

Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Secretaría Distrital de Ambiente

2019

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 4
II. FUNDAMENTO LEGAL 5
III. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE 6
MISIÓN 7
VISIÓN 7
POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 8
OBJETIVOS ESTRATEGICOS 9
MAPA DE PROCESOS 10
IV. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 12
1. OBJETIVO 12
2. ALCANCE 12
3. PRESUPUESTO 12
4. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN 12
5. FORMULACIÓN 13
6. AJUSTES Y MODIFICACIÓN 13
7. PUBLICACIÓN 13
8. SOCIALIZACIÓN 14
9. REPORTE 14
10. SEGUIMIENTO 14
V. COMPONENTES 16
COMPONENTE I. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 16
1.1 Política de administración de riesgos 18
1.2 Construcción del Mapa de riesgo de Corrupción 19
1.3 Consulta y Divulgación 20
1.4 Monitoreo y Revisión 20
1.5 Seguimiento 20
COMPONENTE II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 22
2.1 Racionalización de los Trámites 22

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

COMPONENTE III. RENDICIÓN DE CUENTAS 24
3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible 27
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones 30
3.3 Responsabilidad 31
3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional 31
COMPONENTE IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 32
4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico 32
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención 32
4.3 Talento humano 36
4.4 Interacción con el ciudadano 36
4.5 Estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. 36
4.6 Defensor del Ciudadano 37
COMPONENTE V. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 37
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa 38
5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva 41
5.3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información 41
5.4 Criterio diferencial de accesibilidad 42
5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública 46
COMPONENTE VI. INTEGRIDAD 46
6.1 Instancias y responsabilidades 47
6.2 Plan de Gestión de Integridad 47
VI. PLAN DE ACCIÓN 2019 ALINEADO A LAS DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MIPG 49

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

BITACORA DE ACTUALIZACIONES

No.	Fecha	Descripción
1	30 de enero de 2019	Formulación participativa y adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la SDA para la vigencia 2019

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Ambiente, está comprometida en la construcción de estrategias que permitan la lucha contra la corrupción, la gestión transparente, el control y prevención de los riesgos, la racionalización de trámites, la accesibilidad a sus trámites y servicios, la creación de espacios de participación ciudadana y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

Dichas estrategias buscan generar más confianza en la población objetivo de la SDA y en la ciudadanía misma que directa o indirectamente se beneficia con nuestros servicios, direccionando el accionar de la entidad hacia la transparencia en la gestión y lucha contra la corrupción.

En concordancia con lo anterior y dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de Julio 12 de 2011 que ordena "*cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*", y el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, se formalizan las estrategias a través de la publicación, socialización, promoción y el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La formulación del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizó considerando los lineamientos otorgados por la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites y del Empleo Público de Función Pública y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP en el documento de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

II. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 42 de enero 26 de 1993 (Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen).
- Ley 80 de octubre 28 de 1993 (Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- Ley 87 de noviembre 29 de 1993 (Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones).
- Ley 190 de junio 6 de 1995 (Por la cual se dictan normas tendientes a reservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Decreto 2232 de diciembre 18 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- Ley 489 de diciembre 29 de 1998, Artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de julio 24 de 2000 (Por la cual se expide el Código Penal).
- Ley 734 de febrero 5 de 2002 (Por la cual se expide el Código Disciplinario Único).
- Ley 850 de noviembre 18 de 2003 (Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas).
- Ley 1150 de julio 16 2007 (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de enero 18 de 2011 (Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de julio 12 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Ley 1712 de marzo 6 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones).
- Ley 1755 de 2015 (Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)
- Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana. Art.48 indica La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
- Decreto 4326 de noviembre 11 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011. Divulgación de Programas y Políticas de la Entidad).
- Decreto 4632 de diciembre 9 de 2011 (Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

- Decreto 0019 de enero 10 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 0734 de abril 13 de 2012 (Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones).
- Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012 (Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011)
- Decreto 943 de 2014 (Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno)
- Decreto reglamentario 103 de 2015 (por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones)
- Decreto 1081 de 2015 - Único del Sector de la Presidencia de República (Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la Republica)
- Decreto 1083 de 2015 – Único Función Pública (Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
- Decreto 124 de 2016 (Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano").
- Decreto 118 de 2018 (Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital)
- Decreto 591 de 2018 (Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones)

III. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

En virtud de lo establecido en el Acuerdo Distrital No.257 de noviembre 30 de 2006 el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente – DAMA, fue transformado en la Secretaría Distrital de Ambiente, definiendo su naturaleza, objeto y funciones básicas, y designándola también como cabeza del Sector Ambiente tal como lo expresa el artículo 103 de la norma en cita: "*La Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central (…) y tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente"*. Producto de lo anterior La Secretaría Distrital de Ambiente se conforma como un organismo del sector central del Distrito Capital con autonomía administrativa y financiera, según lo establece el Decreto 561 de 2006.

La Secretaria Distrital de Ambiente ha buscado aunar recursos humanos, técnicos y administrativos para el fortalecimiento de la gestión, adecuando la infraestructura a fin de dar cumplimiento total a la legislación ambiental en temas relacionados con el uso eficiente

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

del agua, de la energía, gestión integral de residuos sólidos, mejoramiento de condiciones ambientales internas, control de emisiones atmosféricas y compras sostenibles.

Asimismo, se ha evaluado y determinado que el talento humano se constituye como un recurso eminentemente dinámico, por tal razón requiere aportes que mejore la actitud para desarrollar nuevas habilidades, obtener nuevos conocimientos y modificar aptitudes y comportamientos, es por esto que se han adelantado programas de inducción y re-inducción en cumplimiento de las políticas de Talento Humano y se han puesto en marcha estrategias de divulgación de los valores éticos y actividades de apropiación de dichos valores mediante informes de seguimiento a la gestión.

En desarrollo de la Administración del Riesgo la Entidad ha considerado todos 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 adopto el mapa de riesgos institucional considerando riesgos de corrupción.

MISIÓN

La Secretaría Distrital de Ambiente es la Autoridad que promueve, orienta y regula la sostenibilidad ambiental de Bogotá; controlando los factores de deterioro ambiental y promoviendo buenas prácticas ambientales, como garantía presente y futura del bienestar y calidad de vida de la población urbana y rural, y como requisito indispensable para la recuperación, conservación y uso de bienes y servicios ecosistémicos y valores de biodiversidad; enfocado a la adaptación al cambio climático, a través de la vinculación, participación y educación de los habitantes del Distrito Capital; respaldado en un personal competente, que garantiza el mejoramiento continuo de la entidad, bajo criterios de legalidad, celeridad, oportunidad y transparencia.

VISIÓN

En 2020, la Secretaría Distrital de Ambiente será reconocida por ser:

Una verdadera autoridad en materia ambiental, eficiente en sus decisiones administrativas, respaldadas en los principios administrativos de legalidad, igualdad, moralidad administrativa, responsabilidad y eficiencia
Una Entidad comprometida con el cambio de la cultura ciudadana en torno a la protección, conservación y preservación de los recursos naturales renovables.
Una entidad que contribuye a que Bogotá se adapte al cambio climático y se ordene alrededor de las áreas de interés ambiental para su recuperación, conservación, uso y disfrute; promoviendo sus bienes y servicios ecosistémicos, para el mejoramiento de la calidad de vida de la población urbana y rural.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Una entidad, que avanza en la gobernanza ambiental de la ciudad, promoviendo la educación y participación ciudadana y la gestión coordinada con otras entidades públicas y privadas; y una entidad moderna y eficiente, con mayor capacidad tecnológica y humana que le permita ejecutar sus programas, atender oportunamente a la ciudadanía, realizar el control de los factores de deterioro ambiental y promover buenas prácticas ambientales.

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Secretaría Distrital de Ambiente, como autoridad ambiental, promueve, orienta y regula la sostenibilidad ambiental en el Distrito Capital, a través de la promoción de buenas prácticas ambientales de todos los actores en el distrito para la mitigación del impacto al medio ambiente, la gestión y planeación ambiental para la recuperación, protección y conservación de bienes y servicios ambientales así como, para desarrollar el territorio a partir de la construcción social alrededor de la Estructura Ecológica Principal, con la participación ciudadana, el control de los factores de deterioro ambiental y la adaptación del desarrollo de la ciudad frente al cambio climático.

Para tal fin, los Servidores públicos de la entidad en todos los centros de trabajo deberán desarrollar sus actividades bajo los siguientes principios que orientan la presente política integrada de la Secretaría Distrital de Ambiente:

- Cumplir con los estándares de calidad, los requisitos legales y otros requisitos aplicables al Sistema Integrado de Gestión garantizando la satisfacción de los usuarios de la entidad.
- Asegurar el mejoramiento continuo en la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos del sistema integrado de gestión y normas que lo integran: Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información, Responsabilidad Social, Control Interno, Gestión Documental y Archivo y Gestión de laboratorio.
- Identificar, evaluar, controlar, reducir y/o prevenir los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades y servicios de la entidad.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles en Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir accidentes de trabajo, lesiones y enfermedades laborales.
- Diseñar y socializar esquemas que fomenten el cambio hacia comportamientos saludables colectivos.
- Mantener, fortalecer e impulsar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones con el manejo adecuado de los recursos tecnológicos, implementando mejores prácticas y estándares para el gobierno de TI y actuando responsablemente bajo principios básicos de confidencialidad, integridad y disponibilidad frente a los activos de información de la Secretaria Distrital de Ambiente.
- Actuar con comportamiento ético y respeto a los intereses de las partes interesadas y de los Derechos Humanos.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

- Generar datos confiables en las mediciones y monitoreos realizados por la entidad a partir de ensayos y calibraciones efectuados de acuerdo con los métodos de referencia.
- Realizar la administración, conservación y seguridad en forma técnica, oportuna y completa de los documentos de la entidad.
- Asignar los recursos financieros, el mantenimiento de los recursos físicos e incrementar la competencia técnica del personal.
- Garantizar al usuario al acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y cálido en sala de atención al ciudadano de la secretaria distrital de ambiente, garantizando de esta forma los deberes y derechos de los ciudadanos.
- Desarrollar las 7 dimensiones a través de las 17 políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del establecimiento del Código de Integridad del Distrito Capital.

La alta dirección y todos los servidores públicos son responsables del cumplimiento de estos compromisos. Esta política está disponible para todas las partes interesadas de la Secretaria Distrital de Ambiente.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1. Contribuir eficazmente en la construcción de una ciudad ambientalmente sostenible, que se integre con la región y con la nación, en cumplimiento de lo establecido en el plan de desarrollo distrital vigente.

2. Mantener la confidencialidad, integridad, disponibilidad de los activos de información, y la protección de datos personales, mediante la gestión de los riesgos; que permitan establecer un ámbito de confianza, a las partes interesadas, en concordancia con la misión y visión de la entidad.

   Los objetivos de gestión de seguridad de la información específicos son:
   - 2.1 Proteger los activos de información con base en los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad mediante la implementación de controles en los procesos de la entidad, de manera coordinada con las partes interesadas.
   - 2.2 Gestionar los riesgos asociados con la pérdida de confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información dentro del alcance del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
   - 2.3 Garantizar el tratamiento de los datos personales, obtenidos en la entidad, a los titulares de la información, en el ejercicio pleno de sus derechos.
   - 2.4 Sensibilizar y comprometer, al personal de la entidad, en la implementación y sostenimiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

3. Administrar y conservar los documentos de la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Retención Documental TRD; fortaleciendo la preservación de la memoria institucional y la transparencia en el manejo de la información.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

4. Prevenir o mitigar los riesgos y peligros identificados en la Secretaría Distrital de Ambiente, que afecten o puedan afectar la salud y seguridad de su personal, sus clientes y visitantes.
   Los objetivos de seguridad y salud en el trabajo específicos son:
   4.1 Reducir el impacto y el índice de frecuencia de los accidentes de trabajo, teniendo en cuenta los riesgos a los que está expuesto cada uno de los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la SDA, según las actividades desarrolladas por los mismos.
   4.2 Gestionar los riesgos que puedan generar incidentes o accidentes a los servidores

5. Promover la vinculación de la comunidad a los procesos, ambientalmente sostenibles, liderados por la Secretaría Distrital de Ambiente.

6. Promover el autocontrol y la mejora continua de la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la verificación y seguimiento de las actividades desarrolladas.

7. Mitigar o prevenir los aspectos e impactos ambientales negativos, identificados en la Secretaría Distrital de Ambiente y que se producen en el desarrollo de sus actividades. Los objetivos ambientales específicos están formulados en cada programa que hacen parte integral del PIGA y son:

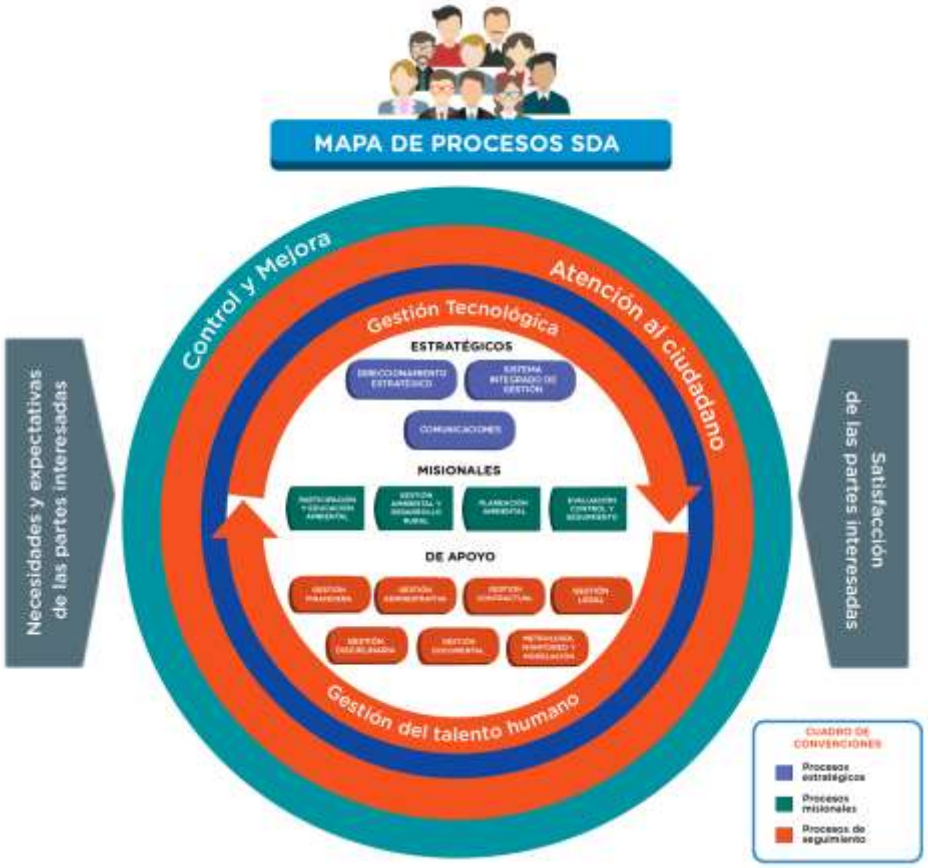
   7.1 Optimizar el uso del recurso hídrico en las sedes administradas por la Secretaría Distrital de Ambiente.
   7.2 Optimizar el uso de energía eléctrica en las sedes administradas por la Secretaría Distrital de Ambiente.
   7.3 Establecer actividades que permitan mejorar y fortalecer la gestión integral de los residuos, desde la prevención hasta su disposición final en las sedes y otros espacios donde se desarrollen actividades de la Secretaría Distrital de Ambiente.
   7.4 Definir los criterios ambientales que se adoptarán en la Gestión Contractual con el fin de utilizar, de manera eficiente, los recursos asignados a la Secretaría Distrital de Ambiente y le permitan realizar una contratación sostenible
   7.5 Implementar acciones que promuevan el uso y mejores prácticas de transporte limpio, aporten al mejoramiento de las condiciones ambientales internas y permitan compensar las afectaciones ocasionadas al ambiente por la Secretaría Distrital de Ambiente.

MAPA DE PROCESOS

La Secretaría Distrital de Ambiente actualizó el Mapa de Procesos, esquema que integra los Procesos de la entidad y su interacción dentro del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con los requisitos de las normas que integral la NTD 001:2011 y la NTC ISO/IEC 17025:2005 y con los lineamientos dispuestos en el Decreto Distrital No. 591 de 2018 por se adopta para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Nacional y se dictan otras disposiciones, conforme a lo estipulado en el Decreto Nacional 1499 de 2017.



Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

IV. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica para todos los procesos de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, y de estricto cumplimiento para todos los servidores públicos de la SDA.

3. PRESUPUESTO

La Secretaría Distrital de Ambiente con el ánimo de apoyar directamente acciones de lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, contempla dentro de su presupuesto anual de inversión, el cual puede ser consultado en el link: http://ambientebogota.gov.co/general-asignado, las actividades y metas que componen los proyectos de inversión registrados ante el Banco Distrital de Programas y Proyectos, con el cual no solo cumple los programas ambientales del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor para Todos, sino con las iniciativas de eficiencia administración y fortalecimiento institucional.

4. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Ambiente se programa cumplir y realizar el seguimiento conforme las siguientes responsabilidades:

La Alta Dirección de la Secretaría Distrital de Ambiente es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas, por lo tanto, su aprobación final se hará en comité directivo.

De acuerdo con lo señalado por el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.5. la máxima autoridad de la entidad, es decir el despacho del Secretario, velará porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de “Estrategias para la

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción".

5. FORMULACIÓN

Para la elaboración del PAAC se tuvo en cuenta los seguimientos y evaluación de los resultados del pasado PAAC 2017 y otros insumos relevantes como el contexto estratégico actualizado (oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades), el diagnóstico sobre el estado actual de la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) y sus decretos reglamentarios en la Secretaría General, realizado por la Alta Consejería Distrital de TIC, y los resultados de la aplicación del Índice de Transparencia de Bogotá liderado por la Veeduría Distrital y Transparencia por Colombia.

Son responsables de la formulación y actualización todos los líderes de los procesos de la Entidad. La Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental coordinará la formulación, actualización y ajustes a lugar, de acuerdo con el Decreto 2641 de 2012 y con lo señalado por el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.5. la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano estará a cargo de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental de la SDA, dependencia que además servirá de facilitadora para todo el proceso de elaboración del mismo.

6. AJUSTES Y MODIFICACIÓN

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno y se coordinará con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.

Se dejarán por escrito mediante comunicación interna oficial en el Sistema de información ambiental que la SDA tenga adoptado y se publicarán en la página web de la Entidad, el cambio o modificación realizada.

7. PUBLICACIÓN

Anualmente, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es publicado en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiental en el link: http://ambientebogota.gov.co/web/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano, en el micrositio de transparencia y acceso a la información de acuerdo a lo establecido en la Resolución MINTIC 3564 de 2015, a más tardar el 31 de enero de cada año, bajo la responsabilidad de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Cuatrimestralmente, el informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será publicado en la página web, bajo la responsabilidad de la Oficina asesora de comunicaciones, previa entrega de la Oficina de Control Interno.

8. SOCIALIZACIÓN

Se dará a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado.
Por ello, la SDA publica el proyecto de PAAC para que todos los servidores públicos, ciudadanía en general e interesados conozcan y formulen observaciones al proyecto, y de esta forma participar en su consolidación, las cuales se revisen a través de correo electrónico a la cuenta anticorrupcionytransparencia@ambientebogota.gov.co, por un periodo prudencial, las cuales son analizadas e incluidas en el PAAC según su pertinencia con la misionalidad de la entidad, y se responde al observador sobre su aporte.

Consecuentemente, la Secretaría Distrital de Ambiente socializa el PAAC en su versión final a los servidores públicos, al comité directivo, a la ciudadanía y a los interesados, a través de mecanismos de comunicación para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

9. REPORTE

Son responsables del reporte los procesos de la Entidad con competencia directa en las estrategias planteadas, para lo cual constituirán un archivo de evidencias, el cual se enviará a la Oficina de Control Interno para el respectivo seguimiento.

10. SEGUIMIENTO

De acuerdo con lo señalado por el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos. (…)”

El seguimiento al cumplimiento del Plan lo realiza la Oficina de Control Interno, efectuando el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

El seguimiento se realizará en los formatos establecidos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano V.2”.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

V. COMPONENTES

COMPONENTE I. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Este componente establece las acciones para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción en la Secretaría Distrital de Ambiente, identificados acorde a las acciones desarrolladas en los procedimientos, por cada uno de los procesos de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 1474 del 2011, articulo 73 y la administración integral del riesgo que realiza la SDA a través del procedimiento "126PG01-PR09 Administración de riesgos y oportunidades", documento que brinda los lineamientos y las políticas de operación para realizar la administración de los riesgos potenciales identificados en los procesos de la SDA.

MECANISMOS DE SANCIÓN Y LOS CANALES DE DENUNCIA INTERNA Y EXTERNA

La Secretaría Distrital de Ambiente se encuentra fortaleciendo la lucha contra la corrupción, por lo que busca dar a conocer mecanismos de sanción y canales de denuncia interna y externa ante posibles delitos que se puedan identificar.

Para ello es necesario socializar relaciones ideológicas que representan la corrupción, con el fin de que se identifiquen y se denuncien:



Igualmente es importante dar a conocer la normatividad que rige los delitos contra la Administración Pública establecidos en la Ley 734 de 2002. Título XV. Artículos. 397-434:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Artículos. 397-403. Peculado por: apropiación; uso; aplicación oficial diferente; culposo; de atenuación punitiva; de omisión del agente retenedor.
Artículo. 404. Concusión.
Artículos. 405-407. Cohecho: propio; impropio; por dar u ofrecer.
Artículos. 408-410. Celebración indebida de contratos.
Artículo 411. Tráfico de influencias de servidor público.
Artículo. 412. Enriquecimiento ilícito.
Artículo. 413-415. Prevaricato por: acción; omisión; acción punitiva.
Artículo 416. Abuso de autoridad y otras infracciones.

Los canales de comunicación de la SDA establecidos para realizar denuncias internas o externas son:

- ✓ Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS.
- ✓ Servicio al ciudadano y correspondencia.
- ✓ Defensor del ciudadano.
- ✓ Por el vínculo de Transparencia:
- ✓ http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia

A manera de contextualización se definen los siguientes términos:

Riesgos: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.[1]
Gestión del riesgo: proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.[2]
Corrupción: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.[3]
Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.[4]
Conductas riesgosas asociadas a conductas penales: El Código Penal colombiano en el título XV (artículo 397 al 434) consagra los delitos contra la administración pública.
Conductas riesgosas asociadas a conductas disciplinarias. El Código Disciplinario (Ley 734 de 20002) en los artículos 35, 48 y 50 consagra las prohibiciones (art 35), las faltas gravísimas (art. 48) y las faltas graves y leves (art 50).
Conductas riesgosas asociadas a conductas fiscales. Aquellas que generen un detrimento patrimonial, derivadas de las conductas penales, disciplinarias y/o por el mal manejo de los recursos públicos.

[1] Función Pública. Guía para la Administración del Riesgo. Bogotá, 2011. Página. 13.
[2] Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre de 2018. Página 8
[3] CONPES N° 167 del 9 de diciembre de 2013. "Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción" Numeral III Marco Analítico, literal B) Marco Conceptual. Bogotá, 2013.
[4] Función Pública. Guía para la Administración del Riesgo. Bogotá, 2011. Página. 10

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

A continuación, se describen los subcomponentes o procesos de la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

1.1 Política de administración de riesgos

La Secretaría Distrital Ambiente con Resolución 2269 del 20 de diciembre de 2016, actualizó y adoptó la política de administración de riesgos, aprobada en el comité del SIG durante la revisión por la dirección:

"La Secretaria Distrital de Ambiente, implementa una política de administración de riesgos para garantizar una gestión pública eficaz bajo la responsabilidad de los directivos que participan en cada proceso. Los riesgos se identificarán, analizarán, valoraran, evaluarán y actualizarán, por lo menos una vez al año, teniendo en cuenta los eventos externos e internos, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, los aspectos e impactos ambientales, los riesgos y peligros y el direccionamiento estratégico, que pueden afectar o impedir el cumplimiento de sus objetivos, en el marco de la viabilidad jurídica, técnica, financiera y económica, para prevenir su ocurrencia y mitigar los efectos ocasionados en el evento de la materialización de dichos riesgos"

Los lineamientos para administrar los riesgos están definidos en el procedimiento 126PG01-PR09 - Administración de Riesgos y Oportunidades, el cual se implementa por todos los procesos de la SDA.

Objetivo de la política
Identificar los riesgos de la SDA para realizar su administración, tratamiento y seguimiento a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de la misionalidad de la entidad, definiendo las acciones para prevenir su ocurrencia y mitigar los efectos ocasionados en el evento de la materialización.

Estrategia de la política
1. Corto plazo
- Socializar el procedimiento 126PG01-PR09 - Administración de Riesgos y Oportunidades, para garantizar la implementación.
- Realizar el acompañamiento por parte del proceso de direccionamiento estratégico a todos los procesos para la definición del mapa de riesgos y oportunidades
- Realizar la revisión y asesoramiento por parte de la Oficina de Control Interno a los procesos frente a la generación del plan de manejo de riesgos y oportunidades
- Publicar la política de administración del riesgo para consulta de las partes interesadas

2. Mediano plazo
- Hacer seguimiento al mapa de riesgos y oportunidades por parte de los responsables de los procesos.
- Verificar el cumplimiento de las acciones y la efectividad de los controles por parte de la Oficina de Control Interno

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

3. **Largo plazo**

- Verificar la eficacia de las acciones tomadas para tratar los riesgos y oportunidades identificadas en los procesos de la entidad durante la revisión por la Dirección.

Riesgos a controlar

Los riesgos a controlar por la SDA se encuentran establecidos en el mapa de riesgos y oportunidades actualizado anualmente de acuerdo a los eventos externos e internos, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, los aspectos e impactos ambientales, los riesgos y peligros y el direccionamiento estratégico.

Acciones a desarrollar

Las acciones a desarrollar, el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido, están identificadas y contenidas en el plan de manejo de riesgos y oportunidades.

1.2 Construcción del Mapa de riesgo de Corrupción

La construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de la SDA, se realizó en un ejercicio participativo entre los responsables de cada proceso, los equipos técnicos de las dependencias, el equipo del Sistema Integrado de Gestión y sus enlaces en las dependencias y contó con el asesoramiento de la oficina de control interno bajo su rol de liderazgo estratégico con enfoque hacia la prevención y evaluación de la gestión del riesgo, se llevaron a cabo las etapas de diagnóstico, socialización, capacitación, construcción de la herramienta de captura de información para los mapas de riesgo, asesoría técnica, revisión de las propuestas de mapas de riesgo, entre otros aspectos.

Se encuentra en etapa de revisión y posterior aprobación por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de conformidad con la línea estratégica en materia de gestión del riesgo y la segunda línea de defensa de que trata la nueva, de acuerdo con los requisitos de la actualización de las normas ISO9001 e ISO14001 versiones 2015 y los requisitos del Decreto 1072 de 2015, así como la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre de 2018, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función pública.

De esta manera, se identificaron los riesgos, se valoraron según probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o su impacto, los controles existentes y su efectividad.

A continuación, se presenta la Matriz de riesgos tipificados como de corrupción, así como sus respectivos controles y acciones preventivas formuladas por cada uno de los procesos. Para facilitar la observación y tratamiento puede consultar la Matriz de Riesgos de Corrupción pública en la página web de la SDA en formato descargable en el link:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

http://ambientebogota.gov.co/web/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano

1.3 Consulta y Divulgación

Se divulga el mapa de riesgos y oportunidades y el plan de manejo de riesgos y oportunidades al interior de cada proceso y, hace parte integrar de los elementos a socializar en el marco del mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la SDA, surtiendo su actualización en el aplicativo ISOLUCIÓN.

De igual forma, se divulga en el portal Web de la SDA en el botón de transparencia y acceso a la información pública, modulo planeación - componente 1. Políticas, lineamientos y manuales, en formato descargable en el link: http://ambientebogota.gov.co/web/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano

1.4 Monitoreo y Revisión

Los líderes o responsables de cada proceso realizar el monitoreo permanente de los riesgos para identificar su materialización y tomar las acciones pertinentes para mitigar o prevenir su ocurrencia en el futuro, y realizan el seguimiento trimestral a las acciones propuestas en el plan de manejo de riesgos y oportunidades, a través del aplicativo Isolución, con el fin de verificar su cumplimiento y efectividad.

Después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia 2019, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Mapa de Riesgos de Corrupción. En este caso deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.[5]

1.5 Seguimiento

La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento al proceso de identificación de los riesgos y oportunidades y con base en ellos realiza recomendaciones correctivas o de mejora a los responsables de los procesos, y realiza el seguimiento a la evolución de los riesgos y oportunidades, así como a la implementación y cumplimiento de las acciones propuestas a través del aplicativo ISOLucion, con el fin de generar las alertas y mejoras que correspondan.

De igual forma, verifica que en la entidad se implementen políticas de la Administración del Riesgo y se implementen mecanismos eficaces para la administración de riesgos y oportunidades.

[5] Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción, Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República. 2015

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

La programación bajo la cual se desarrollará el seguimiento a los planes de manejo de riesgos y oportunidades de los procesos de la SDA, por parte de la Oficina de Control Interno, está establecido dentro del plan de acción de la dependencia y es comunicado a través de comunicación interna oficial.

Al finalizar la vigencia la Oficina de Control Interno presenta al Comité del Sistema Integrado de Gestión un informe sobre el seguimiento y evaluación de los resultados del plan de manejo de riesgos y oportunidades, que permite generar propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, se procede a:

1. Informar a la Subsecretaria General y de Control Disciplinario de la ocurrencia del hecho de corrupción por parte de un funcionario o a la Subdirección contractual si la ocurrencia del hecho de corrupción fue por parte de un contratista.
2. Revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción, en particular las causas, riesgos y controles.
3. Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el Mapa de Riesgos de Corrupción.
4. Realizar un monitoreo permanente.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

COMPONENTE II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El objetivo de este componente es *Promover la confianza en el ciudadano, a través de la simpl*ificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de trámites y Otros Procedimientos Administrativos "OPA", para garantizar el acceso a los trámites y servicios operados por la entidad, brindando beneficios en términos de costos y tiempo a los usuarios.
La entidad garantiza el cumplimiento de la política anti-trámites, a través de la Ley 962 de 2005 y Decreto 019 de 2012 establecido por el DAFP, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

2.1 Racionalización de los Trámites

La Secretaría Distrital de Ambiente actualmente tiene inscrito en la herramienta SUIT veintisiete (27) trámites, de esta manera para el 2019 se tiene planteado lograr la racionalización de tipo tecnológico a dos (2) trámites ofrecidos por la Entidad.

Con base en lo expuesto, la Secretaría Distrital de Ambiente establece la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
Nombre de la entidad: Secretaria Distrital de Ambiente									
Sector Administrativo: Ambiental									
Departamento: Cundinamarca				Año Vigencia: 2019					
Municipio: Bogotá									
PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°. Priorización	**Nombre del trámite, proceso o procedimiento**	**Tipo de racionalización**	**Acción especifica de racionalización**	**Situación actual**	**Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento**	**Beneficio al ciudadano y/o entidad**	**Dependencia responsable**	**Fecha de realización**	
								Inicio (día/mes/año)	**Fin (día/mes/año)**
1	Registro de Vertimientos	Tecnológica	Trámite realizado totalmente en línea	Actualmente la ciudadanía debe realizar el tramite de manera presencial y parcialmente en línea en la Secretaría Distrital de Ambiente.	A través de la plataforma FOREST se dispondrá el trámite totalmente en línea " Registro de vertimientos", al cual la ciudadanía podrá realizar la solicitud a través del aplicativo diligenciando los campos obligatorios y adjuntado los documentos requeridos. Una vez el ciudadano, cumple con los requisitos exigidos, la respuesta se obtiene a través del sistema.	Ahorro de costos y tiempo a la ciudadanía a la hora de realizar el tramite.	Subdirección general y de control disciplinario (servicio al ciudadano y correspopndencia), Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, SRHS y SCASP	2/02/2019	30/11/2019
2	Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en Bogotá D.C.	Tecnológica	Trámite realizado totalmente en línea	Actualmente la ciudadanía debe realizar el tramite de manera presencial en los diferentes puntos donde hace presencia la Secretaría Distrital de Ambiente.	A través de la plataforma FOREST se dispondrá el trámite totalmente en línea "Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en Bogotá D.C. ", al cual la ciudadanía podrá realizar la solicitud a través del aplicativo diligenciando los campos obligatorios y adjuntando los documentos requeridos. Una vez el ciudadano, cumple con los requisitos exigidos, la respuesta se obtiene a través del sistema.	Ahorro de costos y tiempo a la ciudadanía a la hora de realizar el tramite.	Subdirección general y de control disciplinario (servicio al ciudadano), Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, SRHS y SCASP	2/02/2019	30/11/2019
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS UNICAS									
Nombre del responsable: Coordinación de servicio al ciudadano						Número telefónico:			
Correo electrónico:						Fecha de publicación:			

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

COMPONENTE III. RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas propicia los espacios para socializar y retroalimentar a la gestión pública y construir conjuntamente el camino hacia la prosperidad colectiva y el desarrollo territorial, entendido éste como un proceso de cambio progresivo en un territorio específico, que vincula activamente a diversos actores de carácter público, privado y comunitario.[6]

La Secretaría Distrital de Ambiente, al igual que las demás entidades que conforman la administración pública colombiana, desarrollará el proceso de rendición de cuentas de acuerdo con los lineamientos y contenidos estipulados en el CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010, como un componente que busca propiciar un diálogo con la ciudadanía, a fin de dar a conocer los avances y logros de la gestión de la Entidad.

En este sentido la Secretaría Distrital de Ambiente ha venido adelantando acciones de rendición de cuentas, a través de las siguientes herramientas y actividades contempladas dentro de los cuatro subcomponentes estipulados en la herramienta *"Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2.0"* elaborada por el DNP, y en el Plan de acción se definen las actividades para el 2019 tendientes a continuar con este ejercicio permanente de informar públicamente sobre su actuar y su gestión en un lenguaje sencillo y garantizar que la ciudadanía acceda a la información.

Durante el año 2018 se realizó un espacio de dialogo entre el sector ambiente y los ciudadanos con el propósito de fomentar la participación ciudadana y fortalecer el dialogo público mediante la rendición pública que diera cuenta de la gestión realizada durante la vigencia 2017 por parte de las entidades del sector: Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, Instituto Distrital para la Protección y el Bienestar Animal y la Secretaría Distrital de Ambiente; y a su vez recoger las principales inquietudes y observaciones de la ciudadanía y grupos de interés respecto a los avances, logros y retos de la Administración Distrital. A continuación se presenta metodología utilizada para el desarrollo del espacio de diálogo ciudadano o Audiencia Pública:

- **Espacios de comunicación previos**

Se realizó una revisión de los grupos de valor seleccionando los actores a ser convocados directamente para el diálogo. Se envió invitación formal a través de correo electrónico con una pieza comunicacional diseñada.
Se realizó una revisión de los principales temas estratégicos que aborda cada entidad y con ello se construyó un formato en línea dispuesto en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente durante el día 16 de febrero en los cuales los ciudadanos expresarán sus preguntas, observaciones o inquietudes sobre la gestión y el desempeño de las cuatro entidades del sector durante la vigencia 2017.

[6] Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales. Guías para la gestión pública territorial. DNP – ESAP – USAID. 2011

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Como mecanismo de difusión masiva se utilizó la cuenta de twitter de la SDA con un espacio de retroalimentación con el #AmbienteTransparente permitiendo a las entidades conocer los intereses particulares y colectivos de los ciudadanos y de los seguidores en redes sociales, en torno a los proyectos, retos y metas del sector ambiente.

Mediante estas herramientas de participación se recibieron inquietudes, 8 preguntas dirigidas a las entidades del sector ambiente por medio del formato electrónico y 14 preguntas a través de la red social Twitter, las cuales son la base para el ejercicio de dialogo y Rendición de cuenta del sector ambiente con la ciudadanía.

Estos mecanismos sirvieron para la participación y propiciaron la interacción entre la ciudadanía y las entidades. Producto de estas preguntas recogidas a través de estos dos medios virtuales, se seleccionaron 2 preguntas por cada entidad del sector y fueron respondidas a través de un video, el cual fue proyectado a través de la red social de Twitter dando respuesta a los ciudadanos participantes.

- **Jornada de diálogo ciudadano y rendición de cuenta**

Se lleva a cabo inscripción de los asistentes en medio físico.
Se realiza una corta presentación mediante video explicativo de los medios virtuales abiertos previos a la jornada presencial de dialogo y rendición de cuenta, de los cuales se extrajeron los principales temas sobre los que la mayoría de la ciudadanía participante preguntó. De este modo, se seleccionaron dos preguntas claves para cada entidad, y se respondieron a través de un video.
Durante la jornada se reciben en medio físico las preguntas en el formato dispuesto por la Veeduría, en la que se permite registran hasta tres preguntas para cada entidad, momento después en el que termina la intervención de cada entidad.
Cada director o secretario de las entidades del sector realiza su presentación en la cual indica los principales logros alcanzados durante la vigencia 2017, presenta las cifras totales de ejecución presupuestal y gestión contractual, y presenta indicadores de gestión de los procesos internos.

Se dispone de un espacio de dialogo y respuestas en la que se seleccionan a 3 o 4 preguntas para cada entidad, y se le da respuesta en directo identificando la persona que realizó la pregunta.
Se recalcó que las preguntas que no alcanzaron a ser contestadas en este espacio presencial de dialogo y rendición de cuenta, serán respondidas en el documento compilado que estará público en las pagina web de las entidades el 23 de marzo de 2018.

- **Fase de respuestas y sistematización**

Se consolida en un documento todas las preguntas y respuestas recogidas durante la Jornada de diálogo ciudadano y rendición de cuenta, y se publica el 23 de marzo de 2018 en las página web de las entidades del sector ambiente.
Se realiza evaluación de la jornada con base en la encuesta aplicada y se analizan los principales temas de mayor interés o que más le inquietaron a los grupos de interés del sector

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

ambiente en el espacio de diálogo ciudadano y rendición de cuenta efectuado el 27 de febrero de 2018**.**

Durante el espacio de dialogo y rendición de cuenta del sector ambiente se contó con la participación de 113 personas y, los temas de mayor interés o que más le inquietaron a los grupos de interés del sector ambiente fueron:

1. Gestión integral de sólidos - ordinarios y especiales: De acuerdo con la competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente fue el manejo y control de escombros, Residuos de Construcción y Demolición.
2. Arborización y siembra de plantas arbustivas
3. Manejo sobre casos de maltrato animal
4. Sistema de Alerta de Bogotá.

Los principales temas o asuntos presentados por el Secretario en el espacio de diálogo ciudadano y audiencia Pública de rendición de cuenta, los cuales fueron documentados en el "Anexo D_Sistematización RdC Ambiente 2017" (disponible en el link: http://ambientebogota.gov.co/web/transparencia/plan-de-rendicion-de-cuentas) fueron:

1. Hectáreas de humedales con actividades de vigilancia, mantenimiento, monitoreo y actividades de educación y sensibilización ambiental.
2. Hectáreas recuperadas de Parques Distritales de Montaña con pedagogía y participación ambiental en las aulas ambientales.
3. Sendero de las Mariposas, control de retamo espinoso y plantación de especies nativas en los Cerros Orientales
4. Adjudicación de los contratos para la construcción e interventoría del Centro de fauna y flora silvestre y Casa Ecológica de los animales.
5. Adquisición de la unidad móvil para transporte de la fauna silvestre, liberaciones y reubicación de especies silvestres rehabilitadas y recuperadas.
6. Infraestructura vegetada, techos verdes implementados en espacio público y privado.
7. Multas, sanciones y capturas por contaminar la Estructura Ecológica Principal, así como medidas preventivas por vertimientos, contaminación de humedales, contaminación atmosférica y operativos de limpieza de Publicidad Exterior Visual ilegal.
8. Control a la disposición inadecuada de residuos peligrosos y especiales y, de residuos de construcción y demolición.
9. Ejecución presupuestal en gastos de funcionamiento y de inversión; y gestión contractual.

Todas las preguntas recopiladas antes y durante la jornada de diálogo ciudadano y rendición de cuenta y sus respectivas respuestas, así como los compromisos resultantes de la jornada, fue sistematizada en el documento "ANEXO_Documento consolidado de sistematización Preguntas y Respuestas RdC 22032018" que se publicó el 23 de marzo de 2018 en las página web de las entidades del sector ambiente, por parte de la SDA se encuentra disponible en el link: http://ambientebogota.gov.co/web/transparencia/plan-de-rendicion-de-cuentas

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Se realizó evaluación de la jornada con base en la encuesta aplicada y se obtuvo que del total de los encuestados el 64% calificó el espacio de dialogo y rendición de cuentas del sector ambiente con una puntuación de 4 puntos con calificativo de buena y el 20% con la puntuación máxima con calificativo de excelente, tan solo el 2% lo calificó en la escala de 2 y ninguno de los encuestados lo calificó como deficiente en una escala de 1.

A continuación se presenta

3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible

La Secretaría Distrital de Ambiente, ha realizado anualmente plan de comunicación estratégica externa e interna, lo que ha permitido desarrollar distintas actividades entre las que se encuentran: Permanentes registro de la Secretaría Distrital de Ambiente, en los distintos medios de comunicación; creación y fortalecimiento de nuestra cuenta @ambientebogota en las redes sociales de twitter, facebook, HeyHey, Instagram, SoundCloud y youtube; constante actualización de la página web www.ambientebogota.gov.co con el fin de que los usuarios y la ciudadanía en general pudiera encontrar la información solicitada; celebración de las distintas actividades, campañas y celebraciones del calendario ecológico, vinculando y sensibilizando a la ciudadanía sobre distintas temáticas ambientales.

A nivel interno se consolidaron los canales de: correo institucional, carteleras virtuales, boletín mi ambiente interno, programa de radio “Nuestro Ambiente”, así como la ejecución de distintas campañas internas que permitieron la integración, participación y sentido de pertenencia de los servidores por nuestras entidad; de igual forma, de manera continua se realizaron distintas piezas audiovisuales que fueron socializadas como herramientas para sensibilizar, se creó y posicionó tres herramientas de comunicación que permitieron fortalecer los escenarios de participación ciudadana en la gestión ambiental de Bogotá, estas herramientas fueron: página web www.ambientebogota.gov.co, biblioteca virtual y página web de niños mi parche ambiental. Cada una de estas herramientas, se actualizó de manera permanente con el objetivo de brindar información veraz y oportuna a nuestros distintos usuarios.

Adicionalmente cuenta con las siguientes plataformas que ha puesto en marcha para generar datos y e informar contenidos en términos de disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos ambientales por parte de las entidades públicas competentes.

- **Observatorio Ambiental de Bogotá (OAB),** http://www.oab.ambientebogota.gov.co/ es una herramienta que permite democratizar la información ambiental, dado que integra indicadores de múltiples dimensiones del desarrollo, recursos y temas de la gestión ambiental; alineándose con los principios de la Agenda XXI en el capítulo 40 "Información para la adopción de decisiones", donde se enfatiza que cada persona es a la vez usuario y portador de información, que incluye datos y el conjunto adecuado de experiencias y conocimientos".

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla



En la plataforma del OAB, también le permite a la ciudadanía interponer quejas y reclamos, de forma articulada con el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en el link: http://www.oab.ambientebogota.gov.co/es/con-la-comunidad , ingresando por El observatorio con la comunidad y seleccionando el botón de Quejas y reclamos:





Adicionalmente, el ciudadano puede contactarse con la entidad a través de la plataforma del OAB en el link: http://www.oab.ambientebogota.gov.co/es/contacto, si desea enviar una queja, enviar un reclamo, enviar un derecho de petición, en estos casos se direccionar al enlace del SDQS, también puede enviar un comentario o sugerencia o enviar una solicitud de información.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla



➢ **Observatorio Regional Ambiental y de Desarrollo Sostenible del Rio Bogotá (ORARBO),** http://orarbo.gov.co/ se dispone de una plataforma para el seguimiento y los procesos de difusión de la gestión integral de la cuenca del río Bogotá, en la que se garantiza la transparencia y la participación de la ciudadanía en general a través del acceso a la información relacionada con la Gestión Integral de la Cuenca e información ambiental sobre la descontaminación del Río Bogotá. El ORARBO dispone de 273 indicadores publicados con el esquema de clasificación de la Sentencia, por los componentes (Ambiental, Económico, Política Institucional y Social) y por los ejes estructurales establecidos para el monitoreo y seguimiento del Fallo (por seguimiento a la sentencia, por municipio o región y por entidad) con el propósito de profundizar en los problemas que aquejan a la cuenca hídrica y buscar soluciones. El ORARBO cuenta con dos módulos: 1) “observatorio con la comunidad” donde se publican eventos, noticias, se reciben y responden inquietudes y comentarios; y 2) “el observatorio y los municipios”, que permite visualizar y consultar información específica de los entes territoriales que se encuentran en la cuenca.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla



Por otra parte, la entidad como cabeza del sector ambiente presenta informes normados los cuales resumen los indicadores de gestión en la administración Distrital, así como el estado y calidad de los recursos naturales, con el fin de realizar un balance periódico que dé cuenta de la evolución ambiental de la ciudad, velando porque los datos y los contenidos cumplan con principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos de interés.

3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

A través de la realización de distintas actividades institucionales y eventos de carácter ambiental, se ha logrado la atención a medios de comunicación, la articulación con entidades y comunidad para recuperar espacios críticos, y el apoyo de organizaciones ambientales de Bogotá.

Se han realizado una serie de foros virtuales temáticos de rendición de cuentas a través de la plataforma del Observatorio Ambiental de Bogotá, como un canal idóneo para generar un diálogo con la ciudadanía sobre los temas ambientales de la ciudad y como una forma de incentivar y facilitar la petición de cuentas por parte de los ciudadanos. Las respuestas a los ciudadanos estuvieron acompañadas de una corrección de estilo de los textos que las áreas técnicas construían a fin de entregar información en lenguaje sencillo y claro al ciudadano.

De otra parte, con el programa de Corresponsales ambientales se impulsa la construcción de una comunidad de aprendizaje por medio de las TIC, como medios facilitadores de la interacción entre la ciudadanía y la administración distrital, fortaleciendo los vínculos, generando canales de comunicación en doble vía, construyendo relaciones más horizontales, transparentes cercanas y accesibles. En este escenario de participación y educación

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

ambiental, los ciudadanos desde sus barrios, localidades y veredas pueden comunicar las gestiones ambientales con tres propósitos fundamentales, que a su vez se convierten en procesos incluyentes: informar, participar y divulgar. Para ser corresponsal ambiental se debe registrar en http://ambientebogota.gov.co/en/web/corresponsal-ambiental/formulario

A través de diferentes acciones, se realizó la asesoría para la gestión ambiental de las 20 alcaldías locales del Distrito Capital, a partir de la coordinación técnica y operativa, con el fin de atender las problemáticas ambientales de las localidades y facilitar los procesos de participación comunitaria, en cumplimiento de las políticas públicas distritales, que contribuyen al fortalecimiento de la cultura ciudadana y aumentando los valores éticos de las comunidades, con relación al buen uso y apropiación del espacio público, las zonas verdes, la estructura ecológica principal y demás elementos de valor ambiental del Distrito Capital.

En la ejecución del proceso de educación ambiental, la entidad ha venido fortaleciendo la estrategia de Aulas Ambientales y el programa de educación ambiental territorializada, buscando fortalecer y fomentar el disfrute, buen uso y apropiación del espacio público, las zonas verdes y demás áreas de valor ambiental del Distrito, para mejorar la calidad de vida, la convivencia y la sostenibilidad ambiental a través de la generación de conciencia ambiental y el fomento de la cultura ciudadana, que incida en el mejoramiento de las relaciones entre los habitantes de Bogotá y su entorno, por medio del desarrollo de acciones pedagógicas, recorridos interpretativos y procesos de formación Ambiental, en las temáticas de Biodiversidad, Comparendo Ambiental, Manejo de Residuos Sólidos, Biodiversidad, Cambio Climático y Gestión de Riesgos. Además, se realizan caminatas ecológicas que son orientadas a la sensibilización, recuperación, protección y apropiación de los territorios ambientales.

3.3 Responsabilidad

Para incentivar en los servidores públicos los ejercicios relacionados con la rendición y petición de cuenta en cualquier nivel de la entidad, la Oficina de Control Interno (OCI) de la SDA ha venido desarrollando la campaña "Mi Control Interno" haciendo uso de los medios informativos de la SDA (Pantallas digitales, correos institucionales y fondos de escritorio) para comunicar a los funcionarios "tips de autocontrol", con los que se propicia en los servidores públicos para evaluar y controla su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados esperados del ejercicio de su función.

3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

La SDA ha estado dispuesta a ser evaluada por la ciudadanía y, en especial, a escuchar, atender y valorar los aportes y peticiones que retroalimenten la gestión institucional.

En este sentido ha aplicado encuestas de percepción y satisfacción por procesos, permite conocer la oportunidad, calidad y calidez, impacto de la prestación del servicio.

Para las acciones de rendición de cuentas la SDA ha mantenido una articulación a nivel interno

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

y con la Alcaldía Mayor del D.C. para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas del Plan de Desarrollo Distrital y la atención de las preguntas, comentarios y observaciones de la ciudadanía sobre el proceso de rendición de cuentas con competencia en el sector ambiente, de tal forma que se maneje una sola imagen frente a la ciudadanía, y se actué con oportunidad, concreción e integralidad en la presentación de logros y avances.

COMPONENTE IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teniendo en cuenta que la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013) establece como prioridad y eje central de la administración pública la ciudadanía, la Secretaría Distrital de Ambiente, tiene dentro de su plan de acción evaluar y fortalecer los mecanismos que se requieran para garantizar un servicio con calidez, claridad y oportunidad, para de esta manera mejorar la imagen institucional y la satisfacción del ciudadano con el servicio prestado.

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios que presta la Secretaría Distrital de Ambiente, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico

La Secretaría Distrital de Ambiente se encuentra estructurada por dependencias y su gestión de basa en el enfoque por procesos; para lo cual definió el Mapa de procesos clasificándolos en cuatro categorías: 1) Estratégicos, 2) Misionales, 3) De Apoyo y 4) Evaluación y Control, los cuales interaccionan entre sí, en procura del mejoramiento continuo de la entidad.

La atención al ciudadano se encuentra dentro de las funciones de la dependencia de Subsecretaría General y de Control Disciplinario, según literal i. del Decreto 109 de 2009, "*Administrar el sistema de atención al ciudadano de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría General de la Administración del Distrito, aplicando, los correctivos necesarios para garantizar con eficacia la atención oportuna y el debido proceso*".

Y sus acciones se encuentran determinadas en la formulación del proyecto de inversión 1100 "Direccionamiento estratégico, coordinación y orientación de la SDA", el cual puede ser consultado en el link: http://ambientebogota.gov.co/documentos-de-formulacion-bogota-mejor-para-todos

4.2 Fortalecimiento de los canales de atención

La secretaría Distrital de Ambiente pone a disposición los siguientes canales de atención:
Canal presencial: Actualmente la SDA cuenta con 8 puntos de atención presencial, distribuidos estratégicamente por la ciudad con el fin de garantizar el servicio y el fácil acceso de la ciudadanía a la entidad, a continuación, doy a conocer la ubicación exacta de la sede principal y los 7 puntos manejados dentro de la Red CADE.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Sede Principal
+57 (1) 3778899 ext 8810 y 8812
Avenida Caracas # 54 – 38
Trámites y servicios, actualmente el envío de correspondencia, Servicios de Notificación y consulta de expedientes lunes a viernes 8:00 a.m. - 5:00 p.m. En jornada continua.

- Súper CADE CAD
  Línea 195
  Carrera 30 # 25 - 90
  Trámites y servicios: lunes a viernes: 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

- Súper CADE Américas
  Línea 195
  Avenida Carrera 86 # 43 – 55 sur
  Trámites y servicios: lunes a viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

- Súper CADE Suba
  Línea 195
  Avenida calle 145 # 103B - 90
  Trámites y servicios: lunes a viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

- Súper CADE Bosa
  Línea 195
  Calle 57R sur # 72D - 12
  Trámites y servicios: lunes a viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

- CADE Fontibón
  Línea 195
  Diagonal 16 # 104 - 51
  Trámites y servicios: lunes a viernes 7:00 a.m. 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. - 4:00 p.m.

- CADE Toberín
  Línea 195
  Carrera 21 # 169 - 62, Centro Comercial Stuttgart, local 118
  Trámites y servicios: lunes a viernes 7:00 a.m. 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. - 4:00 p.m.

- Súper CADE Engativá
  Línea 195
  Transversal 113 B # 66 - 54
  Trámites y servicios: lunes a viernes: 8:00 a.m. 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

- Punto Vive Digital

Parque Entre Nubes
Carrera 3 Este # 50-00 Sur

Para ubicar los puntos de atención usted puede hacer uso del Mapa Callejero en el siguiente link http://mapacallejero.bogota.gov.co/mad/flash.php.

Canal telefónico: La SDA actualmente cuenta con líneas telefónicas, habilitadas para atender dudas e inquietudes de la ciudadanía y así mismo brindar orientación técnica en temas misionales, este servicio está centralizado en la sede principal de la entidad y el ciudadano puede acceder a él por medio de las líneas 3778810, 3778812 en horario de 8:00 am a 5:00pm de lunes a viernes jornada continua.

Canal virtual:

- ✓ Página web de la entidad: http://www.ambientebogota.gov.co/
- ✓ E-mail: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co
- ✓ Plataforma SDQS: http://www.bogota.gov.co/sdqs para presentar solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias
- ✓ Herramienta Sistema de Información Ambiental – SIA Procesos y Documentos (Forest©) para trámites en línea.

Para realizar los pagos de los trámites Ambientales, puede solicitar el recibo en la sede principal de la Secretaría Distrital de Ambiente, ventanillas de la Red CADE o lo puede generar ingresando al siguiente link: http://www.secretariadeambiente.gov.co/ventanillavirtual/app, allí se generará el correspondiente recibo con código de barras para realizar el pago en cualquier sucursal del Banco de Occidente.

Adicionalmente a los canales de atención establecidos por la entidad para el servicio al ciudadano se han venido desarrollando acciones para garantizar un servicio de calidad, claridad, oportunidad e incluyente.

- Se ha implementado de manera paulatina dentro de atención al ciudadano, un servicio de interprete para personas sordas, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 2369 de 1997, artículo 7, por lo tanto se cuenta con un grupo de servidores de atención al ciudadano con entrenamiento en nivel básico de Lenguaje de Señas Colombiana -LSC, lo cual fomenta los procesos de inclusión.
- Adicionalmente es importante resaltar que la entidad viene desarrollando acciones de mejoramiento en los procedimientos inherentes a la atención al ciudadano en cuanto a la reducción de pasos requeridos, costos de los trámites, tiempos de ejecución, de igual manera se consolido el portafolio de trámites y servicios y se realizara revisión y actualización si se requiere.
- Por otra parte, se realizan encuestas de satisfacción del servicio de manera presencial, en los 8 puntos de atención actualmente manejados, para de esta manera evaluar el servicio actualmente prestado y conocer posibles acciones de mejora requeridas.

- Los derechos de los usuarios y medios para garantizarlos, se encuentran publicados en la página web de la entidad a través de la Carta de Trato Digno, en el link: http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=8fb99a7c-ab62-4b54-8a62-3500d79ccddb&groupId=2888592
- Implementación de las notificaciones electrónicas para los ciudadanos contribuyendo al cumplimiento de la política presidencial de Cero Papel y cuidando de esta manera la Identidad de la ciudadanía que interpone peticiones anónimas.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Ambiente a través de su página Web en el módulo de Servicios al Ciudadano (http://ambientebogota.gov.co/es/web/sda/guiade-tramites), pone a disposición de los ciudadanos la Guía de Trámites y Servicios manejados por la Entidad, dentro de la información en donde se puede encontrar: definiciones, normatividad, liquidaciones por servicios de evaluación de trámites, formatos oficiales y pasos para acceder al servicio.

A continuación, se puede apreciar mediante un paso a paso, por medio de imágenes, la ruta para acceder a la Guía de Trámites y Servicios ofrecidos por la SDA:



Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

La Guía de Trámites anteriormente ilustrada, la cual se encuentra publicada en la página Web de la SDA, se enlaza con la información reportada en la Guía de Trámites y Servicios del Portal Bogotá.

Por otra parte, la Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con una Ventanilla Virtual en Internet (http://www.Secretaríadeambiente.gov.co/ventanillavirtual/app), mediante la cual los ciudadanos pueden acceder a realizar radicación de trámites que se encuentren parcialmente en línea y liquidación de aquellos que tienen un costo de una manera segura y confiable, por medio de un usuario y contraseña asignado a la persona natural o jurídica que realiza la solicitud del trámite.

Los ciudadanos pueden ingresar a este sitio web y generar su liquidación, la cual se emite con código de Barras, para realizar pago en cualquier sucursal del Banco del Occidente.

Mediante esta herramienta informática también se puede realizar solicitudes de información, denuncias, derechos de petición, quejas y sugerencias, remisión de información y muchos trámites más.

4.3 Talento humano

La Secretaría Distrital de Ambiente en su dedicación de brindar un servicio a la ciudadanía con calidad, calidez y oportunidad garantiza dentro de la planeación presupuestal los recursos económicos que permitan contar con un grupo de trabajo idóneo, que se acoja al cumplimiento del protocolo de servicio al ciudadano.

Así mismo la Entidad realiza una serie de entrenamientos y retroalimentaciones, por medio del personal técnico de la entidad respecto a los diferentes trámites y servicios manejados, mejorando de esta manera las competencias del recurso humano perteneciente al área de servicio al ciudadano.

4.4 Interacción con el ciudadano

Para la SDA es de vital importancia interactuar con el ciudadano, a través de los canales de atención (presencial, telefónica y virtual), buzón de sugerencias, correo de atención al ciudadano y defensor al ciudadano, además de realizar seguimiento a la satisfacción del ciudadano en los puntos de atención, a través de las encuestas de percepción y satisfacción con el servicio.

4.5 Estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.

- La Secretaría Distrital de Ambiente en cabeza de Servicio al Ciudadano y Correspondencia, lleva a cabo la recepción de quejas por medio de los tres canales de

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

atención manejados, (presencial, telefónico y virtual), los cuales di a conocer anteriormente.

- El grupo de Servicio al Ciudadano en su labor de seguimiento a la oportunidad, claridad y calidez y coherencia, desarrolla reportes de seguimiento mensual con el objetivo de crear alertas internas a las dependencias encargadas de emitir respuestas, adicionalmente a dicha acción mensualmente, se consolida un informe de seguimiento con la situación actual de cada dependencia en cuanto a las respuestas pendientes, velando de esta manera por la oportunidad en la respuesta a la ciudadanía.

- Trimestralmente el grupo de quejas y reclamos realiza un informe, que busca verificar la calidez, claridad, coherencia y oportunidad de las respuestas emitidas a la ciudadanía, por medio de la verificación y análisis del contenido de una muestra seleccionada de respuestas.

4.6 Defensor del Ciudadano

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con un Defensor del Ciudadano, en Cumplimiento del Parágrafo 2° del Artículo 1° del Decreto 392 del 5 de octubre de 2015, *"Por medio del cual se reglamenta la figura del Defensor de la Ciudadanía en las entidades y organismos del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, en este sentido con Resolución SDA No. 772 de 2016 se delega a la asesora de despacho como Defensora del Ciudadano, la cual vela por la prestación del servicio y atención a la ciudadanía de acuerdo con lo establecido en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía con una gestión transparente, cálida, oportuna y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Los canales disponibles son: a través de correo electrónico: defensordelciudadano@ambientebogota.gov.co, solicitud telefónica: 3778872 y radicación escrita en las instalaciones de la Sede Administrativa de la Secretaría Distrital de Ambiente.

COMPONENTE V. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente se enmarca en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015, Decreto reglamentario 103 de 2015 y la Resolución MINTIC No. 3564 de 2015, la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) pone a disposición de la ciudadanía en garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública, acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

En este sentido, la Secretaría Distrital de Ambiente continua con la implementación de Ley 1712 de 2014, a fin de mantener actualizada y disponible la información en la página web de la entidad y activos los enlaces web que enlazan con otras plataformas para el acceso de la

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

información pública.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno de la SDA bajo su rol de evaluación y monitoreo, realizó un informe de evaluación y seguimiento a la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional ley 1712 de 2014 con corte a 30 de septiembre 2018, teniendo en cuenta los ítems por categoría de la Matriz de cumplimiento dispuesta por la Procuraduría General de la Nación para seguimiento "Guía para el Cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014" con respecto a la información registrada y publicada en la página web de la Entidad http://www.ambientebogota.gov.co/ link "Transparencia y acceso a la información pública". En dicho informe se realizaron recomendaciones las cuales fueron tenidas en cuenta para los planes de acción de la vigencia 2019

5.1 Lineamientos de Transparencia Activa

Puede acceder a toda la información pública de la Secretaría Distrital de Ambiental en el link: http://ambientebogota.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica, en cumplimiento de la Ley 1712/2014, Art. 9 y conforme a los estándares para la publicación y divulgación de información contenida en la Resolución 3564 de 2015.

Se podrá realizar revisiones de acuerdo con la actualización normativa o por funcionamiento normal y operativo de la entidad.

Especialmente atiende de manera permanente, actualizada y proactiva, la divulgación, participación e información en la página web en el link: http://ambientebogota.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica, de la siguiente información:

Estructura orgánica y talento humano (Ley 1712/2014, art. 9) (Decreto 3564 de 2015 Anexo 1 - numeral 3)

- Misión y Visión
- Funciones y deberes
- Procesos y procedimientos
- Organigrama
- Directorio de información de servidores públicos y contratistas
- Directorio de entidades
- Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés
- Ofertas de empleo



Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Presupuesto (Decreto 3564 de 2015 Anexo 1 - numeral 5)

- Presupuesto general asignado
- Ejecución presupuestal histórica anual
- Estados financieros



Planeación (Decreto 3564 de 2015 Anexo 1 - numeral 6)

- Políticas, lineamientos y manuales
  - ✓ Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales
  - ✓ Manuales
  - ✓ Planes estratégicos, sectoriales e institucionales
  - ✓ Plan de Rendición de cuentas
  - ✓ Plan de Servicio al ciudadano
  - ✓ Plan Antitrámites
  - ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
  - ✓ Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público
- Plan de gasto público
  - ✓ Objetivos
  - ✓ Estrategias
  - ✓ Proyectos
  - ✓ Metas
  - ✓ Responsables
  - ✓ Planes generales de compras
  - ✓ Presupuesto desagregado con modificaciones
- Programas y proyectos en ejecución
- Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño
- Participación en la formulación de políticas
- Informes de empalme



Trámites y Servicios (ley 1712/2014, art. 11)

- Detalles de los servicios brindados directamente al público
- Normatividad sobre los servicios brindados al público
- Formularios y protocolos de atención al público
- Información sobre trámites que se pueden adelantar ante la entidad
- Normatividad sobre trámites
- Procesos de los trámites
- Costos asociados a los trámites
- Formatos o formularios requeridos para los trámites
- Procedimientos para la toma de las decisiones
- Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público



Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

- Informes de gestión, evaluación y auditoría
- Mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia
- Procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras
- Datos de adjudicación y ejecución de contratos (concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública)
- Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones de la SDA
- Solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado
- Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de la SDA
- Registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles

Mecanismos de contacto (Decreto 3564 de 2015 Anexo 1 - numeral 1)

- Mecanismos para la atención al ciudadano
- Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público
- Correo electrónico para notificaciones judiciales
- Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales


Mecanismos de Contacto

Contratación (ley 1712/2014, art. 10) ((Decreto 3564 de 2015 Anexo 1 - numeral 8)

- Publicación de la información contractual
- Publicación de la ejecución de contratos
- Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras
- Plan Anual de Adquisiciones



Contratación

Información de interés (Decreto 3564 de 2015 Anexo 1 - numeral 2)

- Datos abiertos
- Estudios, investigaciones y otras publicaciones.
- Convocatorias
- Preguntas y respuestas frecuentes
- Glosario
- Noticias
- Calendario de actividades
- Información para niños y jóvenes
- Información adicional


Información de Interés

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Normativa (Decreto 3564 de 2015 Anexo 1 - numeral 4)

- Normatividad del orden nacional
- Normatividad del orden territorial
- Otros sujetos obligados



Control (Decreto 3564 de 2015 Anexo 1 – numeral 7)

- Informes de gestión, evaluación y auditoría
- Reportes de control interno
- Planes de Mejoramiento
- Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión
- Información para población vulnerable
- Defensa judicial



5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva

Conforme a se registra información pública

De igual forma, a través de Resolución SDA No. 3681 de 2018 establece el valor de la expedición de copias de documentos, u otros medios para el suministro de información, de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, que sean solicitados en ejercicio del Derecho de Petición, basados en artículo 29 de la Ley 1755 de 2015, el principio de gratuidad y el Decreto Nacional 103 de 2015.

5.3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información

La SDA ha elaborado los Instrumentos de la gestión de información pública, y los divulga en el link de acceso a la información http://ambientebogota.gov.co/web/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica:

- Programa de Gestión Documental
  - ✓ Tabla Valoración Documental -TVD (Resolución SDA No. 01054)
  - ✓ Cuadro de Clasificación Documental
  - ✓ Tabla de Retención Documental-TRD (Resolución SDA No. 01042)
- Plan Institucional de Archivos - PINAR
- Índice de información clasificada y reservada
- Esquema de publicación de información
- Consolidado de información pública por norma
- Registro de Activos de Información

Cabe resaltar, que el Programa de Gestión de Documental (PGD) de la entidad fue

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

recientemente actualizado con el apoyo del Archivo Distrital en desarrollo del proyecto denominado “Implementación Estratégica Bogotá 2019: IGA +10 Componente de Gestión Documental”, siendo el mismo aprobado por parte del Comité Interno de Gestión Documental y Archivo de la entidad en sesión de fecha de 27 de septiembre de 2018. Actualmente la entidad se encuentra en proceso de implementación del mismo.

Ahora bien, con respecto a la Tabla de Retención Documental (TRD) de la entidad la misma fue actualizada y se encuentra en proceso de Convalidación ante el Consejo Distrital de Archivos.

Por último, la SDA ha venido implementando la Tabla de Valoración Documental (TVD) como fondo documental de información institucional que contribuye tanto a la eficacia y eficiencia del estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, que cuenta con valores primarios y secundarios. Igualmente, el Índice de información clasificada y reservada se encuentra actualizado y responde a los niveles de confidencialidad de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014.

5.4 Criterio diferencial de accesibilidad

La entidad ha implementado diferentes mecanismos de accesibilidad a la información en el portal web http://www.ambientebogota.gov.co para facilitar una mayor inclusión de personas en situación de discapacidad clasificados por los siguientes tipos de discapacidad:



VISUAL:

- CONTRASTE: La SDA dispone de la alternativa de visualización de la información pública, por medio del uso de la característica de contraste de sus páginas dentro del Portal WEB Institucional, el cual beneficia a la población con baja visión, ya que las personas con esta dificultad para leer textos que no contrasten con el fondo, puede agravarse si ella tiene una deficiencia de la visión del color que disminuye el contraste aún más. Para lo cual se proporciona una luminosidad mínima entre el texto y el fondo, haciendo que este sea más legible, incluso si la persona no ve toda la gama de colores.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla



- CAMBIO DE TAMAÑO DEL TEXTO: La SDA, implementó los mecanismos por los cuales se ayuda a las personas con baja visión, permitirles aumentar el tamaño del texto en el contenido, para que se pueda leer.



- LECTOR DE NOTICIAS: La SDA proporciona un mecanismo para escuchar las noticias con el fin de facilitarle a las personas con baja visión, escuchar las notas que son relevantes para la ciudadanía.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla



- RED SOCIAL: La SDA cuenta con una red social que proporciona los audios sobre los aspectos más importantes



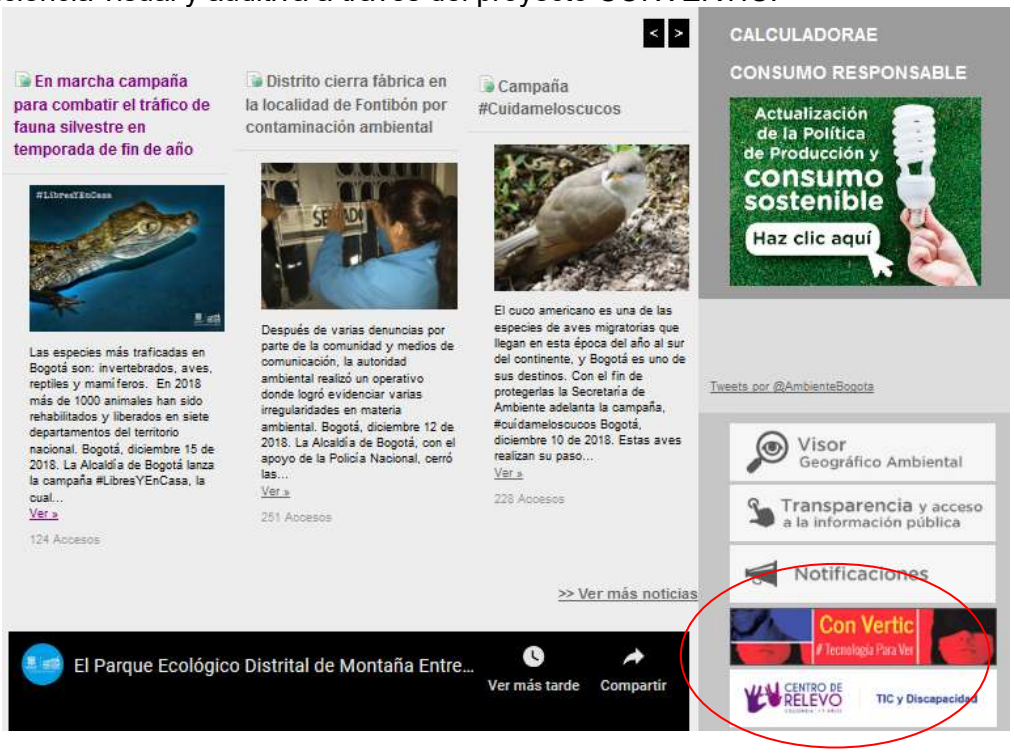
AUDITIVA:

- SUBTÍTULOS: La entidad en su portal web en la sección de videos procura subtitular la mayoría de estos con el fin de incluir su contenido principalmente a personas con discapacidad auditiva.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla



AUDITIVA Y VISUAL: La entidad dispone de un enlace para descarga de dos software proporcionados por MinTic´s los cuales podrán ser descargados por cualquier persona jurídica, sea pública o privada, o por cualquier persona natural que resida en Colombia, presente o no una deficiencia visual y auditiva a través del proyecto CONVERTIC:



1. Software Lector de Pantalla Jaws le permite a las personas ciegas escuchar la información de la pantalla de cualquier computador con S.O Windows y trabajar en él.
2. Software de Magnificación Magic permite a las personas con baja visión trabajar en el

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

computador con S.O. Windows al aumentar hasta 16 veces el tamaño de las letras de la pantalla y cambiar sus contrastes.

5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública

La entidad ha dado respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, con radicados de nuestro sistema de información ambiental, y realiza informes de seguimiento a dichas solicitudes de información pública mediante verificaciones e informes mensuales que realiza el equipo de atención al Ciudadano – Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario, los cuales son públicos en la página web de la SDA, en el link: http://ambientebogota.gov.co/web/transparencia/informe-de-pqrs

Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, la SDA genera un informe de solicitudes de acceso a información que contiene:

1. El número de solicitudes recibidas.
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información

Y es publicado mensualmente en la página web en el link: http://ambientebogota.gov.co/es/seguimiento-a-quejas-y-soluciones

COMPONENTE VI. INTEGRIDAD

La entidad ha venido adelantando su gestión ética a partir de la expedición del Acuerdo 244 de 2006, "*Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital",* y durante el 2018 tuvo en cuenta los parámetros dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de la Política de Integridad, mediante el 'código general' o 'código tipo' denominado *Código de Integridad*. De este modo la SDA desarrolló durante el 2018 diferentes campañas de socialización y de mecanismos pedagógicos del *Código de integridad* Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores[7]

Lo anterior tuvo como base la armonización que realizó la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá entre el Ideario Ético Distrital y el Código de Integridad del Servicio Público, como se aprecia a continuación:

[7] Decreto 118 de 2018, considerandos.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

Valores Codigo de Intregridad	Valores - Ideario Ético
Honestidad	Probidad
Respeto	Respeto
Compromiso	Servicio
Justicia	Solidaridad
	Equidad
Diligencia	Responsabilidad
	Trabajo en equipo

6.1 Instancias y responsabilidades

Anteriormente, la conformación del Comité de Ética en la Secretaría Distrital de Ambiente fue realizada mediante las resoluciones 2116 de 2008 y 8954 de 2009, la conformación del Grupo de Gestores de ética de la SDA fue mediante las Resoluciones 3075 de 2007, 8954 de 2009 y 4358 de 2010, actualizado mediante Resolución No. 01683 de 7 de diciembre de 2012, en la cual pueden participan todos los servidores de la SDA. Dichos actos administrativos pueden ser consultado en el Boletín Legal Ambiental en el link: http://www.dama.gov.co/BLA/boletinlegal

La lucha contra la corrupción empieza por el comportamiento de los servidores públicos frente al accionar administrativo, que luego da lugar al cumplimiento de la ley anti trámites, a prestar una atención al ciudadano no solo eficiente y eficaz, a generar una información veraz y oportuna al ciudadano y que conlleva a una idónea rendición de cuentas; en este entendido la Secretaría Distrital de Ambiente adopta un componente adicional a los recomendados en el documento de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y es el componente ético, en el cual se tiene una oportunidad de hacer frente preventivo ante los fenómenos y espacios de corrupción.

La Secretaría Distrital de Ambiente continuará fortaleciendo la interiorización del Código de Integridad, que contiene principios y valores tales como honestidad, respeto, compromiso, justicia y diligencia, bajo la primicia que todos los servidores públicos del Distrito deben ser ejemplo de ciudadanos comprometidos con una cultura ambiental, que disfruta los espacios públicos y zonas verdes con corresponsabilidad, propiciando felicidad en los ciudadanos, es decir, bajo el principio de equilibrio entre el ser, la naturaleza y lo público, además orientará impulsos para fomentar el autocontrol.

6.2 Plan de Gestión de Integridad

De conformidad con lo ordenado en el Decreto 118 de 2018 *"Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009,*

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

"Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017", en el cual dispone en su Artículo 2o.- **Planes de Gestión de la Integridad**, la Secretaría Distrital de Ambiente integró el Plan de Gestión de la Integridad, en el capítulo VI del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2018, publicó en su versión 2 del 30 de abril de 2018 en la página web.

En el plan de acción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se dispone que en el primer cuatrimestre de la vigencia 2019 se hará el diseño y formulación del Plan de Acción de Gestión de Integridad de la vigencia 2019.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54 - 38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombla

VI. PLAN DE ACCIÓN 2019 ALINEADO A LAS DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MIPG

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
Dimensión 1: Direccionamiento Estratégico y Planeación **Dimensión 3:** Gestión con valores para resultados **Dimensión 4:** Evaluación de Resultados	• Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción • Participación ciudadana en la gestión pública	**1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**	1. Política de administración del Riesgo de Corrupción	1.1 Ajustar y socializar los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo en la SDA en los procesos de la entidad.	# de procesos con socialización de lineamientos de la Política de administración del riesgo / total de procesos de la entidad	Socializar los Lineamientos de la Política de Administración del Riesgo al 100% de los procesos de la entidad.	X			Subsecretaria General y Control Disciplinario (Grupo Sistema Integrado de Gestión)
			2.Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1 Revisar y actualizar el mapa de riesgos institucional que incluye tipología de gestión y de corrupción para la vigencia 2019.	% de avance de actualización y ajuste del Mapa de riesgos	100% del mapa de riesgos actualizado y ajustado	X			Subsecretaria General y Control Disciplinario (Grupo Sistema Integrado de Gestión) Responsables procesos
				2.2 Revisión y aprobación en comité del Sistema Integrado de Gestión, del mapa de riesgos institucional que incluye tipología de gestión y de corrupción para la vigencia 2019.	Acta de aprobación del mapa de riesgos por parte del comité del SIG	Mapa de riesgos revisado y aprobado por el comité del Sistema Integrado de Gestión	X			Comité del Sistema Integrado de Gestión
			3.Consulta y divulgación	3.1 Realizar las socializaciones del mapa de riesgos de	# de servidores públicos de la SDA	Socializaciones de los componentes SIG y	X			Subsecretaria General y

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
				corrupción de la entidad y las acciones preventivas en el marco del mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, reforzando su conocimiento en todos los niveles de la entidad.	sensibilizados sobre el mapa de riesgos de la entidad.	mapa de riesgos realizadas a los servidores de la SDA con el fin de que tengan conocimiento de los riesgos de cada proceso.				Control Disciplinario (Grupo Sistema Integrado de Gestión) Responsables procesos
				3.2 Publicar en la página web en el link de Plan Anticorrupción, el mapa de riesgos y el plan de manejo de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos y el plan de manejo de riesgos de corrupción aprobado	Mapa de riesgos y el plan de manejo de riesgos de corrupción publicado	X			Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
				3.3 Actualizar la cartilla virtual de inducción los mecanismos de sanción y los canales de denuncia interna y externa ante una posible ocurrencia de delitos en la SDA, a los servidores públicos de la SDA.	# de servidores públicos de la SDA sensibilizados sobre los mecanismos de sanción y los canales de denuncia	Sensibilizar con respecto a los mecanismos de sanción y los canales de denuncia a 100 servidores públicos y/o contratistas de la Entidad, durante la vigencia (50 en cada uno de los cuatrimestres programados)	X		X	Dirección legal Ambiental Oficina de control interno.

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
Dimensión 7 Control Interno			4. Monitoreo y seguimiento	4.1 Realizar el seguimiento al plan de manejo de riesgos y control de materialización de riesgo, documentado en el aplicativo Isolucion, generando las alertas a las que dé lugar.	# seguimientos cuatrimestrales realizados / # total de seguimientos proyectados para la vigencia] * 100	Realizar el 100% Seguimientos programados a los planes de manejo de riesgos (3, distribuidos así: 1 en marzo, 1 en junio y 1 en octubre)	X	X	X	Oficina de Control Interno Responsables procesos
				4.2 Realizar seguimiento a la atención de las PQRS, de conformidad con el Plan de acción de la Oficina de Control Interno.	# de seguimiento realizado al tema de PQRS	Realizar dos (2) seguimientos que incluya la revisión de PQRS, uno por semestre.	X	X		Oficina de Control Interno
Dimensión 3: Gestión con valores para resultados	• Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos • Gobierno digital • Seguridad digital	**2. ANTITRÁMITES**	1. Identificación de los trámites	1.1 Actualizar la Guía de trámites y servicios -GTyS de la Secretaría General, Alcaldía Mayor, de acuerdo al plan de trabajo desarrollado para la vigencia 2019.	# De trámites actualizados en la Guía de Trámites y Servicios portal Bogotá	Actualizar en GTyS aquellos trámites que presenten modificación ante el Sistema Integrado de Gestión en la vigencia 2019	X	X	X	Subsecretaría general y de control disciplinario (Grupo Servicio a la Ciudadanía y procesos estratégicos, misionales y de apoyo)
				1.2 Inscribir, gestionar, actualizar y/o publicar en SUIT, trámites y servicios priorizados y apoyados por parte de las	# de trámites inscritos ante el Sistema Único de Información y Trámites	Llevar a cabo publicación y/o gestion en SUIT del 80% de los trámites planteados como meta institucional	x	x	x	Subsecretaría general y de control disciplinario (Grupo Servicio

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
	• Racionalización de Trámites • Servicio al Ciudadano, Integridad • Transparencia y acceso a la información pública.			dependencias misionales ante el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.		por parte de la SDA en la vigencia 2019				a la Ciudadanía) Procesos estratégicos, misionales y de apoyo.
Dimensión 3: Gestión con valores para resultados			2. Priorizaciónde los trámites	2.1 Priorizar trámites o servicios que sean objeto de racionalización durante la vigencia 2019.	# de trámites priorizados para racionalización	Priorización de Trámites o servicios que van a ser objeto de racionalización normativa, tecnológica o administrativa durante la vigencia 2019.	X			Subsecretaría general y de control disciplinario (Grupo Servicio a la Ciudadanía) DPSIA, Enlace SIG dependencias según temáticas
			3. Racionalización de trámites.	3.1 Racionalización de trámites, servicios y OPA´s	# de trámites racionalizados en el 2019/# de trámites establecidos en la estrategia de racionalización 2019*100	Realizar racionalización del 100% de los trámites establecidos en la estrategia de racionalización 2019	X	X	X	Subsecretaría general y de control disciplinario (Grupo Servicio al Ciudadano y correspondencia) DPSIA (tecnología) Equipo SIG y responsable del proceso normatividad)
				4.2 Gestionar la participación de la SDA en las cadenas de trámites y servicios existentes en el Distrito, de acuerdo con la priorización de la Secretaria	# de cadenas de trámite disponibles en las que se participa de la SDA.	Participar en al menos una cadena de trámites frente al total de cadenas de trámites disponibles para la participación de la SDA.			X	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
				General.						Dependencias según temáticas
				4.3 Gestionar integración con otros sistemas de información para racionalización de procedimientos ambientales.	# de gestiones de integración adelantadas	Realizar 4 actividades de gestión para integrar con un sistema de información para optimización de procedimientos.	X	X	X	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas
Dimensión 3: Gestión con valores para resultados	• Participación Ciudadana en la Gestión Pública	**3. RENDICIÓN DE CUENTAS**	**1. Información de calidad y en lenguaje comprensible**	1.1 Divulgación permanente en las cuentas institucionales, redes sociales y en la página web de información actualizada de la gestión institucional y de información temática de interés.	Reporte de Tráfico	Divulgar en los distintos canales institucionales de la SDA la gestión de la entidad	X	X	X	Oficina asesora de Comunicaciones
				1.2 Actualización de los datos, indicadores y documentos ambientales y mantenimiento permanente de la operación de las plataformas OAB y ORARBO.	# de indicadores actualizados / # indicadores a actualización según periodicidad x 100	Mantener nivel de actualización de 96% del OAB y ORARBO según la periodicidad de reporte del indicador.	X	X	X	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Dependencias según temáticas
				1.3 Elaborar los informes normados que rinden cuenta sobre de gestión en la	# de informes normados elaborados / # de informes	100% de los informes normados sobre gestión y estado de recursos normados elaborados.	X			Dirección de Planeación y Sistemas de

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
				administración Distrital, así como el estado y calidad de los recursos naturales.	requeridos por normativa y disposición distrital					Información Ambiental Dependencias según temáticas
				1.4 Elaborar el informe de gestión de la vigencia 2018 que incluya la gestión administrativa.	# de informes de gestión elaborados	Elaborar un informe de gestión de la vigencia 2018	X			Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional
				1.5 Formulación y ejecución del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2019	Plan de comunicaciones 2019 formulado # de actividades ejecutadas contempladas en el plan de comunicación / total de actividades del plan de comunicaciones 2019.	Un plan de Comunicaciones 2019 formulado y ejecutado en un 100%	X	X	X	Oficina asesora de Comunicaciones
				1.6 Publicación y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la SDA vigencia 2019.	1 publicación en la Web de la SDA el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano # de actividades de promoción y divulgación del PAAC	Una publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 en la página web de la entidad. Realizar una actividad de divulgación del PAAC	X	X		Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
			2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Campañas institucionales y atención a medios de comunicación.	# de campañas realizadas y # de registros informativos en los medios de comunicación	Realización de campañas institucionales y divulgación a través de los medios de comunicación.	X	X	X	Oficina asesora de Comunicaciones. Dependencias según temáticas
				2.2 Fortalecimiento del programa de Corresponsales ambientales y la creación de contenido digital, a través de las nuevas TIC.	# de personas vinculadas al programa de corresponsales ambientales	100% de personas atendidas que solicitaron la vinculación al programa de corresponsales ambientales	X	X	X	Oficina de Participación, Educación y Localidades
				2.3 Desarrollo de Procesos de Participación en las 20 Localidades	# de procesos de participación realizados en cada una de las localidades	100% de los procesos de participación programados en el 2019	X	X	X	Oficina de Participación, Educación y Localidades
				2.4 Realización de actividades de educación ambiental	# de actividades de educación ambiental desarrolladas en los espacios administrados por la SDA y en las 20 localidades del D.C.	100% de las actividades de educación ambiental programadas en el 2019	X	X	X	Oficina de Participación Educación y Localidades
				2.5 Hacer presencia institucional en Ferias de Servicio al Ciudadano, organizadas por la Alcaldía	# de participaciones en ferias de servicio al ciudadano de la SDA, durante por cuatrimestre / #	Participar en la totalidad de ferias de servicio al ciudadano programadas durante la vigencia 2019	X	X	X	Subsecretaría general y de control disciplinario (Grupo Servicio

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
				Mayor de Bogotá	ferias de servicio al ciudadano por cuatrimestre *100					a la ciudadanía)
				2.6 Coordinación interinstitucional para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas del Plan de Desarrollo Distrital en cabeza del señor Alcalde Mayor con la responsabilidad particular de las cabezas de sectores. Atención de las preguntas, comentarios y observaciones de la ciudadanía sobre el proceso de rendición de cuentas con competencia en el sector ambiente; incluyendo evaluación del espacio principal de rendición de cuentas a la ciudadanía	% de avance en la elaboración del Informe de rendición de cuentas # de preguntas o comentarios resueltos por la SDA	Informe de rendición de cuentas distrital presentado, y solución de preguntas, comentarios y observaciones de la ciudadanía sobre el mismo.	X		X	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Oficina de Participación , Educación y Localidades Dependencias según temáticas
				2.7 Realizar una jornada de dialogo ciudadano y rendición de cuenta de la vigencia 2018, conforme a la ruta de trabajo de la Veeduría Distrital.	# de jornada de dialogo ciudadano y rendición de cuenta de la vigencia 2018	Una jornada de dialogo ciudadano y rendición de cuenta de la vigencia 2018 efectuado.	X			Despacho SDA DPSIA Oficina asesora de comunicaciones
			3. Incentivos	3.1 Llevar a cabo una actividad	# de actividades	Realizar una actividad		X	X	Oficina de

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
			para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	semestral orientada a fortalecer la cultura del autocontrol en la gestión de los procesos de la entidad	semestrales desarrolladas	de autocontrol programadas al semestre.				Control Interno
				3.2 Elaborar flash informativos disciplinarios a fin de dar a conocer a los servidores públicos a la SDA asuntos preventivos en materia disciplinaria.	# de flash informativo elaborado / # de flash requerido mensual x 100	Elaborar mensualmente un flash informativo disciplinario durante la vigencia 2019	X	X	X	Subsecretaria General y de Control Disciplinario (Grupo de Control Disciplinarios)
			4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Aplicar encuesta a la ciudadanía para conocer la opinión que tienen sobre la gestión que realiza nuestra entidad.	# de encuestas aplicadas / # de encuestas programadas	Encuesta de percepción aplicada, analizada y comunicada	X	X	X	Oficina Asesora de Comunicaciones
				4.2 Medición de las encuestas de percepción y satisfacción por procesos.	# de procesos que aplicaron encuesta de percepción / # total de procesos misionales y de apoyo que apliquen encuesta de la SDA.	Aplicar la encuestas de percepción al 100% de los procesos misionales y aquellos procesos de apoyo y estratégicos que apliquen encuestas para mejorar su gestión	X	X	X	Dependencias responsables de proceso
Dimensión 1. Talento Humano		**4. ATENCIÓN AL CIUDAD**	**1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico**	1.1 Desarrollar e implementar acciones del modelo de servicio al ciudadano para la SDA.	# acciones de seguimiento e implementación realizadas en el 2019/ # acciones	Desarrollar e implementar el 80% de las acciones propuestas por el modelo de servicio de la SDA.	X	X	X	Grupo servicio a la ciudadanía

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
					formuladas por el modelo de servicio.					
Dimensión 2. Gestión conValores para Resultados **Dimensión 3.** Direccionamiento Estratégico y Planeación		**ANO**		1.2 Realizar visitas de seguimiento al servicio prestado a los puntos de atención presenciales de la SDA, a fin de identificar posibles mejoras administrativas o de direccionamiento para la atención al ciudadano.	# de visitas realizadas/ # total de visitas programadas	4 visitas en el primer cuatrimestre, 4 visitas en el segundo y 3 visitas en tercer cuatrimestre	X	X	X	Grupo servicio a la ciudadanía
			2. Talento Humano	2.1 Entrenamiento a los servidores del grupo servicio a la ciudadanía y correspondencia.	# de entrenamientos realizados durante la vigencia/ # total de entrenamientos programados 2019	Alcanzar en la vigencia 2019 un mínimo de 24 entrenamientos para el personal de servicio al ciudadano y correspondencia, en cumplimiento a la política distrital de servicio al ciudadano	X	X	X	Grupo servicio a la ciudadanía
			3. Relacionamiento con el ciudadano	3.1 Medir la satisfacción del Ciudadano con el servicio prestado por el grupo servicio al ciudadano y correspondencia, a través de encuestas.	# de personas satisfechas / Total de respuestas a pregunta de satisfacción.	Medir la satisfacción del ciudadano de la SDA, frente al servicio prestado en los diferentes puntos de atención, tomando como muestra un mínimo del 40% de los	X	X	X	Grupo servicio a la ciudadanía

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
						ciudadanos atendidos				
				5.2 Gestionar las solicitudes reiteradas allegadas al Defensor del Ciudadano, para darle respuesta oportuna y de fondo.	# de solicitudes reiteradas atendidas / # de solicitudes totales allegadas *100	Atender de fondo el 100% de las solicitudes reiteradas allegadas al defensor del ciudadano.	X	X	X	Defensor del Ciudadano
Dimensión 6: Información y Comunicación: **Dimensión 7** Control Interno	• Transparencia y Acceso a la Información Pública	**5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**	**1. Lineamientos Transparencia Activa**	1.1 Diseñar e implementar los mecanismos de tecnologías de información, en cumplimiento de los elementos priorizados de la Leyes 1474 de 2011 y 1712 de 2014.	% de avance en la disposición de componentes tecnológicos para una adecuada difusión como parte de la implementación de las Leyes 1474 del 2011 y 1712 del 2014	28% de avance en la disposición de componentes tecnológicos para una adecuada difusión como parte de la implementación de las Leyes 1474 del 2011 y 1712 del 2014	X	X	X	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
				1.2 Realizar el seguimiento a la publicación de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015.	% de actualización de la información pública divulgada en la página web.	100% de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015 publicada.	X	X	X	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Las dependencias de acuerdo a la información a divulgar
				1.3 Verificar la clasificación de datos abiertos en el cuadro de	# de procesos verificados en	Columna de datos abiertos del cuadro de	X	X	X	Equipo Sistema Integrado de

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
				caracterización documental activos de información.	cuanto a datos abierto en el cuadro de caracterización documental / # total de procesos incluidos en el cuadro de caracterización documental con datos abiertos.	caracterización documental activos de información verificada.				Gestión Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Responsable de cada proceso
				1.4 Gestionar la publicación de un dato abierto en la plataforma Distrital y Nacional, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014	# de datos abiertos públicos en las plataformas	Un dato abierto público en la plataforma Distrital y Nacional		X	X	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
			2. Lineamientos Transparencia Pasiva	2.1 Actualizar la Resolución por la cual se adopta el costo de copia de información.	Resolución de costo de adoptada y publicada	Resolución por la cual se adopta el costo de copia de información en la SDA para la vigencia 2019			X	Dirección de Gestión Corporativa
				2.2 Realizar asignación y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información y publicar respuestas e informe realizado en página web institucional.	# de solicitudes de acceso de información asignadas, con seguimiento y publicadas / # total de solicitudes de acceso de información ingresadas a la entidad *100	Asignar el 100% de solicitudes de acceso a la información generadas por parte de la ciudadanía en la vigencia 2019	X	X	X	Grupo Servicio a la Ciudadanía DPSIA

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
			3.Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Adoptar el cuadro de caracterización documental activos de información índice de información clasificada y reservada.	# de procesos que actualizan el cuadro de caracterización documental activos de información índice de información clasificada y reservada / # total de procesos que deben actualizarlo	Cuadro de caracterización documental activos de información, índice de información clasificada y reservada actualizada de acuerdo a las modificaciones de los procedimientos y activos de información adoptado en la entidad.	X	X	X	Dirección de Gestión Corporativa Subsecretaria General y de Control Disciplinario (Equipo SIG) Responsable de procesos
				3.2 Actualizar el Registro o inventario de activos de Información documentales, no documentales y publicarlo en la página web.	# de procesos que actualizan el Inventario de activos de información / # total de procesos de la SDA	Inventario de activos de información actualizado de acuerdo a las modificaciones de los procedimientos y activos de información	X	X	X	Dirección de Gestión Corporativa Equipo SIG Responsable del proceso de gestiónd ocumental. Dirección de Planeación y Sistemas de Información
				3.3 Seguimiento y gestión para mantener actualizada la información en el módulo de transparencia y acceso a la información en el portal Web de la SDA, como lo establece la	% de actualización de la información en el módulo de transparencia.	Módulo de transparencia y acceso a la información actualizado	X	X	X	Subsecretaria General y de Control Disciplinario Dirección de

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	COMPONENTE/ ESTRATEGIA DEL PAAC	SUBCOMPONENTE PAAC	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	META	CRONOGRAMA CUATRIMESTRE			RESPONSABLES
				Resolución 3564 de 2015 de MINTIC para facilitar la usabilidad y la navegabilidad de la ciudadanía general.						Planeación y Sistemas de Información Ambiental
			4.Criterio diferencial de accesibilidad	4.2 Gestión de un mecanismo diferencial para accesibilidad, a través de herramientas TIC, a población en condición de discapacidad.	# de gestiones realizadas para desarrollar un mecanismo diferencial de accesibilidad	Gestión para el desarrollo de un mecanismo diferencial de accesibilidad	X	X	X	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
Dimensión 1 Talento Humano	• Gestión Estratégica del Talento Humano • Política de Integridad	**6. GESTIÓN ÉTICA**	**6.1 Fortalecimiento del accionar de los servidores de la Entidad a través del programa de gestión de integridad institucional**	6.1 Aprobación informe de gestión de integridad año 2018.	Aprobación del informe de gestión de integridad año 2018	Informe de gestión de integridad año 2018 aprobado.	X			Comité de Integridad
				6.2 Diseño y formulación del Plan de Acción de Gestión de Integridad de la vigencia 2019.	Aprobación del Plan de Acción de Gestión de Integridad 2019.	Plan de Acción formulado/Plan de acción aprobado	X			Comité de Integridad
				6.3 Implementación de las acciones previstas en el Plan de Acción de la Gestión de Integridad para la vigencia.	Implementación del 100% de las acciones contenidas en el plan de Acción de gestión de integridad vigencia 2018.	% de actividades implementadas en la vigencia / total de actividades del Plan de acción	X	X	X	Comité de Integridad Gestores de Integridad