

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.

ADOPCIÓN DE PLAN DE CUMPLIMIENTO EN EL COMITÉ DE MIPG. Aprobado por el comité de Gestión de Desempeño / sesión del 21/05/2025



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE
BOGOTÁ

CONTENIDO

1. Nombre de la entidad.....2

2. Plan de cumplimiento Normativo..... 2

2.1. Diagnóstico sobre el contexto normativo y de requerimientos..... 2

2.1.1. Estructura organizacional:.....6

2.1.2. Normatividad aplicable: 11

2.1.3. Análisis y determinación de brechas..... 13

2.1.4. DOFA -…….....17

2.1.5 Árbol de problemas…… 18

2.1.6 Actividades del Plan De Cumplimiento Normativo…….....18

2.2. Riesgos identificados - Matriz de Seguimiento….....20

2.2.1. Lineamientos generales para la gestión de riesgos de cumplimiento normativo …….. 20

2.2.2. Mapa de riesgos de incumplimiento normativo:.....20

2.3. Monitoreo, seguimiento al plan de cumplimiento normativo: .....…. 21

2.3.1. Indicadores clave de desempeño para medir el cumplimiento normativo.21

3. Acciones para la Aplicación de alertas, sanciones y correctivos.....21

4. Acciones de seguimiento, evaluación y mejora..... 22

5. Buenas prácticas para el desarrollo y ejecución del plan de acción..... 23

1. Nombre de la entidad.

Secretaria Distrital de Ambiente

2. Plan de cumplimiento Normativo

2.1. Diagnóstico sobre el contexto normativo y de requerimientos

El Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá, "*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*", en su artículo 101, dispuso transformar el Departamento Técnico del Medio Ambiente en la Secretaría Distrital de Ambiente, como un organismo del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera.[1]

A su vez el Decreto Distrital 561 de 2006, determinó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente.[2]

El Sector Ambiente está integrado por la Secretaría Distrital de Ambiente, cabeza del Sector, y por el establecimiento público Jardín Botánico "José Celestino Mutis", El Instituto de protección y bienestar animal IDPYBA, El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, establecimientos públicos del orden distrital con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscritos al sector, en razón a ello, dichas entidades adelantan su propio ejercicio de adopción del *Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción*, en cumplimiento del Decreto 610 de 2022.

La Secretaría Distrital de Ambiente, según su naturaleza, se define como un organismo del Sector central con Autonomía Administrativa y Financiera y le corresponde orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de

[1] Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, recuperado el 25 de octubre de 2024 https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=22307

[2] Decreto distrital 561 de 2006, recuperado el 25 de octubre de 2024, https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=22588

aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente.[3]

La Secretaria Distrital de Ambiente, como autoridad ambiental del Distrito Capital tiene como misión, propender por el desarrollo sostenible de la ciudad, formulando promoviendo y orientando políticas, planes y programas que permitan la conservación, protección y recuperación del ambiente y de los bienes y servicios naturales de la Estructura Ecológica Principal y de las áreas de interés ambiental; para mejorar su calidad de vida, la relación entre la población y el entorno natural, el disfrute de los derechos fundamentales y colectivos del ambiente, respondiendo a las acciones encaminadas a la adaptación y mitigación al cambio climático, reverdeciendo a Bogotá y promoviendo la participación de la ciudadanía en todas sus dimensiones y el cambio de los hábitos de vida.[4]

Para el cumplimiento de su objeto, la Secretaría Distrital de ambiente, tiene a cargo las siguientes funciones:[5]

> *"a. Formular participativamente la política ambiental del Distrito Capital.*
>
> *b. Liderar y coordinar el Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC- (Como base para la Gestión Ambiental del Distrito Capital, mediante el Acuerdo 19 de 1996 se creó el Sistema Ambiental Distrital SIAC y el Consejo Ambiental Distrital, como organismos de coordinación y asesoría interinstitucional).*
>
> *c. Liderar y coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medio ambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integrantes del Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC-, y en especial, asesorar a sus integrantes en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos*

[3] Decreto Distrital 109 de 2009, Artículo 4°. Objeto., recuperado el 25 de octubre de 2024 de https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=35527

[4] https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/mision-y-vision

[5] Ibíd., Articulo 5°, Funciones, recuperado el 25 de octubre de 2024, https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=35527

naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por el Distrito.

d. Ejercer la autoridad ambiental en el Distrito Capital, en cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente, a las autoridades competentes en la materia.

e. Formular, ajustar y revisar periódicamente el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y coordinar su ejecución a través de las instancias de coordinación establecidas.

f. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del Distrito Capital y sus territorios socio ambientales reconocidos.

g. Promover planes, programas y proyectos tendientes a la conservación, consolidación, enriquecimiento y mantenimiento de la Estructura Ecológica Principal y del recurso hídrico, superficial y subterráneo del Distrito Capital.

h. Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Distrito Capital.

i.Definir los lineamientos ambientales que regirán las acciones de la administración pública distrital.

j. Definir y articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.

k. Formular, ejecutar y supervisar, en coordinación con las entidades competentes, la implementación de la política de educación ambiental distrital de conformidad con la normativa y políticas nacionales en la materia.

l. Ejercer el control y vigilancia del cumplimiento de las normas de protección ambiental y manejo de recursos naturales, emprender las acciones de policía que sean pertinentes al efecto, y en particular adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a quienes infrinjan dichas normas.

m. Implantar y operar el sistema de información ambiental del Distrito Capital con el soporte de las entidades que producen dicha información.

n. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos ambientales relacionados con la planificación urbanística del Distrito Capital.

o. Coordinar las instancias ambientales de los procesos de integración regional.

p. Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electromagnética, así como establecer las redes de monitoreo respectivos.

q. Fortalecer los procesos territoriales y las organizaciones ambientales urbanas y rurales.

r. Realizar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y desechos o residuos peligrosos y de residuos tóxicos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y complementar la acción de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB- para desarrollar proyectos de saneamiento y descontaminación, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

s. Ejecutar, administrar, operar y mantener en coordinación con las entidades Distritales y territoriales, proyectos, programas de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.

t. Promover y desarrollar programas educativos, recreativos e investigativos en materia ecológica, botánica, de fauna, medio ambiente y conservación de los recursos naturales.

u. Desarrollar programas de arborización y ornamentación de la ciudad, en particular de especies nativas y efectuar el registro e inventario en estas materias.

v. Aprobar y ejecutar el plan de arborización urbano de la ciudad con el apoyo del Jardín Botánico José Celestino Mutis.

w. Formular y coordinar la difusión de la política rural en el Distrito Capital y brindar asistencia técnica y tecnológica, agropecuaria y ambiental a los productores rurales.

x. Trazar los lineamientos ambientales de conformidad con el plan de desarrollo, el plan de ordenamiento territorial y el plan de gestión ambiental, en las siguientes materias:

1. La elaboración de normas referidas al ordenamiento territorial y las regulaciones en el uso del suelo urbano y rural.

2. La formulación, ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a garantizar la sostenibilidad ambiental del Distrito Capital y de la región.

3. La elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.

4. La articulación del Distrito Capital con el ámbito regional, para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos y en las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito Capital.

5. La elaboración y diseño de políticas referidas a la movilidad, la prevención de desastres, a la disposición y manejo integral de residuos sólidos y el manejo del recurso hídrico en el Distrito Capital, en coordinación con las entidades distritales responsables en cada una de estas materias.

6. La elaboración y diseño de políticas relacionadas con el desarrollo económico, urbano y rural del Distrito Capital.

y. Las demás atribuciones consagradas en el artículo 23 del Acuerdo 257 de 2006 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan."

2.1.1 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, se compone de varias dependencias funcionales que desempeñan en conjunto las actividades necesarias de planeación, dirección, coordinación, control y seguimiento de las metas y objetivos misionales, estratégicos, de apoyo evaluación y control, que tiene la entidad desde los roles de Gestión Ambiental, Autoridad Ambiental territorial y Secretaría de Despacho del Distrito Capital, lo anterior en

cumplimiento a lo ordenado en el Art 7° *Decreto Distrital 109 de 2009*, modificado por el Artículo 1° del Decreto 450 de 2021, que dispone:

> ***"Estructura organizacional**. Para el desarrollo de su objeto, la Secretaría Distrital de Ambiente tendrá la siguiente estructura organizacional:*
>
> *1. Despacho del Secretario Distrital de Ambiente.*
>
> *El/la secretaria tiene a cargo coordinar las competencias y funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente con las demás Secretarías Distritales, dirigir y orientar el desarrollo del Sector Ambiente y representarlo ante las instituciones nacionales, internacionales, departamentales, regionales, distritales y ante la ciudadanía.*
>
> *1.1. Oficina de Control Interno.*
>
> *La Oficina de Control Interno evalúa los planes, programas, metas y objetivos previstos, y propone los correctivos necesarios dentro de los criterios de moralidad, eficacia, eficiencia, efectividad, economía y celeridad de la administración pública.*
>
> *1.2. Oficina de Participación, Educación y Localidades.*
>
> *La Oficina de Participación, Educación y Localidades es la encargada de formular y liderar los planes y estrategias de participación, educación e implementación en materia ambiental en las localidades del Distrito, articulando las acciones con las dependencias de la entidad, de acuerdo con las políticas y disposiciones legales vigentes.*
>
> *1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones.*
>
> *La Oficina Asesora de Comunicaciones tiene por objeto asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y planes de comunicación.*
>
> *1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno*
>
> *La Oficina de Control Disciplinario Interno es la encargada de adelantar los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante procesos como: indagación*

previa, investigación disciplinaria, inhibitorios y fallar en procedimiento de primera instancia en etapa de Instrucción, conforme a la Ley 1952 de 2019.

2. Subsecretaria General.

La Subsecretaría General tiene la responsabilidad de asesorar, asistir y acompañar al secretario en el cumplimiento de las funciones de dirección, coordinación y control de la Secretaría Distrital de Ambiente, apoyando la gestión y coordinación interna de las diferentes dependencias de la misma.

2.1. Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.

La Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental diseña y formula políticas, estrategias, lineamientos, planes, programas y proyectos en el marco del desarrollo ambiental sostenible del Distrito capital, y organiza el sistema de información ambiental.

2.1.1. Subdirección de Políticas y Planes Ambientales.

La Subdirección de Políticas y Planes Ambientales tiene por objeto proyectar en la Secretaría, una eficiente planeación ambiental y programación en la agenda ambiental.

2.1.2. Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional.

La Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional dirige las acciones y gestiona alianzas del Sector Distrital de Ambiente con los organismos públicos, privados y entidades correspondientes de los niveles internacional, nacional y territorial.

2.2. Dirección de Control Ambiental.

La Dirección de Control Ambiental dirige los procesos técnico-jurídicos necesarios para el cumplimiento de las regulaciones que en materia ambiental sean aplicables al Distrito.

2.2.1. Subdirección de Control Ambiental al Sector Público.

La Subdirección de Control Ambiental al Sector Público adelanta los procesos técnico - jurídicos para el cumplimiento de las regulaciones que en materia de control ambiental sean aplicables a las entidades públicas del Distrito Capital.

2.2.2. Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre.

La Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre tiene el objetivo de adelantar los procesos técnicos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las regulaciones y controles ambientales a la silvicultura, la flora y la fauna que sean aplicables al Distrito.

2.2.3. Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.

La Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual adelanta los procesos técnico-jurídicos necesarios para el cumplimiento de las regulaciones y controles ambientales en cuanto a la calidad del aire, auditiva y visual.

2.2.4. Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo.

La Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo tiene por objeto adelantar los procesos técnico-jurídicos necesarios para el cumplimiento de las regulaciones y controles ambientales al recurso hídrico y al suelo que sean aplicables en el Distrito.

2.3. Dirección de Gestión Ambiental.

La Dirección de Gestión Ambiental dirige la ejecución de los planes, programas y proyectos ambientales por medio de procesos técnicos para el cumplimiento de las políticas que en materia ambiental sean aplicables al Distrito.

2.3.1. Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial

La Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial ejecuta las políticas, planes, programas y proyectos en materia de ecourbanismo y gestión ambiental empresarial, para promover el desarrollo urbano y rural sostenible y la mitigación del impacto ambiental en las actividades productivas de manera coherente con las políticas ambientales, el plan de gestión ambiental distrital, disposiciones legales y demás normas reglamentarias vigentes.

2.3.2. Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad.

La Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad ejecuta las políticas, planes, programas y proyectos orientados a la gestión ambiental para el manejo

sostenible de los ecosistemas urbanos y de las áreas rurales del Distrito Capital.

2.4. Dirección Legal Ambiental.

La Dirección Legal Ambiental dirige y garantiza la correcta aplicación de las normas ambientales en todos los actos que adelante la Secretaría, así como la elaboración y proposición de las regulaciones ambientales.

2.5. Dirección de Gestión Corporativa.

La Dirección de Gestión Corporativa dirige y coordina la gestión administrativa mediante la provisión de los recursos y servicios necesarios para lograr el normal funcionamiento de la secretaría, así como promover y orientar su desarrollo y mejora organizacional.

2.5.1. Subdirección Financiera.

La Subdirección Financiera ejecuta las políticas financieras, contables y presupuestales de la secretaría.

2.5.2. Subdirección Contractual."

La Subdirección Contractual es la encargada de coordinar y ejecutar la actividad contractual de la Secretaría.


Secretaria
Adriana Soto Carreño
Asesora
Yesenia Vásquez Aguilera
Ext 8811 - Piso 4
Oficina de Control Interno
Viviana Rocio Bejarano Camargo
Ext 8915 - Piso 3
Oficina de Participación, Educación y Localidades
Alix Montes Arroyo
Ext 8881 - Piso 1
Oficina Asesora de Comunicaciones
Iván Bernal Marín
Ext 8861 - Piso 2
Oficina de Control Disciplinario Interno
Luz Marina Tunjano Pinzón
Ext 8883 - Piso e
Subsecretaría General
Claudia Patricia Galvis Sánchez
Ext 8878 - Piso 4
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
Javier Eduardo Rojas Cala
Ext 8913 - Piso 1
Dirección de Control Ambiental
Daniel Ricardo Páez Delgado
Ext 8932 - Piso 1
Dirección de Gestión Ambiental
Edgar Emilio Rodríguez Bastidas
Ext 8828 - Piso 2
Dirección Legal Ambiental
Jorge Luis Gómez Cure
Ext 8814 - Piso 3
Dirección de Gestión Corporativa
Luz Stella Hernández Ruiz
Ext 8834 - Piso 1
Subdirección de Políticas y Planes Ambientales
Juliana Barrientos López
Ext 8816 - Piso 1
Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional
Claudia Milena Gordillo Rodríguez
Ext 8832 - Piso 1
Subdirección de Control Ambiental al Sector Público
Helman Alexander Gonzalez Fonseca
Ext 8921 - Piso 3
Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre
Angela Patricia Romero Rodríguez
Ext 8917 - Piso 3
Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual
Andrea Corzo Alvarez
Ext 8916 - Piso 2
Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo
Fabian Mauricio Caicedo Carrascal
Ext 8863 - Piso 2
Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
Andrea Yinneth Saldaña Barahona
Ext 8900 - Piso 2
Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad
Iván Dario Melo Cuellar
Ext 8914 - Piso 2
Subdirección Financiera
Jose Alexander Pérez Ramos
Ext 8829 - Piso 1
Subdirección Contractual
Karen Adriana Duarte Mayorga
Ext 8891 - Piso 1

2.1.2 Normatividad aplicable

Artículo 1º y 2º de la Constitución Política, consagra que Colombia es un Estado Social y Democrático de Derecho en el cual prevalece el interés general y cuyas autoridades están instituidas para garantizar los derechos fundamentales de todos los residentes y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa debe orientarse, entre otros, por los principios de moralidad, eficacia y economía.

Ley 412 de 1997, aprobó la "*Convención Interamericana contra la Corrupción*", suscrita el 29 de marzo de 1996, con el fin de promover y fortalecer los mecanismos asociados a la lucha contra la corrupción.

Ley 800 de 2003, incorporó en el ordenamiento jurídico la Convención de las Naciones Unidas contra la delincuencia organizada, a través de la cual se consagran algunas conductas constitutivas de corrupción.

Ley 970 de 2005, incorporó la Convención de Naciones Unidas contra la corrupción. ● Ley 1474 de 2011, "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*".

Ley 2195 de 2022: "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*." Principalmente lo contenido en el artículo 31 Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público.

Decreto 1122 de 2024, que desarrolla el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.

Decreto Distrital 371 de 2010: *"Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital".*

Decreto 124 de 2016 - *Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015*, relativo al *"Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*". 2.1.4.1, Estrategias de lucha contra la corrupción

y de Atención al Ciudadano. 2.1.4.2. Mapa de Riesgos de Corrupción y 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo.

Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, adoptó el *Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital*, el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito.

Decreto Distrital 189 de 2020: "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"

Decreto Distrital 610 de 2022 “Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” Derogado por el art. 357, Decreto Distrital 479 de 2024.

Acuerdo Distrital 244 del 26 de septiembre de 2006 reglamentado a través del Decreto 168 del 30 de abril de 2007, “*Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital*".

Resolución SDA 2117 del 28 de julio de 2008, adoptó el *Ideario Ético*, con el objetivo de establecer normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y las acciones de todo servidor público que preste sus servicios mediante cualquier modalidad de vinculación con la Entidad, y fortalecer la capacidad de interacción entre la Administración Distrital y la ciudadanía en búsqueda de la eficiencia y transparencia de la Gestión Pública que desarrolla la Entidad.

Código de la Integridad del Servicio, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá fijó los lineamientos “*Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital*”, para el desarrollo de una cultura ética y de integridad fomentando la transparencia y la no tolerancia con la corrupción, estableciendo entre otras cosas como etapas de elaboración del plan de gestión de la integridad, las de alistamiento, armonización y/o actualización, diagnóstico, implementación y la de seguimiento y evaluación; determinando dentro de la etapa de armonización la adopción del Código de Integridad mediante acto administrativo, procediendo a ello bajo el presente acto administrativo.

Circular 101 de 2020: Lineamientos metodológicos para la implementación de iniciativas dirigidas a fortalecer la participación ciudadana en la construcción de los Planea Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. CONPES D.C. 01 de 2018, adoptó la “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”, cuyo objetivo general consiste en fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales.

Directiva Conjunta 001 de 2021, proferida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Jurídica Distrital, dio cumplimiento a lo ordenado por el Decreto Distrital 189 de 2020, estableciendo "Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante”.

Directiva 006 de 2022 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Directrices para el fortalecimiento de la política distrital anticorrupción en materia de ejercicio de la potestad disciplinaria en cabeza de las entidades del orden distrital.

Las disposiciones normativas adicionales, relacionadas con la lucha en contra de la corrupción pueden ser consultadas en el siguiente link, de acuerdo a la información suministrada por la Secretaría Jurídica Distrital en las diferentes capacitaciones que hemos sostenido sobre la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA.[7]

https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/62e75541-a5a8-4f0c-8eaf-6cc32c973b28/page/p_6ez9pcgi5c

[7] Plan de Cumplimiento Normativo, Secretaria Jurídica Distrital, Recuperado el 25 de octubre de 2024, chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2023-12/31.10.2023%20PLAN%20DE%20CUMPLIMIENTO%20NORMATIVO%20SJD%20-aprobado.pdf

2.1.3 ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE BRECHAS

La implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción, tiene cinco etapas de las cuales dos han sido cumplido con las dos primeras, con la elaboración del presente Plan de Cumplimiento Normativo se estará cumpliendo con la tercera etapa de la implementación de dicha política.



*****_Tomado de la presentación adelantada por Martha Espejo líder del proceso MGJA, Presentación 23 de 2025._

En la primera etapa, los miembros de Alta Dirección de la SDA suscribieron las declaraciones de compromiso con la política de cumplimiento normativo, declaraciones que se encuentran subidas en el siguiente link de la página web de la entidad, las cuales se actualizan cada vez que exista un nombramiento nuevo para un cargo de Dirección:

https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/9.2-modelo-de-gestion-juridica-anticorrupcion?p_p_id=110_INSTANCE_NqI4kGuSQ4vb&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=1&p_p_col_count=3



[8] ***Tomado de la presentación adelantada por Martha Espejo líder del proceso MGJA, Presentación 23 de 2025.***

En la segunda etapa de implementación, el 31 de Julio de 2024, en el desarrollo del Comité Institucional de Gestión de Desempeño en la sesión quinta, la Secretaría Distrital de Ambiente, aprobó la conformación del órgano de cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica anticorrupción y la política de cumplimiento normativo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022, y se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA, como un instrumento de gerencia pública para la coordinación integral de las actividades jurídicas anticorrupción en materia de derecho administrativo, disciplinario y penal en el Distrito Capital, con el objeto fomentar la cultura de la legalidad, prevenir los actos de corrupción, disponer medidas ágiles para su detección, corrección y no repetición, el cual debe ser implementado por todas las entidades y organismos distritales, dicha política puede ser encontrada en el siguiente link:

https://www.ambientebogota.gov.co/documents/893475/7134811/POLITICA+DE

[8] Tomado de la jornada de sensibilización adelantado por la SJD, a la alta Dirección del jardín Botánico José celestino Mutis el 28 de abril de 2015 por parte de la Dra. Martha Cecilia Espejo Gómez, líder del proceso de implementación del MGJA, en la Secretaría Jurídica Distrital.

+CUMPLIMIENTO+NORMATIVO.pdf/f402c334-3095-4a43-9fee-d4f2dca3488f?version=1.0

Actualmente, la Secretaría Distrital de Ambiente, está comprometida con la construcción y aplicación de estrategias que fortalezcan y promuevan una cultura institucional en torno a la política de transparencia, el desarrollo de comportamientos de cuidado, gestión integral y defensa de lo público, con el fin de prevenir y sancionar los posibles hechos de corrupción, de forma tal que favorezca la institucionalidad en un ambiente de integridad y ética de lo público.

Para ello, en cumplimiento de la tercera etapa, fórmula de forma participativa y abierta este Plan de Cumplimiento Normativo, que le permitirá ir implementando acciones para: la lucha contra la corrupción, la gestión transparente, el control y prevención de los riesgos, la racionalización y accesibilidad a sus trámites y servicios, la participación ciudadana y rendición de cuentas, el mejoramiento del servicio a la ciudadanía y la interiorización de los valores del código de integridad en todos los servidores públicos.



9

[9] Ibídem

Con dichas estrategias busca generar más confianza en los usuarios y grupos de valor de la SDA y en la ciudadanía misma que directa o indirectamente se beneficia con nuestros servicios, mejorando la operatividad y su accionar.

Así mismo, en concordancia con las normas dispuestas en la materia y los objetivos para una Bogotá, en donde se respetan las reglas, se cumple la ley y se involucra a la gente en la toma de decisiones y en el control de lo que se hace con los recursos públicos, la SDA formuló e implementó, durante la vigencia 2021 el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016.

Dicho plan tiene por objetivo fijar estrategias institucionales, encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir, controlar y mitigar el riesgo de corrupción y a su vez posibiliten el fácil acceso a los trámites y servicios de la entidad y la generación de espacios de participación y diálogo con la ciudadanía, a fin de mejorar la eficiencia administrativa y la optimización de recursos, construyendo colectivamente principios y valores de integridad en los servidores públicos y, orientando la prestación del servicio que se entrega a la ciudadanía con mejores prácticas, en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Resulta importante indicar que previo a la implementación del modelo, la SDA ha desarrollado actividades adicionales previas, como lo es la ejecución del programa de transparencia y Ética Pública; el cual es revisado y actualizado anualmente de acuerdo a los resultados de su seguimiento y evaluación.

Este plan tiene tres seguimientos cuatrimestrales al año, a cargo de la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa según lo establecido por la norma y, cuatro seguimientos trimestrales al año, realizados por la segunda línea de defensa de la entidad conforme al esquema de líneas de defensa de la SDA; y en esta página podrá consultarlo:

https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/informes-de-la-oficina-de-control-interno/-/document_library_display/dQE7lgXxsm6s/view/3153077

2.1.4. DOFA:

La secretaria Distrital de Ambiente, realiza su análisis interno y externo mediante la matriz Dofa identificando los puntos fuertes y debilidades internos, así como las amenazas y oportunidades externas.

A partir de este análisis se hace la identificación de los riesgos institucionales.

2.1.5 Árbol de problemas



2.1.6 ACTIVIDADES DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Como se ha señalado, el Decreto Distrital 610 de 2022, adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA) como una herramienta de gerencia pública orientada a coordinar de manera integral las acciones jurídicas en materia administrativa, disciplinaria y penal en el Distrito Capital. Su propósito es fomentar una cultura de legalidad, prevenir actos de corrupción y establecer medidas ágiles para su detección, corrección y no repetición. Este modelo debe ser implementado por todas las entidades y organismos distritales.

El MGJA está compuesto por varias etapas, las cuales han sido seguidas e implementadas por la Secretaría Distrital de Ambiente. En este sentido, la entidad ha adoptado la política de cumplimiento normativo y conformado el órgano de cumplimiento durante la sesión del Comité MIPG celebrada el 31 de julio de 2024. Por ello, se continuará con la implementación del modelo mediante la aprobación del presente Plan de Cumplimiento Normativo.

El Plan de Cumplimiento Normativo, tiene como finalidad definir, articular y hacer seguimiento a las acciones que la entidad u organismo distrital requiera para la implementación del MGJA. Este plan establece las actividades necesarias para su cumplimiento e incorpora buenas prácticas orientadas a prevenir escenarios que puedan favorecer, facilitar o propiciar actos de corrupción administrativa. Asimismo, contempla el desarrollo de procesos de formación y orientación eficaces dirigidos a los servidores, servidoras y colaboradores de la entidad.

A través del desarrollo de la política de cumplimiento normativo, el seguimiento ejercido por el órgano de cumplimiento y la adopción del presente Plan de Cumplimiento Normativo, se articulan y sistematizan las medidas y herramientas implementadas por la Secretaría Distrital de Ambiente, en la lucha contra la corrupción. Todo ello con el propósito de fortalecer la cultura de la legalidad y adoptar mecanismos eficaces y oportunos de prevención, seguimiento y sanción frente a situaciones que afectan el adecuado funcionamiento de la administración pública.

Posteriormente, se dará continuidad a las siguientes etapas, que incluyen el desarrollo de las líneas de defensa, la implementación de políticas de alertas sobre irregularidades (whistleblowing) y la estructuración de incentivos para promover la innovación y las buenas prácticas en materia de integridad y ética en la gestión pública.

- *Se propone revisar las siguientes actividades propuestas revisadas en el contexto del Programa Antisoborno y Estrategia de Implementación en Dirección de Control Ambiental en el INFORME OCIN SEPTIEMBRE 2024.*

    - Automatización y digitalización de trámites:
    - Automatización y digitalización de trámites: Reducir el contacto directo entre funcionarios y usuarios, minimizando las oportunidades de solicitar o recibir sobornos. - eliminar la necesidad de gestiones presenciales y posibles pagos indebidos.

- Reducir el contacto directo entre funcionarios y usuarios, minimizando las oportunidades de solicitar o recibir sobornos. - eliminar la necesidad de gestiones presenciales y posibles pagos indebidos.
- Establecimiento de tarifas y tiempos de respuesta claros:
- Publicar de manera visible y accesible las tarifas, costos y tiempos de respuesta oficiales de los trámites y servicios prestados por la entidad.
- Difundir la resolución de tarifas a través de todos los canales disponibles (sitio web, oficinas físicas, redes sociales).
- Fortalecer el canal de denuncia de la SDA que permita a los usuarios reportar cualquier intento de soborno por parte de los funcionarios.
- Definir un protocolo para la atención oportuna de estas denuncias.
- Socializar la existencia de este canal y el protocolo para la atención de denuncias.
- Jornadas periódicas de sensibilización y capacitación en ética y anti soborno (casos prácticos y sanciones), dirigidas específicamente para el personal que gestiona trámites en la dependencia.
- Rotación de personal en tareas críticas, garantizar la segregación funcional como aquellas que se encargan de la recepción de solicitudes, evaluación de trámites y la aprobación final.
- Disminuir las posibilidades de que un funcionario desarrolle relaciones impropias con usuarios frecuentes.
- Cláusulas contractuales anti soborno, en los contratos con personal que presten servicios a la entidad, Redactar una cláusula anti soborno estandarizada
- Monitoreo y control de acceso a la información, restringir el acceso a información confidencial, implementar sistemas de control de acceso en los expedientes y bases de datos de la entidad, asegurando que solo personal autorizado tenga acceso a la información clave.
- Utilizar logs de auditoría para monitorear quién accede a la información y en qué momento
- Evaluaciones de satisfacción ciudadana Establecer encuestas de satisfacción ciudadana en línea o en puntos de atención que permitan a los usuarios evaluar la calidad del servicio y reportar posibles conductas indebidas, como la solicitud de sobornos o demoras injustificadas.

2.2 RIESGOS IDENTIFICADOS

Matriz de riesgos

La matriz de riesgos de la Secretaría Distrital de Ambiente contiene los riesgos asociados a: gestión, corrupción, sarlaft y fiscal, la cual se puede encontrar en el siguiente enlace:

https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano1/-/document_library_display/Y0VDqzfpYjO5/view/8212904?

2.2.1. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Posibles Hechos de Corrupción en la entidad

La entidad cuenta con un mapa de riesgos el cual es actualizado anualmente de acuerdo con cada proceso de la misma.

- **https://isolucion.ambientebogota.gov.co/Isolucionsda/RiesgosDafp/frmFiltroRiesgos.aspx**

2.3.1. Indicadores clave de desempeño para medir el cumplimiento normativo

Mapa de riesgos y controles

En la Secretaría Distrital de Ambiente, se han identificado riesgos de corrupción en diecisiete procesos, los cuales cuentan con los controles y acciones correspondientes, información que se encuentran en el aplicativo Isolucion, también se puede encontrar esta información puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano1/-/document_library_display/Y0VDqzfpYjO5/view/5995737?_

Mapa de calor:

https://isolucion.ambientebogota.gov.co/Isolucionsda/RiesgosDafp/frmRiesgoMapaCalor.aspx?Atras=1

3. Acciones para la Aplicación de alertas, sanciones y correctivos

Canales para denuncias

Para presentar una denuncia ante la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) en Bogotá, puedes utilizar diferentes canales de atención:

- De manera presencial, en las ventanillas de la sede principal o en los puntos de atención de la Red CADE.
- Por vía telefónica, llamando a los números 377 8912 o 377 8812.
- A través del correo electrónico: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co.
- También puedes radicar tu queja por escrito en la Sede Administrativa, asegurándote de incluir toda la información necesaria para su trámite.

https://www.ambientebogota.gov.co/search?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_101_struts_action=%2Fasset_publisher%2Fview_content&_101_returnToFullPageURL=https%3A%2F%2Fwww.ambientebogota.gov.co%2Fsearch%3Fp_auth%3DHdMBrb2I%26p_p_id%3D3%26p_p_lifecycle%3D1%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_state_rcv%3D1&_101_assetEntryId=300287&_101_type=content&_101_urlTitle=atencion-al-ciudadano&inheritRedirect=true

Desde esta sección puede presentar una queja, hacer una solicitud, adelantar trámites en línea, descargar los formatos para trámites, conocer nuestros puntos de atención y sus horarios, formular preguntas y acceder a todos nuestros servicios.

Puede presentar su queja a través del correo electrónico atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co o mediante radicación escrita en las instalaciones de la Sede Administrativa de la Secretaría Distrital de Ambiente, también se puede consultar la carta de trato digno a la ciudadanía diseñada por la entidad, que puede ser encontrada en el siguiente link:

https://drive.google.com/file/d/1-cAjECNVBFSfkosvgoDWNTSaU6PDfhIp/view

4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Hacer visible al Defensor del ciudadano y el uso del Formato solicitud al defensor del ciudadano Código: PA09-PR02-F1, versión 6.[10] En el caso de la Secretaría Distrital de Ambiente se refiere al Asesor Código 105 Grado 06 del Despacho por RESOLUCIÓN No. 00392 quien debe cumplir con las siguientes funciones:

- Ser el vocero de los ciudadanos, grupos de valor y entes de control ante la Entidad para la protección de sus deberes y derechos

- Agilizar con los diferentes procesos de manera objetiva las peticiones reiteradas de los ciudadanos, grupos de valor y entes de control cuando no ha recibido respuesta de fondo.

- Resolver las controversias que se generen en las relaciones entre la Entidad y los ciudadanos, grupos de valor y entes de control por los servicios que ésta presta.

- Solicitar a la Entidad y a los ciudadanos, grupos de valor y entes de control, la información que sea necesaria para la resolución de las solicitudes o peticiones que sean presentadas a su consideración.

- https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/4.12-informe-de-gestion-de-integridad/-/document_library_display/fZyeS8V9Rt6H/view/8667389?_110_INSTANCE_f

10 https://isolucion.ambientebogota.gov.co/Isolucionsda/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvU0RBLzIvMjJmYWQyZDMwNzJjNGJhZGE3ZDAxOTE4NTNjMjA5ZTYvMjJmYWQyZDMwNzJjNGJhZGE3ZDAxOTE4NTNjMjA5ZTYuYXNwJklEQVJUSUNVTE89MTM0Nzc=

ZyeS8V9Rt6H_redirect=https%3A%2F%2Fwww.ambientebogota.gov.co%2Fes%2Fweb%2Ftransparencia%2F4.12-informe-de-gestion-de-integridad%3Fp_p_id%3D110_INSTANCE_fZyeS8V9Rt6H%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-2%26p_p_col_count%3D1

ENTRE LAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO, EVOLUCIÓN Y MEJORA SE ENCUENTRAN LAS SIGUIENTES:

- Aplicar encuestas anónimas a los colaboradores de la Secretaría Distrital de Ambiente, para evaluar el nivel de conocimiento sobre la existencia y contenido de la Política de Cumplimiento Normativo. El objetivo es estimar cuántas personas han sido informadas sobre este documento e identificar el grado de compromiso de la alta dirección en su divulgación y promoción, como parte de las acciones orientadas a mitigar los riesgos de corrupción.

- Verificar la carga de evidencias que respalden la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Cumplimiento Normativo.

- Incluir en las futuras actualizaciones del Plan las acciones de mejora identificadas durante su desarrollo.

- Socializar la Política de Cumplimiento Normativo con los nuevos directivos en la próxima vigencia.

- Elaborar semestralmente, en los meses de mayo y noviembre de cada vigencia, un informe de avance sobre la implementación de las etapas del MGJA en la Secretaría Distrital de Ambiente, ante el Órgano de Cumplimiento, evidenciando ante dicho cuerpo, los hallazgos derivados de nuevas revisiones relacionadas con el cumplimiento normativo en la entidad frente a posibles hechos de corrupción.

5. BUENAS PRÁCTICAS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

PRÁCTICAS CONSISTENTES EN ACTIVIDADES.

- Socializar en los Comités adelantados por el órgano de cumplimiento por lo menos una vez por semestre en cada vigencia, los temas de anticorrupción referidos a los lineamientos dados por la Secretaría Jurídica Distrital y/o por el ODCLA. https://www.secretariajuridica.gov.co/odcla, **Responsable: directores y jefes de oficina de la entidad.**

- Realizar piezas publicitarias o vídeos cortos orientados hacia cómo realizar una denuncia efectiva, así sea anónima, conforme con los lineamientos establecidos en la ley y en el procedimiento de Denuncias Penales. **Responsable: Dirección Legal Ambiental, Oficina Asesora de Comunicaciones.**

- Realizar al menos cinco (5) campañas que promuevan la apropiación de los valores del código de integridad por medio de propuestas innovadoras como animaciones, sketches o videos en los cuales participa personal de la entidad, concursos individuales o en grupo, y que sean difundidas al interior de la entidad y en sus redes sociales oficiales. **Responsable: Gestores de Integridad Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección de Gestión Corporativa.**

- Presentar al menos dos veces en el año las estadísticas por denuncia por actos de corrupción por medio de elementos gráficos como infografías para conocimiento de la comunidad en general. **Responsable: Oficina de Control Disciplinario Interno**.

- Acoger las recomendaciones sobre prevención del daño antijurídico para mitigar la configuración del contrato realidad en el Distrito Capital y sobre las buenas prácticas en la gestión contractual, emitidas por la Secretaría Jurídica Distrital en el Manual de Contratos o en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos, según corresponda. https://www.secretariajuridica.gov.co/documentos-deinteres
  Responsable: Subdirección Contractual.

- Establecer las alertas en el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción y socializarlos con las áreas para aplicar medidas, preventivas o correctivas. **Responsable: directores y jefes de oficina de la entidad.**

- Procurar la protección al denunciante, al igual que garantizar que no será desmejorado laboralmente, su reubicación laboral en condiciones equivalentes y su anonimato o reserva de la información suministrada. -**Responsable: Dirección de Gestión Corporativa, Oficina de Control Disciplinario Interno**.

- Buscar apoyo con la Fiscalía y Ministerio Público para la protección del denunciante. -**Responsable: Dirección de Gestión Corporativa, Oficina de Control Disciplinario Interno**.

- Fortalecer los canales, instrumentos, espacios y procedimientos de denuncia por actos de corrupción para garantizar el anonimato. **Responsable: Dirección de Gestión Corporativa, Oficina de Control Disciplinario Interno**, **Gestores de Integridad.**

PRÁCTICAS CONSISTENTES EN CAPACITACIÓN:

- Capacitar al inicio del semestre o al momento de la vinculación a los colaboradores que radican las diferentes peticiones en las oficinas de atención al ciudadano. con el fin que identifiquen y clasifiquen debidamente los reportes por actos de corrupción administrativa. **Responsable: Dirección de Planeación y Sistema de Información Ambiental, Gestores de Integridad Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección de Gestión Corporativa.**

- Incluir en las capacitaciones de temas anticorrupción casos recientes o notorios de corrupción sancionados en el ámbito estatal y sus consecuencias adversas, particularmente sobre los requisitos de una denuncia, en especial, el tema probatorio. responsable: **Oficina de Control Disciplinario Interno**

- Programar mínimo una charla anual, con entes de control del orden nacional o distrital, el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción y demás organizaciones relacionadas con la lucha anticorrupción para compartir experiencias acerca de prácticas que han

visto que han tenido un mayor impacto en la lucha contra la corrupción. **Responsable: Dirección Legal Ambiental.**

- Inscribir a los gestores de integridad y/ o funcionarios de la entidad en cursos o capacitaciones relacionadas con temas anticorrupción para que después ellos repliquen lo aprendido y de manera contextual al interior de la Secretaría distrital de Ambiente**. Responsable: Dirección de Gestión Corporativa.**

Fecha de aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño miércoles 21 de mayo de 2025.