

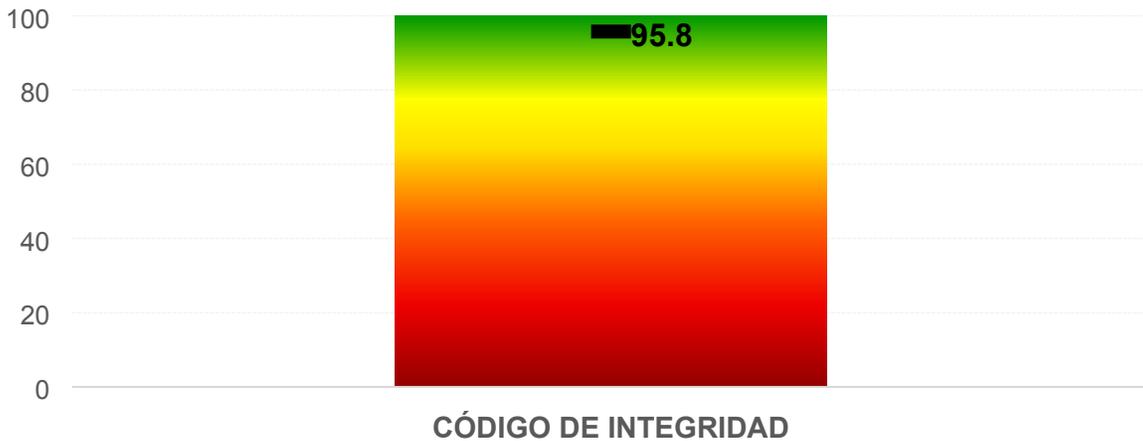
MEMORANDO

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

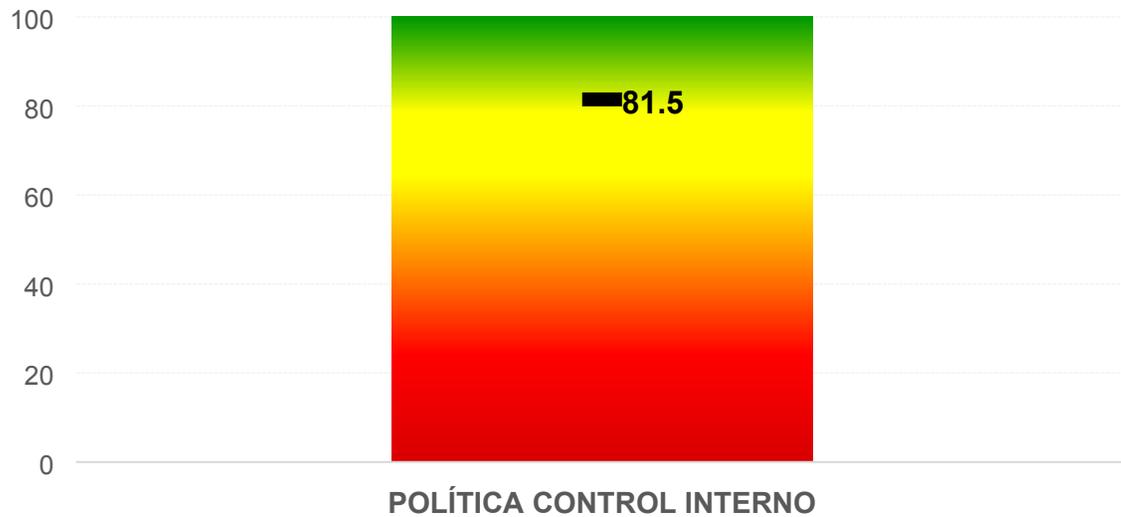
DE: SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento Estado de Implementación del MIPG

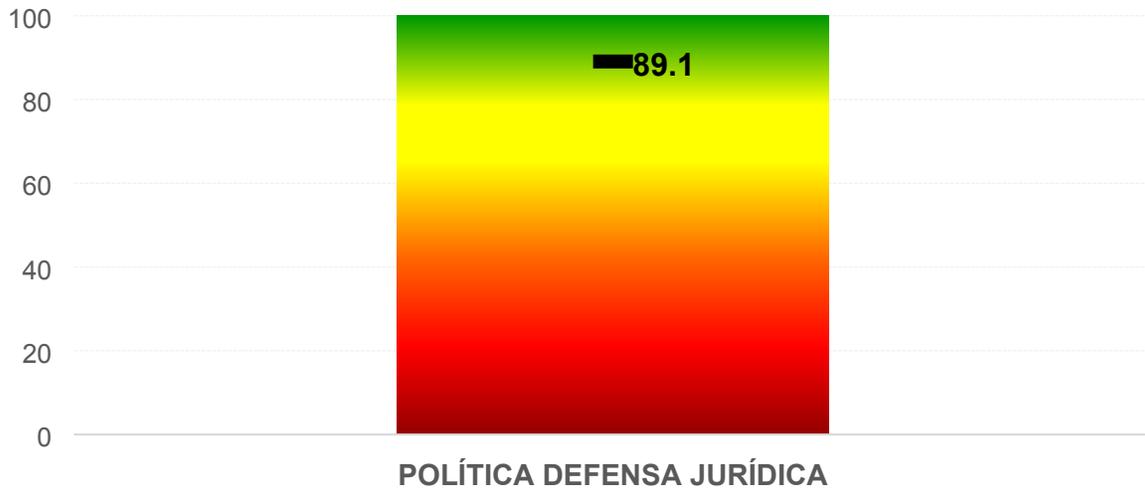
En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento contentivo en el “Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno” del Decreto Nacional No. 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” se ha realizado el seguimiento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



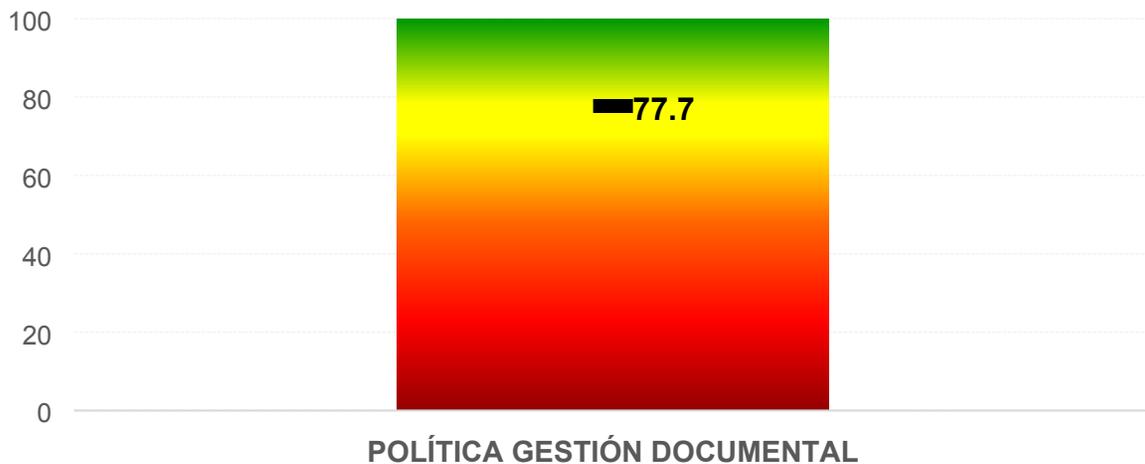
CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	95,8%
FORTALEZAS	Esfuerzos continuos de los gestores de ética para sensibilizar, implantar o lograr avances relacionados con el Código de Integridad
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la generación de espacios de diálogo y de retroalimentación • Documentar las experiencias exitosas • 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



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

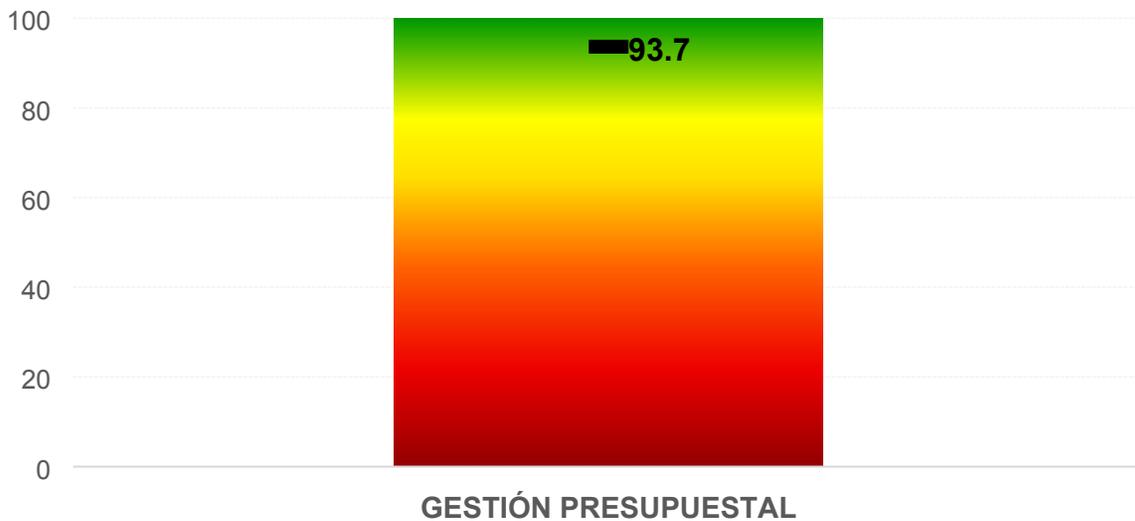


CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	89,1%
FORTALEZAS	<p>4. Existencia de la estructura organizacional, instancias de coordinación y mecanismos de defensa jurídica de la Secretaría</p> <p>5. Instrumentos y sistemas de información de apoyo para la defensa judicial.</p>
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: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

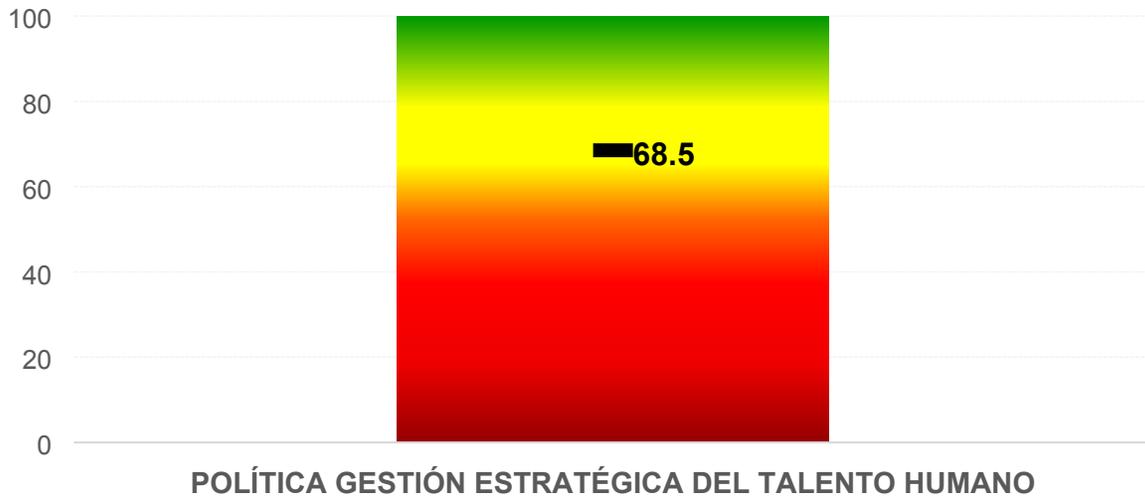


CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	77,1%
-----------------------------------	-------

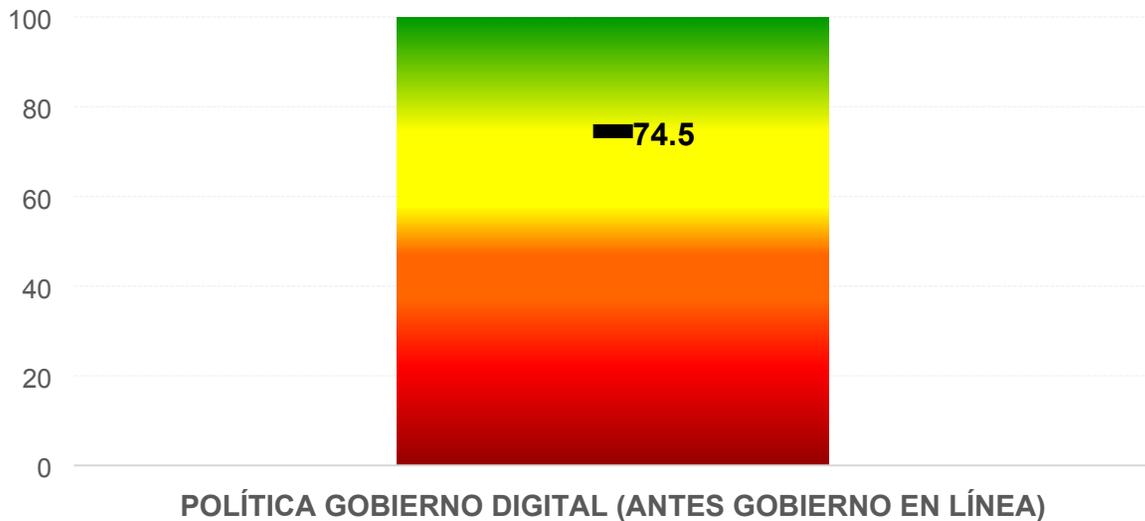
FORTALEZAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de información para facilitar la trazabilidad documental. 2. Instrumentos de gestión documental para la administración archivística
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer le gestión archivística en el manejo de los expedientes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



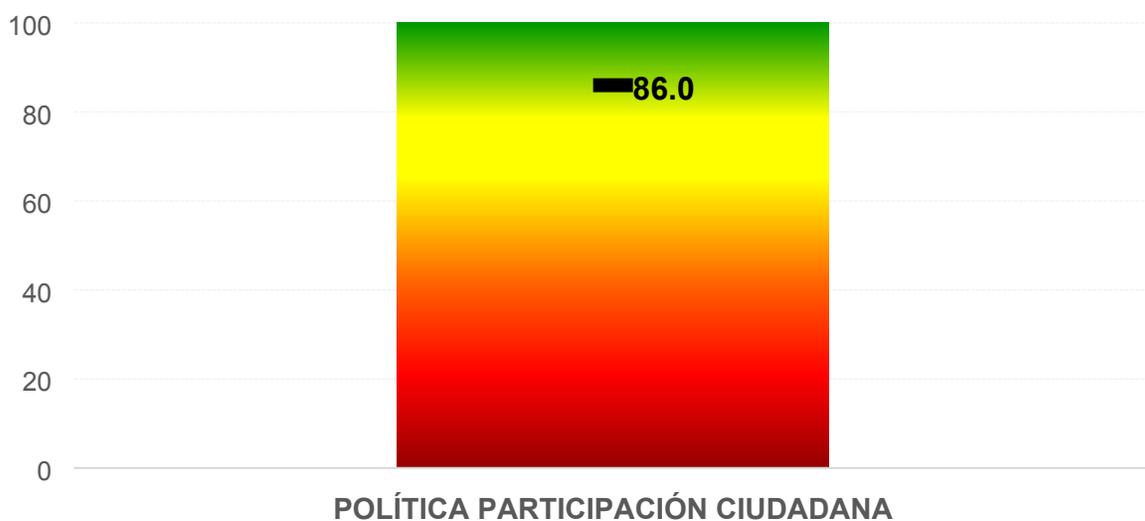
CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	93,71%
FORTALEZAS	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sistemas de información para el control del presupuesto de la Entidad 4. Controles operacionales para el monitoreo de la ejecución presupuestal 5. Recursos de inversión asociados las metas del plan de desarrollo.
RECOMENDACIONES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



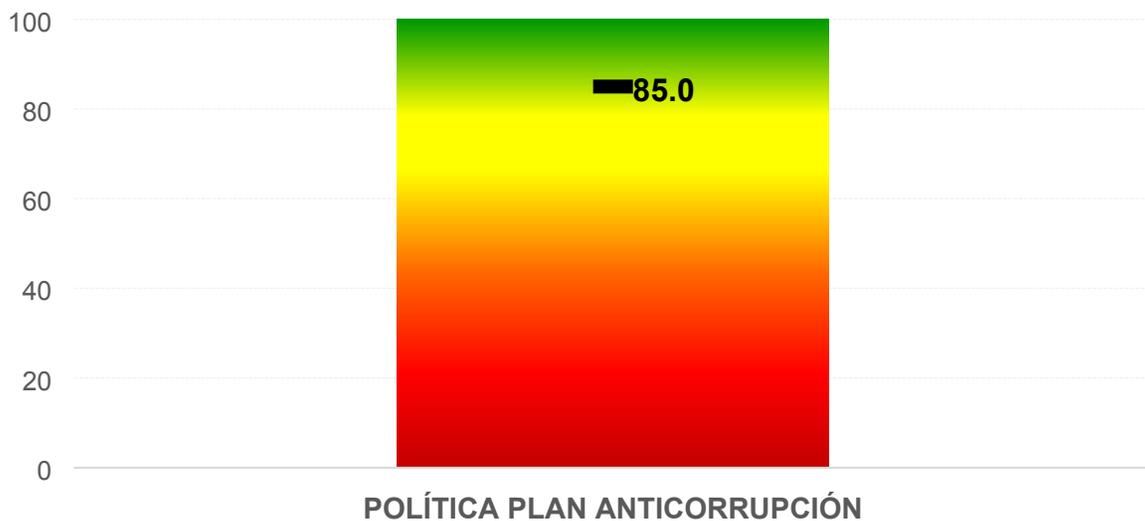
CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	68,5%
FORTALEZAS	6. Mecanismos de selección y evaluación de perfiles profesionales
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar el proceso de Gestión del Talento Humano en el nivel estratégico de acuerdo con al Modelo Integrado de Planeación y Gestión • Mejorar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



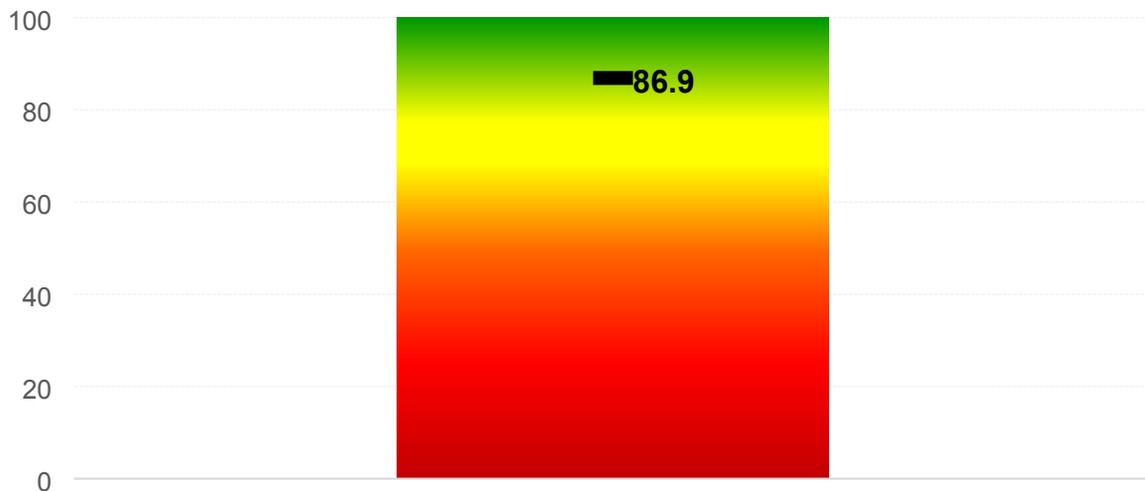
CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	74,5%
FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> 7. Implementación de estándares relacionados con la gobernanza digital 8. Mejoramiento en los niveles de desempeño asociados a los componentes de TI 9. Instrumentos y tecnologías para la publicación de información digital.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



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

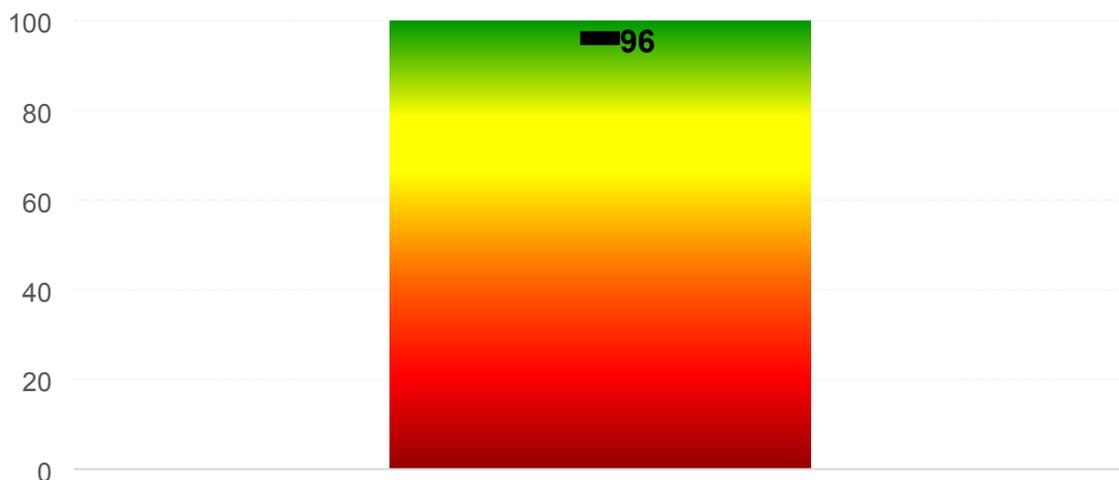


CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	85%
FORTALEZAS	11. Canales institucionales para la recepción de denuncias 12. Procesos de evaluación independiente 13. Instrumentos de gestión implementados
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la planificación del Plan Anticorrupción y de Atención al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



POLÍTICA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

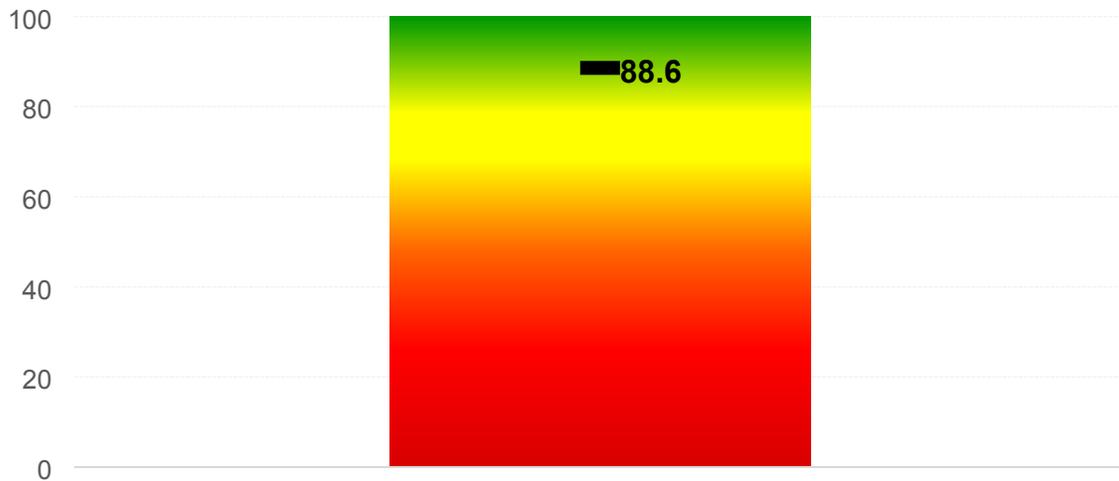
CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	86,9%
FORTALEZAS	14. Canales institucionales de acercamiento de los ciudadanos 15. Avances institucionales para la implementación de la política
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar el desempeño relacionado con la publicación proactiva Mantener actualizada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



POLÍTICA DE TRÁMITES

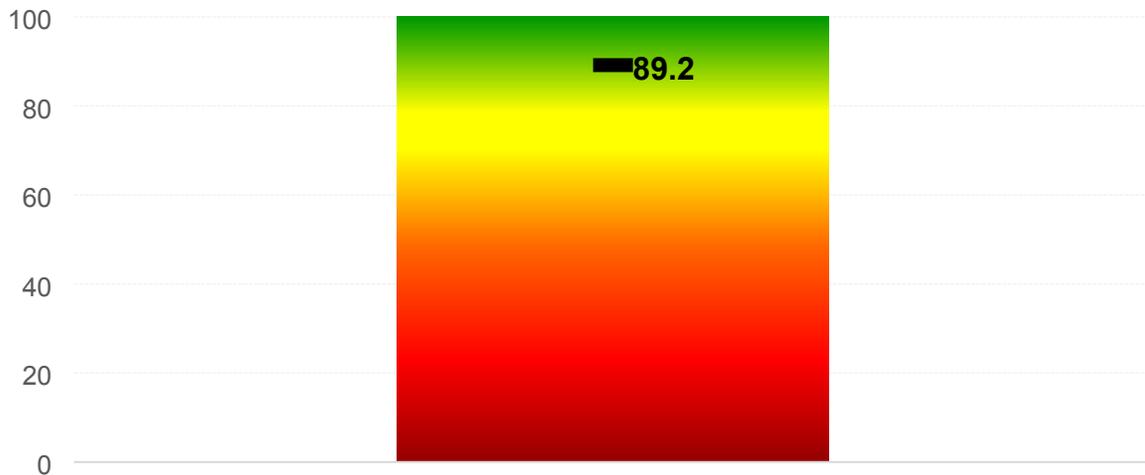
CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	96%
-----------------------------------	-----

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



GESTIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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



POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

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

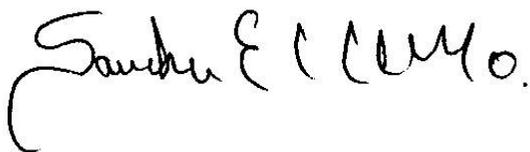


CALIFICACION DEL DESEMPEÑO	90,4%
FORTALEZAS	19. Canales óptimos y funcionales para la recepción de peticiones, quejas y reclamos
RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar los tiempos y términos legales para responder las peticiones y consultas

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
Bogotá, D.C. Colombia

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS