

MEMORANDO

PARA: SUBSECRETARIO GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA.

DE: SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Alcance al memorando SDA No. 2020IE227203 de fecha 15/12/2020, seguimiento al plan de adecuación y sostenibilidad del Modelo integrado de planeación y gestión MIPG - SDA 2020.

Reciban un cordial saludo:

Por medio del presente se da alcance al memorando SDA No. 2020IE227203 de fecha 15/12/2020, de conformidad con la solicitud de la Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando No. 2020IE230918 de 18/12/2020, luego de realizar la verificación se ajusta el resultado de este seguimiento al plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG – SDA 2020 adoptado el 01 de junio del 2020 por el Comité Institucional de Gestión y desempeño -CIGD.

A continuación se relacionan las dimensiones, políticas y las evidencias del cumplimiento a la fecha:

DIMENSIÓN	No	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	SEGUIMIENTO 3ER LINEA DE DEFENSA	VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN
TALENTO HUMANO 1. Política de Desempeño Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades descritas en el Plan Estratégico de Talento Humano, en los aspectos de:	SI	SI	Se evidencian informes de seguimiento del plan estratégico de talento humano, documentos en Word, informes mensuales, con seguimiento a las acciones ejecutadas para cada mes, se evidencia informe para: junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Plan estratégico de TH, evidencia en la página WEB del SDA - http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politicas-lineamientos-y-manuales1/-/document_library_display/nRf4/view/9552970
		1. Inducción y reintucción	SI	SI	Se observa cartilla de inducción y reintucción, se evidencia correo electrónico interno con fecha de 29 de octubre de 2020, no se evidencian jornadas de inducción y reintucción para los meses de oct-dic. Evidencia en DRIVE https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3lBxz-PwdqiFhCA
		2. Capacitación	SI	SI	Se evidencia correo interno de fecha 20 de octubre de 2020 emitido a funcionarios, Asunto: Ilego la hora de capacitarse, piezas publicitarias de capacitación en Se Evidencia correo interno de fecha 01 de septiembre de 2020 tema: "Innovación en tiempos de covid". Evidencia correo interno de

				<p>fecha 31 de agosto 2020 tema: "El conocimiento del cliente". Evidencia correo interno de fecha 31 de agosto 2020 tema: "Charla acoso laboral". Evidencia correo interno de fecha 01 de septiembre de 2020 tema: "Innovación en tiempos de covid". Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFhCA / Plan de capacitación, evidencia plan http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politicas-lineamientos-y-manuales1/-/document_library_display/nRf4/view/9552970,</p>	
		3. Bienestar	SI	SI	<p>Se evidencian: Informe con acciones realizadas en noviembre, solo registro fotográfico, es necesario informes con cobertura, asistencias, igualmente se evidencian: Obsequio dulce "hijo funcionario" correo electrónicos a funcionarios de fecha 26 de octubre de 2020. Gala reconocimiento a funcionarios" invitación realizada por correo el 20 de septiembre del 2020, las acciones están soportadas con material fotográfico Documentos publicados en drive. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFhCA / Plan de Bienestar, evidencia plan. http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politicas-lineamientos-y-manuales1/-/document_library_dis</p>
		4. Incentivos	SI	SI	<p>Se referencian actividades, pero algunas no cuentan con evidencias. Se evidencia correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2020, emitido a los servidores del SDA "Incentivo a mejores servidores de carrera administrativa". Se evidencia aprobación de incentivos en el acta #3 de fecha 27 de octubre del 2020 "comité institucional de gestión y desempeño" Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFhCA / Plan de incentivos, evidencia plan http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politicas-lineamientos-y-manuales1/-/document_library_dis</p>
		5. Provisión de empleos vacantes	SI	SI	<p>Se evidencia los siguientes actos administrativos: Resolución 01827 de fecha 2020/09/11 encargo Luisa Fernanda Panesso - Resolución 02028 de fecha 2020/09/30 Jairo Andrés Revelo - Resolución 02100 de fecha 2020/10/06 nombramiento CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA y acta de posesión #34 13/10/2020, Resolución 2296 de fecha 2020/10/30 encargo JUAN MANUEL ESTEBAN MENA, Resolución 2218 de fecha 2020/10/20 encargo funciones MARIA DEL CARMEN PEREZ PEREZ, Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFhCA</p>
		6. Seguridad y salud en el trabajo	SI	SI	<p>Se encuentran listas de asistencias a las diferentes inspecciones programadas de SST, se evidencian actas de inspección de fechas 26/11/2020, actas que no se encuentran enumeradas, se evidencian informes de inspecciones en formato PA01-PR42-M5 Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFhCA</p>

		7. Evaluación de desempeño	si	SI	Se evidencia memorando 2020IE117150 Remisión Evaluación Desempeño Laboral- EDL. Funcionarios de carrera administrativa de la DPSIA. Primer periodo vigencia 2020. de fecha 2020/08/11. se evidencia memorando 2020IE109885 de fecha 2020-07-03 "Etapa de Seguimiento Acuerdos de Gestión vigencia 2020". Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
		8. Clima organizacional	SI	SI	Completar evidencias, falta informe de clima organizacional citado en acciones, se evidencia correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2020 "Acoso laboral sexual" Se evidencia correo electrónico invitación al diligenciamiento de la evaluación del clima laboral y calidad de vida, de fecha 15 de septiembre de 2020. Se evidencian correo de invitación a las diferentes actividades asociadas al clima organizacional. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
		9. Actualización de la información en el SIDEAP	SI	SI	Se evidencia CERTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN TALENTO HUMANO SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -E-GCO-FM-002 - para los meses julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre del 2020 SIDEAP Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
		10. Programa de desvinculación asistida para pensionados	SI	SI	Se evidencia soporte correos electrónico de invitación: Programa preparación para la jubilación enviado el 19 de noviembre de 2020 24 de noviembre, con información y link de acceso a los temas Motivación al cambio, perspectiva de la vida y manejo del tiempo No se evidencia el programa. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
2		Realizar Seguimiento de acuerdo a lo establecido en el Plan de Tele Trabajado	SI	SI	Certificado curso: Teletrabajo para equipos técnicos de apoyo en teletrabajo (documento), se evidencian registros fotográficos de visitas teletrabajo, formatos de visitas de seguimiento - sin codificar y sin diligenciar - No se evidencia plan de teletrabajo. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
3		Diseñar una metodología que permita realizar la caracterización de los grupos de valor de cada uno de los procesos.	SI	SI	La caracterización de los procesos se encuentra actualizada, allí se evidencian los grupos de valor de cada uno de los procesos. Se evidencian actualizaciones y caracterizaciones aprobadas en la plataforma Isolucion SDA. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA

DIRECCIONAMIENTO SECRETARÍA	de2. Política de Integridad	4	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen:	SI	SI	Se evidencia: CIRCULAR No. 00018 PARA: SUBSECRETARÍA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA. DE: CRISTIAN ALONSO CARABALY CERRA - DIRECTOR LEGAL AMBIENTAL ASUNTO: Lineamientos generales sobre conflicto de interés en relación con el MIPG y Comité de Control Interno de la Secretaria Distrital de Ambiente. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA	
			1. Jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público	SI	SI	Se observa: CIRCULAR No. 00018 PARA: SUBSECRETARÍA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA. DE: CRISTIAN ALONSO CARABALY CERRA - DIRECTOR LEGAL AMBIENTAL ASUNTO: Lineamientos generales sobre conflicto de interés en relación con el MIPG y Comité de Control Interno de la Secretaria Distrital de Ambiente. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA	
			2. Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano	NO	NO	La información suministrada no es soporte de la acción	
	3. Política Planeación Institucional	de2. Política de Integridad	5	Ejecución, seguimiento y evaluación anual del Plan de Gestión de Integridad	si	SI	Se evidencia Informe "Diagnóstico sobre la gestión de integridad de las entidades distritales (abril 2020)" veeduría distrital de fecha 6/3/2020. se evidencia memorando #: 2019IE144510 de Fecha: 2019-06-28, "Comunicación resultados la evaluación a la aprehensión al Código de Integridad". se evidencia ENCUESTA PARA EVALUAR LA APREHENSIÓN AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD - 195 respuestas. No se evidencia publicación del plan. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA
			6	Solicitar la presentación en los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995 la declaración de bienes y rentas a los servidores públicos de la SDA y requerir aquellos que no lo actualizaron a 31 de julio de 2020.	SI	SI	Se evidencian memorando 2020IE90072 de Fecha: 2020-05-29 ASUNTO: Reporte actualización de hojas de vida y declaración de rentas enviado a funcionarios públicos, se evidencia memorando 2020IE99223 de Fecha: 2020-06-15 asunto Alcance memorando No. 2020IE90072 - Reporte actualización de hojas de vida y declaración de rentas. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA
		7	Aplicar los autodiagnósticos con los responsables de cada una de las políticas del MIPG con la herramienta suministrada por el DAFP.	SI	SI	Se evidencian los 14 autodiagnósticos de las políticas del MIPG debidamente alineados a los establecidos por el DAFP diligenciados por cada uno de los responsables, 13 documentos en Excel, un documento de la política de gobierno digital en WORD reporte del aplicativo. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA	

GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	4. Política Ambiental	8	Revisar, actualizar y aprobar la plataforma estratégica de la entidad	SI	SI	Se evidencia Acta #3 comité institucional de gestión y desempeño de fecha 28-09-20 y 01-10-20 Realizar sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA, convocado para tratar el orden del día citado mediante memorando 2020IE163494 del 23 de septiembre de 2020. en donde se evidencia: Lectura y aprobación de la Plataforma Estratégica (Misión, Visión y Objetivos Estratégicos). Se evidencia divulgación de la plataforma estratégica por diferentes medios digitales con fecha 23 de octubre 2020 Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA / Página WEB SDA	
		9	Realizar el diligenciamiento del formulario FURAG 2019 en la Plataforma dispuesta por el DAFP	SI	SI	Se evidencia cumplimiento de reporte en la plataforma FURAG documento Certificado emitido por el DAFP. Igualmente se evidencia cumplimiento en el link https://www.funcionpublica.gov.co/resultados-de-gestion	
	5. Política de Fortalecimiento de Gestión Organizacional y Simplificación de Presupuestal	4. Política Ambiental	10	Concertar el Plan de Acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para el cuatrienio 2020-2024	SI	SI	Se evidencia correo electrónicos para la concertación del PIGA con fecha 28 de agosto del 2020, se evidencia PIGA publicado en la WEB de la entidad.
			11	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA.	SI	SI	Se evidencia seguimiento al PIGA 2020, donde se reporta un 78% en ejecución del Plan. Soporte Evidencia en https://drive.google.com/file/d/1Lci7_6qFU2h8gwQF-SRq1BWjQSHbi3RX/view Se evidencia socialización de seguimiento al PIGA 2020 en comité institucional de gestión y desempeño #5 citado bajo memorando 2020IE215292, con fecha 10 de diciembre de 2020. Evidencia en; https://drive.google.com/file/d/1Nrt7GYSF5M0cBKrd-eEDoAEZsicLYt8g/view Se sugiere utilizar el formato de actas.
		12	Actualizar los procesos y procedimientos, de acuerdo a la normatividad vigente, lineamientos distritales y sectoriales, como estrategia de mejora continúa para la satisfacción de los grupos de valor a modo de ejercicio de retroalimentación con las mismas.	SI	SI	Se evidencia seguimiento de actualización de procedimientos de los meses de julio a noviembre de la vigencia en documentos de Excel, Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA Se evidencian 182 documentos, la actualización documental del SIG se evidencia en la plataforma Isolucion.	
	6. Política de Gestión Organizacional y Simplificación de Presupuestal	13	Elaborar el Plan de Austeridad de la vigencia 2020 de la SDA	SI	SI	Se evidencia plan de austeridad en el gasto público con fecha de aprobación julio de 2020. Plan publicado en Drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1dlEraoYswgy7xLqHLI3EwArDyzcePWfL	

7. Política de Gobierno Digital	14	Realizar un diagnóstico de la implementación de los criterios de accesibilidad y lineamientos de usabilidad en el portal web de la SDA en su nueva versión.	SI	SI	Se evidencia informe de cumplimiento al esta actividad, denominado Soporte MIPG, Se evidencia documento en Excel denominado diagnostico criterios de accesibilidad. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqiFHhCA
	15	Actualizar el catálogo de los sistemas de información de la entidad	SI	SI	Se evidencia catalogo en documento Excel, sin embargo la fecha de última actualización es el 31 de octubre de 2019. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqiFHhCA
	16	Actualizar la documentación técnica y funcional, así como de los manuales de usuario y manuales técnicos y de operación de los sistemas de información.	SI	SI	Se evidencian documentos de actualización de la documentación técnica y funcional, igualmente se evidencia pantallazo reposorio de TI -manuales y documentación de los sistemas de información. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqiFHhCA
	17	Definir el estándar y la metodología de referencia para el desarrollo y documentación de la arquitectura de software en la entidad.	SI	SI	Se evidencia documento de la arquitectura de software del SDA GUÍA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN 19/09/2020 Versión 0.5 - Actualización en la definición de los sistemas de información Contrato: SDA-CPS-20201788 Ana Julia Sarria Álvarez / Contrato: SDA-CPS-20201425 Jorge Blanco Velandia / Contrato: SDA-CPS-20201369 Gastón Mejía Arias. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqiFHhCA
	18	Documentar la arquitectura sobre la cual está operando los sistemas de información Forest, STORM, SIPSE, VGA que administra la DPSIA.	SI	SI	Se evidencia cumplimiento Storm reporte, storm web, Storm User, Storm Webfile http://cloud.forestbpms.co/documenta/publications/STORM_USR_OPERACION/3.7.2.1/publication2/STORM_USR_OPERACION_3-7-2-1_pdf.pdf - StormAdmin, StormMonitor, StormServer, http://cloud.forestbpms.co/documenta/publications/STORM_USR_ADMIN_CFG/3.7.2/publication4/STORM_USR_ADMIN_CFG_3-7-2-1_pdf.pdf - Diccionario de datos http://cloud.forestbpms.co/documenta/publications/STORM_USR_OPERACION/3.7.2.1/publication2/STORM_USR_OPERACION_3-7-2-1_pdf.pdf documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqiFHhCA

8. Política de Seguridad Digital	19	Diseñar un procedimiento para el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.	SI	SI	Se evidencia documento en Word diseño del procedimiento ciclo de vida de sistemas de información documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKh3IBxz-PwdqiFhCA
	20	Formular el plan de diagnóstico, plan detallado de la red y plan de contingencia para la transición del protocolo IPv4 a IPv6.	SI	SI	Se evidencia el PLAN DE DIAGNÓSTICO, PLAN DETALLADO DE LA RED Y PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA TRANSICIÓN DEL PROTOCOLO IPV4 A IPV6. Fecha de actualización: 01 de octubre de 2020 Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKh3IBxz-PwdqiFhCA
	21	Ejecutar actividades de uso y apropiación a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI	SI	SI	Se evidencia correos y actas de capacitación plataforma STORM a los referentes de PIGA de las entidades distritales de fecha 21-08-2020 PE03-PR05-F3, se evidencian planillas de asistencia debidamente diligenciada. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKh3IBxz-PwdqiFhCA
	22	Elaborar documento que incluya la identificación y priorización de la infraestructura y servicios, que la SDA requiere para adelantar iniciativas de ciudad inteligente apoyadas en el uso de internet de las cosas (IoT)	SI	SI	Se evidencia documento en Excel herramienta de medición. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKh3IBxz-PwdqiFhCA
	23	Articular el plan de seguridad y privacidad de la información al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información”.	SI	SI	Se evidencia documento en Word - borrados del PETI, y documento sin aprobación. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKh3IBxz-PwdqiFhCA / plan publicado en http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politicas-lineamientos-y-manuales1-/document_library_display/nRf4/view/9552970
	24	Actualizar el inventario de activos de información	SI	SI	Se evidencian acciones, correos electrónicos. Pero no se encuentra aprobado el inventario. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKh3IBxz-PwdqiFhCA

9. Política Defensa Jurídica	25	Dar cumplimiento a las "actividades de gestión" establecidas en el autodiagnóstico de la "Política de Defensa Jurídica"	SI	SI	Se evidencia la actualización de los siguientes procedimientos en la plataforma Isolucion: PA05-PR05 Trámite de Conciliación Prejudicial en el caso en que la SDA es convocante Procedimiento, PA05-PR04 Trámite de Conciliación Prejudicial en el caso de que la SDA es Convocada a la conciliación Procedimiento, PA05-PR04-M2 Hoja de control conciliación prejudicial Modelo, PA05-CP GESTIÓN JURÍDICA. Caracterización de procesos. Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA / Isolucion SDA
	26	Elaborar, proponer y asesorar regulaciones ambientales bajo los parámetros establecidos por la Entidad, así como los definidos por la Secretaría Jurídica, entre los que se encuentra la Resolución 088 de 2018.	SI	SI	Se evidencian acciones de respuesta jurídica, se solicitaron 50 conceptos jurídicos Evidencia en Isolucion SDA indicadores gestión Jurídica
10. Política Mejora Normativa	27	Realizar actividades para garantizar condiciones de acceso y de infraestructura física en la entidad, como:			Se evidencian informes sin formato. Se solicita que por favor las actas de autoevaluación se generen en el formato vigente (PE03-PR05-F3) Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA / Isolucion SDA
		1. Realizar la justificación técnica para llevar a cabo la mejorar la infraestructura de los baños para personas en condición de discapacidad, así como para el fortalecimiento de los canales de atención virtual y telefónica, tiene la necesidad de adquirir e implementar un chat interactivo y un ACD distribuidor de llamadas y adquirir la tecnología que permita y facilite la comunicación de personas con discapacidad visual y auditiva	SI	SI	Se evidencia estudio técnico, memorando 2020IE147624 de Fecha: 2020-09-01 asunto: Respuesta a memorando 2020IE135064 Documentos publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA / Isolucion SDA
		2. Señalización con imágenes en lengua de señas	SI	SI	Se evidencia acciones de cumplimiento en actas de autoevaluación fecha 25-10-2020 / Se evidencia señalización con imágenes y pintogramas para personas en condición de discapacidad auditiva.
11. Política de Servicio al Ciudadano					

12. Política de Racionalización de Trámites		3. Sistemas de orientación espacial (Wayfinding) y/o Tecnología que permita y facilite la comunicación a personas con discapacidad visual	SI	SI	Se evidencia acciones de cumplimiento en actas de autoevaluación / igualmente la entidad cuenta con tecnología de digiturnos y llamado de voz en salas de atención.
	28	Generar indicadores de medición y seguimiento del desempeño para la entidad en el marco de su política de servicio al ciudadano que midan las características y preferencias de los ciudadanos e Indicadores que midan el tiempo de atención	SI	SI	Se evidencia 6 informes de indicadores de gestión de los meses junio - noviembre del 2020 Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqjFHhCA / Isolucion SDA / documentos soporte en Isolucion SDA indicadores
	29	Vincular Personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, específicamente en la relacionadas en el Art. 2.2.4.7. Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano y en la Resolución del DASCD 667 de 2018 (Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas)	SI	SI	Se evidencian estudios previos para contratación de personal que cumpla con el perfil requerido. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqjFHhCA
	30	Realizar el proceso completo de identificación y documentación actualizada de los procesos, trámites o servicios de la entidad que requieren racionalización	SI	NO	En actas de autoevaluación se menciona la actualización a trámites y servicios de la entidad para la vigencia, se definieron 4 trámites para la racionalización en la vigencia. No hay informe de seguimiento. Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqjFHhCA

14. Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	13. Política de Participación Ciudadana	31	Crear ejercicios de innovación abierta para la participación de los grupos de valor en la gestión institucional	SI	SI	Se evidencian Consolidado de Formato validación - Asistencia sesiones virtuales de educación ambiental, se evidencia informe SOPORTE VIRTUAL ACCIÓN PEDAGÓGICA SALUD AMBIENTAL: ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS contiene planillas de asistencia, registro fotográfico, y capturas de pantallas. Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
		32	Ejecutar la estrategia de rendición de cuenta y espacios de diálogo conforme al adoptado en el componente de rendición del cuenta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	SI	SI	Se evidencia seguimiento al componente 3. rendición de cuentas con cumplimiento del 26.14% Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
		33	Informes autoevaluaciones	SI	SI	El proceso de gestión disciplinario cumple con el seguimiento mensual desde enero hasta noviembre del 2020, los demás procesos presentan informes de autoevaluación de algunos meses, es necesario subir toda la información.se evidencian actas de reunión y listas de asistencia formato: PE03-PR05-F3 Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
		34	Generar un informe o sistematización del ejercicio de rendición de cuenta, que incluya el proceso de consulta a los grupos de valor, sobre las temáticas que más le interesen y los periodos para la realización de diálogo, la sistematización de las preguntas y respuestas, y se incluya un análisis de las observaciones, propuestas o recomendaciones ciudadanas a fin de incluirlas en plan de mejoramiento.	SI	SI	Se evidencia memorando 2020IE146563 de Fecha: 2020-08-31, 2020IE141477 Remisión Informe de Gestión vigencia 2020. Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	15. Política de Gestión Documental	35	Generar el informe anual de resultado de participación por grupo poblacional en las acciones de educación y participación, y publicarlo para consulta de la ciudadanía en el botón de transparencia y acceso a la información pública, para garantizar el acceso a la información relacionada con la territorialización de la inversión de la SDA, en la cual se expone la gestión adelantada en cada uno de los grupos poblacionales.	SI	SI	Se evidencia informe de Participación, Educación y Comunicación para la sostenibilidad ambiental del Distrito Capital – documento Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqjFhCA
		36	Realizar talleres de lenguaje claro a los servidores del grupo de Servicio a la Ciudadanía	SI	NO	Durante el mes de septiembre se realizó el taller de lenguaje claro con la veeduría distrital en la que asistió el grupo de servicio a la ciudadanía y personal de diferentes áreas de la entidad. No hay evidencias. Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqjFhCA
		37	Realizar frente a la conservación documental de los soportes físicos, las siguientes actividades:	SI	SI	
			1. Realizar capacitación y sensibilización en referencia a la conservación documental	SI	SI	Se evidencia acta de sensibilización de 11 de noviembre 2020 objeto: Mesa de Trabajo ajustes de las Tablas de Retención Documental – TRD vigencia 2015 Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqjFhCA
			2. Realizar mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza) y unidades adecuadas de archivo (cajas, carpetas, estantería)	SI	SI	Se evidencia documento Word, con registro fotográfico de las intervenciones. Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqjFhCA
		3. Realizar saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación)	SI	SI	Se evidencia documentos soporte de fumigación de la empresa ladoinsa de fecha 07 de noviembre de 2020 Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqjFhCA	

GESTIÓN DEL CARRAJIMERA V-114	16. Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	38	Incluir en las Tablas de Retención Documental - TRD- el formato y soporte en que se está generando los documentos.	SI	SI	Se evidencia actualización de 9 tablas de retención documental: eco urbanismo y gestión ambiental, calidad de aire auditivo y visual gestión ambiental, recurso hídrico y del suelo, silvicultura, flora y fauna silvestre, general y de control disciplinario, oficina de control interno, oficina de participación, educación y localidad, oficina asesora de comunicación. Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
		39	Ejecutar las acciones establecidas en el componente 5 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la SDA, correspondiente a las actividades de transparencia y acceso a la información.	SI	SI	Se evidencia cumplimiento de dos informes de seguimiento del PAAC 2020 con cumplimiento del (66%) con cumplimiento del componente 5. transparencia y acceso a la información con avance del 33%. informes en matriz Excel, Igualmente se evidencia comunicado de emisión del documento 2020EE76395 Fecha: 2020-04-28 con Referencia: Reporte de avance primer trimestre Política de Transparencia, Integridad y No tolerancia con la Corrupción Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA y en la pagina WEB /document_library_display/yTv5/view/9939252/29119?_110_INSTANCE_yTv5_redirect=http%3A%2F%2Fwww.ambientebogota.gov.co%2Fweb%2Ftransparencia%2Fplan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano%2F-%2Fdocument_library_display%2FyTv5%2Fview%2F9939252
		40	Ejecutar el plan de acción 2019-2020 del sector ambiente definido, en el marco del Plan Distrital de Estadística-PED, con el objetivo de fortalecer la capacidad estadística en la producción, uso y difusión de la información.	SI	SI	Se evidencia memorando #: 2020IE109412 de Fecha: 2020-07-02 "Invitación a la Presentación de la Secretaría Distrital de Planeación para la Ejecución del Plan Estadístico Sector Ambiente 2019-2020".Se evidencias actas de mesas de trabajo objeto: realizar una mesa de trabajo con los delegados de las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA en el marco del Plan Estadístico Distrital (PED). De fecha 14.08.2020 y acta con fecha 18.08.2020Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
	17. Política de Gestión de la Información Estadística	41	Divulgar el inventario de información estadística preliminar de oferta y preliminar de demanda, que da cuenta de las necesidades de información insatisfechas caracterizadas por la entidad.	SI	SI	Se evidencia documento de los registros, esta información de los inventarios de oferta y demanda se evidencian en la página WEB de la SDA. Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA
18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación		42	Adoptar el lineamiento para la gestión del conocimiento en la SDA, determinando su forma de implementación y el proceso que liderará dicha actividad.	SI	NO	Se evidencia memorando 2020IE222451 de Fecha: 2020-12-09 asunto: Lineamiento de Implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, a DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA. Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHkH3IBxz-PwdqjFHhCA

		43	Realizar la Medición bianual del Índice de Innovación Pública de Bogotá (IIP), conforme al Plan de Acción Política pública de ciencia, tecnología e innovación 2019-2038 (CONPES D.C. 04) y los lineamientos de la Veeduría Distrital	SI	NO	Esta medición se aplicara en el primer trimestre del 2021 - evidencia comunicado de la veeduría
CONTROL INTERNO	19. Política de Control Interno	44	Realizar actividades de fomento de la Cultura del Control a través de la Socialización y capacitación en temas como: MIPG, código de integridad, roles de la OCl y sistema de administración de riesgos.	SI	SI	Se evidencias 18 memorando emitidos a cada una de las dependencias del SDA, igualmente se reportan en el memorando 2020IE131923 de Fecha: 2020-08-04 Reporte avance plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG y de solicitud de cambio de fecha para el cumplimiento de una acción. Informes publicados en drive. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA
		45	Realizar seguimiento y monitoreo para evaluar el avance o cumplimiento del plan de adecuación que permita identificar desviaciones y proponer ajustes.	SI	SI	Se evidencia memorando de seguimiento 2020IE131923 de Fecha: 2020-08-04 Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA
		46	Realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema de control interno	SI	SI	Se evidencia cumplimiento del informe pormenorizado de control interno; Memorando # 2020IE12974 Fecha: 2020-01-22, asunto. Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno, Secretaría Distrital. Memorando - 2020IE121926 Fecha: 2020-07-22 - Asunto: Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno, Secretaría Distrital de Ambiente periodo enero a junio de 2020. Memorando 2020IE126162 Fecha: 2020-07-28 asunto: ASUNTO: Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno, Secretaría Distrital de Ambiente periodo enero a junio de 2020. Alcance memorando SDA No. 2020IE121926 de 22/07/2020. de Ambiente periodo noviembre a diciembre de 2019. Informes publicados en drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtNuC_LyBb-SVHKH3IBxz-PwdqiFHhCA Página WEB. http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/informes-a-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control

En cuanto al cumplimiento de las acciones dispuestas en el plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG SDA 2020, se evidencia cumplimiento total al plan del **93,65% (59)** acciones debidamente ejecutadas, con respectivas evidencias.

En cuanto a acciones incumplidas o no evidenciables, se reportan **6,34% - (4)** acciones las cuales se relacionan a continuación:

POLITICA	No.	Actividad programada
12. Política de Racionalización de Trámites	30	Realizar el proceso completo de identificación y documentación actualizada de los procesos, trámites o servicios de la entidad que requieren racionalización. No se evidenció documento con los trámites o servicios que la entidad requiere racionalizar.
15. Política de Gestión Documental	36	Realizar talleres de lenguaje claro a los servidores del grupo de Servicio a la Ciudadanía. No hay evidencias
18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	42	Adoptar el lineamiento para la gestión del conocimiento en la SDA, determinando su forma de implementación y el proceso que liderará dicha actividad. Se evidencia memorando 2020IE222451 de Fecha: 2020-12-09 asunto: Lineamiento de Implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, a DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA, falta aprobación.
18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	43	Realizar la Medición bianual del Índice de Innovación Pública de Bogotá (IIP), conforme al Plan de Acción Política pública de ciencia, tecnología e innovación 2019-2038 (CONPES D.C. 04) y los lineamientos de la Veeduría Distrital. Esta medición se aplicara en el primer trimestre del 2021 - veeduría

Recomendaciones

1. A nivel general se sugiere asegurar que las evidencias correspondan con lo definido en el indicador y la meta, ya que se evidencian registros fotográficos, documentales a acciones de políticas, sin embargo determinar % de avance a los mismos es complejo. Es importante que las evidencias sean documentos aprobados, comunicados a las partes interesadas, o registros verificables, que se almacenen en las TRD de cada dependencia responsable para asegurar trazabilidad y confiabilidad de la información.
2. Para el próximo plan que se formule se tengan en cuenta las recomendaciones del FURAG 2019, los resultados de los autodiagnósticos de las políticas y los seguimientos por autocontrol que cada responsable de política realice, para lograr mejorar el indicador de desempeño institucional en la evaluación que se realice en el FURAG la próxima vigencia.

Atentamente,

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



SECRETARÍA DE
AMBIENTE

Sandra E. Villamil Muñoz

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proyectó: JUAN JOSE PEDRAZA VARGAS

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

