

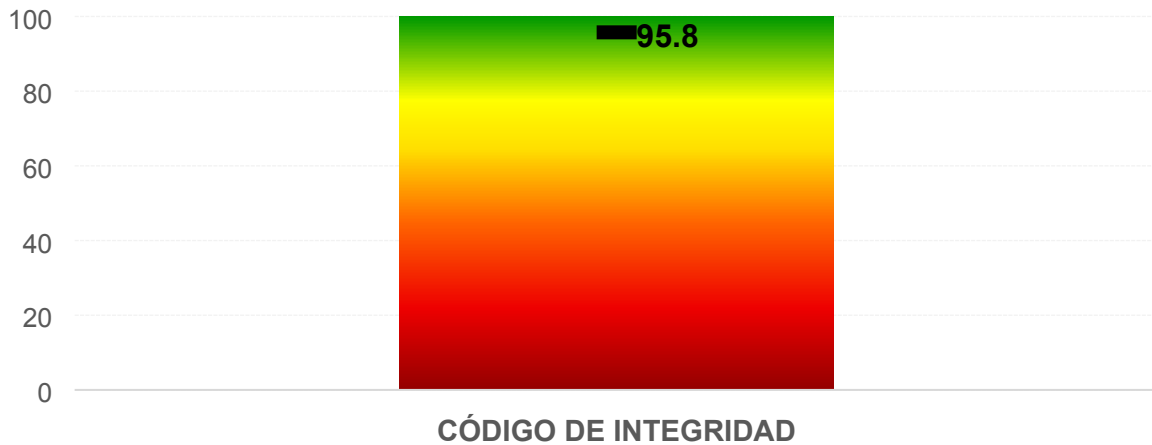
## MEMORANDO

**PARA:** SECRETARIO DE DESPACHO, SUBSECRETARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA

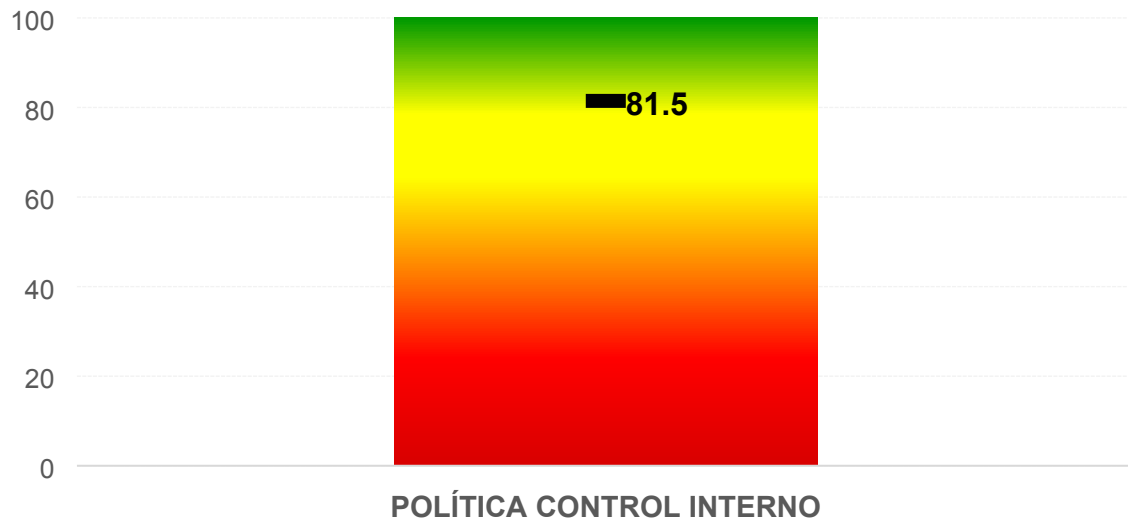
**DE:** SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ  
Jefe de Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Seguimiento Estado de Implementación del MIPG

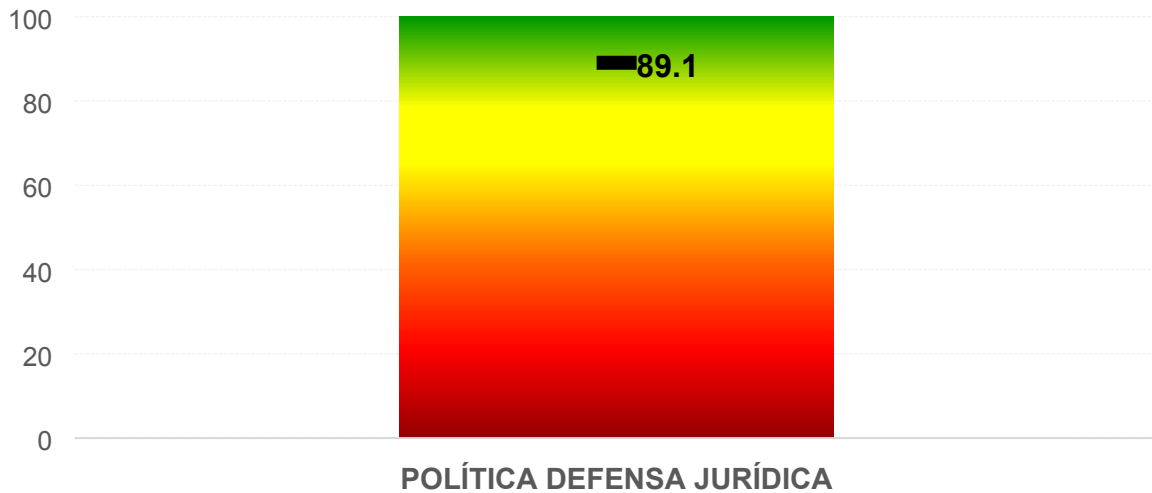
En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento contentivo en el “*Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno*” del Decreto Nacional No. 648 de 2017 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*” se ha realizado el seguimiento al estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión cuyos resultados, observaciones y recomendaciones se describen a continuación:



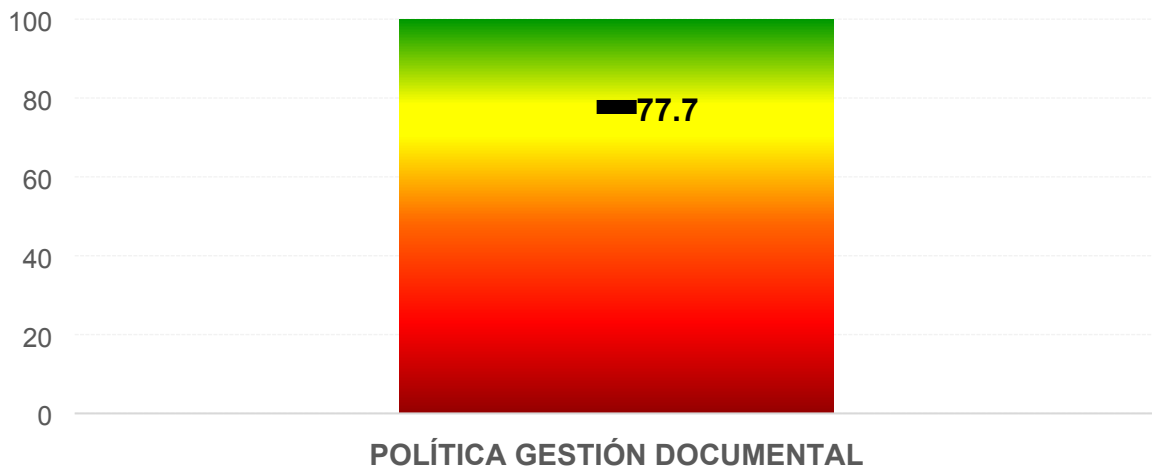
<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	95,8%
<b>FORTALEZAS</b>	Esfuerzos continuos de los gestores de ética para sensibilizar, implantar o lograr avances relacionados con el Código de Integridad
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener la generación de espacios de diálogo y de retroalimentación</li> <li>Documentar las experiencias exitosas</li> <li>Ejecutar encuestas de percepción para facilitar la participación de directivos, servidores públicos y contratistas como insumo para el fortalecimiento de la integridad en la SDA</li> </ul>



<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	81,5%
<b>FORTALEZAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe un Sistema de Control Interno institucional consolidado y documentado suficientemente.</li> <li>2. Se cuenta con un sistema de controles de diferente naturaleza que operan en todos los procesos</li> <li>3. Existen y se mantienen mecanismos de planeación, seguimiento, control y evaluación de la gestión institucional.</li> </ol>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener los esfuerzos para consolidar el Sistema de Administración de Riesgos incluyendo las tipologías medioambientales.</li> <li>• Fortalecer la gestión relacionada con las oportunidades de mejora.</li> <li>• Documentar las acciones de autoevaluación realizadas por los procesos</li> <li>• Fortalecer los mecanismos de prevención del riesgo</li> <li>• Documentar en los planes de mejoramiento las mejoras institucionales.</li> </ul>

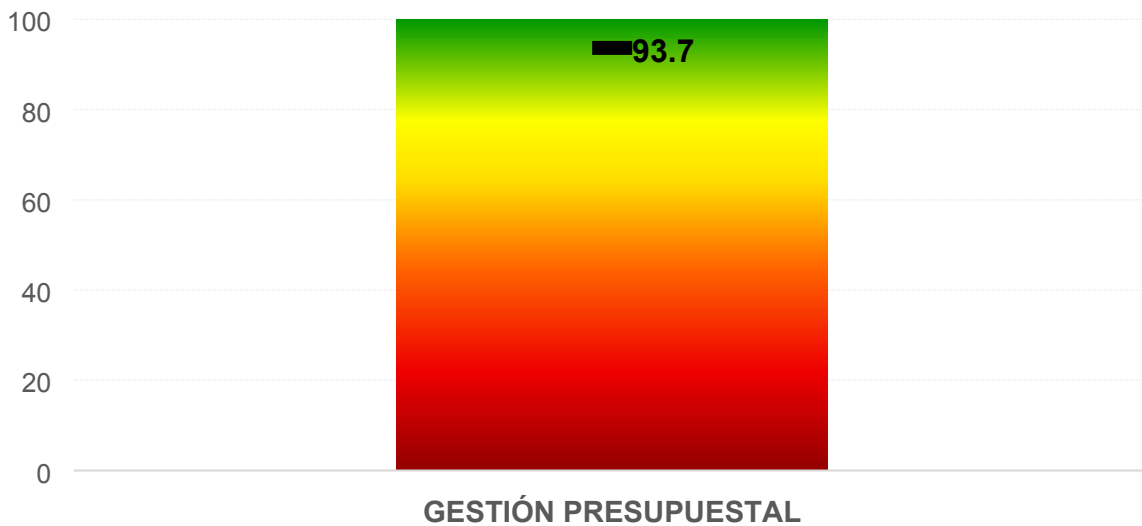


<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	89,1%
<b>FORTALEZAS</b>	4. Existencia de la estructura organizacional, instancias de coordinación y mecanismos de defensa jurídica de la Secretaría 5. Instrumentos y sistemas de información de apoyo para la defensa judicial.
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener la actualización del SIPROJ WEB</li> </ul>

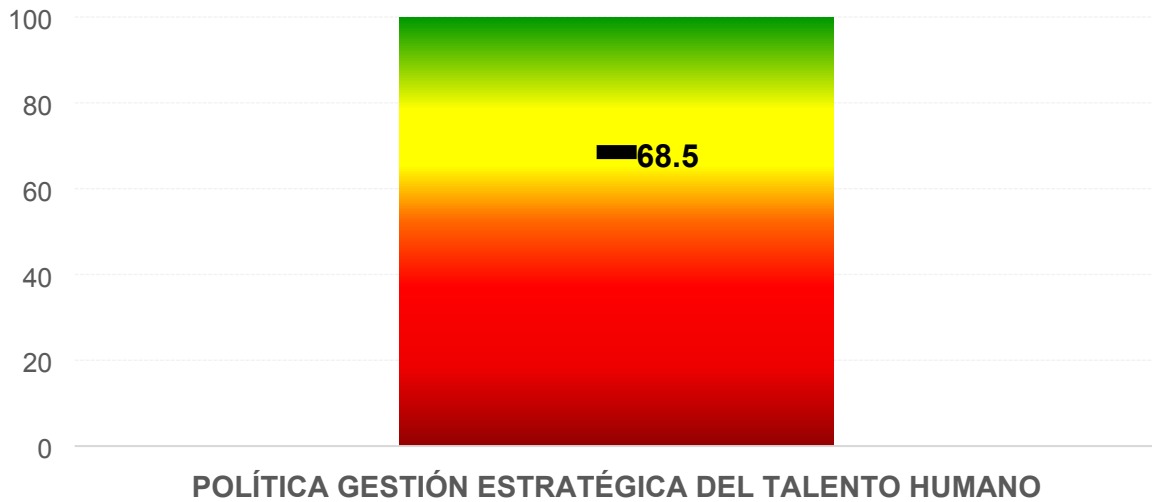


<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	77,1%
-----------------------------------	-------

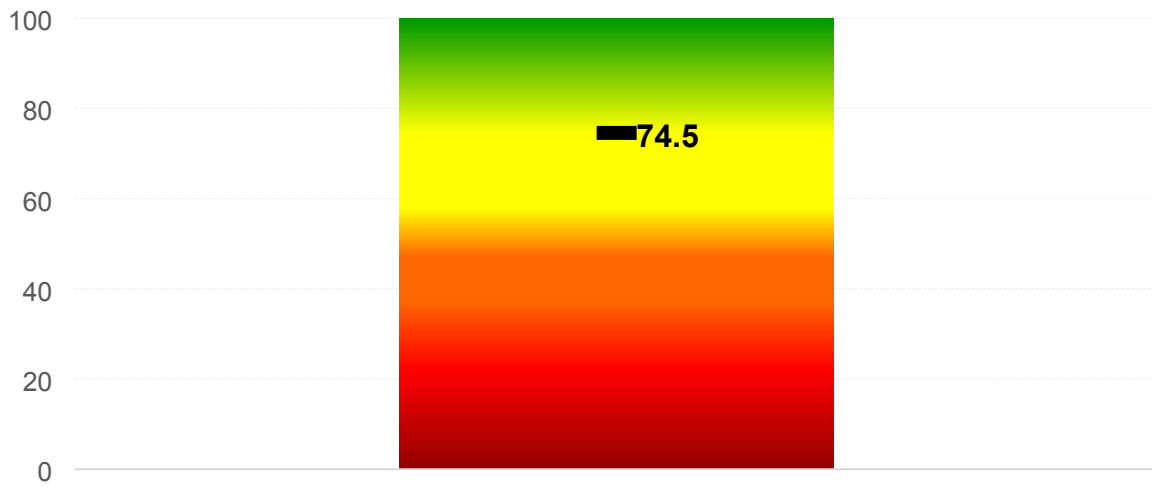
<b>FORTALEZAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistemas de información para facilitar la trazabilidad documental.</li> <li>2. Instrumentos de gestión documental para la administración archivística</li> </ol>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer le gestión archivística en el manejo de los expedientes permisivos y sancionatorios</li> </ul>



<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	93,71%
<b>FORTALEZAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Sistemas de información para el control del presupuesto de la Entidad</li> <li>4. Controles operacionales para el monitoreo de la ejecución presupuestal</li> <li>5. Recursos de inversión asociados las metas del plan de desarrollo.</li> </ol>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar los desempeños en la ejecución de los recursos presupuestarios</li> </ul>

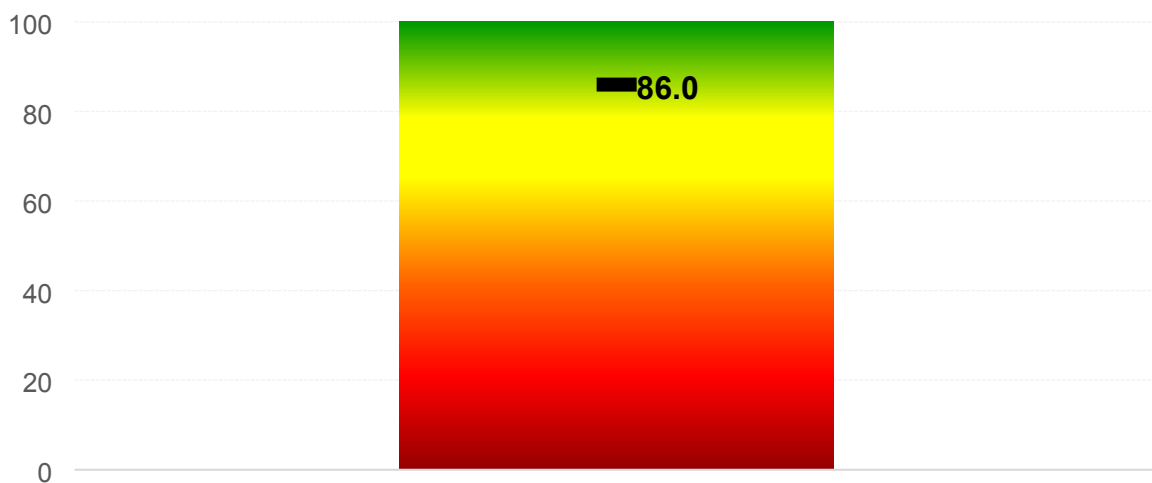


<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	68,5%
<b>FORTALEZAS</b>	6. Mecanismos de selección y evaluación de perfiles profesionales
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicar el proceso de Gestión del Talento Humano en el nivel estratégico de acuerdo con al Modelo Integrado de Planeación y Gestión</li> <li>• Mejorar los procesos de capacitación y entrenamiento del capital intelectual</li> <li>• Impulsar las actuaciones para vincular los perfiles profesionales en la planta de personal en calidad de carrera administrativa a través de procesos meritocráticos.</li> <li>• Fortalecer los instrumentos de gestión de personal relacionados con el retiro para acompañar la etapa de desvinculación.</li> <li>• Establecer estrategias de mayo impacto para gestionar y transmitir el conocimiento.</li> <li>• Contar con la caracterización de todos sus servidores actualizada</li> <li>• Mayor coherencia de las estrategias y programas de talento humano y con los objetivos y metas institucionales</li> <li>• Implementación frecuente y oportuna de los programas de inducción y reinducción</li> <li>• Invertir los recursos con base en la priorización de las necesidades capacitación</li> <li>• Mejoramiento del clima laboral, a partir de su medición</li> </ul>



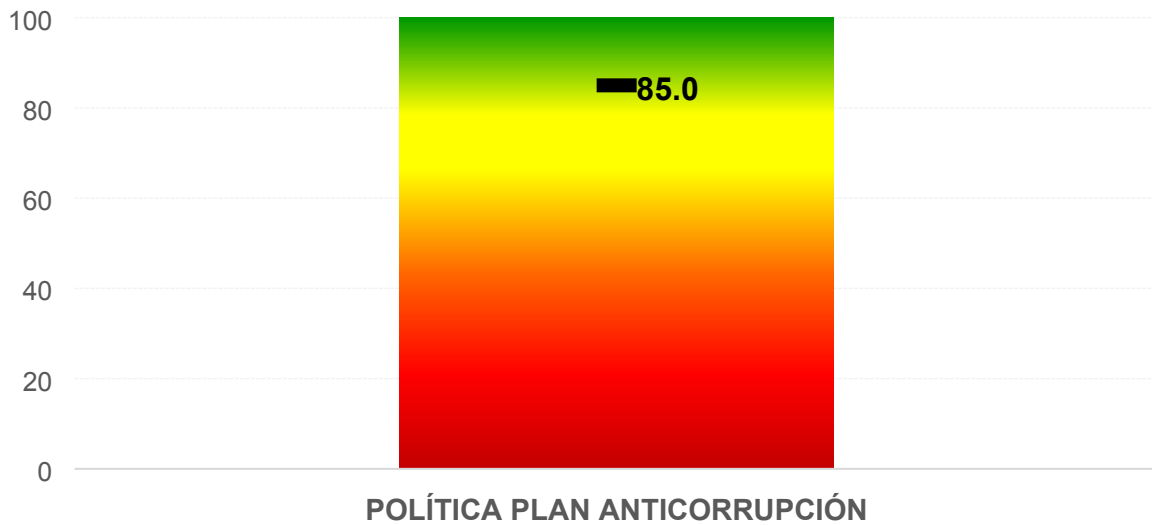
**POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL (ANTES GOBIERNO EN LÍNEA)**

<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	74,5%
<b>FORTALEZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Implementación de estándares relacionados con la gobernanza digital</li> <li>8. Mejoramiento en los niveles de desempeño asociados a los componentes de TI</li> <li>9. Instrumentos y tecnologías para la publicación de información digital.</li> </ul>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la funcionalidad de la página WEB de la Entidad en relación con enlaces, links rotos y legibilidad de los documentos digitales.</li> </ul>

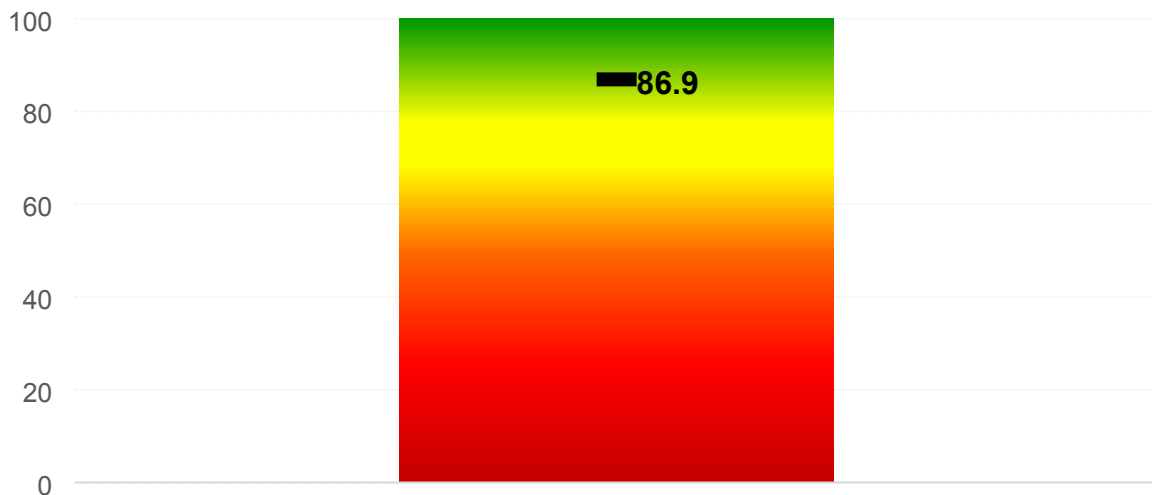


**POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	86%
<b>FORTALEZAS</b>	10. Buenos desempeños en aspectos relacionados con la participación ciudadano para la gestión ambiental.
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer los procesos educacionales y la evaluación de su impacto en las comunidades.</li> <li>Mantener la continuidad de los procesos educacionales en todas las localidades del distrito.</li> </ul>

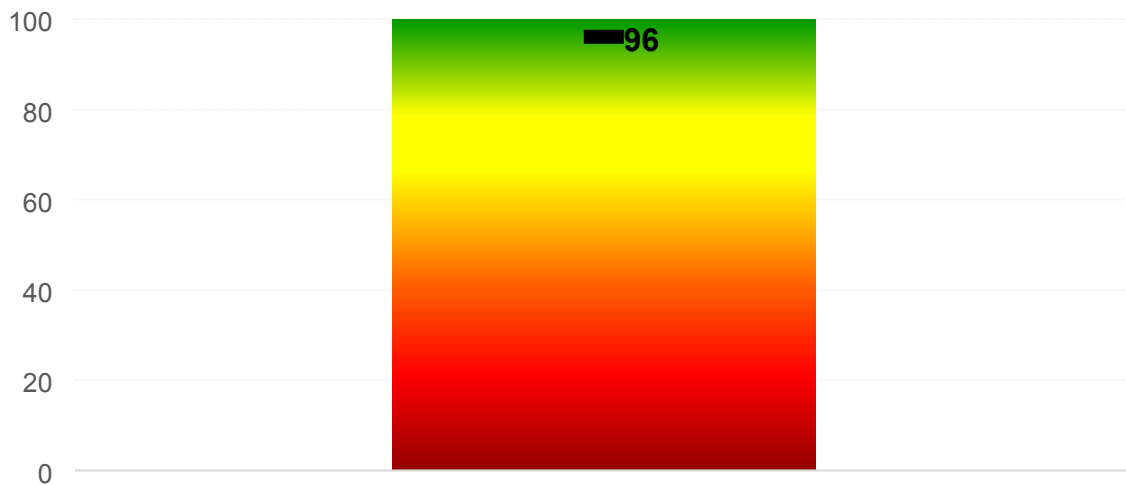


<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	85%
<b>FORTALEZAS</b>	11. Canales institucionales para la recepción de denuncias 12. Procesos de evaluación independiente 13. Instrumentos de gestión implementados
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar la planificación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</li> <li>Establecer mecanismos de participación interna para facilitar la denuncia</li> </ul>



### POLÍTICA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	86,9%
<b>FORTALEZAS</b>	14. Canales institucionales de acercamiento de los ciudadanos 15. Avances institucionales para la implementación de la política
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el desempeño relacionado con la publicación proactiva</li> <li>• Mantener actualizada la información publicada en la página WEB</li> </ul>

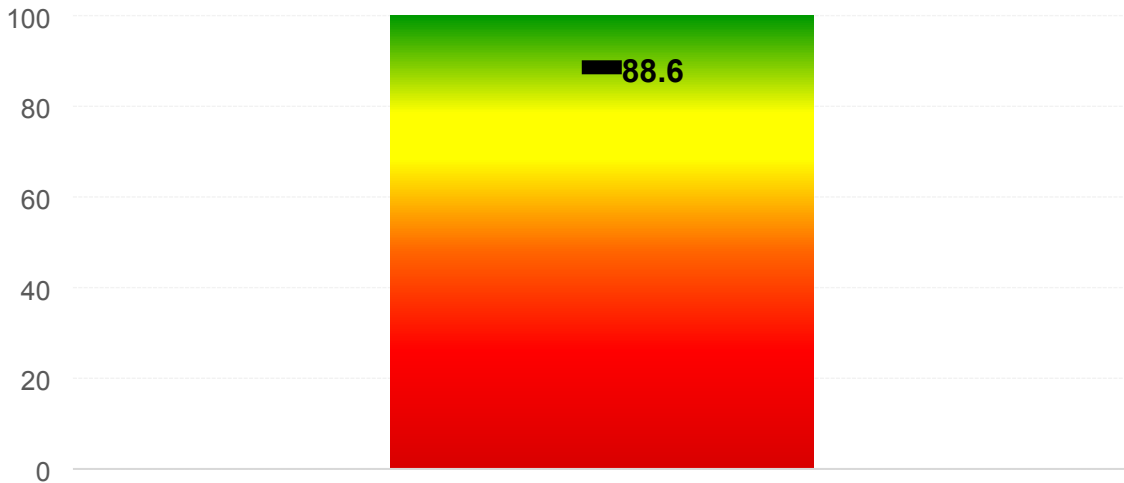


### POLÍTICA DE TRÁMITES

<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	96%
-----------------------------------	-----

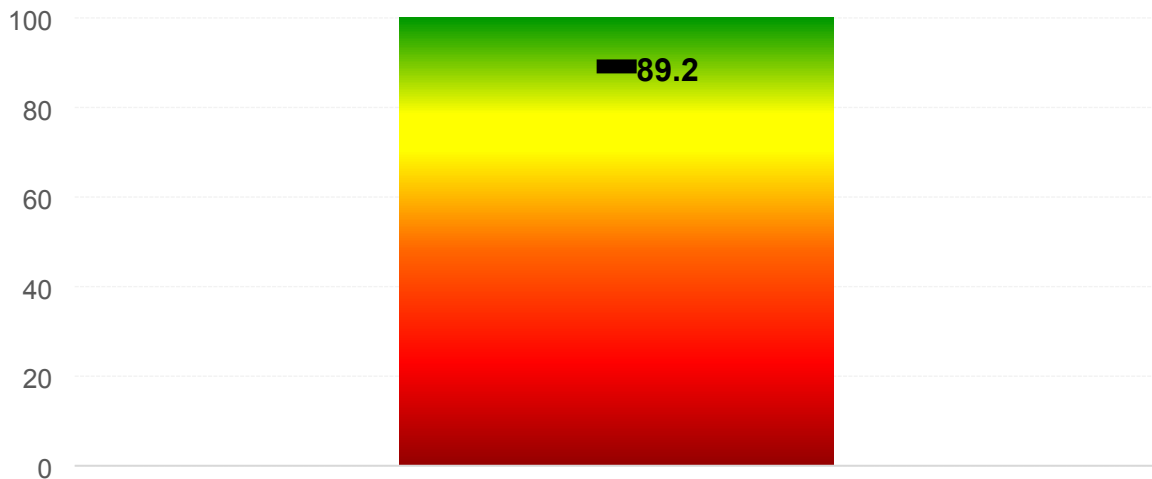


<b>FORTALEZAS</b>	16. Estrategias de racionalización de trámite implementadas
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar mejores procesos de análisis de la demanda de servicios y trámites institucionales.</li> </ul>



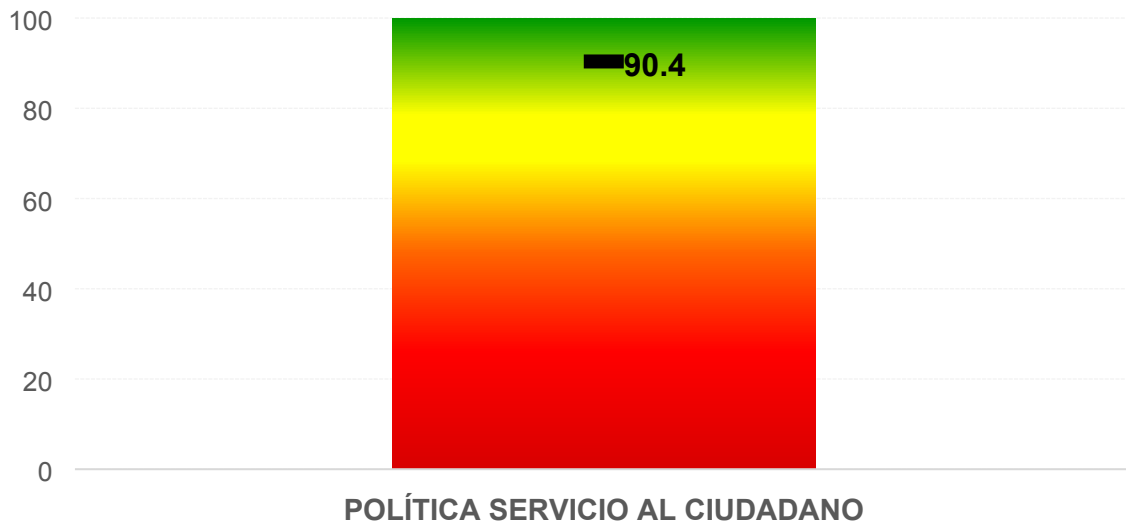
### GESTIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	88,6%
<b>FORTALEZAS</b>	17. Múltiples mecanismos y estrategias para la rendición de cuentas
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir en los procesos de rendición de cuentas las limitaciones, obstáculos y dificultades detectadas en la gestión institucional.</li> <li>Preparar la información sobre la gestión realizada frente a los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por la entidad.</li> <li>Mejorar las actividades de planificación previas a los ejercicios de rendición de cuentas presenciales.</li> </ul>



**POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	89,2%
<b>FORTALEZAS</b>	18. Múltiples mecanismos y estrategias para la evaluación de la gestión institucional
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer los procesos de autoevaluación institucional y mantener los registros documentales</li> <li>• Impulsar con determinación mayores acciones de prevención y mejora</li> <li>• Utilizar los resultados como insumo para abordar las oportunidades.</li> <li>• Monitoreo más oportuno para generar intervenciones que aseguren el cumplimiento de las metas institucionales</li> <li>• Monitoreo a la gestión del riesgo y control</li> <li>• Coherencia entre la ejecución presupuestal y el cumplimiento de las metas institucionales</li> <li>• Utilidad de los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de la gestión</li> </ul>

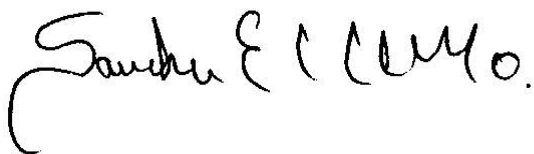


<b>CALIFICACION DEL DESEMPEÑO</b>	90,4%
<b>FORTALEZAS</b>	19. Canales óptimos y funcionales para la recepción de peticiones, quejas y reclamos
<b>RECOMENDACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar los tiempos y términos legales para responder las peticiones y consultas</li> </ul>

Finalmente, es importante que el proceso de Direccionamiento Estratégico realice su autodiagnóstico y que la Entidad formule los planes de acción para concretar el tránsito del actual Sistema Integrado de Gestión al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Quedamos atentos a realizar asesoría o acompañamiento relacionado con el tema del asunto.

Atentamente,



**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**



Elaboró: Miguel Ángel Pardo Mateus – Contratista - Control Interno  
Silveria Asprilla Contratista - Control Interno

*Proyectó: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS*

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

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS