Dependencia responsable: Oficina de Control Interno

No. de acta: **5** Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: 10 de diciembre de 2024. Hora de inicio: 10.00 am. Hora de finalización. 11.00 am

OBJETO DE LA REUNIÓN

Celebrar la sesión ordinaria No. 5 de 2024 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI (Modalidad virtual), convocada mediante radicado 2024IE250674 del 2 de diciembre de 2024.

TEMAS TRATADOS

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación de avances y ejecución del plan anual de Auditoría 2024 (octubre-noviembre).
4. Presentación de la política de administración de riesgos 2025.
5. Aprobación de la política de administración del riesgo 2025.
6. Estado PAD 2024 – Contraloría de Bogotá D.C.
7. Varios – Anuncios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.** De conformidad con la convocatoria realizada mediante memorando 2024IE250674 del 2-dic-2024 y en cumplimiento de la Resolución SDA 2735 del 15-dic-2020, siendo las 10:00 a.m. del 10-dic-2024, se llevó a cabo la instalación de la Sesión N° 05-2024 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI en modalidad virtual

   Se confirmó la asistencia de diecinueve (19) integrantes del CICCI (con voz y voto), configurándose así el quórum necesario para deliberar y decidir:

Nombre y apellido	Dependencia
1. Yesenia Vásquez Aguilera	Preside: secretaria Distrital de Ambiente. Delegada Asesora de Despacho.
2. Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodríguez	Subsecretario General.
3. Javier Eduardo Rojas Cala	Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.
4. Gladys Emilia Rodríguez Pardo	Directora de Control Ambiental.
5. Edgar Emilo Rodríguez Bastidas	Director de Gestión Ambiental.
6. Jorge Luis Gómez Cure	Director Legal Ambiental.

Nombre y apellido	Dependencia
7. Claudia Patricia Galvis Sánchez	Directora de Gestión Corporativa.
8. Iván Bernal Marín	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.
9. Alix Montes Arroyo	Jefe Oficina Participación, Educación y Localidades.
10. Luz Marina Tunjano Pinzón	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno.
11. Juliana Barrientos López	Subdirectora Políticas y Planes Ambientales.
12. Claudia Milena Gordillo Rodríguez	Subdirectora de Proyectos y Cooperación Internacional.
13. Ángela Patricia Romero Rodríguez	Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre.
14. Juan David Aristizabal González	Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo.
15. Helman Alexander González Fonseca	Subdirector de Control Ambiental al Sector Público
16. Daniela García Aguirre	Subdirectora de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.
17. Natalia María Ramírez Martínez	Subdirectora de Ecosistemas y Ruralidad.
18. José Alexander Pérez Ramos	Subdirector Financiero.
19. Karen Adriana Duarte Mayorga	Subdirectora Contractual.

Adicionalmente asiste la jefe de la Oficina de Control Interno, encargada, Irelva Canosa Suárez, en calidad de secretaria técnica (con voz, pero sin voto).

La subdirectora de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial, Andrea Yinneth Saldaña Barahona, justificó su inasistencia, mediante correo institucional, al señalar que debido "a un cruce de agenda con otros compromisos relacionados con la Subdirección SEGAE. Entre ellos, la Décima Sesión del Coordinador del Grupo PGIRS, para la cual fui designada por la secretaria Distrital de Ambiente, así como el evento de reconocimiento "Bogotá Construcción Sostenible", que se llevó a cabo en el Colegio Abel Rodríguez, y el cual requirió de mi atención".

2. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** El orden del día propuesto para la reunión fue aprobado de forma unánime por los diecinueve (19) asistentes.

3. **PRESENTACIÓN DE AVANCES Y RESULTADOS DE EJECUCIÓN PAA – 2024.** La Jefe de la Oficina de Control Interno, encargada, informó que lo programado en el Plan Anual de Auditorias del 2024, con corte al 30 de noviembre de 2024 se cumplió en un 97.7%, que corresponde a 43 informes, de los cuales, veinte (20) fueron de "Actividades de cumplimiento legal y/o normativo" (con un porcentaje de cumplimiento del 100%), seis (6) "Auditorías internas con base en riesgos" (con un porcentaje de cumplimiento del 83.33%), trece (13) "Monitoreos a planes, políticas y otros" (con un porcentaje de cumplimiento del 100%), y cuatro (4) "Evaluación de la Gestión del riesgo" (con un porcentaje de cumplimiento del 100%).

No obstante, aclaró que el Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión Tecnológica: Se oficializó con Rad. 2024IE257432 del 9 dic 2024. Con esto se cumplió el 100 % del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2024.

Igualmente, se comunicó por parte de la mencionada jefe, que los siguientes fueron los informes realizados por la Oficina de Control Interno, oficializados con los radicados y fechas señaladas a continuación, en el que se resaltan los principales resultados, frente a los siguientes temas:

a. Cumplimiento normativo:

Informe emitido, radicado y fecha	Principales resultados
Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público (incluye seguimiento al PIGA) - III Trimestre 2024 (2024IE225370 del 29/10/2024)	• Se destaca el compromiso de la entidad en el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024, sobre medidas de austeridad y eficiencia del gasto público y del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. • Se subraya la reducción en el pago de horas extras y la ausencia de erogaciones por comisiones de servicio durante el tercer trimestre. Sin embargo, no se registraron cobros por servicios de mantenimiento de vehículos, lo que se recomienda revisar. • Se ha cumplido con el uso de los Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios. • Se presentan diversas recomendaciones para mejorar la eficiencia del gasto público en la SDA, incluyendo la gestión de vacaciones, el uso de telefonía, el monitoreo de vehículos oficiales, el registro contable de gastos de mantenimiento, el seguimiento a los servicios públicos, la publicación de información sobre austeridad y la movilización de cartera.
Seguimiento a la Gestión del Comité de Conciliación - Acciones de Repetición Oct de 2003 y sept 2024 (2024IE226091 del 30/10/2024)	• Dentro del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2023 y el 31 de diciembre 2023, se realizaron 6 sesiones ordinarias del Comité de Conciliación • Entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de septiembre de 2024, se han realizado 21 reuniones del Comité de Conciliación. Registrando en 20 actas: 16 sesiones ordinarias y 4 sesiones extraordinarias. • De los 10 casos de acción de repetición de esta entidad, con fundamento en el contenido del radicado 2024IE208935 del 7 de octubre de 2024 de la Dirección Legal Ambiental y corroborada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ-WEB, su estado actual es Siete (7) están activos y tres (3) están terminados • Se detectaron retrasos en la remisión de información al Comité y en la toma de decisiones sobre acciones de repetición. • Se formularon recomendaciones para mejorar la eficiencia, el cumplimiento normativo, y la gestión de la información

b. Auditorías Internas con base en riesgos:

Informe emitido, radicado y fecha	Principales resultados
Informe Final Auditoría Interna al Proceso "Gestión Financiera. Gestión del enero a agosto de 2024 (2024IE232637 del 08/11/2024)	• Se identificaron fortalezas en la segregación de funciones y documentación de procesos. • Oportunidades de mejora, principalmente en la ejecución presupuestal y gestión de cartera. • Hallazgos relacionados con debilidades en la Dirección de Control Ambiental en el envío oportuno, de títulos ejecutivos y la gestión de la cartera. • Recomendaciones para mejorar la gestión financiera y la colaboración entre áreas.

Informe emitido, radicado y fecha	Principales resultados
Informe Final Auditoría Interna al Proceso "Gestión Contractual (2024IE233897 del 12/11/2024)	• El informe revela hallazgos, la mayoría relacionados con deficiencias en la publicación de información en SECOP II y debilidades en la planificación. • La OCI presenta recomendaciones para mejorar la gestión contractual, incluyendo el fortalecimiento de la supervisión, la mejora de la planificación y el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones. • Finalmente, se enfatiza la necesidad de implementar acciones correctivas para fortalecer el control interno.
Seguimiento al Cumplimiento de las Metas del Plan de Desarrollo Distrital (2024IE246850 del 27/11/2024)	• Se evaluó el progreso de las metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" (2020-2024) al 31 de mayo de 2024, y su armonización con el PDD "Bogotá Camina Segura" (2024-2028). • Se analizó el avance físico y presupuestal, identificando metas con bajo cumplimiento y debilidades en la planeación, reprogramación y control de información. • Se presentan recomendaciones para mejorar la gestión de proyectos y el control interno. • Se mantiene la recomendación, sobre el fortalecimiento de las herramientas de gestión, desde la Gerencia de Los Proyectos, para optimizar y agilizar la ejecución de recursos disponibles en proyectos de inversión, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas, así como el control sobre la oportunidad de los giros durante cada vigencia, y la disminución en la constitución de reservas y pasivos exigibles.
Informe Final Auditoría Procedimientos Calidad del Aire, Auditiva y Visual. (2024IE239348 del 18/11/2024)	• Inefectivo aseguramiento integral de la gestión en el marco de los cinco componentes del sistema de control interno (ambiente de control, gestión del riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de monitoreo). • Debilidades en la implementación de la política de gestión integral de riesgos de la SDA. • Como resultado, se recomiendan acciones correctivas para mejorar el control interno y la gestión de riesgos.
Informe Preliminar Auditoría Interna al Proceso "Gestión Tecnológica". (2024IE245060 del 26/11/2024 Final 2024IE257432 del 09/12/2024)	• Debilidad en la incorporación e implementación de los criterios de Accesibilidad en ocho (08) sitios Web de la SDA. • Debilidad en la implementación de las “Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital” estipuladas en el anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC. • Debilidad en la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos de Seguridad de la Información, relacionados con los Activos de Información identificados en la SDA. • Debilidad en la implementación, formulación y seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la vigencia 2021-2024 en la SDA.

c. Otros monitoreos:

Informe emitido, radicado y fecha	Principales resultados
Seguimiento a procesos meritocráticos, reportes OPEC y publicación de hojas de vida (Publicaciones SIDEAP y Aplicativo Integridad) Circular 017 de 2017 de la PGN y Ley 2013 de 2019. (2024IE225672 del 29/10/2024)	• Se evidenció que la SDA a la fecha reportó veinte (20) vacantes en cargos de carrera administrativa como vacancias definitivas ante Comisión Nacional del Servicio Civil y cuatro (4) por suplir al interior de la entidad. • Respecto a la Publicación Hojas de Vida, Bienes y Rentas, Conflictos de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta, conforme a los criterios establecidos para el Distrito de Bogotá DC, se encontraron aspectos por mejorar y la necesidad de implementar controles efectivos en lo relacionado con publicación y actualización en el aplicativo SIDEAP.
Monitoreo al Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR, PCD, PGD, TRD, TVD). (2024IE246156 del 27/11/2024)	• Frente al Componente Estratégico, se observó que continúan con un avance significativo con la actualización del “Diagnostico de Archivos”, el Programa de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivos – PINAR, así como con el trámite adelantado respecto a la presentación para validación y aprobación del Sistema Integrado de Conservación – SIC; no obstante, se recomienda actualizar la Política de Gestión Documental y fortalecer las herramientas de seguimiento. • Con relación al Componente de Administración de Archivos, se identificó avance, en los ejercicios de capacitación y acompañamiento a las áreas. • En el Componente de Procesos de la Gestión Documental, se evidenció avance respecto al Cuadro de Clasificación Documental, la remisión para convalidación de la última versión de las TRD. • Sobre el Componente Tecnológico, se mantienen las recomendaciones emitidas en el informe con radicado 2022IE95813 del 27 de abril de 2022.

d. Otros informes emitidos por la OCI:

Informe emitido, radicado y fecha	Principales resultados
Seguimiento a Pasivos Exigibles, Reservas y Saneamiento Contable - Estado hacia el cierre de vigencia. (2024IE243131 del 22/11/2024)	• Los pasivos presentaban a 31 de octubre de 2024 un saldo de $ 1.524.367.552 y de los cuales el 76.64% estaban concentrados en dos dependencias, en primer lugar, la Dirección de Gestión Ambiental con un 47.71% ($ 727.313.152) con saldos que datan del año 2011 hasta el 2022 y en segundo lugar la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad con un 28.93% ($ 440.971.427) con saldos del año 2021 y 2022. • Los Proyectos de Inversión que presentan las Reservas Presupuestales por ejecutar más significativas son: en primer lugar, el proyecto 7769, con un porcentaje del 78% de responsabilidad directa de la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad. En segundo lugar, el proyecto 7814 que concentraba un 8% del total y está a cargo de la Dirección de Gestión Ambiental.

Informe emitido, radicado y fecha	Principales resultados
Seguimiento al Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas Resolución 02 de 2022 SIVICOF Contraloría. (2024IE245073 del 26/11/2024)	• Esta Oficina realizó el seguimiento a la generación y cargue de la información en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF, para los meses de junio a octubre de 2024 se observó que, la Subdirección Financiera y la Subdirección Contractual, realizaron la rendición de la información en los términos y plazos establecidos.

e. Otras comunicaciones OCI:

Informe emitido, radicado y fecha	Principales resultados
Remisión de lineamientos rendición de la cuenta y propuesta de procedimiento. (2024IE246428 del 27/11/2024)	• De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Reglamentaria 002 de 2022 (11 de febrero de 2022) de la Contraloría de Bogotá D.C. "Por medio de la cual se reglamenta la forma y los términos para la rendición de la cuenta ante la Contraloría de Bogotá, D. C. y se dictan otras disposiciones" en su artículo 9 Responsables de Rendir Cuenta, establece que: “Son responsables de rendir cuenta sobre su gestión legal, financiera, operativa, ambiental y de resultados a la Contraloría de Bogotá, D.C. el Jefe o el representante legal de la entidad u organismo público, tanto del sector central como descentralizado, o quien haga sus veces (…)” • En razón a lo anterior se recomienda definir las gestiones internas con el fin realizar la consolidación de la cuenta anual para cumplir con la rendición a más tardar el décimo primer día hábil del mes de febrero del año 2025. • Se remitió propuesta procedimiento en borrador.
Remisión lineamientos y borrador de procedimiento atención a entes de control (2024IE247693 del 28/11/2024)	• Se recomienda la adopción del procedimiento propuesto, el cual ha sido elaborado para mejorar la gestión de las solicitudes de los organismos de control externo.
Envío compilado de Resoluciones Internas de Interés General o Normograma Interno (Enfoque hacia la Prevención. asesoría y acompañamiento. Recomendaciones de mejora). (2024IE223679 del 28/11/2024)	• Se remitió el compendio de Resoluciones Internas de Interés General de esta entidad. Este compendio ha sido realizado y actualizado por la Oficina de Control Interno con el propósito de facilitar la comprensión y aplicación de la normatividad interna. • Su objetivo es proporcionar valor agregado para todos los colaboradores y prevenir posibles inconvenientes derivados de información desactualizada.

Se resaltó lo señalado en el artículo 6 de Constitución Política. Los particulares solo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

El Subsecretario General de la entidad señaló que respecto a los dos primeros radicados señalados en el punto **e.** "Otras comunicaciones OCI", se dará la respuesta y agradeció el apoyo y propuesta y, verá si hay un espacio de discusión. Señaló que las recomendaciones dadas se analizarán y serán evaluadas en su momento.

4. PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2025. (Subsecretaría General).

a. INTRODUCCION.

La estructuración de la política fue realizada por la Subsecretaría General, tomando como base la guía para la administración del riesgo vigente y el diseño de controles en Entidades públicas y se establece para asegurar el cumplimiento de la misión institucional y los objetivos estratégicos y de proceso.

Esta propuesta fue comunicada, para conocimiento y observaciones, a los integrantes de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –CICCI, mediante Radicado número 2024IE235449, del 2024-11-14.

Se recibieron respuestas con sugerencias de ajuste de forma, las cuales se tuvieron en cuenta y con observaciones de fondo, presentadas por la DPSIA (Riesgos de seguridad de la información) y la OCI, las cuales se analizaron y se atendieron, dando respuesta a estas dependencias, informando las que se tuvieron en cuenta e indicando que el motivo por el cual otras no se pueden atender.

b. ESTRUCTURACION DE LA POLITICA DE RIESGOS

Qué es: Es la declaración de la alta dirección de la Entidad con relación a la gestión del riesgo o administración del Riesgo, estableciendo lineamientos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los Riesgos

Quién la establece: La Alta Dirección de la Entidad. Con el liderazgo del representante legal. En el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI

c. ¿QUÉ CONTIENE?

Objetivo: Definir los lineamientos para la administración del riesgo de la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la implementación de mecanismos y herramientas que permitan la identificación, tratamiento, manejo, seguimiento y evaluación de los riesgos, así como la asignación de roles y responsabilidades de cada uno de los servidores y contratistas de la Entidad

(esquema de las líneas de defensa), con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos institucionales.

Alcance: La Política de Administración del Riesgo es aplicable a todos los procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación) del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

d. NIVELES DE ACEPTACION Y TRATAMIENTO DEL RIESGO.

Tabla 1. Niveles de aceptación del riesgo:

Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo Residual	Estrategia de tratamiento
Riesgos de Gestión, Fiscal y de Seguridad de la Información	Bajo	Se **ACEPTA** el riesgo, no se hace necesario generar acciones complementarias diferentes a los controles ya establecidos, el proceso debe monitorearlo con la periodicidad establecida. Si hay mayor exposición al riesgo, se revalora la probabilidad y el impacto. Si se materializa se proponen acciones de contingencia inmediatas.
	Moderado	Se establecen mecanismos de control y acciones complementarias para **REDUCIR,** la probabilidad o el impacto de ocurrencia del riesgo. El proceso evalúa la posibilidad de sustituir las actividades que dan origen al riesgo o se diseñan y aplican otros controles. Se define un plan de contingencia ante la materialización que garantice la continuidad de las operaciones.
	Alto	
	Extremo	
Riesgos de Corrupción y LA/FT-FPADM	Moderada	Ningún riesgo de corrupción y de LA/FT- FPADM, podrá ser aceptado ni compartido o transferido. Se adoptarán medidas para reducirla probabilidad, el impacto o ambos factores del riesgo. Las medidas de tratamiento contemplan controles, acciones complementarias y medidas de contingencia e investigación ante la materialización del riesgo.
	Alta	
	Extrema	

Fuente. Elaboración Propia. SDA

e. Criterios para definir el nivel de probabilidad Riesgos de Gestión, Fiscal, SARLAF y Seguridad de la información:

Valoración del riesgo de Gestión: Establece la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el nivel de consecuencia e impacto, con el fin de estimar la zona del riesgo inicial (riesgo inherente).

Tabla de probabilidad: Para iniciar con la valoración del riesgo se debe determinar la probabilidad: esta se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo.

Para efectos de este análisis, la probabilidad de ocurrencia estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando, la probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de un año.

A continuación, se establecen los criterios para definir el nivel de probabilidad:

Criterios para definir el nivel de probabilidad:

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximo 2 veces por año.	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 25 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 501 a 5000 Veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5001 veces por año	100%

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6

f. Nivel de Impacto de Riesgos de Gestión – Fiscal – Seguridad de la Información

Tabla de impacto: Los criterios para determinar el impacto se realizan conforme a dos variables principales: impactos económicos relacionados con afectaciones a la ejecución presupuestal, pagos por sanciones económicas, indemnizaciones a terceros, sanciones por incumplimientos de tipo legal, entre otros, e impactos reputacionales entendidos como la afectación a la imagen institucional.

Cuando se presenten ambos impactos para un riesgo, tanto económico como reputacional, con diferentes niveles se debe tomar el nivel más alto

A continuación, se establecen los criterios para definir el nivel de impacto

Tabla 1: Criterios para definir el nivel de impacto

Nivel	Afectación Económica	Reputacional
Leve 20%	Afectación menor a 10 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.
Menor 40%	Entre 10 y 50 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores.
Moderada 60%	Entre 50 y 100 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.
Mayor 80%	Entre 100 y 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal
Catastrófico 100%	Mayor a 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6

g. NIVEL DE IMPACTO DE RIESGOS SARLAF.

Preguntas para la determinación del impacto

PREGUNTAS	SI	NO	N/A
¿La entidad recibe recursos de entidades privadas?			
¿La entidad genera recursos propios derivados de bienes, productos o servicios ofrecidos?			
¿La entidad realiza operaciones internacionales en divisas?			
¿La entidad realiza operaciones en efectivo en el desarrollo de sus actividades?			
¿Los usuarios objetivo de la entidad son personas naturales entre las que se encuentran las personas expuestas políticamente (PEP's)?			
¿En algún momento un proveedor de la entidad se ha negado a suministrar la información que se le solicita?			
¿La entidad emplea terceros (contratistas o personas jurídicas) para llevar a cabo alguna de las funciones en el cumplimiento de sus objetivos?			
¿Se han presentado anomalías en la ejecución de contratos firmados por la entidad?			

Para analizar el nivel de exposición al riesgo de LA/FT/ FPADM por parte de la entidad, se realizará teniendo cuenta el número de respuestas positivas obtenidas al diligenciar la matriz de autodiagnóstico, como se muestra en la siguiente tabla

NIVELES DE EXPOSICIÓN DEL RIESGO	
Responder positivamente de UNA a DOS preguntas genera una exposición al riesgo	**BAJO**
Responder positivamente de TRES a CINCO preguntas genera una exposición al riesgo	**MEDIO**
Responder positivamente de SEIS a OCHO preguntas genera una exposición al riesgo	**ALTO**

Fuente. Elaboración propia, SDA

h. CRITERIOS PARA DEFINIR EL NIVEL DE PROBABILIDAD RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Criterios para calificar la probabilidad

Nivel	Descriptor	Descripción	Frecuencia
5	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de una vez al año
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Al menos una vez en el último año
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento	Al menos una vez en los últimos dos años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos una vez en los últimos cinco años
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales)	No se ha presentado en los últimos cinco años

i. NIVEL DE IMPACTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Criterios para calificar el impacto- Riesgos de Corrupción	SI	NO
1. ¿Afectar al grupo de servidores del proceso?		
2. ¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3. ¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?		
4. ¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		
5. ¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6. ¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7. ¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8. ¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		
9. ¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
10. ¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?		
11. ¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12. ¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13. ¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14. ¿Dar lugar a procesos Penales?		
15. ¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16. ¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
17. ¿Afectar la imagen regional?		
18. ¿Afectar la imagen nacional?		
19. ¿Generar daño ambiental?		

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4

Moderado. Responder afirmativamente a UNA a CINCO, pregunta (s).

Mayor: Responder afirmativamente de SEIS a ONCE preguntas.

Catastrófico. Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE preguntas.

j. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL RIESGO:

Las fechas de corte para el monitoreo y seguimiento del riesgo, se realizarán así:

- **Primer seguimiento**: Con corte al 30 de abril de 2025.
- **Segundo seguimiento**: Con corte al 31 de agosto de 2025
- **Tercer seguimiento**: Con corte al 15 de diciembre de 2025.

A través de las líneas de defensa se realizarán los monitoreos y seguimientos, los cuales se desarrollarán de la siguiente manera:

- **Línea estratégica**: en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno realizará monitoreo por lo menos 1 vez al año al cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo

- **Primera línea de defensa**: Realiza monitoreo cuatrimestral a los controles y acciones tendientes a controlar y gestionar los riesgos, realizando el registro de la herramienta establecida los 3 días hábiles siguientes a la fecha de corte establecida en cada cuatrimestre

- **Segunda línea de defensa**: Realizará seguimiento cuatrimestral a través de los reportes por proceso, asegurando que los controles y acciones implementados por la primera línea de defensa estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende. La segunda línea de defensa realizará el registro en la herramienta establecida los tres (3) días hábiles siguientes a la primera línea

- **Tercera línea de defensa**: Realizará seguimiento cuatrimestral a través de los reportes de la segunda línea de defensa y solicitudes independientes a la primera línea de defensa, en caso de requerirse, registrándolo en la herramienta establecida, durante los tres primeros días hábiles del mes siguiente al mes de corte; remitiendo informe a los líderes de proceso durante los primeros diez (10) días hábiles de los meses de mayo y septiembre de 2025 y enero de 2026 al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011

Nota. La aplicación de esta Política inicia a partir del 1ro de enero de 2025.

5. APROBACIÓN POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2025. MIEMBROS DEL CICCI.

La jefe de la Oficina de Control Interno encargada señaló en resumen que el Decreto Nacional 1122 de 2024 ya no exige el seguimiento cuatrimestral y planteó la necesidad de realizar seguimientos semestrales en lugar de cuatrimestrales para aliviar la carga del personal, tal como se recomendó en el rad. 2024IE232674. La propuesta incluye llevar a cabo estos seguimientos en los meses de febrero y agosto, con el objetivo de reducir la presión sobre la entidad de tener que realizar informes y seguimientos más frecuentes.

Se discutió que muchas áreas de la entidad están saturadas con sus funciones y obligaciones legales. Este sentimiento fue unánime, ya que todos los asistentes compartieron la opinión de que están sobrecargados de trabajo.

La Jefe de la Oficina de Control Interno, encargada propone que se vote, por parte de todos los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno por la Política de Administración de Riesgos 2025, pero con la modificación en la parte de seguimiento, como **primera opción,** que todas las líneas de defensa realicen el seguimiento cuatrimestral y la **segunda opción**, que la primera y segunda línea realicen el seguimiento de manera cuatrimestral, pero la tercera línea de manera semestral, para lo cual a continuación se procede a votar por cada uno de los miembros del Comité, así:

Nombre y apellido	Dependencia	Votación Opción	
		Primera	Segunda
Yesenia Vásquez Aguilera	Preside: secretaria Distrital de Ambiente. Delegada Asesora de Despacho.	X	
Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodríguez	Subsecretario General.	X	
Javier Eduardo Rojas Cala	Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.		X
Gladys Emilia Rodríguez Pardo	Directora de Control Ambiental.		X
Edgar Emilo Rodríguez Bastidas	Director de Gestión Ambiental.		X
Jorge Luis Gómez Cure	Director Legal Ambiental.	X	
Claudia Patricia Galvis Sánchez	Directora de Gestión Corporativa.		X
Iván Bernal Marín	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.	X	
Alix Montes Arroyo	Jefe Oficina Participación, Educación y Localidades.	X	
Luz Marina Tunjano Pinzón	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno.	X	
Juliana Barrientos López	Subdirectora Políticas y Planes Ambientales.	X	
Claudia Milena Gordillo Rodríguez	Subdirectora de Proyectos y Cooperación Internacional.		X
Ángela Patricia Romero Rodríguez	Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre.		X

Nombre y apellido	Dependencia	Votación Opción	
		Primera	Segunda
Juan David Aristizabal González	Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo.		X
Helman Alexander González Fonseca	Subdirector de Control Ambiental al Sector Público		X
Daniela García Aguirre	Subdirectora de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.		X
Natalia María Ramírez Martínez	Subdirectora de Ecosistemas y Ruralidad.		X
José Alexander Pérez Ramos	Subdirector Financiero.	X	
Karen Adriana Duarte Mayorga	Subdirectora Contractual.		X
Total Votos: 19		**8**	**11**

Durante la votación, se aprobó por parte de todos los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, por unanimidad, la Política de Administración de Riesgos 2025, la mayoría de los participantes aprobaron la opción de mantener el seguimiento cuatrimestral, a excepción de la Oficina de Control Interno que lo hará semestralmente. Esto fue decidido con 11 votos a favor de la opción segunda y 8 en favor de la primera opción, quedando así el seguimiento para la tercera línea de defensa:

- **Tercera línea de defensa**: Realizará seguimiento semestral a través de los reportes de la segunda línea de defensa y solicitudes independientes a la primera línea de defensa, en caso de requerirse, registrándolo en la herramienta establecida, el cual se efectuará en los meses de febrero y agosto de 2025.

6. ESTADO PLAN AUDITORÍA DISTRITAL (PAD) 2024– CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

- **Auditoría Financiera y de Gestión realizada a la SDA, PAD 2024, vigencia 2023, Código 58.**

✓ Informe final. Radicado Forest No. 2024ER114682 del 28 de mayo de 2024.
✓ Plan de mejoramiento se encuentra cargado en Sivicof con acciones abiertas con cierre al 30 de julio 2024, 31 de diciembre de 2024 y 28 de mayo de 2025.

- **Actuación Especial de Fiscalización Código 63. PAD 2024.**

✓ Informe final. Radicado Forest No. 2024ER187646 del 06 de septiembre de 2024.
✓ Las acciones del Plan de Mejoramiento se encuentran reportadas Sivicof con acciones abiertas para cumplimiento al 05 de septiembre de 2025.

- **Informe Final Actuación Especial de Fiscalización Código 62. PAD 2024**

✓ Informe Final. Radicado Forest No. 2024ER254573 del 5 de diciembre de 2024.
✓ Mismo día que se remitió por correo a la directora de Gestión Corporativa y subdirectora Contractual indicando plazos para formulación de plan de mejoramiento. **Vence: 19 dic 2024. Se solicitó remitir a más a tardar el 13 de dic de 2024, para revisión, firma y subir a Sivicof.**

7. <u>VARIOS Y/O ANUNCIOS.</u> A continuación, se detallan los informes de ley que debe emitir la Oficina de Control Interno que justifican la necesidad del recurso humano para esta Oficina en el año 2025.

Informe	Criterio Normativo	Plazo establecido
Evaluación Institucional por Dependencias	• Ley 909 de 2004 Art. 39 "Obligación de evaluar". • Decreto Nacional 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.9 Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: • Literal e. De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004. • Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial. La Evaluación Institucional a que se refiere la presente circular será anual y se efectuará respecto del año anterior durante el mes de enero de la siguiente vigencia, de manera tal que se entienda como parte integrante del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, que debe remitir el Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces a los Representantes Legales y Jefes de las Entidades y Organismos del Estado **<u>a más tardar el 30 de enero de cada año</u>**	Anual
Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	• Circular 009 del 05-Dic-2022 de la Veeduría Distrital de Bogotá D.C. • Decreto Nacional 648 de 2017. artículo 2.2.21.4.9 Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: • Literal d. De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, literal a) del presente decreto.	Anual
Seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del SCI (roles, estatuto auditoría interna, código de ética, plan anual de auditoría, planes, etc. - semestral).	• Decreto 221 de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". • Artículo 29. Seguimiento del MECI. Para conocer el avance del Sistema de Control Interno, las entidades y organismos distritales harán el seguimiento periódico a los planes, instrumentos metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo. • Literal 5. Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética para el ejercicio de auditoría, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría. • Este informe se deberá presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, a más tardar el 31 de julio y 31 de enero, respectivamente.	Semestral Enero 31 de 2025

Informe	Criterio Normativo	Plazo establecido
Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público	• Decreto nacional 984 de 2012 (Modifica el art. 22 del Decreto 1737 de 1998) Artículo 1°. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: "Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. • Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. • En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. • El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares".	Trimestral
Seguimiento a las Acciones de PAAC / Programa de Transparencia y Ética Pública (Componentes, Mapa de Riesgos y Reporte Aplicativo SUIT) Conforme a lo establecido en la normatividad vigente. Cierre componentes vigencia 2024 y verificación del nivel de cumplimiento.	• Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, el Decreto nacional 124 de 2016, así como la Ley 2195 de 2021, conjuntamente con los lineamientos definidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- V2- 2015" y el documento "Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital". •	Cuatrimestral
Reportes a cargo de la OCI para rendición de la cuenta a la Contraloría de Bogotá D.C. (Plan de Mejoramiento/ Informe de Gestión - anual).	• Decreto Nacional 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.9 Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: • Literal i. De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías.	Semestral
Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno.	• Decreto Distrital 221 de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital". Artículo 29. Seguimiento del MECI. Literal 4. Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011, 231 del Decreto 019 de 2012 y 156 del Decreto 2106 de 2019, y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan, y de acuerdo con los	Semestral

Informe	Criterio Normativo	Plazo establecido
	lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública. • Circular Externa N°100-006 -DAFP de 2019. Lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno. • Fecha de corte: 1 enero al 30 de junio y Fecha de publicación: 30 de julio de cada vigencia. • Fecha de corte: 1 julio al 31 de diciembre y **Fecha de publicación: 31 de enero de siguiente vigencia.**	

NECESIDADES DE RECURSO HUMANO OCI 2025. La jefe de la Oficina de Control Interno, encargada, señaló que mediante los siguientes radicados se solicitó proveer a la Oficina de Control Interno del personal necesario y mínimo requerido para dar cumplimiento a sus obligaciones legales y roles de la Oficina de Control Interno.

Radicado/ Fecha	Tema	Descripción
2024IE225704 del 30/10/2024	Respuesta a Rad. 2024IE185540 sobre celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión OCI-2025.	Se comunicó desde la OCI, el cargue del día 30 de octubre de 2024 de los documentos requeridos para dar inicio al trámite contractual de la vigencia 2025. en el link https://drive.google.com/drive/folders/1-1TFl8nBdHPl_sT_rEqnmmyph1L_iHC9 , con el fin que desde la dependencia se realice la revisión previa y se dé aval a los contratos que requieran realizarse durante la vigencia 2025. A. Estudios previos. B. Matriz de riesgo C. Soportes académicos y experiencia D. Idoneidad".
2024IE237458 del 15/11/2024	Respuesta a radicado No. 2024IE185540 sobre solicitud de adiciones de contratos de la Oficina de Control Interno.	En cumplimiento del numeral 1.1. SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN PARA LA VIGENCIA 2024, Literal B. Modificaciones, adiciones, prorrogas y cualquier otro tipo de modificación contractual, adjunto al presente radicamos las solicitudes de las adiciones con sus respectivas justificaciones, las cuales se requieren en la Oficina de Control Interno.

Resaltó que el Decreto Distrital 221 de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones". En su artículo 32, señala lo siguiente: "Asignación de personal. El/la secretario/a de Despacho, director/a, Gerente y/o jefe/a de la Entidad u Organismo Distrital adoptará las medidas necesarias para que el/la jefe/a de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cuente con el personal multidisciplinario idóneo que reúna las competencias necesarias para llevar a cabo la labor de auditoría interna".

Finalmente, la jefe de la OCI encargada, propone realizar el próximo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Propuesta, el 17-dic-2024, a las 8.00 am o 3.00 pm, con los siguientes temas:

- Presentación Propuesta del Plan Anual de Auditoría de la SDA 2025, por parte jefe de la OCI.
- Aprobación Plan Anual de Auditoría de la SDA 2025 por parte del Comité.
- Presentación del mapa de riesgos SDA 2025.

Se aclaró que la presentación del mapa de riesgos solo es ante el Comité y no requiere aprobación, ya que los riesgos son evaluados por cada líder de proceso.

Se propuso realizar la próxima reunión No. 6 de este Comité para el 17 de diciembre a las 10 de la mañana. Finalmente, se llegó a un consenso para reprogramar la reunión del Comité para el 16 de diciembre a las 10 de la mañana. Se buscó asegurar la asistencia de todos los miembros, razón por la cual la jefe de la Oficina de Control Interno, encargada, realizará la convocatoria correspondiente.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Convocar a la sesión No. 6 de este Comité	Jefe Oficina de Control Interno, encargada	16 de diciembre de 2024

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

Elaboró: Irelva Canosa Suárez. Jefe Oficina de Control Interno. Encargada.
Revisó: William Valderrama Gutiérrez. Profesional Especializado Subsecretaria General
Aprobó: Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

	NOMBRE	TELEFONO	FIRMA
Presidente	**Yesenia Vásquez Aguilera** Asesora del Despacho. Delegada de la secretaria Distrital de Ambiente	**3778911**	
Secretaría Técnica	**Irelva Canosa Suárez** Jefe de la Oficina de Control Interno, encargada	**3778815**	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
3	Se actualiza bajo las directrices definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de Gobierno Abierto. Se incluye la columna de "tipo y número de documento de identidad" en la relación de asistencia.	Radicado No. 2023EE171778 del 28 de julio del 2023.
4	Se actualiza incluyendo al final, los campos correspondientes para el diligenciamiento de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del acta.	Radicado 2024IE221864 del 23 de octubre de 2024

RESPONSABLES DE ELABORAR Y ACTUALIZAR

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Juan Carlos Ortiz R. Cargo: Contratista Fecha: 22/10/2024	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodriguez Cargo: Subsecretario General Fecha: 23/10/2024	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodriguez Cargo: Subsecretario General Fecha: 23/10/2024

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

FECHA: 10 de diciembre de 2024	HORA DE INICIO: 10.00 am	HORA DE TERMINACIÓN: 11.00 am
LUGAR: Secretaría Distrital de Ambiente	TEMA: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno- Sesión No. 5	RESPONSABLE: Asesora del Despacho

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA / ENTIDAD SDA	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Yesenia Vásquez Aguilera		Asesora de Despacho.	X			**yesenia.vasquez@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Yesenia Vásquez Aguilera
Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodríguez		Subsecretario General.	X			**jeronimo.rodriguez@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodríguez
Javier Eduardo Rojas Cala		Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.	X			**javier.rojasc@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Javier Eduardo Rojas Cala
Gladys Emilia Rodríguez Pardo		Directora de Control Ambiental.	X			**emilia.rodriguez@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Gladys Emilia Rodríguez Pardo
Edgar Emilo Rodríguez Bastidas		Director de Gestión Ambiental.	X			**emilio.rodriguez@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Edgar Emilo Rodríguez Bastidas
Jorge Luis Gómez Cure		Director Legal Ambiental.	X			**jorge.cure@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Jorge Luis Gómez Cure
Claudia Patricia Galvis Sánchez		Directora de Gestión Corporativa.	X			**claudia.galvis@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Claudia Patricia Galvis Sánchez
Iván Bernal Marín		Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.	X			**ivan.bernal@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Iván Bernal Marín
Alix Montes Arroyo	.	Jefe Oficina de Participación, Educación y Localidades	X			**alix.montes@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Alix Montes Arroyo

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaria Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

FECHA: 10 de diciembre de 2024	HORA DE INICIO: 10.00 am	HORA DE TERMINACIÓN: 11.00 am
LUGAR: Secretaría Distrital de Ambiente	TEMA: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno- Sesión No. 5	RESPONSABLE: Asesora del Despacho

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA / ENTIDAD SDA	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Luz Marina Tunjano Pinzón		Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno.	X			**luz.tunjano@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Luz Marina Tunjano Pinzón
Juliana Barrientos López		Subdirectora de Políticas y Planes Ambientales.	X			**juliana.barrientos@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Juliana Barrientos López
Claudia Milena Gordillo Rodríguez		Subdirectora de Proyectos y Cooperación Internacional.	X			**claudia.gordillo@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Claudia Milena Gordillo Rodríguez
Ángela Patricia Romero Rodríguez		Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre.	X			**angela.romero@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Ángela Patricia Romero Rodríguez
Juan David Aristizabal González		Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo.	X			**juand.aristizabal@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Juan Davis Aristizabal González
Helman Alexander González Fonseca		Subdirector de Control Ambiental al Sector Público	X			**helman.gonzalez@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Helman Alexander González Fonseca
Daniela García Aguirre		Subdirectora de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.	X			**daniela.garcia@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Daniela García Aguirre
Natalia María Ramírez Martínez		Subdirectora de Ecosistemas y Ruralidad.	X			**natalia.ramirez@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Natalia María Ramírez Martínez

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaria Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

FECHA: 10 de diciembre de 2024	HORA DE INICIO: 10.00 am	HORA DE TERMINACIÓN: 11.00 am
LUGAR: Secretaría Distrital de Ambiente	TEMA: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno- Sesión No. 5	RESPONSABLE: Asesora del Despacho

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA / ENTIDAD SDA	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
José Alexander Pérez Ramos		Subdirector Financiero.	X			**jose.ramos@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	José Alexander Pérez Ramos
Karen Adriana Duarte Mayorga		Subdirectora Contractual.	X			**karen.duarte@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	Karen Adriana Duarte Mayorga
Irelva Canosa Suárez	**51793366**	Jefe Oficina de Control Interno, encargada	X			**irelva.canosa@ambientebogota.gov.co**	**3778915**	Irelva Canosa Suárez
William Valderrama Gutiérrez		Profesional Especializado Subsecretaria General	X			**william.valderrama@ambientebogota.gov.co**	**3778899**	William Valderrama Gutiérrez
Maribel Diaz Vargas		Contratista Subsecretaria General		X		**maribel.diaz@ambientebogota.gov.co**	**3778859**	Maribel Diaz Vargas

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaria Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.