

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO
Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional y al
de Gestión de Calidad VIGENCIA 2013

Radicado No:

Radicado No:

Subsistema de Control Estratégico

Avances

- Los **valores éticos** de la entidad se divulgaron mediante estrategias y actividades de apropiación. El **Grupo de gestores de ética** de la SDA, debidamente conformado y en cumplimiento de las funciones asignadas mediante Resolución 01683 del 7 de diciembre de 2012, ha venido desarrollando el diseño y formulación del Programa de Gestión Ética de la entidad. Igualmente, se realizó la semana de la ética, con el fin de generar la apropiación de valores éticos entre los servidores públicos de la Entidad y presentar el lanzamiento del Programa de Gestión Ética de la SDA.
- La **evaluación de desempeño** a los funcionarios se realizó en los términos establecidos en la normatividad vigente, y se eligió al Mejor Funcionario de la Entidad y a los mejores funcionarios de la entidad, en los niveles asistencial, técnico, profesional y de libre nombramiento y remoción y se asignaron los incentivos a los elegidos.
- Se **divulga la información** relacionada con el qué hacer misional a través de la página web y en el Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG) que se encuentra publicado en el aplicativo ISOLUCION de la entidad.
- En desarrollo de la **Administración del Riesgo** la Entidad ha considerado los elementos de Control como son el contexto estratégico, identificación, análisis, valoración y políticas de administración de riesgos, que al interrelacionarse permitieron estudiar y evaluar aquellos eventos tanto internos como externos que pudieron afectar o impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- La entidad identificó y adoptó el **mapa de riesgos institucional** considerando riesgos de corrupción y por procesos y, se encuentra publicado en el aplicativo ISOLUCION. Igualmente, la Subsecretaria General y de Control Disciplinario adelantó acciones para su revisión y actualización y jornadas de capacitación en el tema de riesgos. De la misma manera la Oficina de Control Interno coordinó una capacitación sobre el tema que fue dictada por la ESAP.

- El **Plan Institucional de Capacitación** se adoptó con la Resolución 00714 de mayo de 2013 y se encuentra publicado en el aplicativo ISOLUCION.
- El **Plan Institucional de Bienestar** se adoptó mediante la Resolución 00717 de mayo de 2013 y fue publicado en el aplicativo ISOLUCION.
- Se realizó medición del **clima laboral** dentro de la entidad y se determinaron las variables a diagnosticar, se analizaron los resultados, los cuales se comunicaron a todo el personal de la entidad. Igualmente, se realizaron talleres de inteligencia emocional en todas las Dependencias de la Entidad.
- Se realizaron jornadas de **inducción y reinducción** al personal de la entidad.
- Se publicó en la página Web de la Entidad el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, donde se presenta por cada componente unas estrategias a las cuales se les relacionan las actividades generales que permiten su operatividad y la Oficina de Control Interno realizó su seguimiento.
- Se evidenció un fuerte **compromiso institucional** de los Directivos y demás servidores públicos para la ejecución de todas las actividades del Sistema Integrado de Gestión.
- Se actualizó el **contexto estratégico** de la Entidad.
- Se definió un **Equipo Operativo del Sistema integrado de Gestión -SIG**, asignado a la Subsecretaria General y de Control Disciplinario y un equipo de servidores enlace en cada uno de los Procesos, para difundir, implementar y dar conocer todos los documentos que conforman el SIG, y realizar el seguimiento respectivo.

Dificultades

- Se encuentra en estudio la **provisión de vacantes temporales y definitivas** que existen en los empleos de planta de la SDA.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

- Las **políticas de operación, manual de calidad, procesos y procedimientos** de la SDA se encuentran adoptados y divulgados a través del aplicativo ISOLUCION. Los procedimientos de la entidad están adoptados mediante resolución firmada por la Secretaría y divulgados a

través de capacitaciones realizadas por los responsables de procesos contribuyendo a la mejora continua.

- La entidad tiene definidos los **controles preventivos y correctivos** para los procesos o actividades, a saber: plan de mejoramiento por proceso, plan de mejoramiento institucional, mapa de riesgos y plan de manejo de riesgos para los cuales se tiene implementado un procedimiento para cada uno de éstos.
- Los **indicadores de gestión** se revisan y se analizan de manera constante, haciendo seguimiento a la gestión y tomando las acciones que permitan cumplir con los objetivos institucionales, además se verifica su pertinencia en la evaluación de la gestión de los procesos para lo cual se tienen en cuenta principios de oportunidad, finalidad, claridad, practicidad, confiabilidad de cada uno de ellos.
- La SDA ha establecido **seguimiento mensual a la calidad y oportunidad de respuesta a los derechos de petición**, para revisar la calidad, calidez, oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos ciudadanos y se presenta un informe con recomendaciones de mejora.
- Los **sistemas de información** utilizados facilitan la generación de información y su presentación de manera clara y comprensible para la ciudadanía y partes interesadas.
- El **Plan de Comunicaciones** ha facilitado la difusión de la gestión de la entidad así como el fortalecimiento de la cultura organizacional y la imagen institucional. La orientación hacia la promoción de los contenidos necesarios para lograr el cambio de la cultura ambiental de los ciudadanos y el fortalecimiento de los escenarios de participación ciudadana en la gestión ambiental de Bogotá han contribuido al logro de los objetivos institucionales.
- La entidad implementa **estrategias de comunicación y difusión** para motivar la participación de organizaciones sociales, de usuarios y grupos de interés en el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía, a través de los medios virtuales, redes sociales y mediante contacto directo por medio de los gestores locales, se convoca a los ciudadanos a los encuentros ciudadanos para la rendición de cuentas.
- Se crearon, modificaron y/o actualizaron los **procedimientos**, en pro del mejoramiento continuo en Sistema Integrado de Gestión de la SDA, acorde a la nueva normatividad, con el fin de simplificar, estandarizar y/o eliminar los trámites innecesarios y brindar una mejor atención al ciudadano y aumentar la eficiencia del servicio a prestar a los ciudadanos y ciudadanas. Se ajustaron los nuevos trámites en el SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública y se realizó la migración de la información a la nueva plataforma (DAFP). Los trámites ajustados fueron publicados en la página del Portal Bogotá y en el de la entidad.

- La SDA cuenta con mecanismos como el **Sistema Distrital de Quejas y Soluciones-SDQS** para recibir sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos, por parte de la ciudadanía. La información suministrada por las fuentes externas (comunidad, proveedores, organismos de control o de regulación, organismos de cooperación o de financiación, otras entidades u organismos públicos o privados) es utilizada como insumo para el desarrollo de los procesos. Los procedimientos de consulta pública son abiertos, sistemáticos y ofrecen igualdad de acceso para todos los interesados o afectados.
- Se cuenta con un enlace para atender quejas y reclamos, mediante el sistema de quejas y soluciones <http://sdqsbogota.gov.co/sdq/index.jsp>, además del servicio de Defensoría del Ciudadano, <http://ambientebogota.gov.co/es/defensor-de-ciudadano>. En la página Web de la Entidad www.ambientebogota.gov.co de la entidad existen **enlaces permanentes de atención al ciudadano**, desde donde se brindan servicios y atención a los usuarios:

<http://ambientebogota.gov.co/es/servicios-al-ciudadano>

<http://ambientebogota.gov.co/es/web/sda/quejas>

<http://ambientebogota.gov.co/en/web/arboles-en-riesgo/inicio>

<http://ambientebogota.gov.co/en/web/sda/procesos-en-curso>

<http://ambientebogota.gov.co/en/web/corresponsal-ambiental/inicio>

- El trabajo en **redes sociales** se realiza con la finalidad de que los usuarios estén al tanto de la labor realizada por esta entidad en el día a día, así como los eventos y programaciones especiales.
- La SDA estableció un mecanismo de **seguimiento mensual a la calidad y oportunidad de respuesta a los derechos de petición**, para lo cual mensualmente se realiza el informe de evaluación de calidad, calidez, oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos ciudadanos.
- Se realizaron jornadas de **socialización** con todos los servidores de la SDA (funcionarios y contratistas) con el fin de dar a conocer la estructura y funcionamiento del PIGA, MECI y Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Dificultades

- En la aplicación de las **Tablas de Retención Documental** debido a que el Comité de Archivo y Gestión Documental las aprobó, pero se encuentran en revisión por parte del Archivo Distrital Igualmente, por la ausencia de capacitaciones en temas relacionados con las mismas.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

- Se cuenta con **Planes de Mejoramiento** que incluyen los hallazgos u observaciones de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá y la Oficina de Control Interno; dichos planes han contribuido a la mejora en los procesos auditados.
- El seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos y Plan de Manejo de Riesgos se realiza a través del módulo de mejoramiento del aplicativo ISOLUCION, lo que permite llevar la trazabilidad de la información.
- La Oficina de Control Interno realizó **seguimiento a los Planes de Mejoramiento y a los planes de manejo de riesgo**.
- Se han realizado todos los **informes normativos a cargo de la Oficina de Control Interno**.
- Se realizaron las **auditorías del Sistema Integrado de Gestión – SIG**, por ciclos.
- La Oficina de Control Interno inició la campaña de **autocontrol**, por medio de fábulas y frases semanales que se están divulgando.
- Las **auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno en vigencia 2013**, fueron las siguientes:
 1. Evaluación de la **Gestión por Dependencias 2012** (Ley 909 de 2004 -Septiembre 23)
 2. Evaluación del **Sistema de Control Interno Contable** Vigencia 2012 (Resolución 357 de 2008 (23 de Julio) Contaduría General de la Nación)"
 3. Evaluación Independiente del **Sistema de Control Interno** Vigencia 2012 (Decreto 2145 de 1999 - Decreto 153 de 2007)
 4. **Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software**. (Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de las entidades de Orden Nacional y Territorial y Circular No. 04 de 2006 (22 de diciembre))
 5. **Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno** (Ley 1474 de 2011 (12 de Julio) Art. 9°. (Modificó el Art. 14 de la Ley 87 de 1993))
 6. Verificar cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 26 del Decreto Presidencial 1716 de 2009, sobre **Comité de Conciliación y Acción de Repetición**.
 7. Seguimiento **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** Decreto 2641 de 2012
 8. Verificación de **Gastos a Proyecto Integration**.
 9. Auditoría interna a los **mecanismos de participación ciudadana y control social de atención al ciudadano**. (Circular 03 de 2011 de la Veeduría Distrital - Decreto 371 2010)

10. Auditoría interna a la **atención al ciudadano, sistemas de información** (Circular 03 de 2011 de la Veeduría Distrital - Decreto 371 2010)
11. Auditoría interna a la **Gestión Contractual** (Circular 03 de 2011 de la Veeduría Distrital - Decreto 371 de 2010)"
12. Auditoría de verificación al **Sistema de Control Interno**. (Circular 03 de 2011 de la Veeduría Distrital - Decreto 371 de 2010)"
13. Auditoría Interna a la **Liquidación de Contratos de prestación de servicios 2011- 2012**
14. Auditoría Interna a la **Adquisición de Predios de la SDA**.
15. Auditoría Interna a **Almacén e Inventarios**.
16. Auditoría Interna a Planes de Acción de la SDA
17. Auditoría Interna a la **Gestión de Control Disciplinario**
18. Auditoría Interna y **seguimiento a productos de consultoría vigencia 2010-2012**.
19. Auditoría Metas de **Proyectos de Inversión**.
20. Auditoría a la **Aplicación de Recursos Áreas Protegidas**.
21. Auditoría a la **formulación y ejecución del PIGA**
22. Auditoría a los **Sistemas de Información de la SDA**.

Dificultades

Alto número de requerimientos de los organismos de control para seguimiento.

Estado general del Sistema de Control Interno

La Secretaría Distrital de Ambiente cuenta actualmente con un sistema de control interno en desarrollo óptimo, con avances frente a los resultados del año anterior y que contribuye en el cumplimiento de las metas y planes institucionales.

La Secretaría Distrital de Ambiente en diciembre de 2013 recibió la recertificación de su Sistema de Gestión Ambiental, bajo las normas ISO 14001:2004 y cumple con el seguimiento a la certificación de su Sistema de Gestión de Calidad, basado en las normas ISO 9001:2008 y NTCGP1000:2009, de acuerdo con el organismo Bureau Veritas Certification. El equipo auditor llegó a la conclusión de que la organización ha establecido y mantenido su sistema de gestión de acuerdo con los requisitos de las normas, ha demostrado la capacidad del sistema para lograr que se cumplan los requisitos para los productos y/o servicios incluidos en el alcance, así como la política y los objetivos de la entidad. Todo esto ha sido posible gracias a la colaboración, el compromiso y entusiasmo de todo el personal de la entidad.

Recomendaciones

1. Dar continuidad a las actividades de mantenimiento y sostenimiento del sistema de Control Interno.

2. Empezar jornadas de socialización y capacitación a los nuevos servidores de la SDA (funcionarios y contratistas) sobre los diferentes documentos del Sistema Integrado de Gestión.
3. Seguir fortaleciendo el compromiso de los servidores frente al SIG para optimizar el desempeño de la entidad.
4. Mayor compromiso con el seguimiento y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento por parte de las Dependencias de la Entidad.
5. Incrementar en los Directivos y servidores en general, las prácticas de autocontrol a fin de que se logren detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan de todos los procesos de la entidad.
6. Contar con un acompañamiento para la formulación y medición de los indicadores.

LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL
Jefe Oficina de Control Interno
Secretaria Distrital de Ambiente