

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
BOGOTÁ D.C.
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



FECHA DE PUBLICACIÓN: 13 de ENERO de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al TERCER cuatrimestre de 2016.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance:



***Nota:** El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento: CORTE 31 de DICIEMBRE de 2016				
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	N/D % de avance	Observaciones
COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Dirección de Gestión Corporativa	ESTÁ ACTIVIDAD CORRESPONDE AL CUATRIMESTRE II, PERO FUE REPORTADA EN UN 70% DE AVANCE EN LO CORRESPONDIENTE A LA DGC, POR LO MISMO SE REQUIERE QUE INFORME SI SE ADELANTARON ACCIONES ADICIONALES EN ÉSTE TRIMESTRE PARA SUPERAR ESE AVANCE: · Socialización al interior de la entidad del mapa de riesgos, reforzando su conocimiento en todos los niveles de la entidad. * Resocialización del procedimiento y del instructivo del mismo. * Fortalecer las socializaciones del Sistema Integrado de Gestión. * Realización de jornadas de inducción y reinducción.	DGC: La Dirección de Gestión Corporativa ha realizado a los servidores la socialización del mapa de riesgos para cada uno de los procesos de Talento Humano, Gestión Documental y Recursos Físicos. Así mismo, se han realizado las socializaciones de los procesos y procedimientos actualizados en la Dirección. Adicionalmente, el pasado 30 de diciembre se envió por correo electrónico una presentación de inducción y reinducción a todos los funcionarios y contratistas a fin de dar inicio a integrar al nuevo servidor público hacia la cultura organizacional, al sistema de valores de la Entidad, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos de la SDA, en el manejo del aplicativo del módulo ambiental y crear sentido de pertenencia hacia la misma; proporcionándole los medios necesarios para su adaptación a nuevas dinámicas de trabajo.	DGC: 100%	N/D
Subsecretaría General y de Control Disciplinario Dirección legal Ambiental, oficina de control interno	Efectuar medición de los posibles riesgos y su asociación con tipologías de delito.	DLA: La Dirección Legal Ambiental realizó seguimiento al riesgo de corrupción denominado "Emisión de conceptos jurídicos basados en normativa desactualizada o no aplicable", esta medición se realiza trimestralmente, el último corte reportado es a 31 de diciembre de 2016, bajo los criterios establecidos en el aplicativo ISOLUCION - módulo de mejoramiento - Acciones preventivas. OCI: La Oficina de Control Interno ha hecho seguimiento al Plan de Manejo de Riesgos de la Entidad y ha formulado la evaluación frente a las acciones planteadas para la mitigación de los riesgos identificados.	DLA: 100% OCI: 100%	N/D
Oficina de Control Interno – Oficina asesora de comunicaciones	Publicar en la página web, el seguimiento a las acciones preventivas y mitigación del mapa de riesgos	OAC: Las acciones preventivas y de mitigación del mapa de riesgos fueron publicadas en la página web de manera periódica, conforme a las solicitudes recibidas en la Oficina Asesora de Comunicaciones. OCI: La Oficina de Control Interno ha hecho seguimiento a las acciones estipuladas en el Mapa de Riesgos con su debido soporte en el aplicativo ISOLUCIÓN y teniendo listos los avances publicables para la página Web de la Entidad.	OAC: 100% OCI: 100%	N/D
Subsecretaría General y de Control Disciplinario Dirección legal Ambiental, oficina de control interno.	Socializar a los servidores públicos de la SDA los mecanismos de sanción una vez identificado el delito	DLA: Durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 31 de diciembre de 2016, ni la Subsecretaría General y de Control Disciplinario ni la Oficina de Control Interno reportaron a la Dirección Legal Ambiental ningún delito interno, por lo tanto no fue necesario socializar a los servidores públicos de la SDA los mecanismos de sanción. OCI: La Oficina de Control Interno ha estado atenta a los reportes de la DLA y la SGCD frente a la presencia de cualquier evento en el que se haga necesaria la socialización de mecanismos de sanción debido a la identificación de delitos, sin que hasta el momento se hayan verificado eventos puntuales en esta categoría.	DLA: 100% OCI: 100%	N/D
COMPONENTE 2: ANTI TRÁMITES				
Grupo de Servicio al Ciudadano; Dependencias según temáticas	Socializar la Política anti trámites, la Guía de Racionalización y los formatos establecidos por el DAFP.	SGCD: En el tercer cuatrimestre de 2016, la Subsecretaría General y de Control Disciplinario realizó la matriz de seguimiento con participación de las dependencias competentes en los trámites y servicios, logrando así una mayor eficiencia y eficacia en la información publicada a la ciudadanía. Así mismo se actualizaron los trámites y servicios de la entidad, su asociación con los procedimientos establecidos y se adelantó la unificación de trámites para aquellos que lo demandaban por cambios normativos o de formatos. Se determinaron tiempos de respuesta en el aplicativo FOREST, logrando así una priorización de las categorías para su mejor identificación, clasificación y asignación desde el sistema de correspondencia de la entidad.	SGCD: 100%	SGCD: Las actividades cumplidas se soportan con la información publicada en página web de la SDA y la guía de trámites y servicios de Portal Bogotá.
Grupo de Servicio al Ciudadano; Dependencias según temáticas	· Continuar con la racionalización de los trámites y procedimientos administrativos en cada una de las áreas de la Entidad, a través de: * Priorización de los trámites. * Simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización.	DGA: Durante este periodo la Dirección de Gestión Ambiental actualizó el procedimiento 126PM03-PR33, relacionado con el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA de la SDA, versión N° 4 mediante la Resolución 02168 del 09 de diciembre de 2016. SGCD: En el último cuatrimestre del año 2016, la Subsecretaría General y de Control Disciplinario creó el acceso directo a los trámites y servicios que se encontraban por fuera de la plataforma WebFile de la SDA los cuales se dan a conocer a continuación: <ul style="list-style-type: none">• Registro de Acopiadores y Gestores de llantas en Bogotá D.C• Registro de grandes generadores de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en Bogotá D.C.• Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en Bogotá D.C• Solicitud de Aprobación de Plan de Contingencias, para actividades y/o establecimientos que almacenen combustibles líquidos derivados del petróleo en el Distrito Capital. Por otra parte SEGAE dispuso que el servicio correspondiente a registro de aceite vegetal usado se realizara completamente en línea a través del Webfile de la SDA. De manera conjunta con el equipo del sistema integrado de gestión (SIG), se actualizaron nombres de algunos trámites acorde con la revisión de la normatividad vigente. El trámite correspondiente a los aprovechamientos forestales se simplificó y se unificó en uno solo "permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados, así mismo los trámites correspondientes a publicidad exterior visual fueron unificados en uno solo "registro de publicidad exterior visual".	DGA: 100% SGCD: 100%	DGA: El soporte de la actualización se encuentra en ISOLUCIÓN en el proceso de Gestión Ambiental y Desarrollo Rural. El porcentaje corresponde al cargue del procedimiento en ISOLUCIÓN. SGCD: Las actividades cumplidas se soportan con la información publicada en página web de la SDA, la guía de trámites y servicios de Portal Bogotá y reportes de seguimiento desarrollados por SIG.
Grupo de Servicio al Ciudadano; Dependencias según temáticas	Informes de seguimiento trimestral de estándares e indicadores.	DGA: La Dirección de Gestión Ambiental reportó los indicadores a 31 de diciembre de 2016. Los avances pueden ser verificados en el aplicativo ISOLUCIÓN, dentro del módulo de Indicadores. SGCD: En cuanto al seguimiento realizado a la oportunidad de las respuestas de los trámites y servicios, la Subsecretaría General y de Control Disciplinario a través del grupo de servicio al ciudadano, pudo establecer por medio del informe de estándares e indicadores (tercer cuatrimestre del 2016), que la SDA se encuentra ubicada en el nivel "diferenciador" lo cual significa que el tiempo de respuesta está por debajo del estándar establecido y el % de cumplimiento es menor a 100, lo siguiente se soporta en los siguientes resultados: 19 trámites en estado "crítico", 0 trámites en rango "estable", que se respondieron en el tiempo igual al estándar establecido y 7 trámites se respondieron por debajo del cumplimiento.	DGA: 100% SGCD: 100%	DGA: El porcentaje corresponde con el reporte y cargue de los indicadores de responsabilidad de la Dirección de Gestión Ambiental con corte diciembre de 2016; los cuáles se encuentran al día. El contenido y resultado de cada uno se puede consultar en el módulo de indicadores DE ISOLUCIÓN SGCD: Las actividades cumplidas se soportan con el informe de estándares e indicadores.

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
BOGOTÁ D.C.
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



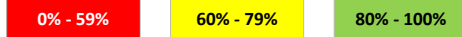
FECHA DE PUBLICACIÓN: 13 de ENERO de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al TERCER cuatrimestre de 2016.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance:



*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento: CORTE 31 de DICIEMBRE de 2016				
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	N/D % de avance	Observaciones
Grupo de Servicio al Ciudadano	Continuar la actualización el Sistema Único de Información de trámites SUII – Departamento Administrativo de la Función Pública	SGCD: Durante el tercer cuatrimestre de 2016, la Subsecretaría General y de Control Disciplinario procedió a realizar revisión y actualización de la información de los seis (6) trámites que actualmente se encuentran en proceso de "corrección" en el SUII, éstos son: • Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito • Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural • Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados • Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos • Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas • Permiso ambiental para zoológicos.	SGCD: 100%	SGCD: Las actividades cumplidas se soportan con los reportes de seguimiento realizados por coordinación de servicio al ciudadano.
Grupo de Servicio al Ciudadano	Continuar con la actualización de la guía de Trámites de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	SGCD: En el tercer cuatrimestre del 2016 la Subsecretaría General y de Control Disciplinario adelantó la actualización de la Guía de Trámites y Servicios, realizando modificaciones solicitadas por el Sistema Integrado de Gestión de la entidad. De igual manera se llevó a cabo la elaboración del certificado de confiabilidad correspondiente a la gestión de los meses del tercer cuatrimestre del año 2016 y se envió a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SGCD: 100%	SGCD: Las actividades cumplidas se soportan por medio del aplicativo ISOLUCION y la Guía de trámites de la página web de la entidad.
Oficina asesora de comunicaciones	Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la entidad.	SGCD: En el tercer cuatrimestre de 2016 la Subsecretaría General y de Control Disciplinario realizó la consolidación del portafolio de Trámites y Servicios de la entidad, donde se establece temática ambiental, nombre del Trámite o Servicio, tipo de trámite, dependencia competente, tiempo de respuesta, descripción, requisitos y costo. De esta manera se dio traslado a la Oficina Asesora de Comunicaciones, quién es la encargada de realizar la publicación de este documento en la página web y adicionalmente la impresión del material físico con el que se contará para los puntos de atención. OAC: La actualización del portafolio de servicios de la SDA es responsabilidad de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario, a través del grupo de atención al ciudadano y esta misma dependencia entrega a la Oficina Asesora de Comunicaciones la información que se debe publicar. La información se actualizó y divulgó en la página web, conforme a las solicitudes recibidas en la OAC.	SGCD: 100% OAC: 100%	SGCD: Las actividades cumplidas se soportan con el Portafolio de Trámites y Servicios desarrollado por Servicio al Ciudadano.
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental; Dependencias según temáticas	Contar con información ambiental disponible para la comunidad, a través del Observatorio Ambiental de Bogotá	DPSIA: Desde la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, se continuó la administración propia del OAB (http://oab.ambientebogota.gov.co/) logrando mantenerlo en operación al 100% y ofreciendo información ambiental para consulta de la comunidad. Además, se reportaron los metadatos y datos de los indicadores del OAB alcanzando un nivel de actualización de 86,57% de 484 indicadores publicados, entre los cuales se cuenta con información de salud ambiental, PACA 2012-2016, de cumplimiento de los Objetivos de Calidad de Agua, información de la calidad y cantidad de los recursos naturales como agua, aire, fauna, suelo, vegetación y arbolado, indicadores de cambio climático y control para la calidad ambiental. Con corte a diciembre de 2016 se han registrado 1231 personas en el OAB. A diciembre de 2016 se alcanzó un total de 97589 visitantes únicos al OAB, es decir un promedio mensual de 47658 usuarios. Durante el periodo septiembre a diciembre se atendieron 56 solicitudes de información de los ciudadanos. Se publicaron 117 noticias en los dos observatorios. Se cuenta con un total de 1274 documentos e investigaciones publicados en el OAB. Durante el año 2016, se trabajó con los profesionales de la Red de Monitoreo de la Calidad del Aire de Bogotá y de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - DPSIA en la formulación, construcción y publicación de dos indicadores que son de importancia para el OAB como son Concentración de Material Particulado Inferior a 2.5 Micrómetros (PM2.5) Promedio Anual- PM25PA y Porcentaje de Estaciones que cumplen con la normativa vigente- %EC. Estos indicadores ingresan a la batería de indicadores de reporte por parte de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual (Radicado SDA 2016/E225590). Así mismo con la Subdirección de Ecorrbanismo se trabajó en la construcción y publicación del indicador Superficie construida con criterios de sostenibilidad (Radicado SDA 2016/E22540). Así mismo, se reportaron los metadatos y datos de los indicadores del ORARBO (http://orarbo.gov.co/) alcanzando un nivel de actualización de 67,31% de 273 indicadores publicados con el esquema de clasificación de la Sentencia. A la fecha se cuenta con un total de 4988 visitantes únicos al ORARBO, y un total de 1571 visitas al ORARBO, desde su puesta en funcionamiento. Con corte a diciembre de 2016 se han registrado 115 personas en el ORARBO. En este semestre se fortaleció la administración del ORARBO, el cual se articuló con la mesa técnica SIGICA-ORARBO para la gestión de los indicadores e información con sus respectivas submesas temáticas de los diferentes componentes (Ambiental, político institucional, económico y social) en total se asistió, participó y se organizaron 29 reuniones y eventos (20 durante el 4to trimestre).	100%	N/D
Dependencias responsables de proceso misionales; Oficina asesora de Comunicaciones	Medición de las encuestas de percepción y satisfacción por procesos.	DGA: En la Dirección de Gestión Ambiental se cuenta con el informe de "ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS" de abril a septiembre de 2016, el cual se encuentra colgado en ISOLUCIÓN en MECI, Módulo Evaluación y Seguimiento. OAC: La Oficina Asesora de Comunicaciones realizó una encuesta de percepción, la cual cerró en el último mes del año 2016. Los resultados se encuentran en proceso de tabulación y serán publicados en el mes de enero de 2017.	DGA: 100% OAC: 100%	DGA: Se realizó el cargo del informe en los tiempos establecidos con el análisis de las encuestas de percepción aplicadas por la Dirección de Gestión Ambiental. El porcentaje corresponde al cargo del informe de la encuesta en ISOLUCIÓN.
Subsecretaría General y de Control Disciplinario; Oficina asesora de comunicaciones; Todos los procesos dependiendo de la temática	Dar a conocer de forma periódica, con calidad y oportunidad, la gestión de la entidad a la ciudadanía, a través de información pública presentada en el componente VI de este Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	OAC: Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se publica de manera periódica información que permite a la ciudadanía conocer la gestión y las actuaciones de la SDA, a través de los distintos canales de divulgación con que cuenta la entidad.	OAC: 100%	N/D
Oficina asesora de Control Interno	Llevar a cabo una actividad semestral orientada a fortalecer la cultura del autocontrol en la gestión de los procesos de la entidad	OCI: La Oficina de Control Interno desarrolló la campaña "Mi Control Interno" mediante el uso de los medios informativos de la SDA (Pantallas digitales, correos institucionales y fondos de escritorio) para comunicar a los funcionarios "tips de autocontrol" entre el 14 y el 31 de Agosto. Adicionalmente, el último día de la campaña se adelantaron evaluaciones a los funcionarios con el fin de conocer el grado de interiorización de los tips comunicados.	OCI: 100%	N/D
Oficina asesora de comunicaciones	Permitir al ciudadano acceder a nuestras distintas redes sociales, página web y otros medios de comunicación para tener una comunicación de doble vía.	OAC: Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se interactúa con la ciudadanía mediante el acceso a nuestras distintas redes sociales y la página web para mantener contacto doble vía y comunicación directa y en tiempo real.	OAC: 100%	N/D
Oficina asesora de Comunicaciones	Divulgación permanente en las cuentas institucionales, redes sociales y en la página web	OAC: La información de los proyectos, planes, campañas y actuaciones de la SDA se publica por la Oficina Asesora de Comunicaciones de manera permanente en las cuentas institucionales de las redes sociales twitter, Facebook, YouTube e Instagram, así como en la página web.	OAC: 100%	N/D
Oficina asesora de Comunicaciones; Dependencias según temáticas	Campañas institucionales, atención a medios de comunicación.	OAC: Durante el último período del año la Oficina Asesora de Comunicaciones diseñó y puso en marcha diferentes campañas masivas y directas como la protección de musgo en época navideña, migración de la lengua azul, protección de humedales y la de rendición de cuentas "Le estamos cumpliendo al ambiente". Así mismo convocó y atendió a los medios de comunicación para informar las actuaciones y decisiones en torno a la gestión ambiental en el Distrito Capital.	OAC: 100%	N/D

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
BOGOTÁ D.C.
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



FECHA DE PUBLICACIÓN: 13 de ENERO de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al TERCER cuatrimestre de 2016.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance:



*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento: CORTE 31 de DICIEMBRE de 2016				
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	N/D % de avance	Observaciones
Oficina de Participación, Educación y Localidades	Fortalecimiento del programa de Corresponsales ambientales y la creación de contenido digital, a través de las nuevas TIC.	OPEL: La Oficina de Participación Educación y Localidades reporta que hubo un aumento en las estadísticas de la cuenta de Twitter @AMBcorresponsal con 434 seguidores más, sumando las variables de "seguidores", "publicaciones", "menciones", "RT" y "me gusta". Adicional se hizo un trabajo de segmentación, depurando las cuentas que se seguían y organizando las cuentas en listas de seguimiento. Actualmente, la cuenta @AMBcorresponsal sólo sigue a 878 cuentas de twitter. En lo que tiene que ver con publicaciones (Tweets), se hizo un trabajo intenso, emprendiendo las campañas creadas por la OPEL. Además, se publicaron, entre otros, contenidos de las campañas institucionales y contenidos de apoyo a las actividades de las organizaciones ambientales de Bogotá, lo cual se ha acompañado de ejercicios para fortalecer la estrategia de comunicaciones interna, donde los profesionales de los equipos de la OPEL envían registros fotográficos de sus actividades y estos se ven reflejados en los tuits de la cuenta de corresponsales ambientales. En lo que tiene que ver con Facebook, el aumento en las estadísticas de la cuenta de Soy #CorresponsalAmbiental ha sido notorio, con 5131 "Me gusta". En el diseño de piezas gráficas, se diseñaron durante el periodo 66 piezas, solicitadas por la dirección y miembros del equipo de la OPEL. En cuanto a Fotografías, en este periodo se han podido recopilar 3122 fotos de las actividades realizadas por la OPEL en la localidades de Bogotá. Ver fotografías en: https://www.dropbox.com/home/Corresponsales%201%20Semestre%202016	OPEL: 100%	OPEL: Dado que es una actividad que se desarrolla constantemente, se ha dado cumplimiento a la acción formulada. Los soportes de las actividades desarrolladas reposan en un archivo digital en la OPEL.
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental; Dependencias según temáticas	Actualización y mantenimiento permanente del Observatorio con la comunidad y fortalecer el Sistema de Reportes Ambientales del OAB.	DPSIA: Para el 2016 la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental consolidó el nuevo modelo de administración de los observatorios el cual consistió en no seguir tercerizando dicho proceso, sino gestionarlo con recursos humanos y físicos propios, logrando mantenerlo en operación al 100% ofreciendo información ambiental para consulta de la comunidad. Además para la implementación del OAB y ORARBO, se continuaron realizando capacitaciones, acompañamiento, gestión de indicadores, difusión de noticias y se atendieron solicitudes a usuarios de los observatorios. Igualmente se revisó el porcentaje de actualización de los indicadores en las plataformas. El fortalecimiento del Sistema de Reportes Ambientales se ha realizado a partir de la herramienta virtual denominada "Visor Geografico" http://www.secretariadeambiente.gov.co/visorgeo/), en la cual se pone a disposición de la ciudadanía, la academia, el sector público y privado la información de carácter ambiental, para consultar inclusión predial en estructura ecológica principal y jurisdicción ambiental, además de que el ciudadano sea partícipe de la generación y aporte de los datos geográficos de la SDA, campañas ambientales e información sobre puntos de posconsumo y puede obtener la ruta más corta para ir al punto de posconsumo, apoyado a través de herramientas en línea tanto en la plataforma Web, como en dispositivos móviles. A diciembre de 2016 se agregaron y mejoraron los mapas base de relieve, ortofoto y openstreetmap, y se mejoró la generación de reportes ambientales. Se alcanzó 100 descargas en play store. En promedio diario 864 ciudadanos consultan el visor geográfico vía web, es decir, que obtuvo en promedio 60 visitas únicas diarias.	100%	N/D
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Grupo Servicio al Ciudadano	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.	SGCD: La Subsecretaría General y de Control Disciplinario ha realizado el seguimiento al 100% de las PQRS recibidas en los meses septiembre, octubre y noviembre correspondientes a 6,028 PQRS. Dicho seguimiento se realiza conforme a la Ley de Transparencia 1712 DE 2014.	SGCD: 100%	N/D
Grupo Servicio al Ciudadano	Realizar medición de la satisfacción de la ciudadanía frente al servicio recibido a través del canal presencial en la SDA.	SGCD: En el tercer cuatrimestre de 2016, desde la Subsecretaría General y de Control Disciplinario se llevaron a cabo 1484 encuestas en los 8 puntos de atención manejados por la SDA, distribuidos entre la Sede principal y Red CADE, sobre esta muestra manejada se logró un nivel de satisfacción del 99% equivalente a 1472 personas de la totalidad de los participantes	SGCD: 100%	SGCD: Las actividades cumplidas se soportan con los informes publicados en la herramienta SOLUCION.
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.	SGCD: La Subsecretaría General y de Control Disciplinario, realizó el seguimiento a la calidad, la oportunidad y la calidez de 4,538 PQRS registradas en septiembre, octubre y noviembre. Los resultados socializan a cada una de las áreas, con el fin de generar respuestas 100% oportunas claras y calidas	SGCD: 100%	SGCD: Las actividades cumplidas se soportan con el informe de calidad, calidez y oportunidad de las respuestas
Grupo Servicio al Ciudadano	Fortalecimiento y cualificación del servicio de atención al ciudadano.	SGCD: En el tercer cuatrimestre de 2016, la Subsecretaría General y de Control Disciplinario realizó y dio cumplimiento a diferentes entrenamientos de carácter interno constituidos por un cronograma de actividades, con el fin de fortalecer el servicio de atención a la ciudadanía, a partir de la actualización constante de los contratistas en los trámites y servicios que presta la Entidad. Estos entrenamientos se desarrollaron en conjunto con las diferentes direcciones y subdirecciones de la SDA, realizados de la siguiente manera: - Durante el mes de octubre se realizaron dos entrenamientos "Manejo de Formatos y Matrices de registro de usuarios" y "Sistema Integrado de Gestión" - Durante el mes de Noviembre se realizaron ocho entrenamientos: "Manejo adecuado de la información suministrada a la ciudadanía", "Salvoconductos de Movilización de Fauna y Flora", "Solicitud de Evaluación, seguimiento y/o manejo de arbolado en territorio privado o público", "Presentación de Documentos, Salvoconductos, formularios Libro de Operaciones", "SDQS de la Subdirección de silvicultura flora y fauna silvestre", "Manejo Forest: Cuenta de Cobro IAAP" y "Sistema Integrado de Gestión -SIG: preparación para auditoría y manejo del aplicativo" cada uno de los entrenamientos consto de 2 horas.	SGCD: 100%	SGCD: Las actividades cumplidas se soportan con las actas de entrenamiento, donde se relaciona la temática, observaciones y los compromisos planteados.
Grupo Servicio al Ciudadano	Definición del modelo de servicio a la ciudadanía de la Secretaría Distrital de Ambiente.	SGCD: La Subsecretaría General y de Control Disciplinario, en el tercer cuatrimestre de 2016 (a través del Grupo de Servicio al Ciudadano), continuó aplicando el modelo de servicio vigente, el cual fortaleció la vocación del servicio como valor fundamental, mejorando el acceso a la información, los trámites y servicios prestados a la ciudadanía y la calidad, calidez y oportunidad.	SGCD: 100%	SGCD: Las actividades cumplidas se soportan con los informes de gestión desarrollados por la coordinación de Servicio al Ciudadano.
Grupo Servicio al Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa	Avanzar en un desarrollo paulatino de piezas comunicacionales en lenguaje de señas y en braille.	SGCD: En el tercer cuatrimestre de 2016 la SDA, ha venido incorporando de manera paulatina dentro de la atención al ciudadano, un servicio de intérprete para personas sordas, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 2369 de 1997, artículo 7. En relación a lo anterior, actualmente (45) personas perteneciente a servicio al ciudadano se encuentran recibiendo un entrenamiento de nivel básico de LSC, lo cual fomenta los procesos de inclusión.	SGCD: 100%	DGC: Este proyecto hace parte de Atención al ciudadano de la SGCD proyecto 1100, me permito informar que este proyecto le corresponde a la Subsecretaría General y Control Disciplinario - Atención al ciudadano, tras las formulación de los proyectos Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos.
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
Oficina asesora de comunicaciones; Las dependencias de acuerdo a la información a divulgar	Divulgación de la información pública. Mantener actualizado la información relacionada con la estructura de la SDA. Informar con calidad y oportunidad la información ambiental en la página web de la Entidad. * Directorio servidores públicos Normas generales y reglamentarias de la SDA	DGC: Mensualmente, la Dirección de Gestión Corporativa ha publicado en el link de transparencia los directorios de los servidores públicos de funcionarios y contratistas, en cumplimiento de las disposiciones consagradas en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, información que puede ser verificada en la página web de la SDA en el Link de Transparencia. DPSIA: Desde la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, se ha aportado a la divulgación de la información pública a través del cargue de información y actualización del portal WEB, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información en el marco de la estrategia de gobierno en línea. En este último cuatrimestre se publicó la siguiente información: SIPEV -> http://ambientebogota.gov.co/web/sda/sipev ; sección convocatorias SDA -> http://ambientebogota.gov.co/convocatorias ; Auditorías Internas 2016 -> http://ambientebogota.gov.co/auditorias-internas-2016 ; WQI -> http://ambientebogota.gov.co/indice-de-calidad-del-agua-wqi ; Inclusión ventana regional Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia -> http://ambientebogota.gov.co/web/portal-siac/ . OAC: Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha publicado todo el material que las distintas dependencias han solicitado, con el objetivo de mantener actualizado el portal web con la información de la estructura de la SDA y de los servidores.	DGC: 100% DPSIA: 100% OAC: 100%	N/D

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
BOGOTÁ D.C.
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



FECHA DE PUBLICACIÓN: 13 de ENERO de 2017 en la página web de la SDA

JEFE DE CONTROL INTERNO: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de sus deberes legales, especialmente lo establecido en la Ley 1474 de 2011, publica el presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al TERCER cuatrimestre de 2016.

Los porcentajes de avance de las Actividades Programadas, son entendidos aquí como el grado de avance dentro de las metas propuestas en el corte cuatrimestral. El avance se hace sobre las actividades programadas para el cuatrimestre, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC planteado por la SDA.

Código de Colores para el porcentaje de avance:

0% - 59%

60% - 79%

80% - 100%

*Nota: El carácter N/D (No dato) debe entenderse como ausencia de observaciones de cualquier índole en las actividades correspondientes al campo.

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento: CORTE 31 de DICIEMBRE de 2016				
Responsables	Actividades programadas	Actividades cumplidas	N/D	Observaciones
			% de avance	
Oficina asesora de comunicaciones; Las dependencias de acuerdo a la información a divulgar	Divulgación de la gestión administrativa * Seguimiento a la construcción y publicación de informes normados * Publicación de informes de gestión de la SDA. * Informes e indicadores de desempeño * Informes de gestión y de auditorías.	De igual forma se revisó y se actualizó el Informe complementario del Índice de Calidad Ambiental Urbana - ICAU con las dependencias de la SDA y con otras entidades (MADS con radicado 2016EE213383). Respecto a los informes del Acuerdo 645 de 2016 que adopta el Plan de Desarrollo - POT "Bogotá Mejor para Todos" y Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS, la Entidad está en espera de los lineamientos y directrices por parte de la Secretaría Distrital de Planeación. Así mismo, se ha velado por la publicación y actualización de los indicadores ambientales normados en el Observatorio Ambiental de Bogotá, lo mismo se puede consultar en el link: http://oab.ambientebogota.gov.co/es/indicadores-reglamentados . Por otra parte, se está en preparación del informe de gestión, el Plan de Acción a 31 de diciembre de 2016 y Balance de resultados vigencia 2016, teniendo en cuenta los últimos lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Planeación el día viernes 16 de diciembre para la construcción del Balance de Resultados de la vigencia 2016 y el seguimiento del Plan de Acción, para lo cual la SPCI solicitó mediante radicados 2016IE225923 y 2016IE225340, los correspondientes informes de seguimiento y actualización para entrega entre el 5 y el 20 de enero de 2017. OAC: Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha publicado todo el material que las distintas dependencias han solicitado, con el objetivo de mantener actualizado el portal web con los informes de gestión, indicadores y auditorías.	DPSIA: 100% OAC: 100%	N/D
Oficina asesora de comunicaciones; Las dependencias de acuerdo a la información a divulgar	Divulgación de la gestión presupuestal y financiera * Publicar en los portales de (SECOF y Contratación a la vista) * Publicar y mantener actualizado en los portales y aplicativos requeridos el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia y sus modificaciones o actualizaciones. * Publicar y mantener actualizado en la página WEB de la entidad el Plan de Acción de la vigencia y los componentes que lo integran. * Presupuesto general asignado * Ejecución presupuestal	OAC: Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha publicado todo el material que las distintas dependencias han solicitado, con el objetivo de mantener actualizado el portal web con reportes presupuestales y financieros.	OAC: 100%	N/D
Oficina asesora de comunicaciones; Las dependencias de acuerdo a la información a divulgar	Divulgación de los trámites de la entidad * Mantener actualizado el seguimiento de quejas y reclamos. * Información sobre trámites que se pueden adelantar ante la entidad. * Normatividad, procesos, costos asociados, formularios o formatos requeridos para los trámites.	OAC: Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha publicado todo el material que las distintas dependencias han solicitado, con el objetivo de mantener actualizado el portal web en materia de quejas y reclamos, así como de información de trámites y servicios.	OAC: 100%	N/D
Oficina asesora de comunicaciones; Las dependencias de acuerdo a la información a divulgar	Divulgación de Preguntas, Quejas y Reclamos * Mantener actualizado el 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, publicando en el link: http://ambientebogota.gov.co/es/seguimiento-a-quejas-y-soluciones	OAC: Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha publicado todo el material que las distintas dependencias han solicitado, con el objetivo de mantener actualizado el portal web con las respuestas dadas a los ciudadanos.	OAC: 100%	N/D
Oficina asesora de comunicaciones; Oficina de Control Interno; Las dependencias de acuerdo a la información a divulgar	Divulgación de rendición de cuentas * Mantener actualizado el link http://ambientebogota.gov.co/rendicion-de-cuentas , con los informes, preguntas, presentaciones o material de apoyo para la rendición de cuentas Distrital o Sectorial. * Mantener actualizados los Informes de la SDA para la rendición de cuenta Anual y Cuenta SIRECI de la Contraloría de Bogotá.	OAC: Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se ha publicado todo el material que las distintas dependencias han solicitado, con el objetivo de mantener actualizado el portal web con los informes de rendición de cuentas. OCI: La Oficina de Control Interno desarrolló el proceso de Rendición de la Cuenta a la Contraloría de Bogotá que culminó el 19 de febrero de 2016. La cuenta se encuentra disponible para su consulta pública a través de la página web.	OAC: 100% OCI: 100%	N/D
COMPONENTE 6: GESTIÓN ÉTICA				
Grupo de Gestión Ética; Comité de Ética	Diseño y formulación Plan de Acción de la vigencia 2016.	SGCD: La Subsecretaría General y de Control Disciplinario reporta que el Plan fue presentado por los Gestores de Ética y posteriormente fue aprobado para su vigencia 2016, por el Comité de Ética de la SDA.	SGCD: 100%	SGCD: Los soportes se pueden consultar con el grupo de ética en la SGCD
Grupo de Gestión Ética	Socialización del programa de gestión ética de la SDA.	SGCD: La Subsecretaría General y de Control Disciplinario reporta que los gestores de ética entregaron un Pad Mouse en cada puesto de trabajo de los servidores de la SDA, a través del cual se hace recordatorio permanente del objetivo de la gestión ética: Ser ético, aplicando los principios y valores institucionales.	SGCD: 100%	SGCD: Los soportes se pueden consultar con el grupo de ética en la SGCD
Comité de Ética; Gestores de Ética	Implementación de las acciones previstas para la vigencia.	SGCD: La Subsecretaría General y de Control Disciplinario reporta que durante el periodo se dio cumplimiento a las metas, acciones y actividades, establecidas dentro del Proyecto de Inversión 1100 y a los recursos destinados para estos fines.	SGCD: 100%	SGCD: Los soportes se pueden consultar con el grupo de ética en la SGCD
Grupo de Gestión Ética	Reconocimiento y estímulos de comportamientos éticos de los servidores de la SDA. SEMANA DE LA ÉTICA.	SGCD: La Subsecretaría General y de Control Disciplinario reporta que en el marco de la Semana Ética 2016, se realizaron actividades de afianzamiento de los valores éticos: Concurso de caricatura ética, concurso de fábula ética, talleres de trabajo en equipo y liderazgo, en cuyas actividades se entregaron reconocimientos a los servidores destacados en estas actividades y material divulgativo institucional.	SGCD: 100%	SGCD: Los soportes se pueden consultar con el grupo de ética en la SGCD
Comité de Ética y Gestores de ética	Generar una propuesta de revisión sobre la pertinencia de actualizar el código de ética de la SDA adoptado mediante Resolución No. 2117 de 2008.	SGCD: La Subsecretaría General y de Control Disciplinario reporta que se diseñó y aplicó una encuesta a todos los servidores de la entidad, a la finalización de la Semana de la ética, para diagnosticar la pertinencia de actualizar el ideario ético de la SDA.	SGCD: 100%	SGCD: Los soportes se pueden consultar con el grupo de ética en la SGCD