

|   |  |            |
|---|--|------------|
|    | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                      |            |
|   | <b>Formato:</b> Acta de reunión y relación de asistencia |            |
|   | Código: PE03-PR05-F3                                     | Versión: 1 |

|   |  |            |                          |                       |                            |
|---|--|------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
| <b>DEPENDENCIA: DESPACHO - OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>   |  |            |                          |                       |                            |
| <b>REUNIÓN INTERNA 06</b>   |  |            | <b>REUNIÓN EXTERNA__</b> |                       |                            |
| <b>FECHA</b>  | <b>DIA</b>   | <b>MES</b> | <b>AÑO</b>               | <b>HORA DE INICIO</b> | <b>HORA DE TERMINACIÓN</b> |
|   | 30   | 11         | 2022                     | 8:05 a.m.             | 9:50 a.m.                  |
| <b>OBJETO DE LA REUNIÓN</b>   |  |            |                          |                       |                            |
| <p>Celebrar la sesión N° 06 de 2022 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC (modalidad virtual), convocada mediante memorando Forest SDA 2022IE300704 del 21 de noviembre de 2022.</p> |  |            |                          |                       |                            |
| <b>ORDEN DEL DIA</b>  |  |            |                          |                       |                            |
| <b>ITEM</b>   | <b>TEMA</b>  |            |                          |                       |                            |
| 1   | Llamado a lista y verificación del quorum necesario para deliberar y decidir                                 |            |                          |                       |                            |
| 2   | Lectura y aprobación del orden del día.  |            |                          |                       |                            |
| 3   | Presentación de avances y resultados de ejecución del plan anual de auditoría - 2022 (septiembre - octubre). |            |                          |                       |                            |
| 4   | Estudio y aprobación de la Política de Administración de Riesgos   |            |                          |                       |                            |
| 5   | Exposición y evaluación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano                             |            |                          |                       |                            |
| 6   | Exposición de la información contenida en los Estados Financieros de la Entidad                              |            |                          |                       |                            |
| 7   | Varios - Anuncios (Planes de Mejoramiento Personería de Bogotá D.C. y otros)                                 |            |                          |                       |                            |

|  |  |
|--|--|
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>  |  |
| <b>1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:</b>                                     |  |
| De conformidad con la convocatoria realizada mediante memorando 2022IE300704 del 21-nov- |  |

2022 y en cumplimiento de la Resolución SDA 2735 del 15-dic-2020, siendo las 8:05 a.m. del 30-nov-2022, se llevó a cabo la instalación de la Sesión N° 06-2022 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC I en modalidad virtual a través de la plataforma Google Meet:

Enlace a la videollamada: <https://meet.google.com/aam-sxom-rob>

O marca el: (CO) +57 601 8957375 PIN: 201 732 124#

Más números de teléfono: <https://tel.meet/aam-sxom-rob?pin=7591214779732>

Se confirmó la asistencia de veinte (20) integrantes del CICC I (con voz y voto), configurándose así el quórum necesario para deliberar y decidir:

| NOMBRES Y APELLIDOS          | DEPENDENCIA  |
|------------------------------|--|
| Carolina Urrutia Vásquez     | Despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente                |
| Paola Ricaurte Ayala         | Asesora del Despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente    |
| Rodrigo Alberto Manrique F.  | SG - Subsecretaría General (E)                                 |
| Gabriel Murillo Rojas        | OAC - Oficina Asesora de Comunicaciones                        |
| Luisa Fernanda Moreno P.     | DPSIA - Dirección de Planeación y Sistemas de Información      |
| Yesenia Donoso Herrera       | SPPA - Subdirección de Políticas y Planes Ambientales          |
| Guiomar Patricia Gil Ardila  | DGC - Dirección de Gestión Corporativa                         |
| Helman Alexander González F. | SCASP - Subdirección de Control Ambiental al Sector Público    |
| Reinaldo Gélvez Gutiérrez    | SRHS - Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo             |
| Carmen Rocío González C.     | SSFFS - Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre  |
| Reinaldo Gélvez Gutiérrez    | SCAAV - Subdirección de Calidad de Aire, Auditiva y Visual (E) |
| Rodrigo Alberto Manrique F.  | DCA - Dirección de Control Ambiental                           |
| Cristian Carabaly Cerra      | DLA - Director Legal Ambiental                                 |
| Diego Francisco Rubio Goyes. | DGA - Dirección de Gestión Ambiental                           |
| Natalia María Ramírez M.     | SER - Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad                  |
| Ana Lucía Quintero Mojica    | SF - Subdirección Financiera                                   |
| Álvaro Hernán Agudelo Acero  | SPCI - Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional   |
| Alejandro Gómez Cubillos     | SEGAE - Subdirección de Ecurbanismo y G.A. Empresarial.        |
| Alix Montes Arroyo           | OPEL - Oficina de Participación, Educación y Localidades       |
| Luz Marina Tunjano Pinzón    | OCDI - Oficina de Control Disciplinario Interno                |

La Subdirectora de Ecosistemas y Ruralidad, la Subdirectora Financiera y la Directora de Gestión Corporativa manifiestan que a las 9:00 a.m. deberán retirarse de la sesión, debido a la necesidad de atender una audiencia de adjudicación contractual.

Adicionalmente asisten:

- Ivonne Andrea López Rincón - Subsecretaría General, invitada.
- Andrea Catalina Neira Triana - Subdirección Financiera, invitada.
- Jefe de la Oficina de Control Interno, Héctor Fabio Rodríguez Devia, en calidad de Secretario Técnico del Comité (con voz, pero sin voto).

## 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

El orden del día propuesto para la reunión fue aprobado de forma unánime por los veinte (20) integrantes presentes en la sesión.

## 3. PRESENTACIÓN DE AVANCES Y RESULTADOS DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA - 2022 (SEPTIEMBRE Y OCTUBRE).

El Jefe de la Oficina de Control Interno expuso los avances y resultados de ejecución de los trabajos del plan anual de auditoría 2022 con corte a 31 de Octubre de 2022 (trabajos ejecutados en septiembre y octubre de 2022, considerando que en la sesión anterior del CICC se presentaron los correspondientes al período comprendido entre julio y agosto de 2022).

El grado de ejecución del plan anual de auditoría a 31 de octubre de 2022 es del 87,80%.

Se indicó que no existen rezagos en la ejecución frente a la programación.

El detalle por tipología de trabajo es el siguiente, atendiendo a los roles de "Evaluación y Seguimiento y de Evaluación de la Gestión del Riesgo":

| ACTIVIDADES                             | PROGRAMADO 2022 | EJECUTADO A 31-oct-2022 | AVANCE        |
|---|-----------------|-------------------------|---------------|
| Cumplimiento Normativo                  | 19              | 17                      | 89,47%        |
| Auditorías Internas con Base en Riesgos | 6               | 5                       | 83,33%        |
| Seguimiento a Planes de Mejoramiento    | 4               | 4                       | 100,00%       |
| Otros Monitoreos Institucionales        | 12              | 10                      | 87,80%        |
| <b>VALORES TOTALES</b>                  | <b>41</b>       | <b>36</b>               | <b>87,80%</b> |

Seguidamente, el Jefe de la Oficina de Control Interno expuso los principales resultados de los trabajos ejecutados durante los meses de septiembre y octubre de 2022:

**Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a 31-ago-2022:**

- Cumplimiento General: 48%
- Componente Gestión de Integridad: 32%
- Componente Mapa de riesgos de Corrupción 48%.
- Componente Transparencia y Acceso a la Información: 35%
- Componente Atención al Ciudadano: 51%
- Componente Estrategia Antitrámites: 52%
- Componente Rendición de Cuentas: 70%

No se materializaron riesgos de corrupción durante el segundo cuatrimestre de 2022.

El próximo seguimiento se realizará en enero de 2023 con corte a 31 de diciembre de 2022.

**Declaración de Bienes, Rentas y Conflictos de Interés (Servidores y Contratistas)**

APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA (Ley 2013 de 2019)

- Incumplimiento del registro inicial de ingreso o del registro de retiro.
- Incumplimiento en las actualizaciones periódicas.
- Publicación documentación diferente a la requerida (Declaración de Renta)

SIDEAP (Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública)

- Incumplimiento del deber de publicar y/o actualizar información en SIDEAP.
- Registros con información incompleta.
- Registros extemporáneos.

**Seguimiento a Indicadores de Gestión 2022**

- Diecisiete (17) de dieciocho (18) procesos evaluados presentaron indicadores de gestión en escala colorimétrica verde ( $\geq 70\%$ ); en rojo ( $< 55\%$ ) el de Gestión Administrativa, en particular, los correspondientes a Construcción de la Casa Ecológica de los Animales y a la Construcción de la fase II del Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de la Fauna y Flora Silvestre.
- Se identificaron oportunidades de mejoramiento en el diseño y medición de los indicadores en:
  - Denominación, objetivo y fórmula de medición.
  - Actualización de las reprogramaciones
  - Recopilación de evidencia para soportar el avance reportado.

**Seguimiento Política de Prevención del Daño Antijurídico y Política de Defensa Judicial**

- Se realizó seguimiento al estado de implementación de treinta y nueve (39) actividades asociadas a ocho (8) causas de litigiosidad, así:

- Veintidós (22) finalizadas
- Quince (15) pendientes
- Dos (2) suspendidas.

- No se concluyó respecto a la Política de Defensa Judicial, debido a que su construcción se tiene programada para el primer trimestre de 2023.
- Se recomienda establecer un plan de trabajo para la adopción de la Política de Defensa Judicial; así como definir metas e indicadores que permitan corroborar los avances de las actividades programadas en la matriz de prevención del daño antijurídico.

#### **Seguimiento Plan de Sostenibilidad Contable y de Cartera 2022**

- Se hizo el análisis sobre unos rubros específicos que tienen el menor avance en su depuración (Terrenos - Anticipos, Bienes de Uso Público en Servicio, Bienes de Uso Público en Construcción, Edificaciones y Construcciones en Curso, Plantas, Ductos y Túneles).
- La cuenta de Ingresos recibidos por anticipado es la que presenta mayor margen de oportunidad, debido a que las partidas presentan dificultad para el reconocimiento de su procedencia y magnitud.
- Se recomienda fortalecer el seguimiento y control de los rubros o cuentas sometidas a depuración, que presentaron recurrencia e incluso incrementos.

#### **Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público (III Trimestre - 2022)**

Las recomendaciones estuvieron orientadas a:

- Actualizar la versión del PIC publicado en la página web de la Entidad.
- Diseñar una herramienta de control unificado para líneas telefónicas celulares
- Mantener registros y controles para llamadas de larga distancia nacional, larga distancia internacional y a teléfonos celulares.
- Replantear estrategias para alcanzar las metas del Plan de Austeridad
- Verificar la formulación de la plantilla empleada para el cálculo de los indicadores de austeridad

#### **Auditoría Interna al Proceso de Gestión Tecnológica**

Informe con ocho (8) hallazgos con debilidades de control:

- En el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI de la SDA.
- Frente al establecimiento de la política de la Política de Seguridad de la Información adecuada al propósito de la Entidad.
- Al no contar con los roles y responsabilidades pertinentes para el SGSI de acuerdo con el esquema de líneas de defensa del MIPG.
- En la estructuración de metodologías que permitan gestionar los riesgos de seguridad y

privacidad de la información de la Entidad.

- En la aplicación de controles para el adecuado registro y cancelación de usuarios de la SDA
- En la implementación de controles de seguridad de instalaciones físicas y del cableado de la SDA.
- En el mecanismo de seguimiento para determinar el nivel de desempeño del PETI del proyecto PRY\_7804\_M4
- En el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 en su artículo N°3 Directrices de Accesibilidad Web, al identificar criterios de la norma con desviaciones.

Estos ya cuentan con plan de mejoramiento en curso por parte del proceso responsable.

El Jefe de la Oficina de Control Interno preguntó a los Integrantes del CICCI si existía alguna inquietud sobre lo presentado, frente a lo cual no se manifestaron observaciones.

#### **4. ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.**

El Secretario Técnico del Comité recordó que es una función normativa del CICCI aprobar la Política de Administración del Riesgo. Seguidamente, se concede la palabra a la Contratista Ivonne Andrea López Rincón de la Subsecretaría General.

Comienza indicando que la Política se trabajó con los enlaces SIG de todos los procesos, fue socializada a todos los Líderes de Procesos y Alta Dirección de la SDA, donde se recibieron observaciones, algunas de las cuales fueron acogidas. Así las cosas, la Política indica que:

*“La Secretaría Distrital de Ambiente, se compromete a identificar y gestionar de manera efectiva los riesgos de **gestión, corrupción y seguridad digital** en los procesos **estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación**, a través del establecimiento del contexto, la identificación, análisis, evaluación, monitoreo, revisión y seguimiento de los riesgos e implementación de acciones de control para su mitigación y planes de contingencia ante la materialización de los riesgos, para **asegurar la continuidad de las operaciones** con el fin de contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales, para lo cual la Entidad ha dispuesto de un software como herramienta para el desarrollo de la metodología de riesgos, denominado ISOLUCION, este aplicativo en sus módulos de riesgos permite y facilita la implementación del sistema de administración de riesgos en todos los niveles de la entidad, para acceder a esta opción se debe seguir la ruta: Riesgos DAFP V5/Administración/Riesgos, o, Riesgos Corrupción /Administración/Riesgos y su instructivo, sobre el particular puede ser consultado, mientras que este aplicativo se encuentre vigente, en la ruta IsolucionSda/Documentación/Manuales/INSTRUCTIVOAPLICATIVO ISOLUCIÓN”.*

El objetivo propuesto fue: *“Definir los lineamientos para la gestión de los riesgos de la SDA a través de la implementación de mecanismos y herramientas que permitan la identificación, tratamiento, manejo, seguimiento y evaluación de los riesgos, así como la asignación de roles y responsabilidades de cada uno de los servidores y contratistas de prestación de servicios de la Entidad (esquema de las líneas de defensa), con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión y*

*al logro de los objetivos institucionales”.*

El alcance establecido consiste en que: *“La Política de Administración del Riesgo inicia con la identificación y definición de términos clave para abordar el texto, continua con la metodología establecida al interior de la entidad para la administración del riesgo, incluido la comunicación, monitoreo, responsables (líneas de defensa) y finaliza con las acciones pertinente para abordar un riesgo, cuando se materializa. La Política de Administración del Riesgo es aplicable a todos los procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación) del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de Ambiente”.*

Los principales temas abordados por la política respecto a los 3 tipos de riesgos identificados en la SDA (de Gestión, de Seguridad de la Información y de Corrupción) son los correspondientes a su identificación, valoración, el establecimiento de los controles que evitan que se materialicen y las acciones que se deben aplicar cuando se materialicen.

Frente a los niveles de aceptación del riesgo, se indicó:

Para los Riesgos de Gestión y Seguridad Digital: la estrategia de tratamiento para los valorados como “Bajo” consistirá en “Aceptar”, en tanto que para los valorados como “Moderado”, “Alto” o “Extremo” consistirá en “Reducir”

Para los Riesgos de Corrupción: por su naturaleza, nunca podrán tener valoración “Bajo”, por tanto, para los medidos como “Moderado”, “Alto” o “Extremo” se generarán acciones y controles que reduzcan la posibilidad de que se materialicen.

Para el monitoreo y seguimiento del riesgo, el principal cambio consistirá en que, para el año 2023, el enfoque será sobre aquellos riesgos ubicados en zona “Moderado”, “Alto” o “Extremo”; los de riesgo “Bajo” serán monitoreados una vez al año (segundo cuatrimestre – con corte al mes de agosto).

Respecto a la manera como se realizarán los monitoreos, se indica:

**Línea Estratégica:** en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno realizará monitoreo por lo menos 1 vez al año al cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo.

**Primera Línea de Defensa:** Realiza monitoreo cuatrimestral, registrando en la herramienta establecida los 3 días hábiles siguientes a la fecha corte establecida en cada cuatrimestre.

**Segunda Línea de Defensa:** Realiza monitoreo cuatrimestral, registrando en la herramienta establecida los 3 días hábiles siguientes a la primera línea.

**Tercera Línea de Defensa:** Realizará seguimiento cuatrimestral remitiendo informes a los líderes de proceso durante los primeros diez (10) días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero. Así mismo, se hará el registro en la herramienta establecida.

Una vez concluida la exposición, el Secretario Técnico del Comité somete a aprobación de los

miembros del CICCI los términos de la Política de Administración de Riesgos de la SDA, obteniendo votación unánime de aprobación por los veinte (20) asistentes al Comité con voz y voto.

## **5. EXPOSICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

Se concede la palabra a la Directora de Gestión Corporativa, quien inicia exponiendo el Objetivo General del Plan Estratégico de Talento Humano:

*“Gestionar la vinculación y administración del personal de la entidad, encaminadas al cumplimiento de las normas legales y el fortalecimiento de las competencias, mejoramiento del clima organizacional, bienestar, la seguridad y salud en el trabajo; promoviendo los valores y principios éticos, requeridos para el desempeño del direccionamiento estratégico de la Secretaría Distrital de Ambiente”*

Posteriormente, cita los cinco (5) ejes temáticos asociados: Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Anual de Vacantes – Provisión de Empleos, Plan de Bienestar y Estímulos, Plan de Capacitación y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.

Continúa indicando la cantidad de la planta de empleos de la SDA a corte 31-oct-2022 por tipo de vinculación, como sigue:

- 106 funcionarios de carrera administrativa
- 1 funcionario de libre nombramiento y remoción
- 9 vacantes
- 6 provisionales y
- 1 persona de periodo fijo

En la distribución por nivel jerárquico al mismo corte, se tiene:

- 80 profesionales
- 37 funcionarios de nivel asistencial
- 20 directivos
- 4 técnicos y
- 2 asesores

Frente al avance del **Plan de Previsión de Recursos Humanos** se realizaron las siguientes actividades:

- Análisis funcional de las Dependencias y aplicación de encuesta.
- Revisión de tabla comparativa manual de funciones y competencias laborales, Proyecto Manual de funciones y competencias Laborales.
- Estructuras (Documento) para comparar las de otras entidades con la de la SDA.



- Informe consolidado resultados Ejercicio análisis funcional y perfiles de empleos.
- Estructuración Estudio Técnico (componentes) - Tramite para aprobación Estudio Técnico y
- Revisión preliminar Estructuras propuestas - Subsecretaria General.

Las actividades por realizar sobre el tema son:

1. Definición de Estructura (octubre 2022)
2. Análisis de procesos – referentes (oct-nov 2022)
3. Validación de cargas laborales (oct-nov 2022)
4. Definición de plantas de empleos (ene-feb 2023)
5. Mesas temáticas con el DASCDC para la presentación del avance del estudio técnico (ene-feb 2023)
6. Presentación documento técnico ante el DASCDC para aprobación (mar-2023)

Frente al **Plan Anual de Vacantes**, considerando el estado actual de la planta de personal, el número de empleos total de la planta, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivas, el área de Talento Humano analiza las necesidades de personal para proveerlas con base a los mecanismos que establece la ley (encargos, provisiones y concurso de méritos que se realiza a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC). De esta manera:

Con base a la convocatoria pública Distrito IV fueron provistos ocho (8) empleos en enero 2022. Para suplir los empleos en vacancia entre enero y noviembre de 2022 se han emitido cuatro (4) procesos de encargos y se han concedido ocho (8) de ellos.

Respecto al **Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos** vigencia 2022 se tenían programadas 23 actividades, se han ejecutado 17, con avance del 72,4%; se estima completar al cierre del año un 87% en actividades, dado que no se alcanzará a realizar tres (3) de ellas por tiempo y recursos.

En relación al **Plan Institucional de Capacitaciones - PIC** 2022, considerando las falencias definidas en el FURAG, las necesidades de aprendizaje manifestadas por los funcionarios y directivos y las manifestadas por la Comisión de Personal, se establecieron 63 necesidades de capacitación, de las cuales se han ejecutado ocho (8); se sugirió por la Comisión de Personal que siete (7) actividades que estaban previstas para el resto de 2022 fueran efectuadas en 2023; de esta manera, la ejecución fue de un 13%.

Se menciona que se trae un rezago en temas de capacitación desde el año 2021 y que se espera sanear en la vigencia 2023. Así mismo, se menciona el convenio que se tiene con el SENA, mediante el cual 155 personas se han visto beneficiadas (de éstas, 114 son contratistas, 35 son familiares de funcionarios y contratistas de la SDA y 6 son personas de planta).

En cuanto al **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** se tienen 38 actividades programadas, de las cuales se han ejecutado 25, con un cumplimiento del 66%; se espera dar

100% de cumplimiento en lo que resta de la vigencia.

Se relacionaron los mecanismos que se usan para hacer seguimiento y medición al Plan Estratégico de Talento Humano (FURAG, Plan de Adecuación y Sostenibilidad, del MIPG, la calificación de la implementación lineamiento PGETH en entidades y organismos del distrito, indicadores de gestión, mapas de riesgos, auditorías y planes de mejoramiento). Como resultado de su aplicación, la Dimensión de Talento Humano del FURAG tiene un 87,6% de cumplimiento.

Se espera elevar por encima del 90% en la vigencia 2023 la calificación del FURAG, para lo cual falta:

- Promover la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género)
- Acompañamiento en el programa de desvinculación asistida por otras causales diferentes a pensiones.
- Facilitar el ingreso de jóvenes a la administración pública.
- Formalización de empleos en el marco del Decreto 1800 de 2019 (analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones/determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional)
- El manual de funciones y competencias de la entidad, y lo establecido en los requisitos y competencias, facilita la selección de talento humano con nuevas habilidades en: servicios digitales.

Concluye la intervención de la Directora de Gestión Corporativa mencionando otras actividades ejecutadas, como: semana de la integridad, jornada de inducción, actualización de cartilla de inducción y reinducción presentada ante el Comité de Gestión y Desempeño, aprobación y publicación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la Política Anti-Soborno y Plan de Implementación versión 2 y la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

El Jefe de la Oficina de Control Interno preguntó a la Directora de Gestión Corporativa sobre el cumplimiento y avances del Acuerdo Colectivo Laboral del Distrito Capital sobre el compromiso de la SDA respecto al “Empleo Verde”, frente a lo cual la Directora de Gestión Corporativa declaró no conocer dicho Acuerdo Colectivo. La Secretaria Distrital de Ambiente solicitó compartir el documento; el Jefe de la Oficina de Control Interno se comprometió a enviarlo, e hizo énfasis en el numeral 22 que dice: *“La Administración Distrital en cabeza del Sector Gestión Pública y la Secretaría Distrital de Ambiente instalará y priorizará dentro de los seis meses siguientes a la firma del presente Acuerdo Colectivo Laboral en el marco de los lineamientos emitidos para la OIT y del Ministerio del Trabajo sobre empleo verde a las entidades y organismos distritales para que identifiquen en su planta de empleo cuáles están dentro de la categoría de empleo verde con el fin de generar una línea base (...)”*.

## **6. EXPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA**

## ENTIDAD (A 30-SEP-2022)

El Secretario Técnico del Comité recuerda que la función del Comité en relación a los estados financieros es la de revisar la información contenida en ellos y hacer las recomendaciones del caso.

Concede la palabra a la funcionaria Catalina Neira, delegada por la Subdirección Financiera para exponer.

Inicia la sección señalando que:

- Los estados financieros se encuentran publicados en la página web de la SDA, en el menú de Transparencia.
- Trimestralmente se han reportado los archivos de saldos y movimientos (CGN 001) y de operaciones recíprocas (CGN 002) a través del aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Se han adelantado 2 sesiones del Comité de Sostenibilidad Contable y de Cartera, próximamente se efectuará la tercera (6-dic-2022).
- Se han adelantado los seguimientos periódicos al Plan de Sostenibilidad Contable y de Cartera.

Comienza el análisis con el Estado de Situación Financiera (Activos, Pasivos, Patrimonio y Cuentas de Orden), haciendo referencia a las cifras más representativas, así:

- **Activos:** \$302.230.364.249, incrementándose en un 2,9% respecto a la cifra a 30 de septiembre de 2021, con mayor participación de la partida de “Otros Activos” (46,8%), constituidos por los Recursos Entregados en Administración en el marco de Convenios y Contratos Interadministrativos; seguido de la Propiedad, Planta y Equipo y de las Cuentas por Cobrar.
- En las Cuentas por Cobrar, la cartera más importante es la misional, con un valor antes de deterioro de \$32.726.131.452, de las cuales, 81% se encuentran en trámite de cobro coactivo conforme a Decreto Distrital 289 de 2021 por parte de la Dirección de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, el 10,6% en cobro persuasivo, competencia de la Subdirección Financiera de la SDA (Resolución 044 de 2022) y el 6,3% en Situación Administrativa Especial – SAE.
- El 81,2% del total de la cartera lo concentran las multas y sanciones.
- Las Propiedades, Planta y Equipo registran un valor de \$115.757.560.010, donde lo más importante son las Edificaciones (63%), seguidas de las Construcciones en Curso (18,5%).
- Los Otros Activos ascienden a \$150.075.544.785; el mayor convenio allí registrado es el que se tiene con la EAAB (N°1240 de 2017) cuyo objeto principal se desarrolla en el proceso de adquisición predial, bajo la Supervisión de la DGA; también se destaca el Depósito de Ingreso Mínimo Garantizado de “Mujeres que Reverdecen” que administra la Secretaría Distrital de Hacienda y cuyos depósitos mensuales se hacen de acuerdo con autorización avanzada por la OPEL.
- **Pasivos:** \$19.620.381.343, la mayor representatividad es de las provisiones (litigios y procesos

judiciales conforme a reporte SIPROJ, actualizado por la DLA).

Continúa el análisis con el Estado de Resultados:

- **Ingresos:** \$ 235.427.614.905, compuestos en su mayoría por los Ingresos Fiscales (50,2%), es decir, los provenientes de los ingresos misionales, seguidos de las Operaciones Interinstitucionales (49,4%).
- Los ingresos misionales alcanzan los \$118.210.369.253, donde el 92,7% corresponde al concepto "Tasas", donde se reconocen: las Tasas Retributivas, las Tasas por Uso de Aguas Subterráneas y la Compensación de Tratamiento Silvicultural.
- **Gastos:** \$272.661.774.496, representados principalmente por la partida de Operaciones Interinstitucionales (operaciones de recaudo) por valor de 117.927.501.996 (43,3%), seguidos de los Gastos de Administración y Operación (que incluyen servicios y honorarios) del orden de \$88.477.877.758 (32,4%) y de Otros Gastos por \$36.909.141.098 (13,5%) que corresponden a la incorporación ante el DADEP del Centro de Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre.

Se presentó el último seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable y de Cartera vigencia 2022, donde se discriminaron los rubros, metas y ejecución alcanzados por la DCA, DGA y DGC, acompañados de la sustentación de cada partida, las dificultades para el logro de las métricas planeadas y de aquellas metas alcanzadas.

En relación con lo expuesto, interviene la Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, manifestando que frente a la falta de identificación de los recursos que estaban siendo consignados, la propuesta de mejora consistiría en que, al momento de solicitar el recibo de pago por evaluación, compensación, seguimiento o lo que a bien tuviera lugar, se obligara a que el usuario vinculara un número de radicado o proceso que les diera la posibilidad de identificarlo, dado que actualmente este campo se diligencia con 0 o 1 y así obtienen el recibo de pago, por lo que se debería mirar la plataforma para asegurar que la identificación del usuario quede vinculada con el número del proceso y tener trazabilidad del concepto que están cancelando.

La Secretaria de Ambiente preguntó si era plausible hacerlo de esa manera, ante lo cual Catalina Neira contestó que ya se ha gestionado con la DPSIA la mejora de la captura de la información, pero que existen parámetros condicionados que generarían reprocesos o lentitud del Sistema, lo que podría redundar en fallas en la atención al usuario.

La Secretaria Distrital de Ambiente solicita a la Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental verificar el tema y presentar un reporte al respecto en una próxima sesión del CICCI.

## **7. VARIOS - ANUNCIOS (PLANES DE MEJORAMIENTO PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. Y OTROS)**

Con base en la situación abordada en el Comité anterior respecto a la solicitud de la Personería de Bogotá sobre suscripción de Planes de Mejoramiento, se había establecido el siguiente compromiso:

*“El Jefe de la Oficina de Control Interno proyectará un comunicado de consulta a la Personería de Bogotá D.C. sobre los lineamientos y normativa asociada a la atención de los Planes de Mejoramiento, el cual será conocido previamente por el Subsecretario General y el Director Legal Ambiental, para su revisión”*

Al respecto, se emitió el memorando aludido 2022EE278673 del 28-oct-2022, contentivo de:

- Los antecedentes de los tres (3) informes recibidos: “Informe de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública” sobre los que se solicitaba la suscripción de Plan de Mejoramiento
- Análisis de la naturaleza y funciones de la Personería de Bogotá a la luz de la normatividad vigente.
- Tres (3) Preguntas específicas:
  1. *¿En virtud de qué lineamiento(s) o normatividad se suscriben los planes de mejoramiento solicitados por la Personería de Bogotá D.C.?*
  2. *En caso de existir respuesta específica sobre la pregunta anterior, ¿Cuál es el término del que dispone la Secretaría Distrital de Ambiente (y en general, las Entidades del Distrito sujetas a su función de que trata el Título VI del Decreto Ley 1421 de 1993) para suscribir y remitir el plan de mejoramiento solicitado?; ¿En cuál normativa se encuentra establecido este término?*
  3. *¿La Personería de Bogotá D.C. cuenta con un esquema o plataforma para la suscripción de los Planes de Mejoramiento requeridos?; en caso afirmativo, por favor indicar cuál y/o adjuntar plantillas que deban ser usadas para el efecto o indicar su fuente de consulta.*

Se obtuvo respuesta del Personero Delegado Ambiente (2022EE0566120) del 9-nov-2022, que esgrimió la naturaleza y funciones de la Personería de Bogotá D.C, los alcances según su naturaleza y misionalidad, y la continuidad en las labores de seguimiento a los resultados y/o conclusiones derivadas de los Informes de Acción de Prevención y Control de la Función Pública en el marco de lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 755 de 2019 y el procedimiento establecido denominado “PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR ACCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA” Código 06-PT-001.

Seguidamente, la Oficina de Control Interno procedió a solicitar al Ente de Control acceso al procedimiento previamente aludido y lo analizó, llegando a las siguientes conclusiones:

Primera: El procedimiento no contempla la solicitud de formulación de planes de mejoramiento a las Entidades vigiladas (tampoco en el Formato de Oficio Remisorio).

Segunda: La respuesta emitida por la Personería de Bogotá D.C., no resuelve de fondo los tres (3) interrogantes planteados en el derecho de petición.


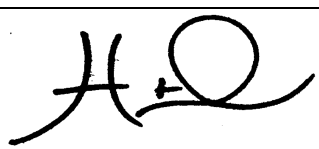
Posteriormente, plantea la siguiente recomendación: *“Aunque no se pueda determinar la existencia de un mandamiento vinculante relacionado con la formulación y transmisión de un plan de mejoramiento a la Personería de Bogotá D.C., se alienta a la SDA a emplear los informes recibidos de esta Entidad como insumo para el mejoramiento continuo de los procesos, mediante la formulación de acciones de autocontrol que ayuden a gestionar adecuadamente los riesgos allí anunciados”.*

El Secretario Técnico del Comité preguntó si había algún otro asunto para traer a esta instancia, frente a lo cual interviene la Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, señalando que tiene un comentario respecto a la Personería y el Acuerdo Distrital 801 sobre prohibición de comercialización de animales vivos en plazas de mercado, dado que, a pesar de sustentar el rol y competencias de la SDA sobre el tema ante el Ente de Control, y las gestiones realizadas (incluyendo consultas reiteradas, sin obtención de respuesta por parte del Ministerio de Medio Ambiente sobre aves consideradas ornamentales y operativos), la Personería solicitó Plan de Mejoramiento y el nombre de los tres (3) funcionarios encargados para abrir procesos disciplinarios.

Dado lo anterior, la Secretaria Distrital de Ambiente solicita al Jefe de la Oficina de Control Interno, a la Jefe de Control Disciplinario Interno y a la Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, reunirse para revisar el caso cuidadosamente y realizar las recomendaciones respectivas.




De esta forma se dio cierre a la Sesión N° 06-2022 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) siendo las 9:50 a.m del 30-nov-2022.





**NOTA:** La relación de asistencia hace parte integral del acta, así como la presentación proyectada durante la sesión.

| NOMBRE                    | CARGO   | FIRMA   |
|---------------------------|---|---|
| Carolina Urrutia Vásquez  | Secretaria Distrital de Ambiente,<br>Presidenta del Comité Institucional<br>de Coordinación de Control Interno            |  |
| Héctor Fabio Rodríguez D. | Jefe de Oficina de Control Interno,<br>Secretario Técnico - Comité<br>Institucional de Coordinación de<br>Control Interno |  |

#### Control de Cambios

| Versión | Descripción de la Modificación | Fecha  |
|---------|--------------------------------|--|
| 1       | Adopción                       | Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020 |

|    |                      | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN             |             |       |   |                                 |                         |
|---|----------------------|--|-------------|-------|---|---------------------------------|-------------------------|
|   |                      | Acta de reunión y relación de asistencia |             |       |   |                                 |                         |
| FECHA: 30-nov-2022  |                      | Código: PE03-PR05-F3                     |             |       | Versión: 1                                |                                 |                         |
| HORA DE INICIO: 08:05 a.m.  |                      |  |             |       |   | HORA DE TERMINACIÓN: 09:50 a.m. |                         |
| LUGAR: Sesión Virtual (Google Meet)   |                      | TEMA: Sesión N° 06-2022 del CICCI.       |             |       |   |                                 |                         |
| NOMBRE Y APELLIDO   | DEPENDENCIA /ENTIDAD | FUNCIONARIO                              | CONTRATISTA | OTROS | CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co | TELEFONO INSTITUCIONAL          | FIRMA                   |
| Carolina Urrutia Vásquez  | Despacho SDA         | X  |             |       | carolina.urrutia                          |                                 | <i>Carolina Urrutia</i> |
| Paola Ricaurte Ayala  | Asesora de Despacho  | X  |             |       | paola.ricaurte                            |                                 |                         |
| Rodrigo Alberto Manrique Forero   | SG (E)               | X  |             |       | rodrigo.manrique                          |                                 |                         |
| Gabriel Murillo Rojas   | OAC                  | X  |             |       | gabriel.murillo                           |                                 |                         |
| Yesenia Donoso Herrera  | SPPA                 | X  |             |       | yesenia.donoso                            |                                 |                         |
| Luisa Fernanda Moreno Panesso   | DPSIA                | X  |             |       | luisa.moreno                              |                                 |                         |
| Guiomar Patricia Gil Ardila   | DGC                  | X  |             |       | guiomar.gil                               |                                 |                         |
| Helman Alexander González Fonseca   | SCASP                | X  |             |       | helman.gonzalez                           |                                 |                         |
| Reinaldo Gélviz Gutiérrez   | SRHS                 | X  |             |       | reinaldo.gelvez                           |                                 |                         |
| <b>Nombre del responsable de la reunión:</b>  |                      |  |             |       |   |                                 |                         |

|    |                      | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>             |             |       |   |                        |   |
|---|----------------------|---|-------------|-------|---|------------------------|---|
|   |                      | <b>Acta de reunión y relación de asistencia</b> |             |       |   |                        |   |
|   |                      | Código: PE03-PR05-F3                            |             |       | Versión: 1                                |                        |   |
| FECHA: 30-nov-2022  |                      | HORA DE INICIO: 08:05 a.m.                      |             |       | HORA DE TERMINACIÓN: 09:50 a.m.           |                        |   |
| LUGAR: Sesión Virtual (Google Meet)   |                      | TEMA: Sesión N° 06-2022 del CICCI.              |             |       |   |                        |   |
| NOMBRE Y APELLIDO   | DEPENDENCIA /ENTIDAD | FUNCIONARIO                                     | CONTRATISTA | OTROS | CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co | TELEFONO INSTITUCIONAL | FIRMA   |
| Carmen Rocío González Cantor  | SSFFS                | X   |             |       | carmen.gonzalez                           |                        |   |
| Diego Francisco Rubio Goyes   | DGA                  | X   |             |       | diego.rubio                               |                        |   |
| Rodrigo Alberto Manrique Forero   | DCA                  | X   |             |       | rodrigo.manrique                          |                        |   |
| Natalia María Ramírez   | SER                  | X   |             |       | natalia.ramirez                           |                        |   |
| Cristian Carabaly Cerra   | DLA                  | X   |             |       | cristian.carabaly                         |                        |   |
| Álvaro Hernán Agudelo Acero   | SPCI                 | X   |             |       | alvaro.agudelo                            |                        |   |
| Reinaldo Gélvez Gutiérrez   | SCAAV (E)            | X   |             |       | reinaldo.gelvez                           |                        |   |
| Ana Lucía Quintero Mojica   | SF                   | X   |             |       | lucia.quintero                            |                        |   |
| Alejandro Gómez Cubillos  | SEGAE                | X   |             |       | alejandro.gomez                           |                        |   |
| Luz Marina Tunjano Pinzón   | OCDI                 | X   |             |       | luz.tunjano                               |                        |   |
| Alix Montes Arroyo  | OPEL                 | X   |             |       | alix.montes                               |                        |   |
| Héctor Fabio Rodríguez Devia  | OCI                  | X   |             |       | hector.rodriguez                          |                        |  |



| <b>Nombre del responsable de la reunión:</b>                                      |                      |  |             |                                    |  |                        |       |
|---|----------------------|--|-------------|------------------------------------|--|------------------------|-------|
|  |                      | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>      |             |                                    |  |                        |       |
|   |                      | Acta de reunión y relación de asistencia |             |                                    |  |                        |       |
|   |                      | Código: PE03-PR05-F3                     |             |                                    | Versión: 1                                   |                        |       |
| FECHA: 30-nov-2022  |                      | HORA DE INICIO: 08:05 a.m.               |             |                                    | HORA DE TERMINACIÓN: 09:50 a.m.              |                        |       |
| LUGAR: Sesión Virtual (Google Meet)   |                      |  |             | TEMA: Sesión N° 06-2022 del CICCI. |  |                        |       |
| NOMBRE Y APELLIDO   | DEPENDENCIA /ENTIDAD | FUNCIONARIO                              | CONTRATISTA | OTROS                              | CORREO ELECTRÓNICO<br>@ambientebogota.gov.co | TELEFONO INSTITUCIONAL | FIRMA |
| Ivonne Andrea López   | SG                   |  | X           |                                    | ivonne.lopez                                 |                        |       |
| Andrea Catalina Neira Triana  | SF                   | X  |             |                                    | andrea.neira                                 |                        |       |
| <b>Nombre del responsable de la reunión:</b>                                      |                      |  |             |                                    |  |                        |       |