

## MEMORANDO

**PARA:** SECRETARIA, SUBSECRETARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES,  
JEFES DE OFICINA Y ASESORA.

**DE:** HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) de la  
Secretaria Distrital de Ambiente (SDA) segundo semestre de 2021.

Reciban un cordial saludo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el la Ley 1474 de 2011, el inciso 3 del artículo 9 modificado por el decreto 2106 de 2019 y los lineamientos expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Circular externa 100-006 de 2019, la Oficina de Control Interno - OCI, en función de su rol de evaluación y seguimiento, presenta los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno – SCI, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2021.

### 1 OBJETIVO:

Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno (en adelante, SCI) en procura de identificar las fortalezas y oportunidades de mejoramiento en la ejecución de las actividades de control evaluadas en cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, de forma tal que permitan mejorar los resultados en el cumplimiento de los objetivos, metas, misión y visión de la Entidad.

#### 1.1 OBJETIVO ESPECÍFICO:

Determinar si las actividades de control asociadas a cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), se encuentran:

- “*Presentes*” corresponde a la verificación de si existen en diseño e implementación.

- “*Funcionando*” corresponde a la verificación si los componentes y lineamientos son aplicados de forma sistemática como han sido diseñados y es posible analizar su eficacia para evitar la materialización de riesgos, mediante el contraste de información relevante.

## 2. ALCANCE:

Evaluación del estado del SCI en el periodo comprendido entre el 1 julio al 31 de diciembre de 2021, en el marco de aplicación de las ochenta y un (81) actividades de control asociadas a los diecisiete (17) lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y contenidos en el formulario “*Evaluación Independiente Sistema de Control Interno*”.

## 3. MARCO LEGAL

Ley 87 de 1993 artículo 14.

Ley 1474 de 2011 artículo 9, modificado por el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019.

Decreto 1499 de 2017 artículo 2.2.23.1.

Decreto 2106 de 2019 artículo 156.

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 4 – DAFP marzo 2021.

Circular Externa N°100-006 -DAFP del 19 de diciembre de 2019.

## 4. METODOLOGÍA:

Se aplicó la herramienta metodológica establecida por el DAFP formato “*Informe del sistema de control interno parametrizado*” disponible en la página web <https://www.funcionpublica.gov.co/-/formato-informe-semestral-sistema-de-control-interno>.

De acuerdo con lo indicado en la herramienta la evaluación consta de dos (2) variables en las actividades de control: “*Presente*” y “*Funcionando*”; para la valoración se consideraron los rangos de calificación en la escala de 1 a 3, según los siguientes criterios:

Escala	Presente	Funcionando
1	No existen actividades de control diseñadas para cubrir el requerimiento.	El Control no opera como está diseñado o bien no está presente (no se ha implementado).
2	Existen actividades de control diseñadas o en proceso de diseño, pero éstas no se encuentran documentadas y socializadas en las políticas / procedimientos u otras herramientas	El Control opera como está diseñado, pero con algunas falencias.

3	Las actividades se encuentran diseñadas, documentadas y socializadas de acuerdo con el requerimiento.	El control opera como está diseñado y es efectivo frente al cumplimiento de los objetivos y para evitar la materialización del riesgo.
---	---	--

Se revisó y validó la información respecto a:

- Resultados de los temas revisados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (en adelante, CICC) en el segundo semestre de 2021 de acuerdo con lo indicado en la Resolución SDA No. 02735 del 15 de diciembre de 2020, Forest No. 2020EE227607.
- Resultados del monitoreo de la segunda línea de defensa.
- Resultados de la ejecución del plan anual de auditoría de la OCI segundo semestre vigencia 2021.
- Información disponible en sistemas de información ISOLUCION y la página web institucional.
- Resultados de los temas revisados en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD (de conformidad con la Resolución SDA No. 02163 del 16 de octubre de 2020 Forest No. 2020EE181065.

## 5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

Una vez diligenciado el formato del DAFP, realizadas las verificaciones y calificaciones de las ochenta y un (81) aspectos y actividades de control asociadas a diecisiete (17) lineamientos distribuidos en los cinco (5) componentes del MECI de la dimensión 7 del MIPG, a continuación, se describe la evaluación cuantitativa y cualitativa: en debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora para el SCI, así:

Resultado cuantitativo por componente:

COMPONENTE	CALIFICACION 2021 1er semestre	CALIFICACION 2021 2do semestre
Ambiente de control	92%	94%
Evaluación de Riesgos	85%	94%
Actividades de Control	92%	92%
Información y Comunicación	86%	89%
Actividades de Monitoreo	93%	93%
Promedio	<b>90,2%</b>	<b>92,34%</b>

A continuación, se describe el resultado cualitativo de la evaluación del sistema de control interno por cada componente, así:

## **5.1 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.**

*“La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.”*

### **i Fortalezas**

- a Presentación de monitoreos segunda línea de defensa y reportes de los ejercicios de evaluación y seguimiento de la ejecución del plan anual de auditoría 2021 en sesiones del CICCI.
- b Se suscribieron los acuerdos de gestión con los gerentes públicos con compromisos de ejecución del plan integrado de acción anual, los cuales fueron cumplidos.
- c Las evaluaciones de la aprehensión al código de integridad efectuadas por la Oficina de Control Interno arrojaron que el 83.3 % de las 451 personas encuestadas reconoce los cinco (5) valores adoptados por la entidad en el Código de Integridad; así mismo, respecto al reconocimiento individual de cada valor, el porcentaje de aprehensión supera, en promedio, el 90 %.
- d El proceso de gestión del Talento Humano realizó la revisión y actualización de los procedimientos *“Selección y Nombramiento Ordinario, Periodo de Prueba y Provisional”* código PA01-PR16 versión 5 de agosto de 2021 y *“Desvinculación del personal de los cargos pertenecientes a la Secretaría Distrital de Ambiente”* código PA01- PR35 versión 4 de septiembre de 2021.

### **ii. Debilidades**

- a En el Decreto Distrital No.109 de 2009 sobre estructura organizacional de la SDA, modificado parcialmente por el Decreto Distrital No. 175 de 2009, no fueron previstas áreas específicas para la Planeación Institucional, Talento Humano, Tecnologías de Información y Servicio al Ciudadano; las funciones de dichas áreas están en dependencias como: la Subsecretaría General, la Dirección de Gestión

Corporativa y la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional.

- b No ha sido objeto de revisión en el CICCI los resultados de la adopción de los lineamientos de la Circular Conjunta 001 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital (DASCD) en cumplimiento de lo indicado en la Ley 2013 de 2019 sobre Conflictos de Interés y Declaración de Bienes y Rentas.
- c Aún se encuentra pendiente la evaluación del impacto de los planes institucionales de capacitación y el de bienestar e incentivos. Ninguna de las Líneas de Defensa lo ha contemplado en sus reportes.
- d No se ha considerado desde la segunda línea de defensa la evaluación de los lineamientos para el manejo del conflicto de interés en la entidad que adoptó el CICCI.
- e El proceso de Gestión del Talento Humano no ha realizado recientemente la revisión y actualización del procedimiento *“Evaluación del Desempeño Laboral”* código PA01-PR10.
- f No se han revisado las matrices de peligros ocupacionales teniendo en cuenta la nueva situación como consecuencia del trabajo en casa, actualizando los cambios internos y externos, los comportamientos, aptitudes y los peligros del entorno, revalorando los niveles de probabilidad, consecuencias y aceptabilidad.
- g No se ha considerado la posibilidad de desarrollar una aplicación de medición de la austeridad en el gasto en conjunto con las entidades que conforman el sector ambiente, con el fin de facilitar el reporte mensual por cada entidad para la elaboración de los informes semestrales consolidados del sector ambiente y el seguimiento y análisis sobre los ahorros generados por la estrategia de austeridad relacionada con los planes e indicadores establecidos en el Decreto Distrital 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- h No se han Integrado la totalidad de las actividades del Plan de Integridad dentro del instrumento que se definió para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, con el propósito de contar con un único instrumento que facilite el seguimiento y la evaluación.

### iii. Oportunidades de mejora

- a Continuar con gestiones para el rediseño organizacional de la entidad, que incluya la definición de áreas que se encarguen de manera específica de la planeación, talento humano, tecnologías de la información y las comunicaciones y servicio al ciudadano.
- b Considerar en el CICCI la comunicación de los resultados de la adopción de los lineamientos de la de la Circular Conjunta 001 de 2020 y la evaluación de los lineamientos para el manejo del conflicto de interés en la Entidad.
- c Considerar el monitoreo de la evaluación del impacto de los planes institucionales de capacitación y el de bienestar e incentivos.
- d Realizar revisión integral de las matrices de peligros ocupacionales teniendo en cuenta la nueva situación como consecuencia del trabajo en casa, actualizando los cambios internos y externos, los comportamientos, aptitudes y los peligros del entorno, revalorando los niveles de probabilidad, consecuencias y aceptabilidad.
- e Implementar un mecanismo de aplicación informática para el monitoreo de las estrategias de austeridad en el gasto en conjunto con las entidades que conforman el sector ambiente, con el fin de facilitar el reporte mensual por cada entidad para la elaboración de los informes semestrales consolidados.
- f Revisar y documentar los lineamientos para el uso adecuado de la información privilegiada, clasificada y reservada.

## **5.2 COMPONENTE GESTIÓN DE LOS RIESGOS**

*“Este componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.*

*La condición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, vinculados a varios niveles de la entidad, lo que implica que la Alta Dirección define objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles de la entidad, con el fin de evaluarlos.”*

### **i Fortalezas**

- a En el periodo se actualizó la Política de Administración de Riesgos aprobada en el CICCI diciembre de 2021.

- b La Subsecretaria General realizó socialización de la nueva Política de Riesgos al 31 de diciembre de 2021.
- c La segunda línea de defensa presentó los resultados del monitoreo de riesgos en CICCI del mes de septiembre de 2021.
- d La OCI comunicó los resultados mediante informe consolidado del seguimiento a Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC y en el CICCI de julio de 2021.
- e De acuerdo con el nivel de madurez para la administración de los riesgos establecido en la Guía de Roles de las Oficinas de Control Interno 2018, se concluye que la entidad se encuentra en un nivel de madurez 4 “Administrado”, es decir: *“Los riesgos identificados son gestionados adecuadamente, (se lleva a cabo seguimiento y actualización) Los riesgos son monitoreados periódicamente de acuerdo con la política de administración del riesgo de la entidad Se cuenta con procesos claros para el monitoreo y evaluación del desarrollo de exposiciones al riesgo”*.

## ii. Debilidades

- a No se han considerado en dos (2) mapas de riesgos (Proceso Control, Evaluación y Seguimiento, y Gestión Jurídica) los planes de manejo para riesgos materializados.
- b Se presenta desarticulación entre la Política de Administración de Riesgos de la Entidad y la propuesta de la Política Anti-Soborno.

## iii. Oportunidades de mejora

- a Para realizar una transición ordenada para la aplicación de la metodología que trata la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” versión 5 de diciembre de 2020, es importante que la Secretaría trabaje previamente en un mecanismo de articulación de la Política de Administración del Riesgo con la propuesta de la Política Anti Soborno.
- b Desarrollar e implementar la política Anti - Soborno durante la vigencia 2022 para establecer su adecuación a las operaciones institucionales y que permita detectar posibles ajustes y asegurar razonablemente que los 18 procesos cuentan por lo menos con 12 actas de las sesiones de autoevaluación y autocontrol e incluya la revisión de los riesgos del proceso.
- c Incluir en los monitoreos de la segunda línea de defensa la información de los riesgos materializados y hacer seguimiento para asegurar que se formulen los planes o acciones de manejo y seguimiento a su implementación.

### 5.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

*“La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.”*

#### i. Fortalezas

- a La Entidad cuenta con una plataforma informática donde se dispone de los instrumentos y repositorio de las actividades de control, como: mapa de procesos, caracterizaciones, procedimientos, políticas de operación y controles para reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos en la operación; a estos controles se les hace seguimiento a través de ejercicios de autocontrol y autoevaluación.
- b Los procesos realizan y documentan reuniones de autocontrol para la revisión de la gestión en temas como: metas proyectos de inversión, indicadores, acciones de los planes de mejoramiento y mapas de riesgos.
- c Se cuenta con el directorio activo de la SDA, en el cual se administran los perfiles de los usuarios con permisos para el acceso de los sistemas de información\*.

\* Organización interna del equipo de trabajo de TI (consultable en [https://drive.google.com/file/d/11r-wsLWuW186n\\_VJz0mjLsdUa4EA\\_EWI/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/11r-wsLWuW186n_VJz0mjLsdUa4EA_EWI/view?usp=sharing))

#### ii. Debilidades

- a Aunque se han adecuado y actualizado más del 80% de las caracterizaciones de los procesos de la Entidad, donde se han fortalecido las salidas del planear, las actividades, metas, productos, recursos, responsables tiempos, indicadores que deben ejecutar los procesos, se hace necesario dar cobertura al 100% de la revisión y actualización de los instrumentos faltantes (20%).
- b Persiste en los planes de manejo de humedales la falta de detalle de las actividades a ejecutar en cada vigencia (desde 2020), que facilite su posterior seguimiento y control para las diferentes líneas de defensa.
- c Aunque se han dado avances en la revisión de las Tablas de Retención Documental (TRD), a la fecha no se cuenta con la totalidad de las TRD de las dependencias revisadas y actualizadas, donde incorpore, entre otros, la política cero papel y el componente digital o electrónico.



- d No han sido presentados ante el CICCI los resultados del monitoreo por la segunda línea de defensa de las actividades desarrolladas por los proveedores de servicios de tecnología.

### iii. Oportunidades de mejora

- a Agilizar la revisión, adecuación y actualización de la totalidad de las caracterizaciones de los procesos de la entidad, con base a los factores citados previamente.
- b Fortalecer en los planes de manejo de los humedales la incorporación de las actividades a ejecutar en el marco de la línea base para el seguimiento a los Planes de Manejo Ambiental de los Humedales del Distrito de manera oportuna, de modo que, si presentan retrasos o incumplimientos, se tomen acciones oportunas.
- c Dar prioridad a la revisión, actualización y gestión de la aprobación de las TRD y la emisión de las políticas de cero papel y los componentes de información digital y/o electrónica.
- d Considerar la presentación ante el CICCI de los resultados del monitoreo por la segunda línea de defensa de las actividades desarrolladas por los proveedores de servicios de tecnología.

## 5.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

*“Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.*

*Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno.”*

### i Fortalezas

- a La entidad cuenta con el sistema de correspondencia SIA Forest y el desarrollo de diferentes módulos que soportan el registro de la actuación de la Entidad, basado en un sistema de gestión de documentos, desarrollado bajo actividades, tareas, responsables, tiempos programados y de ejecución, formularios electrónicos, asociación de procesos, uso de plantillas definidas, registro de documentos, firmas digitales que garantiza la trazabilidad en los documentos, la radicación masiva y en línea, las tablas de retención documental, la exposición de formularios electrónicos

a los usuarios y realiza la numeración automática de los Conceptos, Resoluciones, entre otras funcionalidades y beneficios, por lo que es un mecanismo de comunicación interno y externo.

- b Se cuenta con correo electrónico institucional para comunicación interna y externa.
- c En cada piso de la sede central hay pantallas electrónicas para comunicar actividades y eventos en la sede principal y en las distintas sedes de la SDA.
- d La Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC), en el Plan de Comunicaciones, incluye las políticas y pautas de actuación para la comunicación interna y externa, el manejo de la imagen institucional y las vocerías para la atención de los medios de comunicación.
- e La Entidad asegura y pone a disposición de las partes interesadas el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS como herramienta virtual por la se pueden radicar todas las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones y denuncias por corrupción, que puedan afectar los intereses de la comunidad, <http://www.bogota.gov.co/sdqs>.
- f En el procedimiento E02-PR01 Comunicación Externa, versión 11 del 20 de marzo de 2019, se describen las actividades que permiten la divulgación externa de los temas prioritarios, acciones y proyectos que realiza la SDA.
- g Se socializó en el CICC del 29 de julio de 2021 las políticas de operación, lineamientos y procedimientos para la comunicación interna efectiva, caracterización de usuarios o grupos de valor, canales externos de comunicación definidos, tipo de información a divulgar en cada uno y mecanismos de socialización de éstos en todos los niveles de la organización, resultados de la evaluación de la percepción de los usuarios o grupos de valor y de la efectividad de los canales de comunicación.

## ii. Debilidades

- a En 113 de 404 peticiones (es decir, un 28%), persisten casos de inoportunidad en las respuestas a peticiones quejas y reclamos radicadas en la entidad.
- b No se cuenta con un sistema de información para ejercer un control en las fechas de las diferentes etapas de los trámites ambientales (permisivos y sancionatorios).
- c La entidad no cuenta con canal de información interno específico para la presentación de denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares.

- d Aunque venció el plazo para las entidades territoriales el 31 de diciembre de 2020, aun no se cuenta con la implementación del protocolo Ipv6.
- e No se han presentado ante el CICCI los resultados del seguimiento a través de indicadores sobre uso y apropiación de Tecnologías de la Información en la Entidad.
- f Aún se encuentra pendiente la actividad para el fortalecimiento de las capacidades de seguridad de la información, a través de ejercicio de simulación y respuesta a ataques cibernéticos, y ejercicio de ingeniería social, actividad definida en el plan de adecuación del MIPG 2021 a realizarse el 31 de diciembre de 2021.
- g No se ha efectuado la actualización del inventario de información relevante (interna / externa) para poder socializar el resultado en el CICCI

### iii. Oportunidades de mejora

- a Continuar con el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento por dependencia y monitoreo de la segunda línea de defensa que permita asegurar la oportunidad en las respuestas de peticiones, quejas y reclamos radicados asignados.
- b Agilizar la implementación de los mecanismos o sistemas de información para controlar las fechas y estado de los trámites ambientales (permisivos y sancionatorios).
- c Implementar buzones o canales internos de denuncia anónima o confidencial sobre posibles situaciones irregulares.
- d Culminar la implementación del plan de trabajo del protocolo IPv6 y presentar los resultados de la ejecución en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- e Actualizar el inventario de información relevante (interna / externa) y socializarlo al CICCI.
- f Realizar seguimiento a través de indicadores sobre uso y apropiación de TI en la entidad, para optimizar su implementación y el resultado de la misma.
- g Reprogramar o reportar los resultados de la actividad para el fortalecimiento de las capacidades de seguridad de la información, a través de ejercicio de simulación y respuesta a ataques cibernéticos, y ejercicio de ingeniería social.

## 5.5 COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

*“Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.”*

#### **i Fortalezas**

- a La Entidad cuenta con un esquema de líneas de defensa adoptado y socializado.
- b Se elaboró y aprobó el Plan Anual de Auditorías (PAA) con un enfoque basado en riesgos.
- c Presentación en las seis (6) sesiones del CICCI por parte de la tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno) de los resultados de las evaluaciones realizadas según programación del Plan Anual de Auditorías. Con base en estos resultados, la Alta Dirección toma decisiones.
- d La primera línea de defensa documentó las reuniones de autocontrol para hacer seguimiento a temas como: plan de acción, planes de mejoramiento, metas, indicadores, riesgos, respuestas a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - PQRS, entre otros.
- e La segunda línea de defensa realizó monitoreo en temas como: seguimiento a PQRS, metas proyecto de inversión, estados financieros, saneamiento contable, política de prevención del daño antijurídico, comunicación interna y externa, política de gobierno digital y seguridad, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, política de talento humano, gestión del riesgo, planes de mejoramiento.
- f La entidad adoptó las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en el marco del Comité de Conciliación.

#### **ii. Debilidades**

- a La segunda línea de defensa no ha presentado los resultados del seguimiento a la política de gobierno digital y seguridad y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI.

#### **iii. Oportunidades de mejora**

- a Presentar ante el CICCI los resultados del monitoreo respecto al seguimiento a la política de gobierno digital y seguridad y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI.

## 6. CONCLUSIONES

Se observó en general que el Sistema de Control Interno - SCI de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, fortaleció su resultado de acuerdo con los resultados revisados en cada uno de los cinco (5) componentes del MECI y articulados con las dimensiones del MIPG. Así las cosas, el resultado cuantitativo de la evaluación del Sistema de Control Interno fue de **92,34 %** de cumplimiento de los factores evaluados.

Quedamos atentos para atender cualquier inquietud y prestar la asesoría que sea necesaria.

Atentamente,



**HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Anexos: Matriz de seguimiento y evaluación segundo semestre 2021

Elaboró:

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778899 / Fax: 3778930  
[www.ambientebogota.gov.co](http://www.ambientebogota.gov.co)  
Bogotá, D.C. Colombia



FRANCISCO JAVIER ROMERO QUINTERO	CPS:	CONTRATO 20211050 DE 2021	FECHA EJECUCION:	31/01/2022
<b>Revisó:</b>				
CARLOS EDUARDO BUITRAGO CANO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	31/01/2022
<b>Aprobó:</b>				
<b>Firmó:</b>				
HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	31/01/2022