

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015**

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Actualizar y ajustar el mapa de riesgos institucional y por proceso	Resocialización del procedimiento y del instructivo del mismo. Reuniones con los líderes de proceso y con el equipo operativo SIG Actualización del DOFA, del Mapa y del Plan de Riesgos	El mapa de riesgos fue construido en coordinación con todos los procesos, y remitida formalmente la información para su consolidación, igualmente fueron aprobados por parte del comité directivo y publicados en el Aplicativo del Sistema Integrado de Gestión y en la página Web de la entidad (http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano)		Grupo de Sistema Integrado de Gestión. Responsables de todos los procesos.
	Publicar en los portales de (SECOP y Contratación a la vista)	Publicar en los portales de (SECOP y Contratación a la vista) la siguiente contratación: Contratación Directa Prestación de servicios o de apoyo a la gestión Concurso de merito Licitaciones publicas Procesos de selección abreviada por menor cuantía Procesos de selección abreviada por subasta inversa Proceso de mínima cuantía Convenios	Del 01 de enero al 24 de abril de 2015, se publicaron en SECOP un total de 687 procesos contractuales; De los cuales 1 corresponde a una Licitación Pública; 1 concurso de méritos; 10 selecciones abreviadas; 667 contrataciones directas; y 8 contrataciones de mínima cuantía. Respecto a las publicaciones registradas en el Portal Contratación a la Vista, se evidencia una diferencia frente al SECOP, debido a deficiencias en la plataforma del portal, no obstante se están actualizando los procesos pendientes de publicación.	Del 01 de mayo al 27 de agosto de 2015, se publicaron en SECOP un total de 123 procesos contractuales; De los cuales 3 corresponden a una licitación pública; 3 concurso de méritos; 21 selecciones abreviadas; 79 contrataciones directas; y 17 contrataciones de mínima cuantía. Respecto a las publicaciones registradas en el Portal Contratación a la Vista, se evidencia una diferencia frente al SECOP, no obstante se encuentran en proceso de publicación.	Subdirección Contractual
	Publicar y mantener actualizado en los portales y aplicativos requeridos, el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y sus modificaciones.	Publicar y mantener actualizado en los portales y aplicativos requeridos el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia y sus modificaciones o actualizaciones.	Una vez consultado en el SECOP, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, de la Secretaría Distrital de Ambiente se actualizó al día 09 de marzo, tal información se puede corroborar en el portal: https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2015.do Así mismo, la respectiva actualización se publicó en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente: http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/planes-de-accion	El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en la página web de la entidad (http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/planes-de-accion), con sus respectivas actualizaciones, la última de ellas a 31 de julio de 2015. Así mismo se encuentran publicadas en el portal de contratación SECOP las respectivas actualizaciones.	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional Gerentes de proyecto
	Publicar y mantener actualizado el Plan de Acción de la vigencia y los componentes que lo integran en la página WEB de la SDA.	Publicar y mantener actualizado en la página WEB de la entidad el Plan de Acción de la vigencia y los componentes que lo integran	Los resultados del plan de acción vinculados a los proyectos de inversión se publicaron con corte a 31 de diciembre de 2014 en el mes de enero de 2015. Así mismo el Plan operativo Anual de Inversión - POAI, para la vigencia 2015 está publicado. La anterior información es visible en: http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/planes-de-accion	Se publicaron las actualizaciones en la página web de la entidad (http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/planes-de-accion) del Plan de Acción de la Secretaría Distrital de Ambiente en los siguientes componentes: 1. Proyectos 2. Fichas EBI 3. Plan de Acción de Inversión 4. Componentes de Inversión 5. Territorialización 6. Indicadores	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional
		Socializar la Política anti trámites, la Guía de Racionalización y los formatos establecidos por el DAFP.	En cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en la normatividad vigente, durante el periodo se impulsó el Procedimiento para establecer los trámites autorizados por la ley, a través de la revisión de Guía de Trámites y Servicios y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, a través de una Matriz de Seguimiento remitida a la Dirección de Control Ambiental y Dirección de Gestión Ambiental con sus Subdirecciones adscritas, que fue preparada por la Coordinación del Servicio a la Ciudadanía de la SDA, a fin de reunir los requisitos para inscribir nuestros trámites y servicios en el SUIT-Sistema Único Información de Trámites, de acuerdo con lo exigido por la Ley 962 de 2005 y el DAFP- Departamento Administrativo de la Función Pública. Este es un ejercicio que se está articulando principalmente para racionalizar trámites y registrar los tiempos de atención de los trámites de la SDA en los mismos. Con base en esta información se establecerá el cronograma de trabajo para la inscripción en el SUIT y la actualización de Guías de Trámites y Servicios de la SDA, en todos los portales de consulta. Se concluyó la consolidación de información contando con la participación de las dependencias involucradas en los trámites y servicios y definiendo los trámites, denominación de los mismos, asociación a procedimientos establecidos, unificación de trámites, supresión o eliminación de trámites, establecimiento de tiempos promedio de trámite de conformidad con la normatividad vigente y automatización de los mismos en el sistema FOREST de la entidad. Se actualizó dentro de los plazos establecidos la Guía de Trámites y Servicios y se expidieron durante el periodo de seguimiento los certificados de confiabilidad de la información por la servidora delegada para este tema. De esta manera, se generó una articulación con la Dirección Legal Ambiental (normatividad vigente aplicable), La Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental (proceso de automatización), el representante del Sistema Integrado de Gestión y su equipo Asesor (actualización y unificación de denominación de procedimientos vs Guía de Trámites), los delegados y directivos de cada una de las dependencias responsables de los trámites y servicios (conocimiento técnico del trámite), la Coordinación de Servicio a la Ciudadanía y la Delegada para la actualización de la Guía de Trámites y Servicios de la entidad (adelantando el impulso a la gestión y el cargue de la información en la plataforma establecida). Este ejercicio se encuentra actualizado como se observa en el SUIT y la actualización de Guías de Trámites y Servicios de la SDA, en los portales de consulta. Se adelantó el Taller de Trámites y Servicios con servidores de las dependencias con el objetivo de Generar la racionalización, simplificación y automatización de los trámites y servicios que presta la Secretaría Distrital de Ambiente, como estrategia para la actualización de la Guía de Trámites Distrital y Nacional, y la inscripción de trámites en el SUIT.		Grupo de Servicio al Ciudadano Dependencias según temáticas

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
		<p>Informes de seguimiento trimestral de estándares e indicadores para establecer estrategias que permitan optimizar los tiempos de respuesta de los trámites ofrecidos por la SDA.</p>	<p>Con el propósito de mejorar los estándares establecidos por las áreas respecto de la respuesta a trámites a la ciudadanía, de acuerdo con la información solicitada a las dependencias, así como el seguimiento realizado a través del aplicativo FOREST a un 80% de los trámites identificados por la entidad, se consolidó y presentó informe a la Subdirección de Calidad de la Dirección de Servicio a la ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, dentro de los términos establecidos.</p> <p>El mencionado informe arrojó resultados tales como:</p> <p>Se presentó durante el primer trimestre de 2015 retraso en la gestión y avance de cada una de las solicitudes y/o requerimientos en la atención de trámites en un 49%, debido a que se contaba con bajo porcentaje de contratación de personal para los grupos de trabajo, como se observó en los cinco temas misionales de la entidad.</p> <p>En esta matriz se evidencia que los tiempos y movimientos de los procesos misionales de la entidad cambiaron en aras de cumplimiento con la normatividad vigente. Este procedimiento se está allegando a través de las subdirecciones al interior de la entidad.</p> <p>Así mismo, el avance para los procesos que se tienen en el Sistema Forest se ha optimizado el tiempo en asignación de actividades y avance a ejecución del trámite designado. Dando así celeridad en el sistema para gestionar la respuesta al ciudadano en cada uno de sus requerimientos y/o solicitudes.</p> <p>Durante el primer trimestre 17 trámites no fueron requeridos por la ciudadanía.</p> <p>Y particularmente continúan las siguientes situaciones: El trámite de Registro de Publicidad Exterior Visual tanto en publicidad en Movimiento a través de Pantallas en el Distrito Capital; no se está otorgando en este momento por la Secretaría Distrital de Ambiente. (La Resolución 2962 de 2011 suspendida provisionalmente por el Auto 138 de 2013). Y el trámite de: Solicitud de Permiso de Aprovechamiento de Fauna Silvestre; está siendo abarcado parcialmente por la Secretaría Distrital de Ambiente en conjunto con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA-.</p>	<p>Con el propósito de realizar un mejor control a la gestión de Trámites a partir de los procesos automatizados en el Sistema FOREST de la entidad (ya que no todos los trámites están incluidos en dicho sistema), se ha integrado un grupo de profesionales interdisciplinario vinculados a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, a la Dirección Legal Ambiental, a la Subsecretaría General y De Control Disciplinario - Servicio a la ciudadanía, quienes han venido realizando un análisis de los tiempos utilizados en los procesos implementados en el sistema de información, al igual que de las actividades que hacen parte de cada uno de ellos, para desarrollar la división de procesos acertadamente, la categorización, la unificación de trámites y procedimientos en un mismo menú, que permita en tiempo real asignar y tramitar las solicitudes radicadas en la entidad.</p> <p>Con este propósito, la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental hizo un muestreo en el proceso de "Clasificación de impacto ambiental para licencia de construcción", trámite a cargo de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público, teniendo en cuenta la normatividad suministrada por la Dirección Legal Ambiental de la SDA, aportando un mayor registro y más detallado de los tiempos que se debe demorar el área en elaborar las respuestas a las solicitudes entrantes. Así mismo, se evidencia el avance para este proceso en el Sistema Forest, en la optimización de los tiempos asignados por actividad y el avance de ejecución del trámite asignado.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2015, 18 trámites no fueron requeridos por la ciudadanía. Y particularmente continúan las siguientes situaciones: El trámite de Registro de Publicidad Exterior Visual tanto en publicidad en Movimiento a través de Pantallas en el Distrito Capital; no se está otorgando en este momento por la Secretaría Distrital de Ambiente. (La Resolución 2962 de 2011 suspendida provisionalmente por el Auto 138 de 2013). Y el trámite de: Solicitud de Permiso de Aprovechamiento de Fauna Silvestre; está siendo abarcado parcialmente por la Secretaría Distrital de Ambiente en conjunto con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA- El objetivo principal es Generar la racionalización, simplificación y automatización de los trámites y servicios que presta la Secretaría Distrital de Ambiente, como estrategia para la actualización de la Guía de Trámites Distrital y Nacional, y la inscripción de trámites en e SUIT, a partir de la identificación de trámites y servicios y las competencias de las dependencias, establecer denominaciones, tiempos de atención y categorías de los mismos, así como procesos de mejora y la utilización de herramientas tecnológicas y sistemas de información. Este taller se desarrolló el día 4 de junio de 2015, con la participación 46 servidores de las diferentes dependencias responsables de los procesos misionales.</p>	<p>Grupo de Servicio al Ciudadano Dependencias según temáticas</p>

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Racionalización de los trámites en la SDA	Actualizar el Sistema Único de Información de trámites SUIIT – Departamento Administrativo de la Función Pública	En el periodo se encuentran registrados 11 trámites en el SUIIT V3.0.	<p>Porcentaje de avance</p> <p>Se tiene un 95% en gestión de formularios que se encuentran en el inventario y están asociados a un formato integrado, y un porcentaje de avance en la inscripción de trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS de 55% gestión de inscripción de formatos integrados (Sean trámites o procedimientos administrativos) Inscritos.</p> <p>Trámites inscritos al SUIIT v3.0 con tiempos definidos (11):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Centros de diagnóstico automotor <input type="checkbox"/> Concesión de aguas subterráneas <input type="checkbox"/> Concesión de aguas superficiales <input type="checkbox"/> Expedición salvoconducto para la movilización de especímenes de la diversidad biológica <input type="checkbox"/> Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos <input type="checkbox"/> Licencia ambiental <input type="checkbox"/> Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas <input type="checkbox"/> Permiso de vertimientos <input type="checkbox"/> Permiso emisión atmosférica para fuentes fijas <input type="checkbox"/> Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental <input type="checkbox"/> Registro de libro de operaciones <p>Trámites que están en creación, edición y unificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Publicidad Exterior visual (tramite que tomará los 12 trámites de publicidad exterior visual y lo volverá uno solo) <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de Publicidad Exterior Visual en Movimiento a través de Pantallas en el Distrito Capital 2. Registro de Publicidad Exterior Visual para Avisos Divisibles en el Distrito Capital 3. Registro de Publicidad Exterior Visual para Avisos en Fachada en el Distrito Capital 4. Registro de Publicidad Exterior Visual para Avisos Separados de Fachada en el Distrito Capital 5. Registro de Publicidad Exterior Visual para Globo Anclado, Elemento Inflable en el Distrito Capital 6. Registro de Publicidad Exterior Visual para Mobiliario Urbano en el Distrito Capital 7. Registro de Publicidad Exterior Visual para Murales Artísticos Sin Publicidad en el Distrito Capital 8. Registro de Publicidad Exterior Visual para Valla Comercial Tubular en el Distrito Capital 9. Registro de Publicidad Exterior Visual para Vallas de Obra en el Distrito Capital 10. Registro de Publicidad Exterior Visual para Vallas Institucionales en el Distrito Capital 11. Registro de Publicidad Exterior Visual para Vehículos de Transporte Público en el Distrito Capital 12. Registro de Publicidad Exterior Visual vehículos que transporten productos en el Distrito Capital <p><input type="checkbox"/> Certificación de las inversiones para el control y mejoramiento del medio ambiente (2 trámites en 1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditación por Inversión Ambiental para la Deducción de la Renta Líquida en el Distrito Capital 2. Autorización Ambiental para el Incentivo de Exención del IVA por Acreditación en Inversión Ambiental <p><input type="checkbox"/> Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento</p>	Grupo de Servicio al Ciudadano

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
				del medio natural (Nombre de la SDA: Verificación de exportación e importación de Flora Silvestre) <input type="checkbox"/> Permiso ambiental para zoológicos (Permiso de aprovechamiento de fauna silvestre). <input type="checkbox"/> Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos (Permiso de ocupación de cauce). <input type="checkbox"/> Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial – Corporaciones <input type="checkbox"/> Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados (4 trámites en 1) 1. Permiso o Autorización de Tala, Poda, de Arbolado diferente a construcción en el Distrito Capital 2. Permiso o Autorización de Tala, Poda, Traslado de Arbolado en Espacio Público en el Distrito Capital 3. Permiso o Autorización de Tala, Poda, Traslado de Arbolado por Efecto de Obra en el Distrito Capital 4. Permiso o Autorización de Tala, Poda, Traslado de Arbolado Propiedad Privada en el Distrito Capital <input type="checkbox"/> Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos <input type="checkbox"/> Registro de plantaciones forestales protectoras	
		Actualizar la guía de trámites de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	De igual manera, se ha brindado la Información y publicidad correspondiente a la actualización de los trámites y servicios del portafolio de la SDA en el portal www.bogota.gov.co , reporte que se realiza los cinco primeros días de cada mes aportando el Certificado de Confiabilidad a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	De igual manera, se ha brindado la Información y publicidad correspondiente a la actualización de los trámites y servicios del portafolio de la SDA en el portal www.bogota.gov.co , reporte que se realiza los cinco primeros días de cada mes aportando el Certificado de Confiabilidad a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Grupo de Servicio al Ciudadano
	Estrategia de Información	Seguimiento a la construcción y publicación de informes normados	Actividad programada para el segundo y cuarto trimestre de la vigencia	Desde la Oficina de Control Interno se llevaron a cabo los siguientes informes de acuerdo con los respectivos mandatos normativos: Seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la Directiva 003 de 2013, proferida por la Alcaldía Mayor de Bogotá. Seguimiento al Cumplimiento de Decreto 19 de 2012. Anti Trámites (Circular 074 de 2012 de Secretario General de Alcaldía Mayor de Bogotá). Seguimiento y Control de Acciones de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011, arts. 73 y 76, Decreto 2641 de 2012, art. 5. Directiva 005 de 2013) Seguimiento a la Austeridad en el Gasto (Decretos Nacionales 1737 y 1738 de 1998 y 984 de 2012). Auditoría a Proceso de Contratación (Decreto 371 de 2010, art.2 y 8).	Oficina de Control Interno Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas
		Informar con calidad y oportunidad la información ambiental en la página web de la Entidad.	Entre el 01 de enero y el 24 de abril de 2015 se han publicado 44 noticias ambientales en la página web de la entidad; así mismo se cuenta con un archivo de más de 802 noticias de interés ambiental desde el año 2011. Este archivo se puede consultar en: http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/archivo-de-noticias	Entre el 1 de mayo y el 31 de julio de 2015 se han publicado 37 noticias ambientales en la página web de la entidad. Este archivo se puede consultar en www.ambientebogota.gov.co	Oficina asesora de Comunicaciones Todas las dependencias

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
		<p>Fortalecimiento del programa de Corresponsales ambientales y la creación de contenido digital, a través de las nuevas TIC.</p>	<p>El programa de corresponsales ambientales cuenta con una plataforma web en al cual se puede acceder a información e inscribirse para ser corresponsal ambiental: http://ambientebogota.gov.co/en/web/corresponsal-ambiental/inicio</p> <p>Así mismo la gestión en redes sociales evidencia 4769 tweets al 27 de abril de 2015 así como 3607 seguidores en la cuenta oficial de Twitter de corresponsales ambientales; y 4601 "me gusta" en Facebook</p>	<p>El fortalecimiento del programa de participación ciudadana digital "Corresponsales Ambientales" se desarrolló a partir de de la identificación del público representativo que se ha consolidado a través de las redes sociales, en los mini cites de Facebook y Twitter. Las gráficas indican que en la cuenta de Facebook el 67% de los corresponsales ambientales vinculados a la red, son mujeres entre los 18-24 años. En Twitter el 54% son hombres y el 46% mujeres, correspondiendo estos datos a público juvenil. Este público se caracteriza por ser usuarios permanentes de las TIC y participar de espacios de información y dialogo virtual que promueven el cuidado del ambiente. A partir de los datos arrojados se propusieron tres (3) estrategias que permitieron llegar a estos públicos representativos de manera más cercana y pertinente, para el cumplimiento de los propósitos del programa, en cuanto a la de creación de contenido digital e interacción en la red en torno a los temas ambientales.</p> <p>1. Creación de contenido digital basado en imágenes. Se diseñaron cápsulas de información adaptadas al entorno de la web2.0, formatos atractivos y simples de comprender que permitieron incrementar la interacción de los corresponsales ambientales vinculados a la red en Facebook. Su realización contempló colores vibrantes y llamativos, mensajes de interés inferiores a 100 caracteres enmarcados en los objetivos del Plan de Desarrollo Bogotá Humana en las siguientes temáticas: Gobernanza del agua, comparendo ambiental, soberanía alimentaria, movilidad sostenible, manejo de residuos</p> <p>2.Creación de la cuenta en la red social instagram Se dio apertura a la cuenta de instagram como otro canal virtual que permitió interacción y aporte de contenido digital a través de esta aplicación por parte de los corresponsales ambientales. A través de una estrategia de promoción en redes se solicitó a los corresponsales ambientales etiquetar a la cuenta de instagram (CORRESPONSALES _AMBIENTALES) fotografías de lugares de importancia ambiental en la ciudad.</p> <p>3. Uso del gestor de contenidos TweetDeck Como estrategia de fortalecimiento se utilizó el gestor de contenidos TweetDeck que permitió regular la publicación de contenidos en Twitter teniendo en cuenta horarios identificados como los de mayor tráfico y audiencia. La comunidad digital fue el enfoque directo de las publicaciones de esta manera se busco incrementar la interacción en la red social. El desarrollo de estas estrategias permitió el fortalecimiento del programa, reflejando en: a. Incremento de seguidores y fans durante los meses de cuatrenio en las cuentas de Twitter y Facebook b. Incremento de 1.483 menciones en twitter con respecto al cuatrenio anterior que tuvo 721. Las menciones hacen referencia a tweets o respuestas que involucran la cuenta @AMBcorresponsal hechas por los corresponsales ambientales. c. Creación de contenido digital a través de la cuenta de instagram y twitter por parte de los corresponsales ambientales. d. Incremento de interacción en facebook. Más likes en las publicaciones y aumento del contenido compartido en la red a través de la cuenta "Soy corresponsal ambiental" Mediante esta estrategia la comunidad digital pudo participar y establecer un dialogo virtual con el administrador de la página en torno a las temáticas ambientales.</p>	<p>Oficina de Participación, Educación y Localidades</p>

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
RENDICIÓN DE CUENTAS	Estrategia Diálogo y Control Social	Medición de las encuestas de percepción y satisfacción por procesos	<p>En el primer trimestre de 2015 se consolidaron los resultados de las encuestas de percepción y satisfacción por procesos de a vigencia 2014, con base en los mismos se revisarán temas puntuales orientados a mejorar la percepción y satisfacción de los usuarios. Algunos de los resultados fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> Más del 80% de los encuestados conoce la Secretaría Distrital de Ambiente A pesar que un 69% de los encuestados conoce la misión de la SDA, existe casi un 40% que la desconoce. 63% de los encuestados conoce cuáles son los servicios que presta la Secretaría Distrital de Ambiente 73% de los encuestados sabe cual es la autoridad ambiental de Bogotá. A pesar de que se reconoce la SDA como autoridad ambiental, un porcentaje de 45,71 considera que no se ejerce este rol. 42% de los encuestados califica la gestión de la SDA como buena 	<p>Basados en la ficha técnica de la encuesta de percepción 2015, el proceso de comunicaciones, publicó esta herramienta el 20 de mayo en la en la página www.ambientebogota.gov.co y la misma estará activa hasta el próximo 31 de octubre de 2015.</p> <p>Con corte a 31 de julio se tienen un total de 102 respuestas y los resultados parciales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> El 88% de los encuestados conoce a la Secretaría Distrital de Ambiente El 77% de los encuestados conoce los servicios que presta la entidad. El 77% de los encuestados reconoce la SDA como la autoridad ambiental en Bogotá El 40% de los encuestados califica la gestión de la entidad como buena. Según la encuesta el tema con el que se relaciona más la gestión de la SDA es la Atención a Humedales Según la encuesta el tema identificado como más prioritario para el 2016 es Aire. El 51% de los encuestados cree que la SDA, bajo la Bogotá Humana, entregó herramientas para enfrentar el cambio climático, contra un 49% que cree lo contrario. 	Dependencias responsables del proceso misionales Oficina asesora de Comunicaciones
		Actualización y mantenimiento permanente del Observatorio con la comunidad y fortalecer el Sistema de Reportes Ambientales del OAB.	<p>A corte del primer trimestre de 2015, el OAB tuvo en promedio 1.457 visitas diarias, con 1.021 visitas en enero, 1.565 en febrero y 1.785 en marzo. Se encuentran publicados 436 indicadores disponibles en el Observatorio, con nivel de actualización de 92%. Fueron atendidas 63 solicitudes de información realizadas por la comunidad. En el módulo de documentos e investigaciones se ingresaron 42 documentos y se publicaron. Así mismo, se adelantaron 1 foros virtual y 2 boletines, se elaboraron 141 Notas para publicación en el módulo de observatorio con la comunidad, se realizaron 16 actividades de publicación de notas en el boletín virtual de la SDA, envío de información para la difusión en redes sociales y en las pantallas de la SDA. 155 personas registradas en el OAB</p> <p>Se realizó mantenimiento permanente del Observatorio con la comunidad, articulando la información requerida para la publicación de eventos, noticias, campañas, comentarios, boletines, foros y alertas ambientales, se puede verificar en el siguiente link: http://oab.ambientebogota.gov.co/es/con-la-comunidad.</p> <p>El Sistema de Reportes Ambientales del Observatorio Ambiental de Bogotá viene siendo utilizado en la plataforma http://oab.ambientebogota.gov.co/observadores/, donde la comunidad puede consultar información georeferenciada de techos verdes y jardines verticales, reciclato, puntos críticos de RCD, PIRE, Batería de Plomo Acido, Fármacos o medicamentos vencidos, computadores y periféricos y recolección postconsumo; de igual manera la ciudadanía puede Crear un Reporte, a través de aplicaciones externas en los celulares de tipo iPhone y Android, también enviando un Correo Electrónico a: info.oab@ambientebogota.gov.co, enviando un Tweet con el/los hashtag/s: #observadorambiental, o completando un formulario en: http://oab.ambientebogota.gov.co/observadores/index.php/reports/submit/</p>	<p>Con corte al segundo trimestre de 2015, el OAB tuvo en promedio 1.649 visitas diarias, con 1.021 visitas en enero, 1.565 en febrero, 1.785 en marzo, 2255 en abril, 1833 en mayo y 1437 en junio. Se encuentran publicados 438 indicadores disponibles en el Observatorio, con nivel de actualización de 94,74%.</p> <p>Así mismo, se adelantaron capacitaciones de administración y actualización de indicadores a 7 servidores de la SDA y del SIAC con 10,65 horas efectivas de dedicación. Se adelantó el proceso de acompañamiento y seguimiento en la actualización de los indicadores a 238 servidores con un 94.5 horas efectivas de dedicación.</p> <p>Fueron atendidas 125 solicitudes de información realizadas por la comunidad. En el módulo de documentos e investigaciones se ingresaron 82 documentos y se publicaron. Así mismo, se adelantaron 3 foros virtuales y 4 boletines, se elaboraron 270 notas para publicación en el módulo de observatorio con la comunidad, 46 notas para boletín virtual, información para la difusión en redes sociales y en las pantallas de la SDA. 311 personas registradas en el OAB</p> <p>Se realizó mantenimiento permanente del Observatorio con la comunidad, articulando la información requerida para la publicación de eventos, noticias, campañas, comentarios, boletines, foros y alertas ambientales, se puede verificar en el siguiente link: http://oab.ambientebogota.gov.co/es/con-la-comunidad.</p> <p>El Sistema de Reportes Ambientales del Observatorio Ambiental de Bogotá viene siendo utilizado en la plataforma http://oab.ambientebogota.gov.co/observadores/, donde la comunidad puede consultar información georeferenciada de techos verdes y jardines verticales, reciclato, puntos críticos de RCD, PIRE, Batería de Plomo Acido, Fármacos o medicamentos vencidos, computadores y periféricos y recolección postconsumo; de igual manera la ciudadanía puede Crear un Reporte, a través de aplicaciones externas en los celulares de tipo iPhone y Android, también enviando un Correo Electrónico a: info.oab@ambientebogota.gov.co, enviando un Tweet con el/los hashtag/s: #observadorambiental, o completando un formulario en: http://oab.ambientebogota.gov.co/observadores/index.php/reports/submit/</p> <p>Se avanzó en la identificación y ubicación de puntos de postconsumo (disposición de baterías y fármacos), incluyendo esta información en el aplicativo con la finalidad de que la comunidad se entere dónde están, y que tipo de residuos reciben, para que los disponga de manera adecuada y cerrar el ciclo de estos residuos.</p>	<p>Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental</p> <p>Dependencias según temáticas</p>

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
		Divulgación permanente en las cuentas institucionales, redes sociales y en la página web	<p>Resultados de Herramientas comunicativas al primer trimestre de la vigencia:</p> <p>Herramientas comunicativas: la página web se actualizó de forma permanente y para el mes de marzo presenta los siguientes resultados: Visitas 102.706, visitantes únicos 62.211, número de páginas vistas 273.058.</p> <p>En Redes sociales la interactividad con los usuarios se mantiene diaria y permanente y se tienen los siguientes resultados: twitter @ambientebogota registra 65.729 seguidores, facebook 11.018 seguidores, HeyHey 1.582 seguidores, Instagram 108 seguidores y SoundCloud 397 reproducciones. A través del canal youtube se obtuvieron 9.587 visualizaciones a los videos.</p>	<p>Entre los meses de mayo y julio se registró la siguiente información:</p> <p>Actualización permanente de la página www.ambientebogota.gov.co con visitas mayo: 104.223, junio 82.482 y julio 88.431; visitantes únicos: mayo: 66.227, junio 51.599 y julio 55.505; número de páginas vistas: mayo 303.981, junio 238.819 y julio 263.339</p> <p>En redes sociales la interactividad con los usuarios se mantiene de manera permanente con el siguiente número de seguidores: Twitter: 71.302, Facebook: 11.859, Instagram: 382, HeyHey 2.080, SoundCloud 222 y 4.235 reproducciones en youtube</p>	Oficina asesora de Comunicaciones
		Campañas institucionales, atención a medios de comunicación	<p>Se elaboraron y socializaron 33 comunicados de prensa, alcanzando un total de 241 registros en diferentes medios de comunicación para el primer trimestre de la vigencia; para el mes de abril se realizó una gran campaña en ocasión del día de la tierra y el día sin carro</p>	<p>Frente a las campañas institucionales, se realizaron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La campaña de Cambio Climático 2. Campaña de compendio ambiental 3. Campaña ahorro de agua 4. Campaña de incendios forestales <p>Para el tema de atención a medios de comunicación: se elaboraron y socializaron 44 comunicados de prensa, alcanzando un total de 568 registros en diferentes medios de comunicación.</p> <p>El archivo con el soporte de todos los comunicados y registros se encuentra en los archivos de la OAC.</p>	Oficina asesora de Comunicaciones. Dependencias según temáticas
				<p>INFORMES RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <p>En cumplimiento de las directrices dadas por la Secretaria Distrital de Planeación y del Señor Alcalde Mayor, con la Directiva No. 009 del 23 de Junio de 2015, se viene coordinando la elaboración y consolidación de todos los informes de cierre del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana, de todo el periodo de Administración de la Bogotá Humana, relacionando específicamente lo realizado en cumplimiento del Eje 2 "Un territorio que enfrenta el cambio climático y se ordena alrededor del agua", a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Informe de Diagnostico Sectorial ii. Memoria y balance de Bogotá Humana (Libro blanco) iii. Informe de Empalme iv. Balance General del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana 2012-2016 v. Balance de la Gestión Sectorial <p>FOROS VIRTUALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <p>Se han realizado una serie de foros virtuales temáticos de rendición de cuentas a través de la plataforma del Observatorio Ambiental de Bogotá, como un canal idóneo para generar un diálogo con la ciudadanía sobre los temas ambientales de la ciudad y como una forma de incentivar y facilitar la petición de cuentas por parte de los ciudadanos.</p>	

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
		<p>Coordinación interinstitucional para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana. Atención de las preguntas, comentarios y observaciones de la ciudadanía sobre el proceso de rendición de cuentas con competencia en el sector ambiente</p>	<p>Se coordinó la elaboración, ajuste y consolidación del informe de rendición de cuentas del Eje 2 "Un territorio que enfrenta el cambio climático y se ordena alrededor del agua" del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana, de la vigencia 2014, realizando la última entrega el 17 de Febrero de 2015 a través de correo del Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental de la SDA a la Subsecretaría de Planeación de la inversión de la SDP, una vez revisadas y ajustadas las observaciones por parte de la Alta Dirección, de acuerdo a los logros de impacto priorizados</p> <p>Se participó en la elaboración de la presentación y de las infografías utilizadas para realizar el evento de la Rendición de cuentas, el cual se realizó el 26 de Marzo de 2015 en el planetario Distrital a las 6:00 p.m. Algunos ciudadanos formularon preguntas sobre diversos temas de interés para la ciudad a través de los diferentes canales dispuestos por la administración (urnas, llamadas telefónicas y redes sociales) para que la Secretaría Distrital de Planeación resolviera dudas complementarias a los capitalinos, para ello la SDP sistematizó un documento con las preguntas y la información del ciudadano, el cual fue enviado con Circular No. 002 de la SDP, las cuales deben ser gestionadas por la Secretaría de Ambiente como coordinadora del Eje 2, y dentro de las cuales se encuentran preguntas de ambiente relacionadas con: "la compra de 3 a 5 carros y no se encuentra regulado" y "sobre prioridades de la Bogotá Humana y el Alcalde no dice nada de La Conejera"</p> <p>Adicionalmente, el 17 de Febrero de 2015, se realizó un informe ejecutivo de la rendición de cuentas del sector ambiente, en cumplimiento de la Circular No. 18 emitida por Secretaría General, donde se destacaron los dos principales logros políticos la gestión por sector, que incluyó datos que permitieran ilustrar el alcance de dichos logros</p>	<p>El primer Foro se compuso de dos paneles. El Panel A: Adaptación y mitigación al cambio climático y el Panel B: Recuperación de espacios del agua y sentencia del río Bogotá.</p> <p>El segundo Foro: Participación y Educación Ambiental estuvo disponible por dos semanas.</p> <p>El ciclo de foros virtuales de rendición de cuentas finalizará con el foro 3 que se enfoca en los temas de Gestión y control ambiental empresarial y actualmente se encuentra en desarrollo.</p> <p>Cada uno de estos foros cuenta con una moderación que en su orden ha estado a cargo de las siguientes dependencias de la SDA: Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, Dirección de Gestión Ambiental, Oficina de Participación, Educación y localidades, Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial y Dirección de Control Ambiental. Los moderadores han desempeñado una importante labor para la recolección y organización de la información, así como de consolidación del balance del foro. Cumplen además un rol de responsabilidad para garantizar que las preguntas de los ciudadanos cuenten con una respuesta oportuna y de calidad. Por esta razón, se ha reconocido y divulgado la labor de los moderadores desde el despacho de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario, con el fin de incentivar el trabajo que se ha desarrollado en el marco de los foros.</p> <p>Adicionalmente, para la entrega de respuestas e información a la ciudadanía se ha contado con los enlaces designados por cada área involucrada de la SDA, así como con la participación activa del Jardín Botánico y los aportes del IDIGER y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.</p> <p>Desde la Subsecretaría General y el Observatorio Ambiental de Bogotá se ha promovido, acompañado y apoyado el proceso que ha sido el resultado de una acción conjunta de diversas instancias inter e intrainstitucionales.</p> <p>Como resultado, se cuenta con un balance de 114 intervenciones de ciudadanos de diferentes localidades en un período de diálogo virtual no mayor a dos meses, que han sido respondidas con el mayor compromiso por parte de los servidores de las entidades para entregar respuestas de calidad con información confiable, oportuna y veraz.</p> <p>La convocatoria a los foros se ha realizado mediante las bases de datos de la SDA, el Jardín Botánico, el Observatorio Ambiental de Bogotá y los canales de comunicación de la SDA.</p> <p>Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha contribuido a este ejercicio de Rendición de Cuentas mediante la corrección de estilo de los textos que las áreas técnicas han construido para entregar información en lenguaje ciudadano. También se diseñaron y diagramaron las distintas piezas de comunicación de los foros.</p> <p>Las piezas de comunicación se divulgaron específicamente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo Institucional - Redes sociales - Pantallas internas - Cades y SuperCades - Agencia en Casa (Alcaldía Mayor) 	<p>Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas</p>
Estrategia de fomento de Autocontrol		Desarrollar dos actividades que permitan promover, en los funcionarios y contratistas, la responsabilidad social de su labor y comportamientos de rechazo a acciones corruptas al interior de la SDA.	Actividad programada para el segundo y cuarto trimestre de la vigencia	Se socializaron mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la Secretaría Distrital de Ambiente, tips para el fomento de la cultura del control y mejora del clima laboral	Oficina de Control Interno

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
		Realizar seguimiento efectivo, eficaz y transparente a las respuestas dadas por cada una de las áreas a las Quejas y Reclamos presentadas por los ciudadanos ante la SDA.	La Secretaría Distrital de Ambiente realiza seguimientos efectivos, eficaces y transparentes en forma mensual a las respuestas dadas por cada una de las áreas a las Quejas y Reclamos, a través de informes de seguimiento a la Calidad, la Calidez, la oportunidad y la Coherencia de las mismas. Para el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Marzo de 2015 se realizaron los Informes de seguimiento a quejas y soluciones, los cuales se radicaron con los números: ENERO 2015IE13660, FEBRERO 2015IE36728, MARZO 2015IE55029, los cuales pueden ser consultados en el link: http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/seguimiento-a-quejas-y-soluciones .	La Secretaría Distrital de Ambiente realiza seguimientos efectivos, eficaces y transparentes en forma mensual a las respuestas dadas por cada una de las áreas a las Quejas y Reclamos, a través de informes de seguimiento a la Calidad, la Calidez, la oportunidad y la Coherencia de las mismas. link: http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/seguimiento-a-quejas-y-soluciones .	Grupo Servicio al Ciudadano
		Actualización del portafolio de servicios de la Entidad.	Actividad en ejecución, programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Grupo Servicio al Ciudadano
		Realizar medición de la satisfacción de la ciudadanía frente al servicio recibido a través los canales de atención ciudadana.	La SDA a través del área de Servicio al Ciudadano se continúa realizando las encuestas de satisfacción en los puntos de atención donde hace presencia la SDA, incluida la Sede Principal; el objeto de la encuesta se encuentra establecido en la ficha técnica. De otra parte los resultados de la encuesta se encuentran publicados en el aplicativo Isolución. Una vez realizado el análisis de las encuestas aplicadas durante el primer (1er.) trimestre de 2015, se evidenció el siguientes resultado: De un total de 733 Ciudadanos encuestados durante el primer (1er.) trimestre del año en curso, el 60,2 % (441 ciudadanos) dieron la más alta calificación, el 39,2% (287 ciudadanos) se sintieron satisfechos con la atención, el 0,0027% (2 ciudadano) calificaron el servicio como regular, el 0,0027% (2 ciudadano) consideraron el servicio como poco satisfactorio y el 0,0013% (1 Ciudadano) no le gusto el servicio prestado. En conclusión el 99,4% de los ciudadanos consideran que la atención recibida fue amable y oportuna por parte de los servidores y que además estos cuentan con un buen nivel de conocimiento ya que fueron entendidas sus necesidades y atendidas todas sus inquietudes en forma clara y precisa.	La SDA a través del área de Servicio al Ciudadano continúa realizando las encuestas de satisfacción en los puntos de atención donde hace presencia la SDA, incluida la Sede Principal; el objeto de la encuesta se encuentra establecido en la ficha técnica. De otra parte los resultados de la encuesta se encuentran publicados en el aplicativo Isolución. Una vez realizado el análisis de las encuestas aplicadas durante el Segundo (2do.) Trimestre de 2015, se evidenció los siguientes resultados: De un total de 1,675 Ciudadanos encuestados durante el Segundo (2do.) trimestre del año en curso, el 66,08 % (1,107 ciudadanos) dieron la más alta calificación, el 33,55% (562 ciudadanos) se sintieron satisfechos con la atención, el 0,0023% (4 ciudadanos) calificaron el servicio como regular y el 0,0011% (2 Ciudadanos) no le gustó nada el servicio prestado. En conclusión el 99,99% de los ciudadanos consideran que la atención recibida fue amable y oportuna por parte de los servidores y que además estos cuentan con un buen nivel de conocimiento ya que fueron entendidas sus necesidades y atendidas todas sus inquietudes en forma clara y precisa. El resultado que arroja esta medición de nivel de satisfacción obtenida durante el periodo de reporte, está dando cumplimiento con las metas establecidas en los planes y programas del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan operativo Anual Institucional.	Grupo Servicio al Ciudadano
		Realizar seguimiento a la calidad, oportunidad y calidez de las respuestas dadas a los trámites que ingresan a cada uno de los procedimientos de la Entidad.	Se está realizando seguimiento a la oportunidad de los trámites, información que se refleja en la matriz de Estándares e Indicadores. Partiendo del desarrollo de esta matriz se hace un seguimiento a los radicados y los tiempos promedio de respuesta de los mismos. En este proceso se adelanta la verificación en el aplicativo FOREST de los documentos cuyos radicados dan impulso a los trámites.	Actualmente se continúa verificando la calidad y oportunidad de las respuestas a trámites, partiendo del desarrollo de la matriz se hace un seguimiento a los radicados y los tiempos promedio de respuesta de los mismos. A partir de dicha información, se genera la verificación en Forest y los documentos con los cuales se le ha dado impulso al trámite.	Grupo Servicio al Ciudadano
		Fortalecimiento y mejoramiento continuo de conocimientos a los servidores que atienden a la ciudadanía.	Entrenamientos al personal vinculado para la atención al ciudadano, el cual se está realizando todos los días de 7:30 a.m. a 8:00 a.m. en diferentes temas ambientales, trámites y servicios, protocolos de servicio a la ciudadanía, Manejo del aplicativo FOREST, Sistema Integrado de Gestión, entre otros. Este entrenamiento se viene brindando con apoyo de las Dependencias, con unos objetivos específicos.	Entrenamientos al personal vinculado para la atención al ciudadano, el cual en este trimestre se realizó todos los días de 7:30 a.m. a 8:00 a.m. en diferentes temas ambientales, trámites y servicios, protocolos de servicio a la ciudadanía, Contaminación Auditiva Trámites de Silvicultura, trámites de hídricos, entre otros. Este entrenamiento se viene brindando con apoyo de las Dependencias, con unos objetivos específicos. Añadiendo capacitaciones con entrenadores de fuera de la entidad como lo fue el 25 de mayo de 2015, sobre Servicio al ciudadano por la Secretaria General y Diversidad Sexual por la Secretaría Distrital de Planeación y la Jornada de cualificación del Servicio que se realizó el día 26 de Junio de 2015 en el Punto vive Digital a todo el personal de servicio a la ciudadanía, generando un proceso de cambio de roles donde este día personal de diferentes dependencias de la entidad, entre ellos, directivos asumieron los roles de servicio a la ciudadanía directamente para conocer y formular sugerencias de mejoramiento del servicio de la entidad. Del proceso de entrenamientos se efectuó valoración de conocimientos y axiológica con el fin de evaluar los avances del proceso de entrenamientos y otras estrategias implementadas.	Grupo Servicio al Ciudadano

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable																		
			30 de abril	31 de agosto																			
AL CIUDADANO		<p>Desarrollar e implementar un programa de estímulos para los servidores que atienden a la ciudadanía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A partir del mes de marzo, con el cambio de coordinación de Servicio a la Ciudadanía, se viene elaborando el diseño de un programa de estímulos para este equipo de trabajo; generando inicialmente acciones tales como, un tiempo de descanso de 30 minutos, el cual es mayor al tiempo establecido en el protocolo de Servicio a la Ciudadanía, organizado por turnos, garantizando la debida prestación del servicio en los puntos de atención. Para participar en la ferias de servicio al ciudadano, se ha facilitado la disponibilidad de vehículo para los desplazamientos tanto ida y vuelta, lo cual ha optimizado la presencia del personal y la representación de la entidad en dichas actividades, facilitando el desarrollo de la gestión por los servidores que deben prestar en estos espacios sus servicios. Contar con la opinión del equipo, para la toma de decisiones en pro de al mejoramiento al servicio. Actividades de sensibilización y reflexión dirigidas no solo a mejorar el ambiente laboral, sino también el crecimiento personal y profesional de cada uno de los integrantes del grupo de atención a la ciudadanía. Agilización en el proceso de recepción, verificación y aprobación de las cuentas de pago, conllevando a un desembolso de los honorarios a los contratistas vinculados al equipo de Servicio al Ciudadano dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al corte. Proceso de Inducción y Reinducción en el que se ha hecho presentación del personal en todas las instancias institucionales, a fin de visibilizar al equipo y la importancia de su gestión. 	<p>Se continúan generando acciones en torno al diseño e implementación del programa de estímulos para este equipo de trabajo; tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiempo de descanso de 30 minutos, el cual es mayor al tiempo establecido en el protocolo de Servicio a la Ciudadanía, organizado por turnos, garantizando la debida prestación del servicio en los puntos de atención. Para participar en la ferias de servicio al ciudadano, se ha facilitado la disponibilidad de vehículo para los desplazamientos de ida y vuelta, lo cual ha optimizado la presencia del personal y la representación de la entidad en dichas actividades, facilitando el desarrollo de la gestión, la seguridad y la presencia de los servidores que deben prestar en estos espacios sus servicios. Contar con la opinión del equipo, para la toma de decisiones en pro del mejoramiento al servicio. Actividades de sensibilización y reflexión dirigidas no solo a mejorar el ambiente laboral, sino también el crecimiento personal y profesional de cada uno de los integrantes del grupo de atención a la ciudadanía, con el apoyo de la profesional Asesora de Desarrollo organizacional de la entidad. Agilización en el proceso de recepción, verificación y aprobación de las cuentas de pago, conllevando a un desembolso de los honorarios a los contratistas vinculados al equipo de Servicio al Ciudadano dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al corte y de conformidad con los requisitos contractuales establecidos. Proceso de Inducción y Reinducción en el que se ha hecho presentación del personal en todas las instancias institucionales, a fin de visibilizar al equipo y la importancia de su gestión, del personal vinculado durante el periodo. Actividad de sensibilización y reflexión sobre el ambiente laboral realizada en el Aula Ambiental Distrital Entrenubes, con dinámicas que permita el crecimiento personal y profesional de cada uno de los integrantes del grupo de atención a la ciudadanía. Así como tendientes a la cualificación del servicio que se presta a la ciudadanía. Reconocer el esfuerzo laboral por medio de menciones a las personas que estuvieron al frente del proyecto y coordinándolo para que tuviera los mejores resultados en su ejecución. Un día del Servicio a la Ciudadanía, con apoyo de todos los servidores de la entidad en reconocimiento de la gestión de los servidores de atención al ciudadano. 	Grupo Servicio al Ciudadano																		
		<p>Gestión archivística de la SDA (gestión de tabla de retención documental, gestión de expedientes).</p>	<p>Desde la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, se adelantó el estudio de mercado relacionado con los módulos que permitirán definir e implementar la Tabla de Retención Documental, así como la administración y manejo de los expedientes en el Sistema de Información FOREST, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reclasificación de TRD, Apertura de expedientes, Aplicación de TRD, Entrega de expedientes/Anexos al archivo, Parametrización de archivo, Préstamo de expedientes/Anexos, Renovación y devolución de préstamos. Transferencias primarias, Ubicación física de expedientes, Mover Documentos y expedientes. <p>De igual manera, se realizaron los estudios previos del contrato que se pretende celebrar. "Prestar los servicios de Soporte técnico, mantenimiento y actualización, de los sistemas de información SIA, procesos y documentos FOREST@." y STORM, así como la implementación de los procedimientos automatizados para la administración de tablas de retención documental - TRD, gestión de expedientes y administración de archivo"</p> <p>Se adelanta la formulación de estudios previos para órdenes de prestación de servicios que se requieren para el apoyo en lo relacionado con TRD y los módulos de Expediente en el Sistema de Información FOREST.</p> <p>Consulta y prestamos de expedientes del archivo central: 174 préstamos de expedientes al primer bimestre</p> <p>Organización técnica de expedientes de contratos en el archivo central: Al primer bimestre de la vigencia se organizaron 155 expedientes</p>	<p>PRESTAMO DEVOLUCIONES TOTAL</p> <table border="1"> <tr> <td>MAYO</td> <td>91</td> <td>85</td> <td>176</td> </tr> <tr> <td>JUNIO</td> <td>81</td> <td>92</td> <td>188</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>172</td> <td>177</td> <td>364</td> </tr> </table> <p>EXPEDIENTES DE CONTRATOS ORGANIZADOS 2011</p> <table border="1"> <tr> <td>MAYO</td> <td>168</td> </tr> <tr> <td>JUNIO</td> <td>214</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>382</td> </tr> </table> <p>DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES MAYO.- JUNIO = 613 FOLIOS</p>	MAYO	91	85	176	JUNIO	81	92	188	TOTAL	172	177	364	MAYO	168	JUNIO	214	TOTAL	382	Dirección de Gestión Corporativa Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
MAYO	91	85	176																				
JUNIO	81	92	188																				
TOTAL	172	177	364																				
MAYO	168																						
JUNIO	214																						
TOTAL	382																						

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL AGOSTO 31 DE 2015

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

AÑO: 2015

Componente	Estrategia	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas		Responsable
			30 de abril	31 de agosto	
OTROS: ÉTICA	Fortalecimiento ético de los servidores de la Entidad a través de un programa de gestión ética	Diseño y formulación Plan de Acción de la vigencia. Socialización del programa de gestión ética. Implementación de las acciones previstas para la vigencia. Reconocimiento y estímulos de comportamientos éticos de los servidores de la SDA.	<p>Durante el periodo el grupo de gestores de ética de la SDA, elaboró un Plan de Acción para la vigencia 2015, presentó el seguimiento de resultados obtenidos durante la gestión de la vigencia anterior, y el informe de gestión socializado en la jornada institucional del 17 de diciembre de 2014, documentos que se presentaron ante el Comité de Ética en reunión realizada el 17 de febrero del 2015.</p> <p>De igual manera, se presentó el documento de postulación al PREMI en el Anexo 2 y los avances hasta el momento, y se realizó la actualización de la información de los gestores de ética, información que se remitió a la Dirección de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>Se han adelantado reuniones en las que se ha adelantado la programación de actividades para la Semana de la Ética versión 2015 y las gestiones para la inversión de los recursos asignados para la vigencia.</p>	<p>Se ha adelantado: el proceso de planeación de la semana de la ética para realizar esta jornada; Solicitud de propuestas para la contratación de actividades de la jornada, estudio de mercado. La programación está dirigida al cumplimiento de los objetivos propuestos y se realizó reprogramación para su ejecución en el último trimestre de la vigencia de 2015. Se realizó la conceptualización, diseño y diagramación de las piezas comunicativas. Se realizó y finalizó la contratación de la elaboración del Material divulgativo: pos-it, pad mouse, porta carnet, etc.</p> <p>Dentro de las actividades de Inducción y Reinducción se han adelantado talleres " De fortalecimiento y alineación del propósito organizacional " Dirigidos a los diferentes jerárquicos: 1. Capacitación sobre los valores con énfasis en la vocación del servicio 2. Taller a directivos sobre competencias de la SDA y responsabilidad de los servidores</p> <p>En reunión con delegados de los gestores de ética de la SDA y la Dirección de Desarrollo Institucional, se evaluaron los avances en la gestión ética y herramientas desarrolladas por la Dirección, y previa selección serán adecuadas y aplicadas en la semana de la ética de la SDA.</p> <p>Se ha efectuado divulgación utilizando el fondo de pantalla de los computadores de la SDA, como campaña de divulgación y sensibilización relacionada con la ética en forma periódica.</p>	Grupo de Gestión Ética Comité de Ética