

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL ABRIL 30 DE 2015**



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

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO: 2015

COMPONENTE	ESTRATÉGIA	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas	Responsable
			30 de abril	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Actualizar y ajustar el mapa de riesgos institucional y por proceso	Resocialización del procedimiento y del instructivo del mismo. Reuniones con los líderes de proceso y con el equipo operativo SIG Actualización del DOFA, del Mapa y del Plan de Riesgos	El mapa de riesgos fue construido en coordinación con todos los procesos, y remitida formalmente la información para su consolidación. Se encuentra en proceso de aprobación por parte del Comité Directivo.	Grupo de Sistema Integrado de Gestión. Responsables de todos los procesos.
	Publicar en los portales de (SECOP y Contratación a la vista)	Publicar en los portales de (SECOP y Contratación a la vista) la siguiente contratación: Contratación Directa Prestación de servicios o de apoyo a la gestión Concurso de merito Licitaciones publicas Procesos de selección abreviada por menor cuantía Procesos de selección abreviada por subasta inversa Proceso de mínima cuantía Convenios	Del 01 de enero al 24 de abril de 2015, se publicaron en SECOP un total de 687 procesos contractuales; De los cuales 1 corresponde a una licitación pública; 1 concurso de méritos; 10 selecciones abreviadas; 667 contrataciones directas; y 8 contrataciones de mínima cuantía. Respecto a las publicaciones registradas en el Portal Contratación a la Vista, se evidencia una diferencia frente al SECOP, debido a deficiencias en la plataforma del portal, no obstante se están actualizando los procesos pendientes de publicación.	Subdirección Contractual
	Publicar y mantener actualizado en los portales y aplicativos requeridos, el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y sus modificaciones.	Publicar y mantener actualizado en los portales y aplicativos requeridos el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia y sus modificaciones o actualizaciones.	Una vez consultado en el SECOP, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, de la Secretaría Distrital de Ambiente se actualizó al día 09 de marzo, tal información se puede corroborar en el portal: https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2015.do Así mismo, la respectiva actualización se publicó en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente: http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/planes-de-accion	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional Gerentes de proyecto
	Publicar y mantener actualizado el Plan de Acción de la vigencia y los componentes que lo integran en la página WEB de la SDA.	Publicar y mantener actualizado en la página WEB de la entidad el Plan de Acción de la vigencia y los componentes que lo integran	Los resultados del Plan de Acción vinculados a los proyectos de inversión se publicaron con corte a 31 de diciembre de 2014 en el mes de enero de 2015. Así mismo el Plan Operativo Anual de Inversión - POAI, para la vigencia 2015 está publicado. La anterior información es visible en: http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/planes-de-accion	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional
		Socializar la Política anti trámites, la Guía de Racionalización y los formatos establecidos por el DAFP.	En cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en la normatividad vigente, durante el periodo se impulsó el Procedimiento para establecer los trámites autorizados por la ley, a través de la revisión de Guía de Trámites, Servicios y Procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, a través de una Matriz de Seguimiento remitida a la Dirección de Control Ambiental y Dirección de Gestión Ambiental con sus Subdirecciones adscritas, que fue preparada por la Coordinación del Servicio a la Ciudadanía de la SDA, a fin de reunir los requisitos para inscribir nuestros trámites y servicios en el SUIT-Sistema Único Información de Trámites, de acuerdo con lo exigido por la Ley 962 de 2005 y el DAFP- Departamento Administrativo de la Función Pública. Este es un ejercicio que se está articulando principalmente para racionalizar trámites y registrar los tiempos de atención de los trámites de la SDA en los mismos. Con base en esta información se establecerá el cronograma de trabajo para la inscripción en el SUIT y la actualización de Guías de Trámites y Servicios de la SDA, en todos los portales de consulta.	Grupo de Servicio al Ciudadano Dependencias según temáticas

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL ABRIL 30 DE 2015**



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

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO: 2015

COMPONENTE	ESTRATÉGIA	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas	Responsable
			30 de abril	
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Racionalización de los trámites en la SDA	Informes de seguimiento trimestral de estándares e indicadores para establecer estrategias que permitan optimizar los tiempos de respuesta de los trámites ofrecidos por la SDA.	<p>Con el propósito de mejorar los estándares establecidos por las áreas respecto de la respuesta a trámites a la ciudadanía, de acuerdo con la información solicitada a las dependencias, así como el seguimiento realizado a través del aplicativo FOREST a un 80% de los trámites identificados por la entidad, se consolidó y presentó informe a la Subdirección de Calidad de la Dirección de Servicio a la ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, dentro de los términos establecidos.</p> <p>El mencionado informe arrojó resultados tales como:</p> <p>Se presentó durante el primer trimestre de 2015 retraso en la gestión y avance de cada una de las solicitudes y/o requerimientos en la atención de trámites en un 49%, debido a que se contaba con bajo porcentaje de contratación de personal para los grupos de trabajo, como se observó en los cinco temas misionales de la entidad.</p> <p>En esta matriz se evidencia que los tiempos y movimientos de los procesos misionales de la entidad cambiaron en aras de cumplimiento con la normatividad vigente. Este procedimiento se está allegando a través de las subdirecciones al interior de la entidad.</p> <p>Así mismo, en los procesos que se tienen en el Sistema Forest se ha optimizado el tiempo en asignación de actividades y avance de ejecución del trámite designado. Dando así celeridad en el sistema para gestionar la respuesta al ciudadano en cada uno de sus requerimientos y/o solicitudes.</p> <p>Durante el primer trimestre 17 trámites no fueron requeridos por la ciudadanía.</p> <p>Y particularmente continúan las siguientes situaciones: El trámite de Registro de Publicidad Exterior Visual tanto en publicidad en Movimiento a través de Pantallas en el Distrito Capital, no se está otorgando en este momento por la Secretaría Distrital de Ambiente (la Resolución 2962 de 2011 suspendida provisionalmente por el Auto 138 de 2013). Y el trámite de: Solicitud de Permiso de Aprovechamiento de Fauna Silvestre, está siendo abarcado parcialmente por la Secretaría Distrital de Ambiente en conjunto con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA–.</p>	Grupo de Servicio al Ciudadano Dependencias según temáticas
		Actualizar el Sistema Único de Información de trámites SUIT – Departamento Administrativo de la Función Pública	En el periodo se encuentran registrados 11 trámites en el SUIT V3.0.	Grupo de Servicio al Ciudadano
		Actualizar la guía de trámites de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	De igual manera, se ha brindado la Información y publicidad correspondiente a la actualización de los trámites y servicios del portafolio de la SDA en el portal www.bogota.gov.co , reporte que se realiza los cinco primeros días de cada mes aportando el Certificado de Confiabilidad a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Grupo de Servicio al Ciudadano
	Estrategia de Información	Seguimiento a la construcción y publicación de informes normados	Actividad programada para el segundo y cuarto trimestre de la vigencia.	Oficina de Control Interno Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas
		Informar con calidad y oportunidad la información ambiental en la página web de la Entidad.	<p>Entre el 01 de enero y el 24 de abril de 2015 se han publicado 44 noticias ambientales en la página web de la entidad; así mismo se cuenta con un archivo de más de 802 noticias de interés ambiental desde el año 2011.</p> <p>Este archivo se puede consultar en: http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/archivo-de-noticias.</p>	Oficina asesora de Comunicaciones Todas las dependencias

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL ABRIL 30 DE 2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO: 2015

COMPONENTE	ESTRATÉGIA	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas	Responsable
			30 de abril	
RENDICIÓN DE CUENTAS	Estrategia Diálogo y Control Social	Fortalecimiento del programa de Corresponsales ambientales y la creación de contenido digital, a través de las nuevas TIC.	<p>El programa de corresponsales ambientales cuenta con una plataforma web en la cual se puede acceder a información e inscribirse para ser corresponsal ambiental: http://ambientebogota.gov.co/en/web/corresponsal-ambiental/inicio</p> <p>Así mismo la gestión en redes sociales evidencia 4769 tweets al 27 de abril de 2015, así como 3607 seguidores en la cuenta oficial de Twitter de corresponsales ambientales; y 4601 "me gusta" en Facebook.</p>	Oficina de Participación, Educación y Localidades
		Medición de las encuestas de percepción y satisfacción por procesos	<p>En el primer trimestre de 2015 se consolidaron los resultados de las encuestas de percepción y satisfacción por procesos de la vigencia 2014. Con base en los mismos, se revisarán temas puntuales orientados a mejorar la percepción y satisfacción de los usuarios. Algunos de los resultados fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> Más del 80% de los encuestados conoce la Secretaría Distrital de Ambiente. A pesar que un 69% de los encuestados conoce la misión de la SDA, existe casi un 40% que la desconoce. 63% de los encuestados conoce cuáles son los servicios que presta la Secretaría Distrital de Ambiente. 73% de los encuestados sabe cual es la autoridad ambiental de Bogotá. A pesar de que se reconoce a la SDA como autoridad ambiental, un porcentaje de 45,71 considera que no se ejerce este rol. 42% de los encuestados califica la gestión de la SDA como buena. 	Dependencias responsables de proceso misionales Oficina asesora de Comunicaciones
		Actualización y mantenimiento permanente del Observatorio con la comunidad y fortalecer el Sistema de Reportes Ambientales del OAB.	<p>A corte del primer trimestre de 2015, el OAB tuvo en promedio 1.457 visitas diarias, con 1.021 visitas en enero, 1.565 en febrero y 1.785 en marzo. Se encuentran publicados 436 indicadores disponibles en el Observatorio, con nivel de actualización de 92%. Fueron atendidas 63 solicitudes de información realizadas por la comunidad. En el módulo de documentos e investigaciones se ingresaron 42 documentos y se publicaron. Así mismo, se adelantaron 1 foros virtual y 2 boletines, se elaboraron 141 Notas para publicación en el módulo de observatorio con la comunidad, se realizaron 16 actividades de publicación de notas en el boletín virtual de la SDA, envío de información para la difusión en redes sociales y en las pantallas de la SDA. 155 personas registradas en el OAB.</p> <p>Se realizó mantenimiento permanente del Observatorio con la comunidad, articulando la información requerida para la publicación de eventos, noticias, campañas, comentarios, boletines, foros y alertas ambientales, se puede verificar en el siguiente link: http://oab.ambientebogota.gov.co/es/con-la-comunidad.</p> <p>El Sistema de Reportes Ambientales del Observatorio Ambiental de Bogotá viene siendo utilizado en la plataforma http://oab.ambientebogota.gov.co/observadores/, donde la comunidad puede consultar información georeferenciada de techos verdes y jardines verticales, reciclaron, puntos críticos de RCD, PIRE, Batería de Plomo Acido, Fármacos o medicamentos vencidos, computadores y periféricos y recolección postconsumo; de igual manera la ciudadanía puede Crear un Reporte, a través de aplicaciones externas en los celulares de tipo iPhone y Android, también enviando un Correo Electrónico a: info.oab@ambientebogota.gov.co, enviando un Tweet con el/los hashtag/s: #observadorambiental, o completando un formulario en: http://oab.ambientebogota.gov.co/observadores/index.php/reports/submit/.</p>	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL ABRIL 30 DE 2015**



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

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO: 2015

COMPONENTE	ESTRATÉGIA	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas	Responsable
			30 de abril	
		Divulgación permanente en las cuentas institucionales, redes sociales y en la página web	<p>Resultados de Herramientas comunicativas al primer trimestre de la vigencia:</p> <p>Herramientas comunicativas: la página web se actualizó de forma permanente y para el mes de marzo presenta los siguientes resultados: Visitas 102.706, visitantes únicos 62.211, número de páginas vistas 273.058.</p> <p>En Redes sociales la interactividad con los usuarios se mantiene diaria y permanente y se tienen los siguientes resultados: twitter @ambientebogota registra 65.729 seguidores, facebook 11.018 seguidores, HeyHey 1.582 seguidores, Instagram 108 seguidores y SoundCloud 397 reproducciones. A través del canal youtube se obtuvieron 9.587 visualizaciones a los videos.</p>	Oficina asesora de Comunicaciones
		Campañas institucionales, atención a medios de comunicación	Se elaboraron y socializaron 33 comunicados de prensa, alcanzando un total de 241 registros en diferentes medios de comunicación para el primer trimestre de la vigencia; para el mes de abril se realizó una gran campaña en ocasión del día de la tierra y el día sin carro.	Oficina asesora de Comunicaciones. Dependencias según temáticas
		Coordinación interinstitucional para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana. Atención de las preguntas, comentarios y observaciones de la ciudadanía sobre el proceso de rendición de cuentas con competencia en el sector ambiente	<p>Se coordinó la elaboración, ajuste y consolidación del informe de rendición de cuentas del Eje 2 "Un territorio que enfrenta el cambio climático y se ordena alrededor del agua" del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana, de la vigencia 2014, realizando la última entrega el 17 de Febrero de 2015 a través de correo del Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental de la SDA a la Subsecretaría de Planeación de la inversión de la SDP, una vez revisadas y ajustadas las observaciones por parte de la Alta Dirección, de acuerdo a los logros de impacto priorizados.</p> <p>Se participó en la elaboración de la presentación y de las infografías utilizadas para realizar el evento de la Rendición de cuentas, el cual se realizó el 26 de Marzo de 2015 en el Planetario Distrital a las 6:00 p.m. Algunos ciudadanos formularon preguntas sobre diversos temas de interés para la ciudad a través de los diferentes canales dispuestos por la administración (urnas, llamadas telefónicas y redes sociales) para que la Secretaría Distrital de Planeación resolviera dudas complementarias a los capitalinos, para ello la SDP sistematizó un documento con las preguntas y la información del ciudadano, el cual fue enviado con Circular No. 002 de la SDP, las cuales deben ser gestionadas por la Secretaría de Ambiente como coordinadora del Eje 2, y dentro de las cuales se encuentran preguntas de ambiente relacionadas con: "la compra de 3 a 5 carros y no se encuentra regulado" y "sobre prioridades de la Bogotá Humana y el Alcalde no dice nada de La Conejera"</p> <p>Adicionalmente, el 17 de Febrero de 2015, se realizó un informe ejecutivo de la rendición de cuentas del sector ambiente, en cumplimiento de la Circular No. 18 emitida por Secretaría General, donde se destacaron los dos principales logros políticos la gestión por sector, que incluyó datos que permitieran ilustrar el alcance de dichos logros.</p>	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas
	Estrategia de fomento de Autocontrol	Desarrollar dos actividades que permitan promover, en los funcionarios y contratistas, la responsabilidad social de su labor y comportamientos de rechazo a acciones corruptas al interior de la SDA.	Actividad programada para el segundo y cuarto trimestre de la vigencia.	Oficina de Control Interno
		Realizar seguimiento efectivo, eficaz y transparente a las respuestas dadas por cada una de las áreas a las Quejas y Reclamos presentadas por los ciudadanos ante la SDA.	La Secretaría Distrital de Ambiente realiza seguimientos efectivos, eficaces y transparentes en forma mensual a las respuestas dadas por cada una de las áreas a las Quejas y Reclamos, a través de informes de seguimiento a la calidad, la calidez, la oportunidad y la coherencia de las mismas. Para el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Marzo de 2015 se realizaron los Informes de seguimiento a quejas y soluciones, los cuales se radicaron con los números: Enero 2015IE13660, Febrero 2015IE36728, Marzo 2015IE55029, los cuales pueden ser consultados en el link: http://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/seguimiento-a-quejas-y-soluciones .	Grupo Servicio al Ciudadano
		Actualización del portafolio de servicios de la Entidad.	Actividad programada para el segundo semestre de la vigencia.	Grupo Servicio al Ciudadano

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL ABRIL 30 DE 2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO: 2015

COMPONENTE	ESTRATÉGIA	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas	Responsable
			30 de abril	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Servicio al ciudadano	Realizar medición de la satisfacción de la ciudadanía frente al servicio recibido a través los canales de atención ciudadana.	<p>La SDA a través del área de Servicio al Ciudadano se continúa realizando las encuestas de satisfacción en los puntos de atención donde hace presencia la SDA, incluida la Sede Principal; el objeto de la encuesta se encuentra establecido en la ficha técnica. De otra parte los resultados de la encuesta se encuentran publicados en el aplicativo Isolución.</p> <p>Una vez realizado el análisis de las encuestas aplicadas durante el primer (1er.) trimestre de 2015, se evidenció el siguientes resultado:</p> <p>De un total de 733 Ciudadanos encuestados durante el primer (1er.) trimestre del año en curso, el 60,2 % (441 ciudadanos) dieron la más alta calificación, el 39,2% (287 ciudadanos) se sintieron satisfechos con la atención, el 0,0027% (2 ciudadano) calificaron el servicio como regular , el 0,0027% (2 ciudadano) consideraron el servicio como poco satisfactorio y el 0,0013% (1 Ciudadano) no le gusto el servicio prestado.</p> <p>En conclusión el 99,4% de los ciudadanos consideran que la atención recibida fue amable y oportuna por parte de los servidores y que además estos cuentan con un buen nivel de conocimiento ya que fueron entendidas sus necesidades y atendidas todas sus inquietudes en forma clara y precisa.</p>	Grupo Servicio al Ciudadano
		Realizar seguimiento a la calidad, oportunidad y calidez de las respuestas dadas a los trámites que ingresan a cada uno de los procedimientos de la Entidad.	Se está realizando seguimiento a la oportunidad de los trámites, información que se refleja en la matriz de Estándares e Indicadores. Partiendo del desarrollo de esta matriz se hace un seguimiento a los radicados y los tiempos promedio de respuesta de los mismos. En este proceso se adelanta la verificación en el aplicativo FOREST de los documentos cuyos radicados dan impulso a los trámites.	Grupo Servicio al Ciudadano
		Fortalecimiento y mejoramiento continuo de conocimientos a los servidores que atienden a la ciudadanía.	Entrenamientos al personal vinculado para la atención al ciudadano, el cual se está realizando todos los días de 7:30 a.m. a 8:00 a.m. en diferentes temas ambientales, trámites y servicios, protocolos de servicio a la ciudadanía, Manejo del aplicativo FOREST, Sistema Integrado de Gestión, entre otros. Este entrenamiento se viene brindando con apoyo de las Dependencias, con unos objetivos específicos.	Grupo Servicio al Ciudadano
		Desarrollar e implementar un programa de estímulos para los servidores que atienden a la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> • A partir del mes de marzo, con el cambio de coordinación de Servicio a la Ciudadanía, se viene elaborando el diseño de un programa de estímulos para este equipo de trabajo; generando inicialmente acciones tales como, un tiempo de descanso de 30 minutos, el cual es mayor al tiempo establecido en el protocolo de Servicio a la Ciudadanía, organizado por turnos, garantizando la debida prestación del servicio en los puntos de atención. • Para participar en las ferias de servicio al ciudadano, se ha facilitado la disponibilidad de vehículo para los desplazamientos de ida y vuelta, lo cual ha optimizado la presencia del personal y la representación de la entidad en dichas actividades, facilitando el desarrollo de la gestión por los servidores que deben prestar en estos espacios sus servicios. • Contar con la opinión del equipo, para la toma de decisiones en pro del mejoramiento del servicio. • Actividades de sensibilización y reflexión dirigidas no solo a mejorar el ambiente laboral, sino también el crecimiento personal y profesional de cada uno de los integrantes del grupo de atención a la ciudadanía. • Agilización en el proceso de recepción, verificación y aprobación de las cuentas de pago, conllevando a un desembolso de los honorarios a los contratistas vinculados al equipo de Servicio al Ciudadano dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al corte. • Proceso de Inducción y Reinducción en el que se ha hecho presentación del personal en todas las instancias institucionales, a fin de visibilizar al equipo y la importancia de su gestión. 	Grupo Servicio al Ciudadano

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SEGUIMIENTO Y CONTROL ABRIL 30 DE 2015**



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

Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN O DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO: 2015

COMPONENTE	ESTRATÉGIA	Actividades Planeadas	Actividades Efectuadas	Responsable
			30 de abril	
		Gestión archivística de la SDA (gestión de tabla de retención documental, gestión de expedientes).	<p>Desde la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, se adelantó el estudio de mercado relacionado con los módulos que permitirán definir e implementar la Tabla de Retención Documental, así como la administración y manejo de los expedientes en el Sistema de Información FOREST, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reclasificación de TRD, apertura de expedientes, aplicación de TRD, Entrega de expedientes/Anexos al archivo, parametrización de archivo, préstamo de expedientes/Anexos, renovación y devolución de préstamos. • Transferencias primarias, ubicación física de expedientes, mover documentos y expedientes. <p>De igual manera, se realizaron los estudios previos del contrato que se pretende celebrar, "Prestar los servicios de Soporte técnico, mantenimiento y actualización, de los sistemas de información SIA, procesos y documentos FOREST@" y STORM, así como la implementación de los procedimientos automatizados para la administración de tablas de retención documental - TRD, gestión de expedientes y administración de archivo"</p> <p>Se adelanta la formulación de estudios previos para órdenes de prestación de servicios que se requieren para el apoyo en lo relacionado con TRD y los módulos de Expediente en el Sistema de Información FOREST.</p> <p>Consulta y préstamos de expedientes del archivo central: 174 préstamos de expedientes al primer bimestre.</p> <p>Organización técnica de expedientes de contratos en el archivo central: Al primer bimestre de la vigencia se organizaron 155 expedientes</p> <p>Se han apoyado otras dependencias en procesos como organización de expedientes de contratos del año 2014 y 2015. Se ha digitalizado todo el material que han solicitado por medio electrónico</p> <p>Se efectuaron ajustes a las Herramientas establecidas dentro de la Metodología del Archivo de Bogotá para la elaboración de Tablas de Retención Documental enfocadas a Procesos y Procedimientos, así como la Valoración de Series y Subseries Documentales en el Formato de Ficha de Valoración Documental para TRD.</p>	Dirección de Gestión Corporativa Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
OTROS: ÉTICA	Fortalecimiento ético de los servidores de la Entidad a través de un programa de gestión ética	Diseño y formulación Plan de Acción de la vigencia. Socialización del programa de gestión ética. Implementación de las acciones previstas para la vigencia. Reconocimiento y estímulos de comportamientos éticos de los servidores de la SDA.	<p>Durante el periodo el grupo de gestores de ética de la SDA, elaboró un Plan de Acción para la vigencia 2015, presentó el seguimiento de resultados obtenidos durante la gestión de la vigencia anterior, y el informe de gestión socializado en la jornada institucional del 17 de diciembre de 2014, documentos que se presentaron ante el Comité de Ética en reunión realizada el 17 de febrero del 2015.</p> <p>De igual manera, se presentó el documento de postulación al PREMI en el Anexo 2 y los avances hasta el momento, y se realizó la actualización de la información de los gestores de ética, información que se remitió a la Dirección de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>Se han adelantado reuniones en las que se ha adelantado la programación de actividades para la Semana de la Ética versión 2015 y las gestiones para la inversión de los recursos asignados para la vigencia.</p>	Grupo de Gestión Ética Comité de Ética