3	95,77				
	GESTIÓN DOCUMENTAL	3	3	100,02				
EVALUACIÓN Y CONTROL	CONTROL Y MEJORA	4	4	98,22		99,11	10	9,91
	CONTROL DISCIPLINARIO	2	2	100				



### Evaluación por dependencias

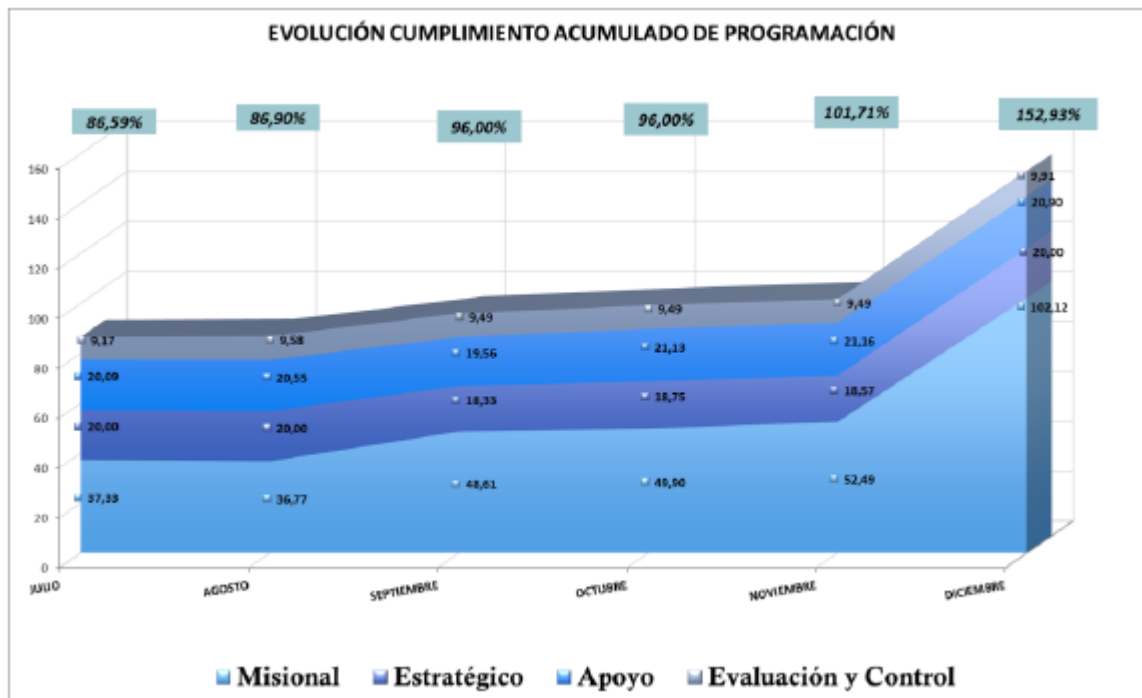
EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD										
DEPENDENCIA	INDICADORES	INDICADORES A EVALUAR EN EL MES	% DE AVANCE	ESTADO	RESULTADO SDA POR DEPENDENCIA MES	% ACUMULADO DE AVANCE PERIODO	ESTADO	RESULTADO SDA POR DEPENDENCIA PERIODO	% ACUMULADO DE AVANCE AÑO	RESULTADO DE SDA POR DEPENDENCIA ACUMULADO AÑO
Subsecretaría General y de Control Disciplinario - SGCD	8	8	100	■		100	■		100	
Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC	1	1	100	■		100	■		100	
Oficina de Control Interno - OCI	4	4	100	■		98,22	■		86,21	
Oficina de Participación, Educación y Localidades - OPEL	2	2	100	■		100	■		100	
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - DPSIA	9	8	100	■		96,25	■		96,25	
Subdirección de Políticas y Planes Ambientales - SPPA	1	1	100	■		100	■		100	
Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional - SPCI	3	1	100	■		100	■		100	
Dirección de Control Ambiental - DCA	7	7	74,13	■		100	■		100	
Subdirección de Control Ambiental al Sector Público - SCASP	5	5	79,02	■		100	■		100	
Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS	4	4	57,48	■	87,38	71,55	■	91,08	71,55	90,24
Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual - SCAAV	11	11	97,24	■		97,31	■		95,95	
Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS	6	4	25	■		50	■		50	
Dirección de Gestión Ambiental - DGA	10	9	71,53	■		68,51	■		69,56	
Subdirección de Ecorurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial - SEGAE	8	6	75,47	■		76,90	■		72,66	
Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad - SER	8	6	87,35	■		86,93	■		86,93	
Dirección Legal Ambiental - DLA	10	10	100	■		100	■		100	
Dirección de Gestión Corporativa - DGC	14	13	93,08	■		93,17	■		93,17	
Subdirección Contractual - SC	2	2	100	■		96	■		96,0	
Subdirección Financiera - SF	4	3	100	■		95,77	■		96,27	

## Evaluación Ejecución Acumulada por Dependencias



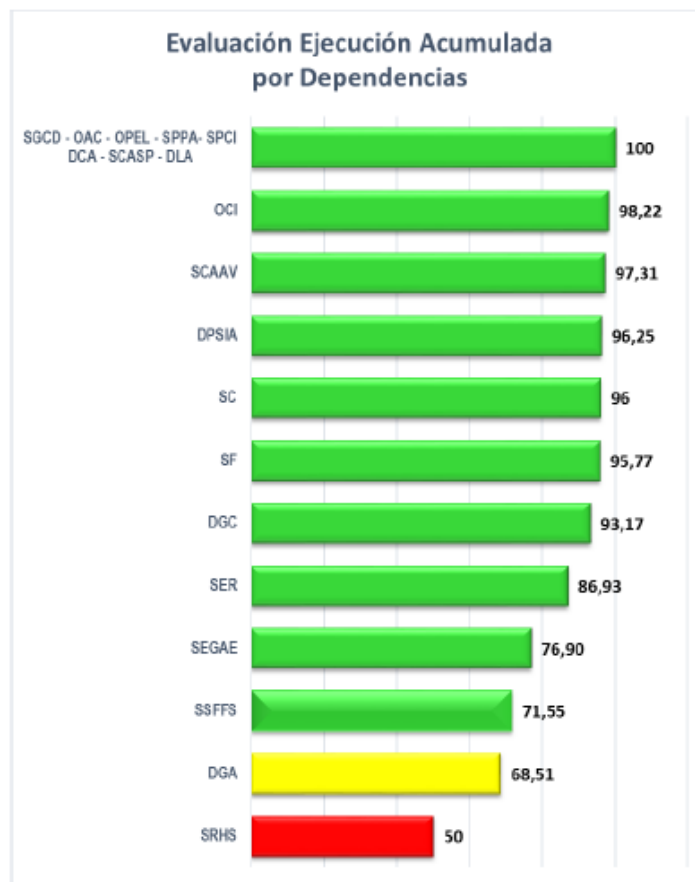
Autoevaluación con corte al 31 de diciembre de 2017 – *Evaluación por proceso*

Nivel de Indicador	Proceso	No. de Indicadores asociados al proceso	No. de Indicadores a evaluar en el mes	Promedio acumulado	Estado	% Avance por proceso	Peso porcentual para cada nivel del Indicador	Resultado de la entidad por proceso
ESTRATÉGICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	7	5	100,00	●	100,00	20	20,00
	COMUNICACIONES	3	3	100,00	●			
MISIONAL	PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	2	2	126,97	●	204,23	50	102,12
	PLANEACIÓN AMBIENTAL	4	4	100,00	●			
	GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL	28	22	98,75	●			
	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	33	31	491,21	●			
APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	6	5	106,67	●	104,48	20	20,90
	GESTIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS	4	4	92,50	●			
	GESTIÓN JURÍDICA	10	10	123,67	●			
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	7	7	108,26	●			
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	4	3	95,77	●			
	GESTIÓN DOCUMENTAL	3	3	100,02	●			
EVALUACIÓN Y CONTROL	CONTROL Y MEJORA	4	4	98,22	●	99,11	10	9,91
	CONTROL DISCIPLINARIO	2	2	100	●			



*Evaluación por dependencias*

EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD										
DEPENDENCIA	INDICADORES	INDICADORES A EVALUAR EN EL MES	N. DE AVANCES	ESTADO	RESULTADO SEA POR DEPENDENCIA MES	N. ACUMULADOS AVANCE PERIODO	ESTADO	RESULTADO SEA POR DEPENDENCIA PERIODO	N. ACUMULADOS AVANCE AÑO	RESULTADO SEA POR DEPENDENCIA ACUMULADO AÑO
Subsecretaría General y de Control Disciplinario - SGCD	8	8	100	■	87,38	100	■	91,08	100	90,24
Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC	1	1	100	■		100	■		100	
Oficina de Control Interno - OCI	4	4	100	■		98,22	■		86,21	
Oficina de Participación, Educación y Localidades - OPEL	2	2	100	■		100	■		100	
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - DPSIA	9	8	100	■		96,25	■		96,25	
Subdirección de Políticas y Planes Ambientales - SPPA	1	1	100	■		100	■		100	
Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional - SPCI	3	1	100	■		100	■		100	
Dirección de Control Ambiental - DCA	7	7	74,13	■		100	■		100	
Subdirección de Control Ambiental al Sector Público - SCASP	5	5	79,02	■		100	■		100	
Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS	4	4	57,48	■		71,55	■		71,55	
Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual - SCAAV	11	11	97,24	■		97,31	■		95,95	
Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS	6	4	25	■		50	■		50	
Dirección de Gestión Ambiental - DGA	10	9	71,53	■		68,51	■		69,56	
Subdirección de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial - SEGAE	8	6	75,47	■		76,90	■		72,66	
Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad - SER	8	6	87,35	■		86,93	■		86,93	
Dirección Legal Ambiental - DLA	10	10	100	■		100	■		100	
Dirección de Gestión Corporativa - DGC	14	13	93,08	■		93,17	■		93,17	
Subdirección Contractual - SC	2	2	100	■		96	■		96,0	
Subdirección Financiera - SF	4	3	100	■		95,77	■		96,27	



### 2.1.1.3. Informes de gestión por proceso

Como se observó en el numeral anterior, la gestión por procesos ha sido evaluada y así mismo, la Dirección de la SDA ha procedido con una revisión frecuente que consta en las actas de reunión en las que se asumen compromisos para corregir situaciones puntuales o formular acciones de mejora.

Es de esta manera que podemos dar cuenta de la reunión adelantada en el segundo semestre del 2016 (5 de diciembre de 2016), a través de la cual se surtió la revisión por la Dirección de todas las situaciones relativas a novedades del Sistema Integrado de Gestión y se tomaron las decisiones conducentes a su perfeccionamiento.

Así mismo, se encuentra que en lo relativo a la gestión de los procesos de la Entidad, los resultados de un análisis por indicadores arrojan que:

#### ***Proceso Estratégico***

Este proceso integra diez (10) indicadores con un peso ponderado del 20%. Para el periodo de corte a diciembre de 2016, se evalúa el cumplimiento de cinco (5) indicadores del proceso de Direccionamiento estratégico a cargo de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario y de la Subdirección de Proyectos y Cooperación internacional con un porcentaje de cumplimiento del 100% y de tres (3) indicadores del proceso de Comunicaciones a cargo de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario y de la Oficina de Comunicaciones con un porcentaje de cumplimiento del 100%, alcanzando un nivel sobresaliente en la evaluación y un resultado total como proceso de 20, equivalente al 100% en la vigencia.

En lo que tiene que ver con el periodo de corte a enero de 2017, de los mismos diez (10) indicadores se evalúa el cumplimiento de dos (2) que hacen parte del proceso de Direccionamiento Estratégico a cargo de la Subdirección de Proyectos y Cooperación internacional con un porcentaje de cumplimiento del 100% y de dos (2) indicadores del proceso de Comunicaciones a cargo de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario y de la Oficina de Comunicaciones con un porcentaje de cumplimiento del 100%, alcanzando un nivel sobresaliente en la evaluación y un resultado total como proceso de 20, equivalente al 100% en la vigencia.

#### ***Proceso Misional***

En cuanto al proceso misional, lo integran sesenta y siete (67) indicadores con un peso ponderado del 50%. Para el mes de diciembre se evalúa el cumplimiento de treinta y un (31) indicadores del proceso de Evaluación Control y Seguimiento que reportan

ejecución con el 549,60% en el mes y el 491,21% acumulado; seguido de dos (2) indicadores del proceso de Participación y Educación Ambiental con un porcentaje de cumplimiento del 126,97% tanto en el mes como en el acumulado; de cuatro (4) indicadores del proceso de Planeación Ambiental con un porcentaje de cumplimiento del 100% en el periodo y en acumulado; y de veintidós (22) indicadores del proceso de Gestión Ambiental y Desarrollo Rural con el 85,61% en el mes y el 98,75% acumulado, ubicándolos en un nivel sobresaliente en el periodo.

La ejecución presenta un resultado total como proceso de 107,77, equivalente al 215,55% según lo programado, ubicándose en un nivel superior en el periodo y un nivel sobresaliente con el 204,23% en el acumulado.

Por otra parte, en el mes de enero se evalúa el cumplimiento de dos (2) indicadores del proceso de Participación y Educación Ambiental con un porcentaje de cumplimiento del 101,74% tanto en el mes como en el acumulado; seguido de diez (10) indicadores del proceso de Evaluación Control y Seguimiento que reportan ejecución del 76,20% en el mes y en el acumulado; ubicándolos en un nivel sobresaliente en el periodo.

El proceso de Gestión Ambiental y Desarrollo Rural con el 0% de ejecución en el mes y en el acumulado se ubica en un nivel insuficiente de evaluación.

Para el mes de enero el proceso de Planeación Ambiental no tiene indicadores programados.

La ejecución presenta un resultado total como proceso de 29,66, equivalente al 59,31% según lo programado, ubicándose en un nivel insuficiente en el periodo y en la vigencia.

### ***Proceso Apoyo***

Para el corte del mes de diciembre de 2016 se encontró que de los treinta y dos (32) indicadores de gestión que integran el proceso de Apoyo de la entidad con un peso ponderado de 20%, corresponden, siete (7) al proceso de Gestión de Recursos físicos con el 137,08% en el mes y el 108,26% en la vigencia; seguido de diez (10) del proceso de Gestión Jurídica con el 115,475 en el mes y el 123,67 en la vigencia; de cinco (5) del proceso de Gestión de Talento Humano con el 110% en el mes y 106,67% en el acumulado; de tres (3) del proceso de Gestión Documental con el 105,02% en el mes y el 100,02% en el acumulado; de cuatro (4) del proceso de Gestión de Recursos Informáticos y Tecnológicos con el 102,27% en el mes y el 92,50% acumulado; y de tres (3) indicadores del proceso de Gestión de Recursos Financieros con el 100% en el mes y el 95,77% en la vigencia, ubicándolos en un nivel sobresaliente de evaluación.



El proceso de Apoyo, presenta un resultado total como proceso de 22,33, equivalente al 111,64% según lo programado ubicándose en un nivel superior en el periodo y en el acumulado con el 104,48%.

En lo relativo al corte del mes de enero, encontramos que de los treinta y cuatro (34) indicadores de gestión que integran el proceso de Apoyo de la entidad con un peso ponderado de 20%, corresponden, cuatro (4) indicadores del proceso de Gestión de Recursos Financieros con el 88% en el mes y en la vigencia, que se ubican en un nivel sobresaliente de evaluación.

Los procesos de Gestión de Recursos físicos y de Gestión de Talento Humano, cada uno con un (1) indicador reportan el 0% de ejecución en el mes y en el acumulado, ubicándolos en un nivel insuficiente de evaluación.

Los procesos de Gestión Jurídica, Gestión Documental Gestión de Recursos Informáticos y Tecnológicos no tienen indicadores programados en el periodo.

El proceso de Apoyo, presenta un resultado total como proceso de 5,87, equivalente al 29,33% según lo programado ubicándose en un nivel insuficiente en el periodo y en la vigencia.

### ***Proceso Evaluación y Control***

El proceso de Evaluación y Control integra seis (6) indicadores con un peso ponderado de 10%; para el periodo de corte a diciembre, se tienen cuatro indicadores del proceso de control y mejora con el 104,01% en el mes y el 98,22% de cumplimiento en la vigencia; y dos (2) indicadores del proceso de Control Disciplinario con 100% de ejecución en el mes y en la vigencia.

El proceso de Evaluación y Control se ubica en el nivel sobresaliente de la evaluación acumulada total como proceso de 9,91, equivalente al 99,11%.

En lo que tiene que ver con el corte a enero en la presente vigencia, se evidencia que el proceso de Evaluación y Control integra cinco (5) indicadores con un peso ponderado de 10%; para el periodo se tienen un (1) indicador del proceso de Control Disciplinario con 100% de ejecución en el mes y en la vigencia.

El proceso de Control y Mejora no tienen indicadores programados en el periodo.

El proceso de Evaluación y Control se ubica en el nivel sobresaliente de la evaluación acumulada total como proceso de 10, equivalente al 100%.

#### 2.1.1.4. Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación

Durante la vigencia 2016 se diseñó y ejecutó un plan de sensibilización sobre el Sistema Integrado de Gestión para la Secretaria Distrital de Ambiente, el cual respondió a las siguientes metas:

- Sensibilizar al 100 % los servidores de la SDA, en los temas pertinentes al Subsistema de Gestión de Calidad
- Sensibilizar al 100% los servidores de la SDA, en los temas pertinentes al Subsistema de Gestión de Ambiental
- Sensibilizar al 100% los servidores de la SDA, en los temas pertinentes a Gestión Documental y Seguridad de la Información
- Sensibilizar al 100% los servidores de la SDA, en los temas pertinentes Seguridad y Salud Ocupacional
- Sensibilizar al 100% los servidores de la SDA, en los temas pertinentes al Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y Responsabilidad Social

Así mismo, se planteó un cronograma a desarrollar el cual consta a continuación:

TEMA	MES DE EJECUCIÓN
Procedimientos de cada uno de los Procesos	PERMANENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades del SIG (Ciclo PHVA, plan estratégico, términos, manual del SIG)</li> <li>• Gestión por procesos (Mapa de procesos de la SDA, caracterización de procesos, interacciones de los procesos)</li> <li>• Indicadores (que es un indicador, su aplicación, tipos de indicador, indicadores de los procesos)</li> <li>• Plan de manejo de riesgos, Plan de mejoramiento (que son, aplicación, acciones de los procesos)</li> <li>• Metodología de las 5s´</li> </ul>	PRIMER TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad de la información (Riesgos en seguridad de la</li> </ul>	SEGUNDO TRIMESTRE

TEMA	MES DE EJECUCIÓN
información, políticas de seguridad de la información, técnicas y estrategias sobre seguridad de la información)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsistema de Gestión Ambiental (Planeación, implementación, y verificación)</li> <li>• Gestión Documental (TRD, Técnicas de archivo, activos de información)</li> <li>• Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 (Contenidos en el módulo MECI aplicativo ISOLUCION, como aporta usted al MECI)</li> </ul>	TERCER TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y Salud Ocupacional (riesgos S&amp;ST, estrategias para bienestar laboral, posturas, que es y cómo funciona el COPASO, conozca los brigadistas de la SDA, como reportar in incidente y accidente)</li> <li>• Responsabilidad Social (que es la responsabilidad social, como se materializa en la SDA)</li> </ul>	CUARTO TRIMESTRE

#### 2.1.1.5. Herramientas de autoevaluación

Desde la Oficina de Control de la SDA se han venido aplicando las encuestas de percepción frente a las auditorías internas adelantadas y también frente a los auditores que lideraron la aplicación de los ejercicios de auditoría, en el 2016.

En ese sentido se aplicaron en total 19 encuestas para la percepción de los procesos auditados y la forma en que fue encarada la actividad por parte de los auditores. Por otra parte, un segundo grupo de 14 encuestas se desarrollaron con el fin de conocer la percepción frente a los auditores líderes y la jefe de control interno. Finalmente, el tercer grupo de encuestas aplicadas se ocupó de la percepción frente a los auditores acompañantes en las auditorías, en este grupo se reúnen 8 encuestas.

Los resultados de la sistematización de la información recopilada a través de estos instrumentos, serán compilados y tenidos en cuenta a partir de esta vigencia para la aplicación de las auditorías del Plan de Auditorías 2017.

#### 2.1.1.6. Informes producto no conforme

Todos los meses, la Secretaría Distrital de Ambiente ha desarrollado las matrices de producto no conforme con el objetivo de conocer y analizar la calidad de los productos en las diversas actividades llevadas a cabo.

De esta manera, la siguiente tabla permite observar el comportamiento de conformidad con los productos resultantes de las operaciones en las siguientes 3 áreas:

Área	Tipo de Producto o servicio	Mes	Cantidad	Conformidad	
				Sí	No
OPEL	Ejecución de acciones pedagógicas y procesos de formación	Nov	226	226	0
	Caminatas ecológicas		37	37	0
	Secretaría Técnica de instancias		19	19	0
	Ejecución de acciones pedagógicas y procesos de formación	Dic	108	108	0
	Caminatas ecológicas		17	17	0
	Secretaría Técnica de instancias		20	20	0
	Ejecución de acciones pedagógicas y procesos de formación	Ene	145	145	0
	Caminatas ecológicas		19	19	0
	Secretaría Técnica de instancias		12	12	0
DGA	Varios	Nov	32	32	0
	Varios	Dic	26	25	1
SCAAV	Control de trabajo no conforme para las operaciones de la RMCAB (en cuanto a productos, no se presentaron “no conformidades”, el reporte de RMCAB incluye verificaciones propias de la	Nov	*12	0	12

	actividad misional del área)				
	Control de trabajo no conforme para las operaciones de la RMCAB (en cuanto a productos, no se presentaron “no conformidades”, el reporte de RMCAB incluye verificaciones propias de la actividad misional del área)	Dic	*14	0	14
*Nota: en estos casos solamente son relacionados en el formato los trabajos no conformes, por lo que no se están incluyendo la totalidad de actividades en la sumatoria de la celda					

## 2.2. Auditoria Interna

### 2.2.1. Auditoria Interna

#### 2.2.1.1. Informes pormenorizados de la vigencia

Durante el periodo, la Oficina de Control Interno publicó un informe pormenorizado correspondiente al cuatrimestre Julio – Octubre. En este informe, que se encuentra en el link <http://ambientebogota.gov.co/web/sda/control-interno>, se pueden detallar los diferentes avances, dificultades y/o recomendaciones referentes al estado del Sistema de Control Interno de la SDA.

Adicionalmente, en el mismo link es posible ubicar todos los demás informes generados por la OCI desde la entrada en vigencia de la ley 1474 de 2012 hasta el actual corte, facilitando de esta manera que la comunidad tenga acceso oportuno a la información pública en el marco de veeduría ciudadana a las diferentes actuaciones gubernamentales del ámbito ambiental de la ciudad.

#### 2.2.1.2. Resultados informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP

En el mes de febrero de 2017, los servidores públicos y contratistas de la Oficina de Control Interno de la SDA se reunieron durante dos jornadas con el fin de diligenciar la información solicitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno, que se rinde en tiempo real por el aplicativo FURAG de la Función Pública.

En la fecha el DAFP remitió a la SDA el certificado de transmisión del informe ejecutivo que anexamos para su conocimiento.

#### 2.2.1.3. Procedimiento de auditoría Interna

En el periodo informado, la OCI lideró el desarrollo de las siguientes auditorías del Plan de Auditorías de la vigencia 2016:

Nombre de la Auditoría	Fecha	Auditor líder
Auditoría del SIG – Proceso de gestión de Recursos Físicos	09/Nov/2016	Yaneth Lucia Pinilla Beltrán
Auditoría Interna - Comité de Conciliación y Acción de Repetición SDA	15/Nov/2016	Irelva Canosa Suarez
Auditoría del SIG - Proceso Direccionamiento Estratégico	24/Nov/2016	Amanda Fuquene Espejo
Auditoría del SIG - Proceso Comunicaciones	01/Dic/2016	Diana Marcela Yepes Patalagua

Por otra parte, en diciembre se atendió la auditoría externa con fines de recertificación realizada por Bureau Veritas, con la cual se verificó el desarrollo y calidad de su Sistema Integrado de Gestión por medio de la conformidad con la norma ISO 14001:2004.

Finalmente, en el mes de febrero se estableció el cronograma de auditorías para la vigencia 2017, donde se han determinado los procesos a auditar por parte de la OCI y los responsables de dichos ejercicios de control y evaluación.

#### 2.2.1.4. Programas, planes e informes de Auditorías internas

El Plan de Auditorías Internas fijado por el comité del SIG para la SDA se aplicó detalladamente en su versión final correspondiente a la modificación del 5 de julio de 2016. Así, para el periodo se llevaron a cabo las auditorías relacionadas en el numeral 2.2.1.3 debidamente programadas y ejecutadas.

Los informes de estos ejercicios de control y evaluación se encuentran publicados en el aplicativo ISOLucion de la SDA, dentro del módulo “Mejoramiento”, en el apartado “Auditorías Internas de Calidad, Auditoría Interna Ambiental, Auditoría Integrada de Gestión, Auditoría Entes Certificadores y Auditorías Internas”, dando click en el vínculo “Cronograma de Auditorías”. Allí se relacionan todos los documentos que dan cuenta de la trazabilidad del proceso auditor.

### 2.3. Planes de Mejoramiento

#### 2.3.1. Plan de Mejoramiento

##### 2.3.1.1. Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento, realiza la verificación de los Planes de Mejoramiento existentes en la entidad, a saber el Plan de Mejoramiento Institucional que corresponde al derivado de la labor de evaluación independiente que realiza la Contraloría, a través de las diferentes modalidades de auditoría; y, el Plan de Mejoramiento por Procesos resultado de las auditorías internas que adelanta la OCI.

De esta manera, en cuanto al plan de mejoramiento institucional, durante el periodo se recibieron los informes finales de las auditorías externas “Control fiscal a los recursos destinados a la gestión integral de la cuenca media del Río Bogotá en cumplimiento de la Sentencia N°. 0479-01 de segunda instancia del 28 de marzo del 2014” y “Evaluar la contratación de las vigencias 2013 a 30 de junio de 2016, relacionada con el control, manejo, uso, aprovechamiento y disposición de escombros en el Distrito”, como resultado de las cuales el ente de control abrió 30 hallazgos en su mayoría relacionados con el proceso contractual y el control y seguimiento a la ejecución contractual. Con el fin de subsanar estos hallazgos la Secretaría Distrital de Ambiente formuló 35 acciones de mejora.

Así pues, durante el periodo de este informe, se detallan los siguientes datos relevantes respecto del Plan de Mejoramiento Institucional:

<b>Plan de Mejoramiento Institucional</b>	
Cantidad de acciones iniciadas en el periodo Nov/2016-Feb/2017	35 acciones
Cantidad de acciones con fecha de finalización en el periodo Nov/2016-Feb/2017	51 acciones
Cantidad de acciones que siguen en ejecución a pesar de tener fecha de vencimiento en el periodo Nov/2016-Feb/2017	2 acciones
Cantidad total de acciones en ejecución a febrero/2017 (global del PM)	75 acciones
Cantidad total de acciones cumplidas a febrero/2017 (global del PM)	152 acciones

Es importante mencionar que al cierre de 31 de diciembre de 2016, el Plan de Mejoramiento estaba constituido por 189 acciones de mejora, de las cuales 149 tenían fecha de cumplimiento durante 2017. Al cierre de diciembre 31 de 2016 se había alcanzado cumplimiento del 79% de las mismas, constituyéndose en un significativo ejercicio de gestión.

<b>Plan de Mejoramiento por Procesos (Totales con corte a 28 de febrero de 2017)</b>			
<b>Proceso</b>	<b>Acciones cerradas</b>	<b>Acciones abiertas</b>	<b>Total acciones revisadas</b>
Direccionamiento estratégico	2	3	5
Comunicaciones	2	7	9
Evaluación, Control y Seguimiento	6	37	43
Gestión Ambiental y Desarrollo Rural	4	9	13
Participación y Educación Ambiental		1	1
Planeación Ambiental		2	2
Gestión Documental		9	9
Gestión Jurídica	4	4	8
Gestión Recursos Financieros	1	6	7
Gestión Recursos Físicos	5	16	21
Gestión Recursos Informáticos y Tecnológicos		1	1
Gestión Talento Humano	3	9	12
Control disciplinario	3	1	4
Control y mejora	4	0	4
<b>Total acciones</b>	<b>34</b>	<b>105</b>	<b>139</b>

### 2.3.1.2. Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de mejoramiento

La verificación del cumplimiento en la ejecución de las acciones, se inicia con la generación de oficios a las diferentes áreas, requiriendo información e invitando a reuniones de trabajo, convocadas a fin de evidenciar cumplimiento a partir de los soportes entregados por las áreas.

En el mes de febrero la OCI adelantó una verificación del total de los acompañamientos realizados durante el 2016, a las diferentes áreas con motivo del Plan de mejoramiento Institucional, cuyas evidencias se registran en el cuadro siguiente:

<b>Reuniones de acompañamiento a PM</b>			<b>Comunicaciones con fines de acompañamiento a PM</b>		
<b>FECHA</b>	<b>TIPO</b>	<b>LIDERADA POR</b>	<b>FECHA</b>	<b>RADICADO</b>	<b>TIPO</b>
20/01/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	15/01/2016	2016IE08314	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
02/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	26/01/2016	2016IE13844	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA



Reuniones de acompañamiento a PM			Comunicaciones con fines de acompañamiento a PM		
FECHA	TIPO	LIDERADA POR	FECHA	RADICADO	TIPO
02/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	05/02/2016	2016IE22580	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
02/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	01/03/2016	2016IE37909	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
03/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	03/03/2016	2016IE39096	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
03/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	05/04/2016	2016IE52864	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
04/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	06/04/2016	2016IE53494	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
08/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	06/04/2016	2016EE53469	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
08/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	15/04/2016	2016IE59450	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
09/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	18/04/2016	2016IE60515	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
09/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional.	18/04/2016	2016IE60400	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
10/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	25/04/2016	2016IE64087	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
10/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	28/04/2016	2016IE67471	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
10/03/2016	ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA	Contraloría de Bogotá	16/05/2016	2016IE76492	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
11/03/2016	ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA FISCAL No 3	Contraloría de Bogotá	16/05/2016	2016IE76464	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
16/03/2016	ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA No 8	Contraloría de Bogotá	16/05/2016	2016IE76486	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
16/03/2016	ACTO DE VISITA ADMINISTRATIVA	Contraloría de Bogotá	16/05/2016	2016IE76840	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
29/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Dirección de Control Ambiental.	16/05/2016	2016IE76924	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
31/03/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	17/05/2016	2016IE77139	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
01/04/2016	ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA	Contraloría de Bogotá	17/05/2016	2016IE77146	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
04/04/2016	ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA No 016 SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	Contraloría de Bogotá	16/05/2016	2016IE76405	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
12/04/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	16/05/2016	2016IE76415	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
12/04/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	16/05/2016	2016IE76449	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
29/04/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	16/05/2016	2016IE76420	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
29/04/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	16/05/2016	2016IE76456	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
29/04/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	16/05/2016	2016IE76412	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
02/05/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	17/05/2016	2016IE77235	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
02/05/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	17/05/2016	2016IE77206	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
02/05/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	18/05/2016	2016EE78573	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA

Reuniones de acompañamiento a PM			Comunicaciones con fines de acompañamiento a PM		
FECHA	TIPO	LIDERADA POR	FECHA	RADICADO	TIPO
03/05/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	13/06/2016	2016IE95427	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
03/05/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	16/06/2016	2016IE98378	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
04/05/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	23/06/2016	2016IE103786	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
04/05/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	27/06/2016	2016IE106059	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
31/05/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	27/06/2016	2016IE106519	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
01/06/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	27/06/2016	2016IE106499	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
02/06/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	29/06/2016	2016IE108417	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
13/06/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	05/07/2016	2016IE112905	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
17/06/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	05/07/2016	2016IE112918	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
28/06/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	07/07/2016	2016IE115133	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
29/06/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	27/07/2016	2016IE128640	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
30/06/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	28/07/2016	2016IE129339	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
06/07/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	29/07/2016	2016IE129916	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
06/07/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	29/07/2016	2016IE129898	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
13/07/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	29/07/2016	2016IE129907	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
13/07/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	04/08/2016	2016IE133620	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
01/08/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	05/08/2016	2016IE134445	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
01/08/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	23/08/2016	2016IE145189	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
01/08/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	24/08/2016	2016IE146150	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
02/08/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	30/08/2016	2016IE149573	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
09/08/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	08/09/2016	2016IE155575	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
31/08/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	14/09/2016	2016IE159407	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
01/09/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	19/09/2016	2016IE162006	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
01/09/2016	ACTA DE REUNIÓN	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre.	28/09/2016	2016IE168721	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
05/09/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	28/09/2016	2016IE168726	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
15/09/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	20/10/2016	2016IE183352	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
20/09/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	20/10/2016	2016IE183627	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
06/10/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	20/10/2016	2016IE183623	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
28/10/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	21/10/2016	2016IE184053	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
30/11/2016	ACTA DE REUNIÓN	Varias	21/10/2016	2016IE184049	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA

Reuniones de acompañamiento a PM			Comunicaciones con fines de acompañamiento a PM		
FECHA	TIPO	LIDERADA POR	FECHA	RADICADO	TIPO
06/12/2016	ACTA DE REUNIÓN	Varias	21/10/2016	2016IE184023	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
19/12/2016	ACTA DE REUNIÓN	Varias	26/10/2016	2016IE187802	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
28/12/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	26/10/2016	2016IE187793	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
28/12/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	21/11/2016	2016IE204896	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
29/12/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	23/11/2016	2016IE207028	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
30/12/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	28/11/2016	2016IE209774	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
30/12/2016	ACTA DE REUNIÓN	Oficina de Control Interno.	29/11/2016	2016IE210590	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
			29/11/2016	2016IE211139	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
			20/12/2016	2016IE226029	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
			20/12/2016	2016IE226179	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
			04/01/2017	2017IE01604	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
			25/01/2017	2017IE15252	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
			16/02/2017	2017IE32424	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
			17/02/2017	2017IE33541	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
			20/02/2017	2017IE35307	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA

\* Con fecha de corte a 31 de diciembre de 2016

De esta manera, se evidencia la gestión de acompañamiento realizado por la Oficina de Control Interno en cuanto a la asesoría a las áreas para la formulación de las acciones del plan de mejoramiento, la verificación del cumplimiento en la ejecución de las mismas y la emisión de alertas para identificar los cumplimientos de términos con calidad y oportunidad.

En lo que tiene que ver con los planes de mejoramiento por procesos, el Plan de Mejoramiento por Procesos de la SDA, es el instrumento que contiene las acciones establecidas por los responsables de los procesos para dar tratamiento a los hallazgos identificados en las Auditorías Internas (realizadas por la OCI) a los procesos de la entidad.

Durante la vigencia 2016, la OCI realizó tres seguimientos de acompañamiento de manera diferenciada según el tipo de proceso, como aparece en el cuadro a continuación, adicionalmente, el pasado mes de febrero se estipularon los tres seguimientos que se realizarán durante el presente año:

ACTIVIDAD	AÑO 2016		
	MAR	JUN	OCT
Seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos - MECI - Procesos Misionales (Decreto Distrital 943 de 2014).			
Seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos - MECI - Procesos Estratégicos, Apoyo y Evaluación y Control (Decreto Distrital 943 de 2014)			

### 3. Eje Transversal Información y Comunicación

#### 3.1.1. Información y Comunicación interna y externa

##### 3.1.1.1. Comunicación externa

La Secretaría Distrital de Ambiente ha aplicado continuamente durante el periodo de este reporte el procedimiento de COMUNICACIÓN EXTERNA - 126PG02-PR01 – VERSIÓN 9. Dicho procedimiento recibió la inclusión de nuevos lineamientos el 4 de noviembre, con el objetivo de actualización general.

En total se aplican 9 actividades que inician con la identificación de la información que se divulgará externamente y finalizan con el archivo de los productos, en cuyo trámite intervienen todas las dependencias con especial énfasis en la Oficina Asesora de Comunicaciones.

##### 3.1.1.2. Comunicación interna

La Secretaría Distrital de Ambiente ha aplicado continuamente durante el periodo de este reporte el procedimiento de COMUNICACIÓN INTERNA - 126PG02-PR02 – VERSIÓN 8. Dicho procedimiento recibió la inclusión de nuevos lineamientos el 4 de noviembre, con el objetivo de actualización general.

En total se aplican 9 actividades que inician con la identificación de la información que se divulgará internamente y finalizan con el archivo de los productos, en cuyo trámite intervienen todas las dependencias con especial énfasis en la Oficina Asesora de Comunicaciones.

##### 3.1.1.3. Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía

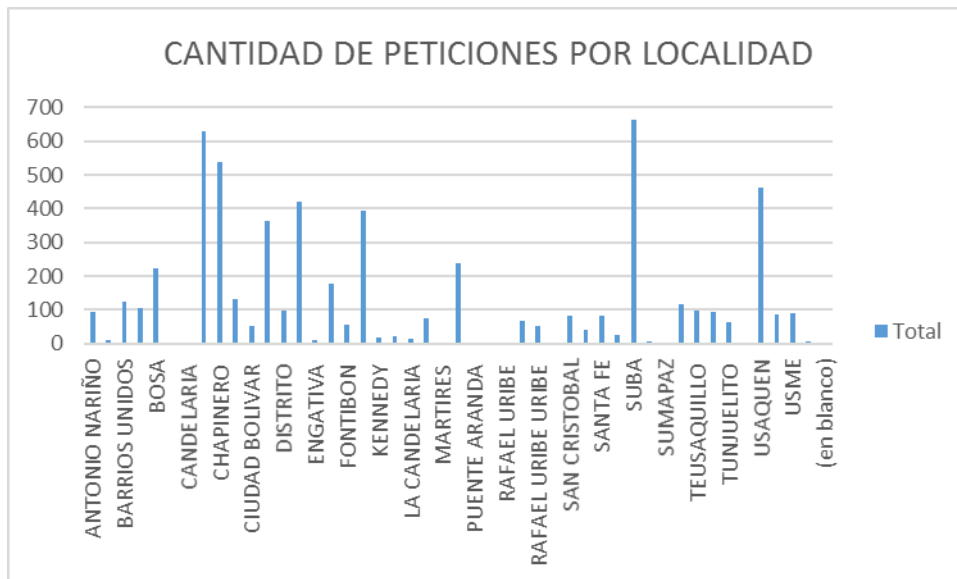
Para garantizarle a la ciudadanía una adecuada atención de sus recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos, la Secretaría Distrital de Ambiente ha aplicado continuamente durante el periodo de este reporte los procedimientos ATENCIÓN A LA

CIUDADANÍA - 126PG02-PR04 – VERSIÓN 5 y QUEJAS Y RECLAMOS - 126PG02-PR09 – VERSIÓN 5.

En los mismos se establecen los siguientes mecanismos para la atención de SDQS:

- El ciudadano puede hacer radicación presencial de su petición
- El ciudadano puede comunicarse por vía telefónica con la SDA para solicitar que se le tome su petición
- El ciudadano puede redactar por cuenta propia la petición en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en la página <http://www.bogota.gov.co/sdqs>.

Las siguientes gráficas permiten verificar algunas de las cifras más relevantes de manejo del registro y la atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía:



\*Entre noviembre/2016 y febrero/2017



\*Entre noviembre/2016 y febrero/2017

#### 3.1.1.4. Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.

La SDA, en cabeza de la Oficina de Control Interno, transmitió puntualmente los formularios y documentos de la rendición de la cuenta en el Sistema Sivicof de la Contraloría de Bogotá el pasado mes de febrero. Próximamente, será subida la información rendida en la página web de la Entidad, en el link <http://ambientebogota.gov.co/web/sda/rendicion-de-cuentas>.

Los formularios y documentos transmitidos en el periodo, fueron:

01\_PRESUPUESTO: CB-001 y CB-002

02\_DEUDA PUBLICA: CBN-1092

03\_INVERSIONES: CBN-0116

08\_GESTION Y RESULTADOS: CB-404 y CB-405; CBN 1030, CBN-1045 y CBN-1090

12\_BALANCE SOCIAL: CBN-0021

14\_ESTADISTICAS INFORMATICA: CBN-1100

16\_CONTABILIDAD: CB-905; CBN-0906, CBN-1009, CBN-1010, CBN-1011, CBN-1012, CBN-1021, CBN-1026

50\_CONTRATACION: CBN-1024

52\_CONTROL FISCAL INTERNO: CBN-1038, CBN-1015, CBN-1016, CBN-1019 y CBN-1107

61\_AMBIENTAL PACA: CB-1111-4; CBN-1111-2

71\_PLAN DE MEJORAMIENTO: CB-402S

### 3.1.1.5. Tabla de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad

La Secretaría Distrital de Ambiente ha aplicado continuamente las tablas de retención documental oficiales en cada una de sus áreas. Por disposición normativa, la aplicación de estas TRD es estricta para el manejo de todo el archivo de la Entidad.

Las TRD vigentes en la SDA, son las siguientes:

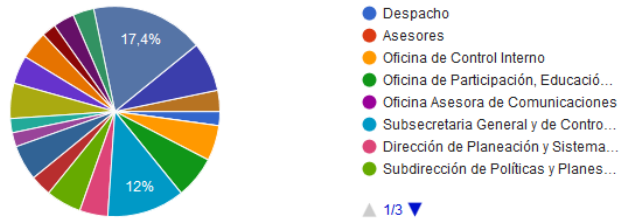
- 110. OCI TRD
- 120. OPEL TRD
- 130. OAC TRD
- 200. SGCD TRD
- 210. DPSIA TRD
- 211. SPPA TRD
- 212. SPCI TRD
- 220. DCA TRD
- 221. SCASP TRD
- 222. SSFFS TRD
- 223. SCAAV TRD
- 224. SRHS TRD
- 230. DGA TRD
- 231. SEGAE TRD
- 232. SER TRD
- 240. DLA TRD
- 250. DGC TRD
- 251. SF TRD
- 252. SC TRD

### 3.1.1.6. Plan de Comunicaciones

La Secretaría Distrital de Ambiente formuló para la vigencia 2017 el respectivo Plan de comunicaciones y de igual manera dio por terminado con el proceso de evaluación, el Plan de Comunicaciones de la vigencia pasada.

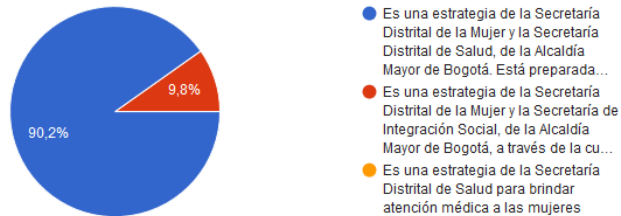
Los resultados más importantes de la evaluación aplicada se pueden observar en las siguientes gráficas y corresponden a los datos de la encuesta aplicada por la OAC en referencia a percepciones del Plan de Comunicaciones 2016:

Seleccione la dependencia a la que usted pertenece (92 respuestas)

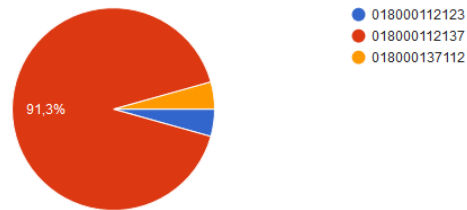


Según la página de la Secretaría de la Mujer, ¿Qué es la línea Púrpura ?

(92 respuestas)

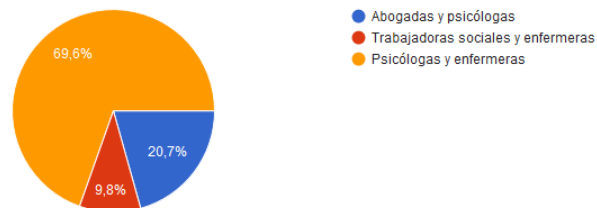


¿Cuál es el número gratuito de la línea purpura? (92 respuestas)



Según la página de la Secretaría de la Mujer, ¿qué tipo de profesionales atienden las llamadas en la "línea Púrpura"?

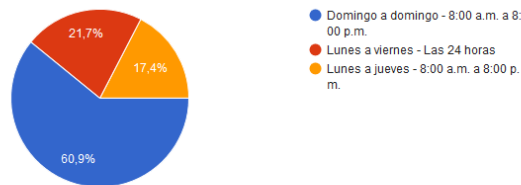
(92 respuestas)





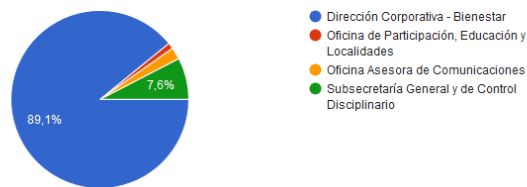
Según la página de la Secretaría de la Mujer, ¿Cuál es el horario de atención de la línea púrpura?

(92 respuestas)



¿Si usted es víctima de violencia y desea recibir ayuda, a qué dependencia de la SDA se debe dirigir?

(92 respuestas)



Por otra parte, el recientemente formulado Plan de Comunicaciones de la vigencia 2017, se puede consultar en el aplicativo ISOLucion, accediendo a través del módulo del MECI en el producto mínimo “Plan de Comunicaciones”

### 3.1.2. Sistemas de Información y comunicación

#### 3.1.2.1. Plan estratégico de tecnología de la información y comunicaciones

La Secretaría Distrital de Ambiente ha venido aplicando el Plan Estratégico de tecnología de la información y comunicaciones 2012-2016 y se encuentra en proceso de formulación de un nuevo Plan para el cuatrienio que acaba de empezar.

Es de anotar, que, hasta diciembre del año pasado, venían observándose estas 6 estrategias en el Plan de Comunicaciones institucional:

#### **ESTRATEGIA 1.**

Conformar redes con entidades, empresas comprometidas con el uso y apropiación de las TIC, para enriquecer la cadena de valor de los trámites en el distrito.

#### **ESTRATEGIA 2.**

Contar con un modelo participativo implementando el uso y apropiación de las TIC orientado a incrementar la participación ciudadana en la temática ambiental.

#### **ESTRATEGIA 3.**

Establecer tiempos en los trámites y procedimientos automatizados en la SDA que reflejen eficiencia y efectividad en los productos o servicios ofertados.

**ESTRATEGIA 4.**

Incorporar estándares y mejores prácticas informáticas a los sistemas de información y a los procesos de la Entidad.

**ESTRATEGIA 5.**

Actualizar la infraestructura tecnológica de información y comunicaciones de la entidad encaminada a soportar el uso de las TIC, para propender por la innovación y optimización de los procesos operativos.

**ESTRATEGIA 6.**

Formular, implementar, realizar control y seguimiento a las políticas de seguridad de la información adoptadas por la SDA.

**3.1.2.2. Portafolio Bienes y servicios de la SDA**

Actualmente, la SDA está en proceso de formulación de la actualización del portafolio para la vigencia 2017.

El Portafolio de la vigencia 2016 se puede consultar a través del aplicativo ISOLucion, módulo del MECI, producto mínimo “Portafolio Bienes y servicios de la SDA 2016”.

**3.1.2.3. Puntos de atención al usuario**

Los puntos de atención a la ciudadanía de la SDA se encuentran publicados en la página [www.ambientebogota.gov.co/web/sda/puntos-de-atencion](http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/puntos-de-atencion).

Adicionalmente, buscando maximizar la comodidad del ciudadano, se ha dispuesto la ubicación de todos los puntos en el mapa virtual ubicado en el link: <http://mapacallejero.bogota.gov.co/mad/flash>.

**3.1.2.4. Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.**

La SDA ha establecido los mecanismos de consulta a través de dos procedimientos que viene aplicando:

- Participación en instancias, escenarios o espacios de participación - Código: 126PM01-PR05 - Versión: 3

- Gestión de la participación ciudadana digital - Código: 126PM01-PR08 - Versión: 3

## Otros apuntes de la Oficina de Control Interno

### **1 PRIMER MÓDULO – MECI**

#### **Desarrollo del Talento Humano**

Durante el mes de enero de 2017, se desarrollaron cursos para la formación de auditores internos en las normas NTC-ISO-IEC 27001:2013, NTC ISO-IEC 17025:2005, NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015.

#### **Políticas de Administración de Riesgos:**

Mediante Resolución 2269 del 20 de diciembre de 2016, Se actualiza y adopta la política de administración de riesgos aprobada por el comité del SIG en el marco de la Revisión por la Dirección, la cual se encuentra debidamente incorporada en el Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Se realizó la actualización del procedimiento 126PG01-PR09 “Administración de Riesgos y Oportunidades” V. 13 mediante Resolución 1638 del 04 de noviembre de 2016 cuyo objetivo es realizar la administración de los riesgos potenciales y las oportunidades identificados en los procesos de la SDA, para potencializar las oportunidades, prevenir la materialización de los riesgos, mitigar sus impactos o eliminar las causas que limiten el logro de los objetivos institucionales. La actualización del procedimiento se encuentra debidamente publicado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión – Isolucion.

#### **Identificación de Riesgos, Análisis y valoración de riesgos:**

Durante el mes de noviembre de 2016, en coordinación con el equipo del Sistema Integrado de Gestión y los responsables de cada uno de los procesos de la SDA se construyó la Matriz de Riesgos y Oportunidades 2017, bajo los lineamientos de la Guía para la administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función

Pública (DAFP) y la Guía conceptual y Metodológica de la Administración del Riesgo de la Veeduría Distrital (2013). A partir del análisis del Contexto estratégico de la Secretaría Distrital de Ambiente, se identificaron, analizaron y valoraron los riesgos clasificados en operativos, estratégicos, cumplimiento, tecnológicos, imagen, corrupción, ambientales, financieros, institucionales y de seguridad de la información.

La Matriz de Riesgos y Oportunidades 2017 de la Secretaría Distrital de Ambiente se encuentra publicada en la Página Web de la SDA (<http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>).

A partir de la definición de los riesgos y oportunidades de cada uno de los procesos se formularon los respectivos planes de manejo de riesgos, conformados por las acciones de monitoreo de la materialización del riesgo y las acciones preventivas para evitar su ocurrencia o mitigar su impacto en caso de su materialización. Los planes de manejo de riesgos se encuentran publicados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión – Isolucion.

#### **Recomendaciones:**

- Fortalecer la identificación de los riesgos institucionales, teniendo en cuenta los resultados de las auditorías internas y externas practicadas en la organización.

## **2. SEGUNDO MÓDULO - MECI**

#### **Autoevaluación de Control y Gestión:**

El Comité del Sistema Integrado de Gestión, llevó a cabo la Revisión por la Dirección II el día 5 de diciembre de 2016, en la cual se revisaron los resultados de las auditorías, satisfacción del cliente, encuestas de percepción y quejas, desempeño de los procesos, desempeño ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo, grado de cumplimiento de objetivos y metas del Sistema Integrado de Gestión, estado de los

planes de mejoramiento por procesos, recomendaciones para la mejora del Sistema Integrado de Gestión y necesidades de cambios en la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, entre otros temas. Así mismo, se aprobaron los siguientes documentos: Mapa de Riesgos Oportunidades, Matriz de Riesgos y Peligros, Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, Plan estratégico, DOFA, Partes interesadas, Política de administración del riesgo y Políticas de Seguridad de la Información para la vigencia 2017 y en coherencia con el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos".

Los elementos del direccionamiento estratégico, tales como Misión, Visión, Política del Sistema Integrado de Gestión, Políticas de Gestión de Seguridad de la información, Objetivos estratégicos y Objetivos específicos, se encuentran actualizados en la Página Web de la SDA (<http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/sig>)

#### **Auditoria Interna:**

- El Programa Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2016, aprobado por el Comité del Sistema Integrado de Gestión, se ejecutó en su totalidad dentro de la vigencia correspondiente. Se efectuaron las auditorías a: proceso de Participación y Educación Ambiental, Red de Monitoreo de Calidad del Aire (NTC-ISO 17025:2005), Planeación Ambiental, Gestión Documental, Gestión de Recursos Informáticos y Tecnológicos. Sistemas de Información, Evaluación Control y Seguimiento, Control Disciplinario, Gestión del Talento Humano, Gestión Ambiental y Desarrollo Rural, proceso de Comunicaciones, Gestión de Recursos Físicos, Gestión Jurídica, Direccionamiento Estratégico, proceso Control y Mejora, Gestión de Recursos Financieros y auditoría al Comité de Conciliación y Acción de Repetición. Los registros de las auditorías ejecutadas se encuentran a disposición en el archivo de gestión de la Oficina de Control Interno y en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión – Isolucion.

Los resultados de las auditorías practicadas en la vigencia 2016, se presentaron al Comité del Sistema Integrado de Gestión en el marco de la Revisión por la

Dirección del día 5 de diciembre de 2016. Así mismo, se socializaron los resultados a los responsables de procesos mediante comunicación oficial interna 2016IE227255.

- El Programa Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2017, conformado por un total de 16 auditorías internas, fue aprobado por el Comité del Sistema Integrado de Gestión el día 14 de febrero de 2017 y se encuentra debidamente publicado en la página web de la SDA (<http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/control-interno>).
- Para el desarrollo de las auditorías internas se actualizó el procedimiento 126PE01-PR03 “Auditorías Internas” V.10, mediante Resolución 548 del 27 de febrero de 2017, en el cual se incluyeron los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015.
- En el mes de diciembre de 2016, la Secretaría Distrital de Ambiente recibió la auditoría externa de recertificación en la norma NTC ISO 14001:2004 y de seguimiento en la norma NTC ISO9001:2008 y NTCGP 1000:2009. Los resultados de estas auditorías fueron positivos en cuanto a que la Secretaría Distrital de Ambiente obtuvo la Recertificación en la norma NTC ISO 14001:2004 y se demostró que el Sistema Integrado de Gestión implementado en la entidad se ha mantenido de acuerdo con los requisitos de las normas auditadas y que la documentación proporciona la estructura suficiente para apoyar su implementación y mantenimiento.

**Planes de mejoramiento:**

- La formulación de los Planes de Mejoramiento por Procesos se efectúa con la asesoría y acompañamiento de la Oficina de Control Interno y basado en una metodología sistemática establecida en el procedimiento 126PE01-PR05 “Plan de Mejoramiento por Procesos” con la cual se determinan las acciones para subsanar y mejorar los hallazgos identificados en los informes de auditorías internas. El

procedimiento 126PE01-PR05 “Plan de Mejoramiento por Procesos” se actualizó mediante la Resolución 548 del 27 de febrero de 2017.

- Frente a los resultados de las auditorías externas realizadas en el período, se formularon acciones de mejoramiento relacionadas con realización de inducciones y reinducciones por medios virtuales, aseguramiento de la identificación (etiquetado) de todos los productos de aseo utilizados en la entidad. Además de las relacionadas con el proceso de gestión contractual y seguimientos y control a la ejecución de los contratos.
- La Oficina de Control Interno, realizó y comunicó a los responsables de procesos la programación de la verificación del estado de cumplimiento de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento por procesos de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual se encuentra publicado en la página web de la SDA (<http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/control-interno>).
- A partir de lo anterior, en el mes de febrero de 2017 se efectuó el seguimiento a los planes de mejoramiento de cada uno de los procesos de la Secretaría Distrital de Ambiente, obteniendo como resultado que de un total de 139 acciones, se cerraron por su cumplimiento 34 y las 105 restantes continuaron siendo gestionadas en la vigencia 2017.

### **3. EJE TRANSVERSAL - MECI**

#### **Información y Comunicación interna y externa:**

La Secretaría Distrital de Ambiente desde el mes de noviembre de 2016 inició el proceso de revisión y actualización de la Tablas Retención Documental en cada una de las dependencias de la entidad y se encuentran en proceso de firmas de los responsables para ser tramitadas ante el Archivo Distrital.

## **Fortalezas, dificultades y recomendaciones generales del Sistema**

### **FORTALEZAS**

- La Secretaría Distrital de Ambiente, realizó la actualización del Sistema Integrado de Gestión de conformidad con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015, con el fin mejorar el control de los riesgos, procesos y la satisfacción de los usuarios.
- El fortalecimiento de la política de administración del riesgo en la que se establecieron las estrategias tales como la socialización del procedimiento 126PG01-PR09 “Administración de Riesgos y Oportunidades”, el seguimiento al mapa de riesgos y oportunidades por parte de los responsables de los procesos y la OCI así como la verificación de la eficacia de las acciones tomadas para tratar los riesgos y oportunidades identificadas en los procesos de la entidad durante la revisión por la Dirección.
- La formación y capacitación de auditores internos en la Secretaría Distrital de Ambiente con lo cual asegura el mantenimiento y mejoramiento de los sistemas implementados en la entidad.
- Agilidad en las actualizaciones que se requieren en los diferentes documentos que conforman en Sistema Integrado de Gestión, con lo cual se garantiza la implementación de los mismos de manera oportuna.

### **DIFICULTADES**

- Se han presentado dificultades en el cumplimiento de algunas acciones de los planes de mejoramiento por procesos las cuales han debido ser evaluadas y reformuladas de acuerdo con los requerimientos de los responsables de los procesos correspondientes.

También se requiere que se realicen gestiones para fortalecer los siguientes aspectos



- Realizar en cada una de las dependencias análisis de cumplimiento a términos a PQRSD y a la calidad de las respuestas para incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos en cuanto a la prestación del servicio.
- Se requiere realizar el cierre de acciones de mejora contempladas en los planes de mejoramiento, esto con un mayor compromiso de las áreas involucradas.
- Realizar procesos de inducción a los funcionarios nuevos, con el fin de apoyar la integración de éstos a la cultura organizacional y garantizarles que tengan el conocimiento de los procesos, procedimientos y actividades que se realizan al interior de la entidad.
- Analizar y validar los resultados obtenidos a partir de los indicadores para toma de decisiones y la mejora continua de los procesos.
- Mantener actualizada la información referente a cada uno de los componentes del MECI en el aplicativo Isolución

### Estado General del Sistema

El Sistema Integrado de Gestión de la SDA ha logrado un fortalecimiento gradual, permitiendo realizar el mejoramiento continuo de los procesos. La Oficina de Control Interno considera que es importante que la administración continúe desarrollando el acompañamiento, seguimiento y las acciones que contribuyan a lograr un sistema de gestión que opere con calidad, y con niveles altos de satisfacción en un sistema propositivo y participativo que impulse en forma permanente la mejora continua.

De acuerdo al seguimiento se logra establecer que la SDA cuenta con un Sistema de Control Interno que ofrece garantías a la administración y a sus usuarios, también se evidencia que la gestión, procesos y procedimientos están encaminados al cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos institucionales.

Secretaría Distrital de Ambiente		
Informe Pormenorizado del sistema de Control Interno Ley 1474 de 2011		
<b>Jefe de la Oficina de Control Interno</b>	Lilian Rodríguez Carvajal	<b>Periodo Evaluado:</b> noviembre de 2016 – febrero de 2017
<b>Profesionales OCI</b>	Erick Chávez – Alejandro Gaviria	