**ESQUEMA LÍNEAS DE DEFENSA EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

**LINEA ESTRATÉGICA**

En la Secretaría Distrital de Ambiente la línea estratégica la lidera el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –CICCI creado con Resolución SDA No. 1499 de 2018, conforme al Manual Operativo del MIPG, versión 3: “*su rol principal es analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos, así como definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y el cumplimiento de los planes de la entidad”.*

Por su parte el comité directivo fue recogido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptado por la entidad en la Resolución SDA No. 02163 de 2020, esta instancia es la encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Secretaría Distrital de Ambiente incluyendo el seguimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional.

A través del desarrollo de las funciones de estos dos comités la línea estratégica emite lineamientos para que sean implementados por la primera, segunda o tercera línea de defensa, según corresponda y hace seguimiento a los resultados

**PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA**

De acuerdo con el Manual Operativo del MIPG, versión 3:

“*Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización); su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”. Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea:*

* *El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.*
* *La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.*
* *El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.*
* *La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentado.*
* *La coordinación con sus equipos de trabajo, de las acciones establecidas en la planeación institucional a fin de contar con información clave para el seguimiento o autoevaluación aplicada por parte de la 2ª línea de defensa*”.

En la Secretaría Distrital de Ambiente todos los directivos, funcionarios y contratistas son primera línea de defensa y les corresponde individualmente cumplir con las funciones y obligaciones asignadas, respectivamente, que en suma permiten a la entidad lograr los objetivos, metas, cumplir con la misión y alcanzar la visión.

La aplicación de los controles por la primera línea de defensa se evidenciará en la ejecución de las funciones (concertación de objetivos) y obligaciones contractuales que son supervisadas por cada líder de dependencia, la suma de las ejecuciones permite a las dependencias y procesos aportar en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

Se realizará seguimiento por el líder y su equipo de trabajo en las reuniones de autocontrol que se documentarán en actas y que deberán realizar mensualmente para verificar el avance y/o cumplimiento del plan de acción de la dependencia, metas proyecto de inversión a cargo, indicadores, mapa de riesgos, planes de mejoramiento, código de integridad, revisiones y mejoras de los documentos del proceso, la implementación de las políticas del MIPG para quienes sean líderes, de conformidad con la Resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y todos los temas que sean responsabilidad del proceso o dependencia en cumplimiento de las funciones establecidas en los Decretos Distritales No. 109 y 175 de 2009 y 446 de 2010. Estos temas se deberán abordar periódicamente de conformidad con las políticas de operación, política de administración de riesgos y las necesidades propias de cada dependencia o proceso.

Estas actas deberán incluir las debilidades o brechas identificadas, las decisiones y acciones que se formulen para cerrarlas, responsable de ejecutar la actividad, fecha de cumplimiento y en cada acta se debe hacer seguimiento al avance del cumplimiento de compromisos. Las debilidades que se presenten por causas externas que no puedan ser resueltas por la dependencia y que afecten el logro del objetivo del proceso o de metas del plan de acción, deberán ser comunicadas a la alta dirección en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA**

Conforme al Manual Operativo del MIPG, versión 3:

*“Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los Jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que respondan de manera directa por el aseguramiento de la operación; su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la “autogestión”. Entre los parámetros a tener en cuenta, para definir esta línea son los siguientes:*

*Pertenecer a la media o alta gerencia: Dentro del Organigrama aquellos cargos que dependen del Representante Legal (Alta Gerencia), Para Media Gerencia, aquellos que se desprenden de los cargos anteriormente mencionados.*

*Responder ante la Alta Dirección: Aquel cargo que maneja un tema transversal para toda la entidad y responde ante el Representante Legal.*

*Evaluar y efectuar seguimiento a los controles aplicados por la 1ª línea de defensa. Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea son:*

* *Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
* *Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
* *Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.*
* *Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.*
* *Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora)”*.

En la Secretaría la segunda línea de defensa realizará monitoreo a los temas claves de la entidad conforme a la tabla que se presenta a continuación.

**SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA EN LA SDA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORME** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE DE ELABORARLO Y COMUNICARLO** | **A QUIEN LO COMUNICA** | **CÓMO SE COMUNICA** | **PERIODICIDAD DE REPORTE** |
| Monitoreo al avance en el cumplimiento de metas proyecto de inversión, avance de la ejecución financiera y física. | SPCI | * CICCI
* CIGD

Todas las dependencias de la Entidad | Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión)Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)Memorando a todas las dependencias | SemestralTrimestralMensual |
| Monitoreo a los estados financieros | SF | * CICCI
 | Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión)Publicación en Página web | TrimestralMensual |
| Monitoreo al avance y/o cumplimiento del plan de sostenibilidad contable | SF | * CICCI

Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de SDA | Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión)Informe de ejecución del Plan de Sostenibilidad Contable | SemestralTrimestral |
| Monitoreo a la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, plan de vacantes capacitación, código de Integridad, bienestar). Resultados del análisis de ausentismo, acoso laboral, solicitudes de traslado, rotación de personal y posibles causas. | DGC | * CICCI
* CIGD
 | Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión)Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | AnualAnual |
| Monitoreo a Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes  | SGCD | * Líderes de proceso
* CICCI
 | Memorando ForestPresentación en reunión de CICCI (Acta de reunión) | MensualAnual |
| Monitoreo a los trámites ambientales (permisivo y sancionatorio) |  | * CIGD
 | Semestral |  |
| Monitoreo al sistema de administración de riesgos. | SGCD | * Líderes de proceso
* CICCI
 | Memorando ForestPublicación en sitio webPresentación en reunión de CICCI (Acta de reunión) | TrimestralSemestral |
| Monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC | DPSIA | * Líderes de proceso
* CICCI
 | Memorando ForestPublicación en sitio webPresentación en reunión de CICCI (Acta de reunión) | TrimestralSemestral |
| Monitoreo a planes de mejoramiento por procesos e institucional | SGCD | * CICCI
 | Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión) | Anual |
| Monitoreo a la política de Integridad | DGC | * CICCI
* CIGD
 | Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión)Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)Publicación en sitio web | AnualAnual |
| Monitoreo al Sistema Único de Información y Trámites SUIT | SGCD | * CIGD
* Líderes de dependencia
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)Memorando a todas las dependencias | Semestral |
| Monitoreo a la política de gobierno digital y seguridad digital (PETI) | DPSIA | * CICCI
* CIGD
 | Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión)Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | AnualSemestral |
| Monitoreo a trámites ambientales (permisivo y sancionatorio) | DCA | * CIGD
* Líderes de dependencia
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)Memorando a todas las dependencias | SemestralTrimestral |
| Monitoreo a la política de defensa jurídica y la de prevención del daño antijurídico | DLA | * CIGD
* Comité de Conciliación
* Líderes de dependencia
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)(Acta de Comité de ConciliaciónMemorando a todas las dependencias | AnualAnual |
| Monitoreo a la política de mejora normativa | DLA | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Monitoreo a la política de servicio al ciudadano  | SGCD | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Monitoreo a la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública | OPEL | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Monitoreo a la política de Gestión Documental, incluye: Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINARPlan de Conservación DocumentalPrograma de Gestión DocumentalTablas de Retención Documental | DGC | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Monitoreo a la política de Gestión de la Información Estadística | DPSIA | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Monitoreo a la política Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción | SGCD | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Monitoreo a la política Gestión del Conocimiento  y la Innovación | DGCDPSIA | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Monitoreo a la política de control interno | SGCD | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Monitoreo al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la norma OHSAS 18001:2007  | DGC | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Monitoreo al Sistema de Gestión Ambiental en el marco de la ISO 14001:2015, incluye el avance en la implementación del PIGA y programas ambientales. | DGC | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Semestral |
| Evaluación de los canales de comunicación externos e internos- Revisión de caracterización de usuarios y grupos de valor | OAC  | * CICCI
 | Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión) | Anual |
| Monitoreo al PACA | DGA | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Anual  |
| Monitoreo a Planes de Manejo de Áreas Protegidas y Humedales | SPPA | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Anual |
| Monitoreo a Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas | SPPA | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Anual |
| Monitoreo a la sentencia de río Bogotá | DLA | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Anual |
| Monitoreo a la sentencia de Cerros Orientales | DLA | * CIGD
 | Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión) | Anual |

Nota: Los informes presentados por la segunda línea de defensa son de autoevaluación.

**TERCERA LÍNEA DE DEFENSA**

Conforme al Manual Operativo del MIPG, versión 3:

*“Esta línea está bajo la responsabilidad de los Jefes de control interno o quienes hagan sus veces; desarrollaran su labor a través de los siguientes roles a saber16: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control y el de evaluación y seguimiento. Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 3ª Línea:*

*• A través de su rol de asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.*

*• Monitoreo a la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.*

*• Asesoría proactiva y estratégica a la Alta Dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de riesgos.*

*• Formar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.*

*• Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente”.*

En la secretaría Distrital de Ambiente la Oficina de Control Interno, tercera línea de defensa realiza las evaluaciones independientes de conformidad con el Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para cada vigencia.

Aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de fecha 22 de diciembre de 2020, Acta No. 12.