



ANEXO 1 CAPÍTULO VI
INFORME DE EMPALME DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ENTIDAD:
SECRETARÍA DISTRITAL DE
AMBIENTE

Bogotá D.C., octubre de 2023



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	7
1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD	7
1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	8
1.3 MODELO DE OPERACIÓN	9
1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD	10
1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD	13
1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD.....	14
1.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	15
1.7.1 JUNTA DIRECTIVA	15
1.7.2 COMITÉ DIRECTIVO.....	15
1.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.....	15
1.7.4 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	16
1.7.5 COMITÉ DE CONCILIACION.....	17
1.7.6 COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.....	18
1.7.7 COMITÉ DE CONVIVENCIA	18
1.7.8 COMITÉ DE COPASST.....	19
1.7.9 COMITÉ DE CONTRATACION.....	19
1.8 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR	20
2. GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	20
2.1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO.....	21
2.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	21
2.1.2. INTEGRIDAD.....	32
2.2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	35
2.2.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	35
2.2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	40
2.2.3. COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	49
2.3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	52
2.3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	52
2.3.2. GOBIERNO DIGITAL	54
2.3.3. SEGURIDAD DIGITAL.....	71
2.3.4. DEFENSA JURÍDICA.....	72
2.3.5. MEJORA NORMATIVA.....	79
2.3.6. SERVICIO AL CIUDADANO.....	98
2.3.7. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	101
2.3.8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	139
2.4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	149

2.4.1.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	149
2.5.	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	151
2.5.1.	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	151
2.5.2.	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	157
2.5.3.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.....	165
2.6.	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....	168
2.6.1.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....	168
2.7.	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO.....	171
2.7.1.	CONTROL INTERNO.....	171
2.8.	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL.....	174
3.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	179
	CONCLUSIONES.....	179
	RECOMENDACIONES.....	180

LISTADO DE TABLAS

TABLA 1. EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL APROBADA Y CON PRESUPUESTO ASIGNADO	11
TABLA 2. RESUMEN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO POR LA ENTIDAD	14
TABLA 3. RESULTADOS ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (IDI) 2019-2022	20
TABLA 4. RESULTADOS DEL AUTODIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO POR COMPONENTE	22
TABLA 5. RESULTADOS DEL AUTODIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO POR RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	22
TABLA 6 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	23
TABLA 7. PRODUCTOS DE POLÍTICA PÚBLICA QUE APORTAN A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA ENTIDAD	26
TABLA 8 DETALLE DE EMPLEOS (PLANTA DE PERSONAL)	30
TABLA 9 DETALLADO SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	30
TABLA 10 REPORTES DE LEY.	31
TABLA 11. INICIATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRIDAD EN LA ENTIDAD	32
TABLA 12. PRODUCTOS DE POLÍTICA PÚBLICA QUE APORTAN A LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD EN LA ENTIDAD	33
TABLA 13 MOMENTO PRESUPUESTAL- COMPROMISOS (MILES DE PESOS)	41
TABLA 14 PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	42
TABLA 15 IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (\$ MILLONES).....	42
TABLA 16 RELACIÓN DE PASIVOS EXIGIBLES Y PASIVOS CONTINGENTES	46
TABLA 17 RELACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.....	46
TABLA 18. NÚMERO Y VALOR DE CONTRATOS POR MODALIDAD DE PROCESO	50
TABLA 19 IDENTIFICACIÓN DE REDISEÑOS INSTITUCIONALES	53
TABLA 20 AVANCE HABILITADORES GOBIERNO DIGITAL	54
TABLA 21 AVANCE LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	64
TABLA 22 RESUMEN DE DEMANDAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD AL INICIAR Y FINALIZAR PERIODO.....	74
TABLA 23. CONSOLIDADO DE SENTENCIA EJECUTORIADAS	74
TABLA 24 ACCIONES VINCULADAS CON LA REPARACIÓN PATRIMONIAL DE UN DAÑO ANTIJURÍDICO	77
TABLA 25 ACTOS ADMINISTRATIVO.....	80
TABLA 26 CONCEPTOS JURÍDICOS Y/O CONCEPTOS DE VIABILIDAD JURÍDICA	80
TABLA 27 DECRETOS, RESOLUCIONES Y PROYECTOS	81
TABLA 28 DECRETOS, RESOLUCIONES Y PROYECTOS.	83
TABLA 29 DECRETOS, RESOLUCIONES Y PROYECTOS.	85
TABLA 30 DECRETOS DIRECCIÓN LEGAL	88
TABLA 31 RESOLUCIONES	88
TABLA 32 PUBLICACIONES EN LEGALBOG	91
TABLA 33 PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE FUERON PUBLICADOS EN LEGALBOG	91
TABLA 34 PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE FUERON PUBLICADOS EN LEGALBOG	92
TABLA 35 PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE FUERON PUBLICADOS EN LEGALBOG	92
TABLA 36 PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE FUERON PUBLICADOS EN LEGALBOG	94
TABLA 37 PROYECTOS DE DECRETO.	96
TABLA 38 RELACIÓN DE TEMÁTICAS RELEVANTES POR PQRS	99
TABLA 39 TRÁMITES Y OPAS INSCRITOS (PUBLICADOS)	101

TABLA 40 REGISTRO DE DATOS DE OPERACIÓN EN SUIT	112
TABLA 41 IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS RACIONALIZADOS	122
TABLA 42 IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS RACIONALIZADOS	128
TABLA 43 IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS RACIONALIZADOS	129
TABLA 44 DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	129
TABLA 45 TRÁMITES - OPAS ACTUALIZADOS CON METODOLOGÍA DE LENGUAJE CLARO	130
TABLA 46. RESULTADOS ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (IDI) DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	140
TABLA 47. RESULTADO DE LOS EJERCICIOS DE PARTICIPACIÓN	141
TABLA 48 DESCRIPCIÓN DE INICIATIVAS DE TRANSPARENCIA	153
TABLA 49 RESULTADOS Y RECOMENDACIONES DE MEDIDAS DE TRANSPARENCIA	154
TABLA 50 RELACIÓN DE COMPROMISOS Y RESULTADOS PRODUCTOS PPTINTC	155
TABLA 51 ESTRATEGIAS DESARROLLADAS PARA IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	158
TABLA 52 INICIATIVAS ASOCIADAS AL PINAR	158
TABLA 53 ACCIONES DE MEJORA EN EJECUCIÓN	161
TABLA 54. RESULTADOS ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (IDI) DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	171
TABLA 55 RIESGOS ASOCIADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	172
TABLA 56 METAS PROGRAMAS PIGA	175
TABLA 57 RESULTADOS PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	176

TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-IDI	6
ILUSTRACIÓN 2 ORGANIGRAMA SDA	8
ILUSTRACIÓN 3 MAPA DE PROCESOS	10
ILUSTRACIÓN 4 RELACIÓN DE PRETENSIONES DE MASC.	73
ILUSTRACIÓN 5 PROCESOS POR TIPO DE ACCIÓN JUDICIAL	74
ILUSTRACIÓN 6 ACTOS ADMINISTRATIVOS POR VIGENCIA	81
ILUSTRACIÓN 7 PUBLICACIONES EN LEGALBOG	91
ILUSTRACIÓN 8 RELACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DIÁLOGOS CIUDADANOS	148

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Ambiente adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, se encuentra a cargo de los líderes de política, según la resolución 1017 del 15 de junio de 2023.

Tomando como base que el Plan de Desarrollo Distrital de Desarrollo 2020 – 2024: “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, expedido mediante Acuerdo 761 de 2020, la Secretaria Distrital de Ambiente se planteó como meta del plan de desarrollo “Mejorar en 12 puntos los resultados de implementación del MIPG en el JBB y SDA”.

A partir de lo anterior, durante los reportes FURAG realizados, la Secretaría Distrital de Ambiente obtuvo una calificación en la gestión del 2021 correspondiente al 95,9, permitiendo demostrar un incremento de 9,8 en el Índice de Desempeño Institucional en relación al año 2019.

Ilustración 1 Índice de desempeño institucional-IDI



Fuente: Función Pública –resultados históricos

1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

Corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente 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.

MISION

La Secretaria Distrital de Ambiente, como autoridad ambiental del Distrito Capital propende por el desarrollo sostenible de la ciudad, formulando promoviendo y orientando políticas, planes y programas que permitan la conservación, protección y recuperación del ambiente y de los bienes y servicios naturales de la Estructura Ecológica Principal y de las áreas de interés ambiental; para mejorar su calidad de vida, la relación entre la población y el entorno natural, el disfrute de los derechos fundamentales y colectivos del ambiente, respondiendo a las acciones encaminadas a la adaptación y mitigación al cambio climático, reverdeciendo a Bogotá y promoviendo la participación de la ciudadanía en todas sus dimensiones y el cambio de los hábitos de vida.

VISION

En el 2024 la Secretaría Distrital de Ambiente será reconocida por su gestión ambiental y el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS relacionados con el uso adecuado de los recursos naturales, adaptación al cambio climático y conservación, protección y recuperación de las áreas de interés ambiental urbanas y rurales, mitigando el daño a los ecosistemas a través del crecimiento verde, la restauración y mantenimiento de áreas de la estructura ecológica principal entre otras áreas de interés ambiental, disminuyendo las afectaciones a la salud producidas por la contaminación del aire y reduciendo los factores de deterioro ambiental a través de la utilización de energías limpias, alternativas de movilización y los hábitos de producción y consumo en el Distrito, a fin de ofrecer una ciudad más sostenible, contribuyendo a la reordenación del territorio para las generaciones presentes y futuras, con estrategias de acción colectiva, mejoramiento en la confianza y participación ciudadana.

La Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central del Distrito Capital con autonomía administrativa y financiera.

Los actos administrativos de creación y conformación de la Entidad son:

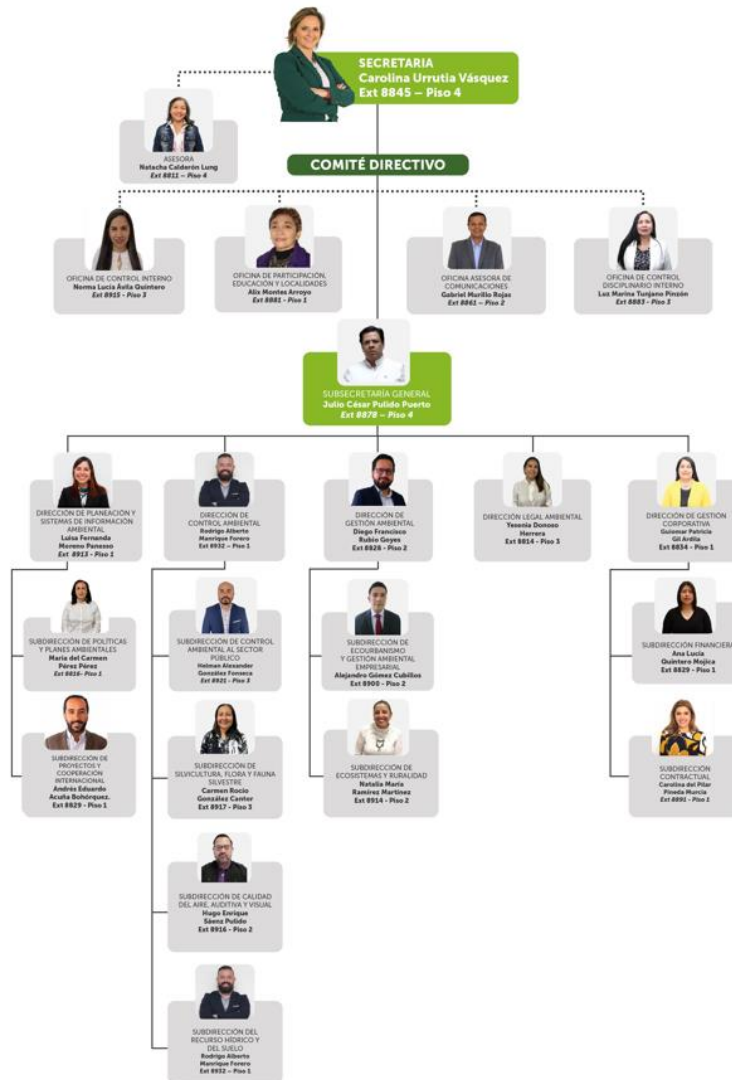
- Acuerdo 9 del 10 de mayo de 1990, por el cual se crea el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, se conceden unas facultades extraordinarias y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones. Artículo 101. Transformación del

Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA en la Secretaría Distrital de Ambiente.

- Decreto 561 del 29 de diciembre de 2006, Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 109 del 16 de marzo de 2009, Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 450 del 11 de noviembre de 2021, Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.

1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Ilustración 2 Organigrama SDA



Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones-SDA- octubre 2023

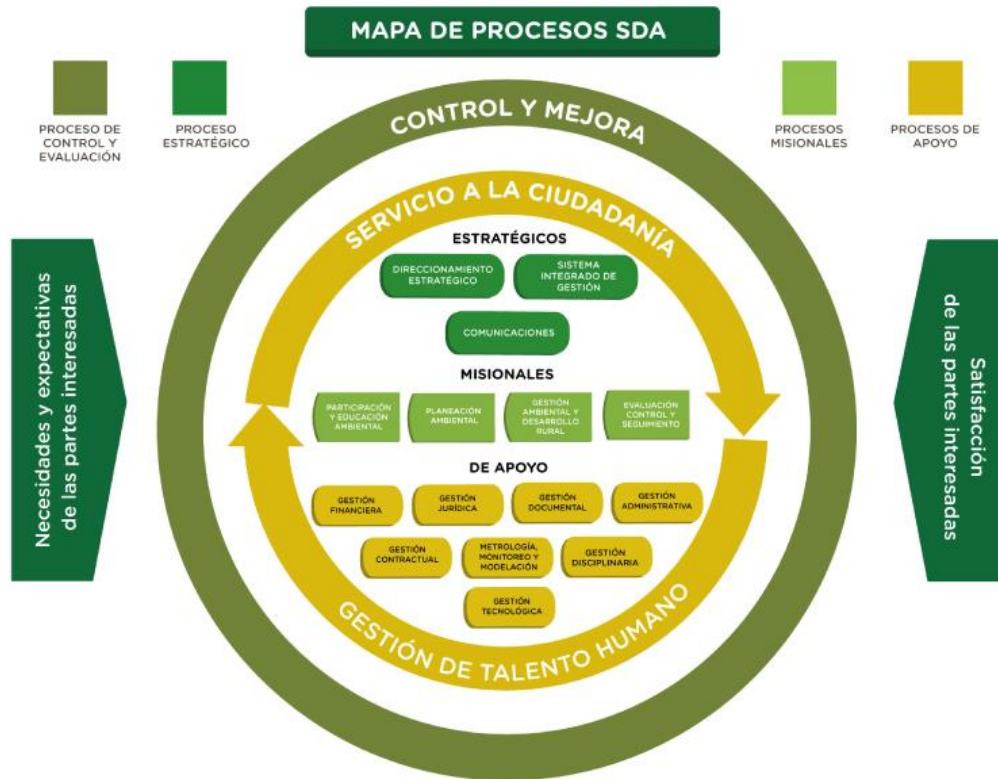
Actos administrativos del manual de funciones, así:

- Resolución No.1568 del 19 de Marzo de 2009. Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Resolución 2666 de 2015.
- Resolución No.1372 del 28 de septiembre de 2016. Por la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Resolución No.2044 del 25 de agosto de 2017. Por la cual se modifica la Resolución 1372 del 28 de septiembre de 2016 que modificó el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 3121 del 1 de noviembre de 2017. Por la cual se modifica la Resolución 1372 del 28 de septiembre de 2016 que modificó el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Resolución No. 818 del 30 de marzo de 2020. Por la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Resolución No. 1618 del 13 de agosto de 2020. Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo Jefe de Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Ambiente.
- Resolución No. 2729 del 14 de diciembre de 2020. Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 4298 del 12 de noviembre de 2021. Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de La Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.

1.3 MODELO DE OPERACIÓN

El Sistema Integrado de Gestión y su estructura basada en el enfoque por procesos ha permitido a la Secretaría Distrital de Ambiente definir a través de una representación gráfica, denominada “Mapa de Procesos”, la disposición e interacción entre los procesos existentes en la entidad.

Ilustración 3 Mapa de Procesos



Fuente: Elaboración propia- SDA-vigente

En el mapa de procesos se identifican los procesos de tipo estratégico, misional, apoyo y evaluación. A continuación, se describen de manera general cada uno de estos grupos:

- **Procesos Estratégicos:** incluye procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la alta dirección.
- **Procesos Misionales:** incluye todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto o razón de ser.
- **Procesos de Apoyo:** incluye todos aquellos procesos para la provisión de los recursos (económicos, infraestructura, personal, entre otros) que son necesarios en los demás procesos.
- **Procesos de Evaluación:** incluye los procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la organización.

1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

Conforme lo establece la Constitución Política los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; por lo tanto su régimen será el establecido por la Constitución, la ley y el

reglamento, en concordancia con lo anterior les será aplicable la Ley 909 de 2009 modificada a su vez por la ley 1960 de 2019, Decreto 1045 de 1978, Decreto 785 de 2005, Decreto 367 de 2014, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y sus modificaciones, Decreto 815 de 2018, el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente en la Entidad y los procesos y procedimientos internos.

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	20	0	0	0	0
Nivel asesor	2	0	0	0	0
Nivel profesional	80	0	0	0	0
Nivel técnico	4	0	0	0	0
Nivel asistencial	37	0	0	0	0
Total	143	0	0	0	0

Fuente: Planta de personal SDA con corte 30 de septiembre de 2023

Estructura organizacional y distribución de planta de personal de la SDA

- Decreto Distrital No 561 de 2006: Por el cual se establece la Estructura organizacional y funcional de la Secretaría Distrital de Ambiente, resultante de la transformación del DAMA.
- Decreto Distrital No 562 de 2006: Por el cual se establece la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Decreto Distrital No 631 de 2007: Por el cual se modifican las plantas de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente y de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 0002 de 2007: Por la cual se incorporan unos funcionarios a la planta global de cargos de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Resolución No. 0022 del 2007: Por la cual se distribuye la planta global de cargos de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Resolución No. 520 del 2007: Por la cual se modifica la Resolución 022 de 2004 sobre la Distribución de la planta global de cargos de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 965 del 2007: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 022 de 2004 sobre la Distribución de la planta global de cargos de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Decreto 109 de 2009: Por la cual se modifica la estructura organizacional Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones (vigente)
- Resolución No. 3581 de 2009: Por la cual se distribuye la planta global de cargos de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Decreto 110 de 2009: Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 03157 de 2015: Por la cual se distribuye la planta global de cargos de la Secretaría Distrital de Ambiente (vigente)

- Decreto 450 de 2021: Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones (vigente)
- Resolución No. 0001 de 2007: Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 019 de 2007: Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 519 de 2007: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 1759 de 2007: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 281 de 2008: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 628 de 2008: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 0681 de 2008: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 0870 de 2008: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 1556 de 2008: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 2786 de 2008: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 1568 de 2009: Por medio de la cual se establece el Manual Específico de funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 4039 de 2009: Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 2410 de 2009: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 5072 de 2010: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 6968 de 2010: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias s de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente

- Resolución No. 7791 de 2010: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 6970 de 2011: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 00057 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 00984 de 2013: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 02666 de 2015: Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y competencias de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 00165 de 2016: Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 01028 de 2016: Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y competencias de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 01372 de 2016: Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y competencias de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 02044 de 2017: Por la cual se modifica la Resolución 1372 de 2016 que modificó el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 01618 de 2020: Por la cual se modifica la Resolución 1372 de 2016 que modificó el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para el empleo de jefe de Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Resolución No. 00818 de 2020: Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente (vigente)
- Resolución No. 02729 de 2020: Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Ambiente (vigente)
- Resolución No. 04298 de 2021: Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones (vigente).

1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

La entidad seleccionará los contratistas mediante las modalidades de selección definidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y el Decreto Nacional 399 de 2021, así como los regímenes especiales y las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan que puedan aplicar para el desarrollo de la misionalidad de la entidad. En todo caso la entidad podrá verificar y aplicar los Manuales y Guías que publique la

Agencia Nacional de Contratación Pública o los documentos que los modifiquen o sustituyan y sus anexos.

1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital de Ambiente atiende lo dispuesto en el Decreto 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”, el cual tiene por objeto reglamentar las normas orgánicas en materia presupuestal y demás normas de hacienda pública que rigen al Distrito Capital. Adicionalmente, esta Secretaría, se ciñe a lo previsto en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, adoptado mediante la Resolución SHD 191 de 2017 “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”.

Así las cosas, para cada vigencia, la Secretaría Distrital de Ambiente, apropia recursos atendiendo la guía de programación presupuestal que imparte la Secretaría Distrital de Hacienda y que concluye con el decreto de liquidación del Presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para cada vigencia fiscal.

A continuación, se presentan los valores de apropiación presupuestal para cada vigencia, así como la ejecución correspondiente, desagregando lo correspondiente a Funcionamiento y a Inversión:

Tabla 2. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

Concepto	2020 (\$ millones)		2021 (\$ millones)		2022 (\$ millones)		2023 (\$ millones) *	
	Funcionamiento	Inversión	Funcionamiento	Inversión	Funcionamiento	Inversión	Funcionamiento	Inversión
Apropiación presupuestal	29.254	80.161	28.662	142.543	29.251	174.457	31.517	178.413
Total, Apropiación presupuestal	109.415		171.205		203.708		209.930	
Ejecución (Comprometido)	26.417	74.888	27.409	124.536	28.965	170.579	23.855	144.621
Total, Ejecución (Comprometido)	101.305		151.945		199.544		168.476	
% Ejecución	90.30%	93.42%	95,62%	87,36%	99,02%	97,77%	75,68%	81,05%
Total % Ejecución	92,59%		88,75%		97,96%		80,25%	

Fuente: Bogdata -Con corte al 30 de septiembre del 2023

1.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

1.7.1 JUNTA DIRECTIVA

La Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central del Distrito Capital con autonomía administrativa y financiera, conforme al Decreto Distrital 109 de 2009, en tal sentido su composición y dirección no está bajo junta directiva sino por una estructura de miembros directivos de libre nombramiento y remoción que conforman el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

1.7.2 COMITÉ DIRECTIVO

La Resolución SDA No. 00915 del 10 de mayo de 2019, “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Secretaría Distrital de Ambiente y se toman otras decisiones”, en el párrafo 1 del artículo 1 se indicó que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituye los comités preexistentes que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y que no sean obligatorios por mandato legal, al tenor de lo consagrado en el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017.

Posteriormente, la Resolución 1017 del 15 de junio de 2023, derogó la Resolución 2163 de 2020 y la 915 de 2019 define que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituye las siguientes instancias: Comité Directivo, Comité de Incentivos y/o Bienestar Social, Comité de Seguridad Vial, Comité del Sistema Integrado de Gestión, Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC, Comité de Ética, Comité de Seguimiento al Plan Institucional de Respuesta a Emergencias PIRE, Comité de Emergencias (Prevención y Atención de Emergencias).

En tal sentido el Comité Directivo fue sustituido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Secretaría Distrital de Ambiente.

1.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente se encuentra conformado mediante Resolución SDA No. 1017 de 15 de junio de 2023 y es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Secretaría Distrital de Ambiente incluyendo el seguimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA se encuentra conformado por:

1. El (la) Secretario (a) de la Secretaría Distrital de Ambiente o su delegado(a)
2. El (la) Subsecretario (a) General.
3. El (la) Director (a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
4. El (la) Director (a) de Control Ambiental
5. El (la) Director (a) de Gestión Ambiental
6. El (la) Director (a) Legal Ambiental
7. El (la) Director (a) de Gestión Corporativa
8. El (la) Subdirector (a) de Políticas y Planes Ambientales
9. El (la) Subdirector (a) de Proyectos y Cooperación Internacional

10. El (la) Subdirector (a) de Control Ambiental al Sector Público
11. El (la) Subdirector (a) de Recurso Hídrico y del Suelo
12. El (la) Subdirector (a) de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre
13. El (la) Subdirector (a) de Calidad del Aire, Auditiva y Visual
14. El (la) Subdirector (a) de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
15. El (la) Subdirector (a) de Ecosistemas y Ruralidad
16. El (la) Subdirector (a) Financiero
17. El (la) Subdirector (a) Contractual
18. El (la) Jefe de Oficina de Participación, Educación y Localidades
19. El (la) Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones.
20. El (la) Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno
21. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno.

Lo anterior, conforme al artículo 3 de la Resolución SDA No. 1017 de 15 de junio de 2023, conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Según el artículo 7 de la Resolución en mención, la Secretaría Técnica del Comité es ejercida por el (la) Director(a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental y dentro de sus funciones está la de elaborar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.

1.7.4 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

La Resolución SDA No. 2735 de 15 de diciembre de 2020 actualiza el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente creado mediante la Resolución 1455 de 2018, el cual está integrado en pleno por el equipo directivo, quienes serán los responsables de dar directrices y lineamientos en materia del Subsistema de Control Interno.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la SDA se encuentra conformado por:

1. Secretario (a) Distrital de Ambiente, en calidad de representante legal de la Entidad, quien lo presidirá.
2. Asesor (a) de Despacho.
3. Subsecretario (a) General y de Control Disciplinario.
4. Director (a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.
5. Director (a) de Control Ambiental.
6. Director (a) de Gestión Ambiental.
7. Director (a) Legal Ambiental.
8. Director (a) de Gestión Corporativa.
9. Subdirector (a) de Políticas y Planes Ambientales.
10. Subdirector (a) de Proyectos y Cooperación internacional.
11. Subdirector (a) de Control Ambiental al Sector Público.
12. Subdirector (a) del Recurso Hídrico y del Suelo.
13. Subdirector (a) de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre.
14. Subdirector (a) de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.

15. Subdirector (a) de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial.
16. Subdirector (a) de Ecosistemas y Ruralidad.
17. Subdirector (a) Financiero.
18. Subdirector (a) Contractual.
19. Jefe (a) de Oficina Asesora de Comunicaciones.
20. Jefe (a) Oficina de Participación, Educación y Localidades.

Según el artículo 5 de la Resolución en mención, la Secretaría Técnica del Comité es ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno y la documentación de las actas es publicada en la web en la sección de 4.8. Informes de la oficina de control interno.

1.7.5 COMITÉ DE CONCILIACION

La Resolución 3667 del 2017 mediante la cual se establece el funcionamiento interno del Comité de Conciliación, radicado SDA No. 2017EE262666; resolución No. 01166 del 2017 “Por medio de la cual se deroga el numeral 4 del Artículo 12 de la Resolución No. 03667 del 26 de diciembre de 2017”, Rad. SDA 2018EE91623; resolución 662 de 2023 por medio de la cual se delega la participación de la Secretaria de Ambiente radicado SDA No. 2023EE93979.

Artículo 5°.- Integración: El Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Ambiente, se integrará de la siguiente manera:

1. El (la) Secretario (a) Distrital de Ambiente, quien lo presidirá.
2. El (la) Subsecretario (a) General y de Control Disciplinario.
3. El (la) Director (a) Legal Ambiental, quien ejercerá la Secretaría Técnica. 4. El (la) Director (a) de Gestión Corporativa.
5. El (la) Director (a) de Control Ambiental.

Parágrafo 1°. La participación de los integrantes es indelegable, salvo el del (la) Secretario (a) Distrital de Ambiente, quien podrá delegar en el (la) asesor (a) de despacho u otro profesional del nivel directivo, con el fin de garantizar la pluralidad en las decisiones que deben ser tomadas.

Parágrafo 2°. Serán invitados, el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, el (la) Subdirector (a) Financiero (a), el (la) apoderado (a) que represente los intereses de la entidad, el abogado que se designe para acompañar el Comité de Conciliación desde la Secretaría.

Resolución No. 03667 del 2017 Jurídica Distrital y los servidores públicos que por su condición o especialidad en determinados temas deban asistir para un caso concreto, quienes tendrán únicamente derecho a voz dentro de la respectiva sesión.

Parágrafo 3°. Es obligación de los miembros del Comité de Conciliación asistir a todas las sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias, so pena de incurrir en sanciones disciplinarias y responsabilidades conexas.

Parágrafo 4°. Se podrá invitar a un funcionario de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quienes tendrán derecho a voz.

1.7.6 COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

Resolución 3033 del 14 de septiembre de 2021 Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente será conformado por los siguientes funcionarios, con voz y voto:

- El (la) Subsecretario (a) General.
- El (la) Director(a) de Gestión Corporativa, quien lo presidirá
- El (la) Director(a) de Control Ambiental.
- El (la) Director(a) de Gestión Ambiental.
- El (la) Director(a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.
- El (la) Subdirector(a) Financiero(a) como Contador, y secretario (a) técnico (a) del Comité.

Invitados Permanentes (Quienes tendrán derecho a voz pero sin voto): - El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad. - El (la) Director(a) Legal Ambiental, o el(a) responsable jurídico que tenga la competencia funcional sobre el tema a analizar.

1.7.7 COMITÉ DE CONVIVENCIA

Resolución 0583 del 11 de mayo de 2015 “Por la se adoptan medidas preventivas y correctivas de situaciones de acoso laboral, se crea el Comité de Convivencia Laboral y se establece un procedimiento interno”, conformado por: tres (3) representantes de la entidad, con sus respectivos suplentes, serán designados por el nominador mediante acto administrativo y tres (3) representantes de los funcionarios, con sus respectivos suplentes, quienes se elegirán por votación general.

Mediante resolución 4294 del 12 de noviembre de 2021, modificada mediante la resolución 213 del 17 de febrero de 2022 se conformó el Comité de Convivencia laboral de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2021-2023, el cual esta integrado por:

Miembros Principales

Administración

Alix Auxiliadora Montes Arroyo - Jefe De Oficina De Participación, Educación Y Localidades

Natacha Calderón Lung - Asesor Despacho

Representantes de los empleados

Mónica Ceferino Giraldo

Jairo Jaramillo Zarate

Miembros Suplentes

Administración

María del Carmen Perez Perez

Subdirector De Políticas Y Planes Ambientales

Gabriel Murillo Rojas - Jefe Oficina Asesora De comunicaciones

Representantes de los empleados

Mayra Alejandra Pérez Álvarez
María Del Carmen Mora Soler

1.7.8 COMITÉ DE COPASST

Resolución 00309 del 21 de febrero del 2022 “Por medio de la cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST de la Secretaría Distrital de Ambiente, para el periodo 2022-2024”.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la Secretaría Distrital de Ambiente, quedará conformado así:

Miembros Principales

Por la administración

Subdirección Financiera

Subdirección de Calidad de Aire, Auditiva y Visual

Por los funcionarios

José Hernán Garavito Calderón

Jorge Luis Gómez Beralde

Miembros Suplentes

Por la administración

Oficina de Participación, Educación y Localidades

Subdirección de Políticas y Planes Ambientales

Por los funcionarios

Sonia Peralta Huertas

Fanny Cecilia Patiño Salamanca

1.7.9 COMITÉ DE CONTRATACION

Resolución 01170 del 13 de mayo del 2021 “Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente”

El Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente estará integrado por los servidores públicos que ejerzan los siguientes cargos o quien haga sus veces, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

- El (la) Subsecretario(a) General y de Control Disciplinario.
- El (la) jefe de la Oficina de Participación, Educación y Localidades.
- El (la) Director(a) de Gestión Corporativa quien lo presidirá.
- El (la) Director(a) Legal Ambiental.
- El (la) Director(a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.
- El (la) Director(a) de Control Ambiental.
- El (la) Director(a) de Gestión Ambiental.
- El (la) Subdirector(a) Financiero.

1.8 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles
- Anexo inventario documental
- Anexo inventario de herramientas tecnológicas
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado; se recuerda que, por su carácter confidencial, esta información se debe tener lista para entregarla en forma física al momento de las reuniones de empalme, y no se debe adjuntar en el informe)
- El anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios, se encuentra disponible en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1Q6iuY5Lj_-5XPcGO7yXB0Xfwywi-676 de igual forma se anexa al informe sectorial.

2. GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

La Secretaría Distrital de Ambiente ha reportado el Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión – FURAG en los términos y metodología dada por el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional y socializada por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de sus canales de comunicación.

Es así, como a través de implementación de acciones de mejora consolidadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad -MIPG para cada vigencia, se ha sostenido y mejorado la puntuación del Índice de Desempeño Institucional, así:

Tabla 3. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Secretaría Distrital de Ambiente	86,1	93,9	95,9	89,1
Dimensión Talento Humano	79,2	81,5	87,6	82,2
Gestión Estratégica del Talento Humano	75,3	81,3	86,4	91,4
Integridad	82,6	78,5	85,6	84,9
Direccionamiento Estratégico y Planeación	87,6	98,6	99	95,4
Planeación Institucional	87,6	98,7	99	96,1
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	N/A	N/A	N/A	N/A
Compras y Contratación Pública	N/A	N/A	N/A	90,7
Gestión con Valores para Resultados	87,4	93,8	95,8	88,3
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	70,6	89,6	93	98,2
Gobierno Digital	87,3	85,6	90,3	73,3

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Seguridad Digital	92,8	86,8	91,1	80
Defensa Jurídica	94,3	99	96	88
Mejora Normativa	N/A	N/A	N/A	N/A
Servicio a la Ciudadanía	85,8	89,7	93,1	94,5
Racionalización de Trámites	80,7	84,5	89,6	67,3
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	91	95,7	97	93,5
Componente de Gestión Ambiental	N/A	N/A	N/A	N/A
Evaluación de Resultados	79,3	93,9	95,9	94
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	79,3	93,9	95,9	94
Información y Comunicación	87,1	95,4	96,9	86,5
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	88,5	96,1	97,3	92
Gestión Documental	79,9	91,6	94,3	82,5
Gestión de la Información Estadística	N/A	85,1	88,7	81,4
Gestión del Conocimiento y la Innovación	74,8	88,2	92,1	84,6
Gestión del Conocimiento y la Innovación	74,8	88,2	92,1	89,1
Control Interno	88,8	97,1	98	94,1
Control Interno	88,8	97,1	98	92

Fuente: Función Pública - Resultados Medición del Desempeño Institucional-2022

2.1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

2.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

En la matriz de autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, se obtuvo un puntaje de **85,3** ubicado en el nivel 5, esta calificación está distribuida por componentes y el mayor puntaje corresponde a **96,7**, el cual está representado en el módulo de retiro y el menor puntaje **81,7**, en el componente de ingreso. En la clasificación por categorías para el componente de planeación registran los mayores puntajes el conocimiento normativo y del entorno y en el Manual de funciones y competencias con una calificación de **100**; para el componente de ingreso puntuaron en meritocracia y gestión del desempeño.

De otra parte, en el componente desarrollo se evidencia un puntaje de **100** en conocimiento institucional, valores y negociación colectiva y por último para el componente retiro tres categorías de las cuatro registran **100** puntos en categorías gestión de la información, administración del talento humano y desvinculación asistida.

Por lo anterior se concluye que se debe fortalecer los componentes ingreso y desarrollo, conocimiento institucional, provisión del empleo y capacitación.

Tabla 4. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente

Componentes	Nivel de cumplimiento
Planeación	94.5
Ingreso	81.7
Desarrollo	82.7
Retiro	96.7

Fuente: Resultados matriz de autodiagnóstico de GETH-SDA-DGC- al corte 30 de septiembre de 2023

Tabla 5. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor

Rutas de creación de valor	Nivel de cumplimiento
Felicidad	89
Crecimiento	86
Servicio	80
Calidad	91
Análisis de datos	88

Fuente: Resultados matriz de autodiagnóstico de GETH-SDA-DGC- al corte 30 de septiembre de 2023

A. Plan Estratégico de Talento Humano

- Fortalecimiento de habilidades y competencias de los servidores públicos a través de los programas de bienestar y capacitación.
- Dar continuidad a la implementación del Teletrabajo como parte de la estrategia de mejora en la calidad de vida de los servidores públicos, garantizando la productividad laboral, un espacio seguro e incluyente.
- Actualización de procedimientos y creación de formatos para la transferencia de documentos.
- Elaboración de herramientas de control para seguimiento de la ejecución de los planes de seguridad y salud en el trabajo, bienestar y capacitación.

B. Plan Anual de Vacantes

- Durante el periodo de 2020 - 2023 la Secretaría atendiendo las necesidades de la Planta de Personal, adelanto la provisión de las vacancias definitivas a través de nombramientos como resultado de concurso de mérito adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, en la modalidad de ascenso y abierto, Encargos y Provisionalidades.
- Durante las vigencias 2020-2023, la entidad adelanto ante la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, Proceso de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4, a través de la cual se realizó la provisión de ocho (8) empleos. Al respecto es importante señalar, que actualmente la Entidad se encuentra adelantando los trámites

correspondientes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, para adelantar concurso de mérito denominado Convocatoria Distrito 6 conforme la información remitida por la CNSC.

- A corte 30 de septiembre de 2023, la planta de empleos de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con dieciséis (16) empleos en vacancia definitiva, de los cuales quince (15) empleos se proveerán a través del concurso de mérito, de acuerdo con el proceso que se adelanta ante la CNSC y un (1) empleos que se proveerá a través del uso de lista de elegibles vigente.

C. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Tabla 6 Plan de previsión de Recursos Humanos

AÑO	ENCARGO DIRECTIVO	ENCARGO PROFESIONAL	ENCARGO ASISTENCIAL	PERIODO DE PRUEBA ASISTENCIAL	PERIODO DE PRUEBA PROFESIONAL	PERIODO DE PRUEBA TECNICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	PROVISIONAL ASISTENCIAL	PROVISIONAL PROFESIONAL	PROVISIONAL TECNICO	EN COMISION PARA DESEMPEÑAR UN CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
2023	70	9	3	2	1	0	5	7	1	1	1
2022	71	4	4	3	4	1	11	1	0	0	1
2021	60	15	1	0	2	2	1	2	2	0	0
2020	26	1	0	1	2	0	20	1	0	0	0

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa SDA- al corte 30 de septiembre de 2023

D. Plan Institucional de Capacitación

Respondiendo a la necesidad de fortalecer los conocimientos y habilidades de los funcionarios adscritos y adscritas a las entidades públicas y conforme al marco legal, técnico e incluso financiero dispuesto para la creación e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC), en la Secretaría Distrital de Ambiente las estrategias implementadas para la ejecución del plan fueron las siguientes:

- **Identificación institucional de necesidades de aprendizaje.** El éxito de los programas de capacitación y formación se establecen del momento de la planeación en tanto que la entidad propone y sugiere la ruta de aprendizaje que se debe trazar para que los (as) funcionarios (as) vinculados a la entidad puedan robustecer sus conocimientos y propiciar escenarios de transferencia del conocimiento con miras al alcance de la misión y visión institucional. En aras de lo anterior, la entidad ha promovido estrategias de corte cualitativo y cuantitativo que han permitido conocer el grueso de necesidades de aprendizaje de los funcionarios en función de su desarrollo personal, laboral e institucional sin desconocer el trasegar del funcionario en la entidad.
- **Generación de espacios de capacitación para el trabajo y el desarrollo humano.** La Secretaría Distrital de Ambiente concibe estos espacios como la oportunidad para promover nuevas competencias laborales sustentadas desde el ámbito personal, familiar y profesional. Cabe mencionar que, durante los últimos 3 años, los (as) funcionarios (as) no solo han disfrutado de los espacios de capacitación, sino que a su vez han participado en la construcción del plan curricular, syllabus, metodologías y cronograma académico con el fin de poder promover planes de capacitación acordes a los contextos inmediatos de los funcionarios (as) y a los nuevos retos que la ciudadanía y el ambiente requiere.

- **Oferta de espacios de capacitación para toda la comunidad SDA.** Si bien los PIC están pensados para el desarrollo de nuevas habilidades y aptitudes para los funcionarios, pues se avoca a atender estas necesidades conforme al presupuesto asignado; gracias a los diferentes convenios interinstitucionales establecidos con entidades públicas y privadas ha sido posible ofertar espacios de capacitación a todos los colaboradores de la entidad y en algunos casos, gracias a entidades como el SENA, a familiares mayores de 14 años tanto de funcionarios como de contratistas. Esto ha permitido promover comunidades de aprendizaje vinculado a todos y todas que se encuentren interesados o interesadas en adquirir nuevos conocimientos al hacer parte de la familia ambiente.
- **Oferta académica posgradual.** Atendiendo a los retos que impone la ciudadanía, el ambiente y la entidad. La Secretaría Distrital de Ambiente ha promovido espacios de formación posgradual con el fin de permitir que aquellos funcionarios (as) que aún no han podido acceder a este tipo de escenarios de formación, lo puedan hacer con el financiamiento y respaldo de la entidad. Gracias a esta apuesta desde la vigencia 2021 hasta el mes de septiembre de 2023, 40 funcionarios y funcionarias han accedido a programas de especialización de corte administrativo y ambiental, logrando que 20 funcionarios de los 40 participantes hayan cursado por primera vez un programa de educación formal posgradual gracias a la inversión y estrategias implementadas por la entidad.

E. Plan de Bienestar e Incentivos

El propósito del Plan de Bienestar, estímulos e incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente, más allá de la organización y de la ejecución de actividades, propende en la construcción de una oferta que beneficie de forma integral a todos los servidores.

- **Participación y construcción colectiva de los espacios de bienestar e incentivos:** Uno de los aciertos más relevantes se evidenció en la construcción colectiva del Plan de Bienestar, ya que para la Secretaría es de vital importancia la participación activa de los servidores, para tal fin se implementaron estrategias que permitieron recolectar información y puntualizar las necesidades e intereses de los servidores, en estos espacios programados de manera secuencial, se buscó recopilar la información lo que permitió formular actividades que atiendan a las necesidades manifestadas por los servidores, encaminadas al bienestar individual y familiar.
- **Espacios de bienestar para toda la comunidad de la SDA:** La Secretaría en pro del bienestar de los servidores, ha definido actividades que permiten impactar a una gran cantidad de la población de la Entidad a través de convenios, los cuales buscan optimizar los recursos y propiciar espacios que permiten mejorar la calidad de vida tanto de los funcionarios como de los contratistas, los cuales no generan costos administrativos, ni de presupuesto asignado.
- **Estímulos e Incentivos:** Atendiendo a las necesidades de los servidores se han realizado acciones que fomentan el reconocimiento de fechas especiales como lo son: cumpleaños, fechas conmemorativas, mensajes de condolencia, día de la familia, entre otros. Por otro lado, también se otorgan incentivos por el uso de la bicicleta, calificación sobresaliente, subsidios educativos y de equipos de trabajo, los cuales propenden por crear condiciones favorables dando valor agregado a la gestión y al desempeño laboral.

F. **Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El presente informe tiene como objetivo resaltar los resultados obtenidos a lo largo del período comprendido entre el año 2020 y septiembre de 2023 en relación con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).

- **Identificación y Valoración de Riesgos:** En concordancia con la metodología GTC 45, se llevó a cabo un proceso de identificación y valoración de los riesgos presentes en la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo sus áreas de parques y humedales. Este proceso se realizó en colaboración con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), lo que permitió realizar una evaluación integral de los riesgos asociados a las actividades laborales, para identificar los factores de riesgo con mayor ponderación y formular una estrategia de mitigación de accidentes de trabajo.
- **Programas de Gestión en el SG-SST:** La implementación del SG-SST se tradujo en la ejecución de diversos programas de gestión orientados a la prevención y mitigación de riesgos laborales, tales como:
 - **Desórdenes Osteomusculares:** Se implementaron medidas y protocolos para prevenir los desórdenes osteomusculares relacionados con el trabajo.
 - **Riesgo Cardiovascular:** Se desarrollaron estrategias para la identificación y control de factores de riesgo cardiovascular entre los colaboradores.
 - **Riesgo Psicosocial:** Se realizaron acciones destinadas a evaluar y gestionar los riesgos psicosociales en el entorno laboral, esto incluyó la aplicación de batería de riesgo psicosocial. Estas acciones estuvieron enfocadas en fomentar el bienestar emocional de nuestros colaboradores.
 - **Hábitos de Vida Saludable:** Se fomentaron prácticas de vida saludable entre el personal, incluyendo hábitos alimenticios y actividad física.
 - **Trabajo en Alturas:** Se establecieron medidas de seguridad específicas para actividades en alturas, garantizando la integridad de los colaboradores.
 - **Prevención de Alcohol, Tabaco y Drogas:** Se implementaron políticas y programas de prevención de adicciones en el ámbito laboral.
 - **Manejo Seguro de Sustancias Químicas:** Se aseguró un manejo seguro de sustancias químicas en el entorno laboral.
 - **Prevención de Accidentes y Caídas a Nivel:** Se enfocaron esfuerzos en la prevención de accidentes y caídas a nivel, reduciendo así los riesgos asociados.
 - **Plan Estratégico de Seguridad Vial:** Se desarrolló un plan estratégico para la seguridad vial de los colaboradores y comunidad de la Entidad, promoviendo prácticas seguras en desplazamientos laborales.
- **Reportes y Evaluación:** A lo largo del período, se llevaron a cabo reportes anuales de autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST, los cuales fueron remitidos al Ministerio de Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos. Adicionalmente, se implementó una herramienta de seguimiento en línea, alojada en la plataforma SIDEAP, para el registro y análisis de indicadores. Como resultado de las acciones implementadas, se ha logrado mantener una frecuencia de accidentalidad muy baja en la SDA, y no se han reportado nuevos casos de enfermedades laborales durante este período.

- **Teletrabajo y Capacitación:** La SDA cuenta con personal que realiza teletrabajo, para quienes se ha establecido un cronograma de capacitación específico. Se ha realizado un seguimiento continuo para identificar sus necesidades y se les ha involucrado en diversas capacitaciones y actividades desarrolladas dentro del marco del SG-SST.

G. Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

Tabla 7. Productos de política pública que aportan a la gestión del talento humano en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Promover la vinculación de personas transgénero mediante nombramientos en provisionalidad o en empleos de carácter temporal, previa verificación y cumplimiento de los requisitos legales, asegurando que la vinculación se surta en igualdad de oportunidades y condiciones a las de los demás ciudadanos, cumpliendo siempre con lo previsto en la Constitución Política, Ley 909 de 2004, y demás normas que lo regulen, modifiquen o sustituyan.	2024/2032	10%	Actualmente la Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con listas de elegibles activas vigentes hasta el año 2024, razón por la cual, los cargos son provistos con aquellas personas que aparecen en dichas listas. A partir del vencimiento de las listas de elegibles (año 2023), desde la Secretaría Distrital de Ambiente se promoverán estrategias que permitirán la identificación de necesidades de cada dependencia, para que con ellas sea posible realizar la solicitud a los Consejos Consultivos LGBTI y a la Secretaría Distrital de Planeación, quienes podrían suministrar las postulaciones para empleos temporales de personas según sus perfiles, una vez surtida la convocatoria interna para el personal de carrera administrativa.
Promover la contratación de personas transgénero a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en igualdad de oportunidades y condiciones, en cumplimiento de los principios legales que definen esta modalidad de contratación y en	20203/2024	10%	Incluir dentro de los lineamientos que emita la entidad, en el marco del programa Banco hojas de vida "Talento no Palanca" instar a las entidades y organismos del Distrito para la vinculación de personas transgénero a través de contratos de prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión.

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
consonancia con el cuarto inciso del literal b), numeral 4) de la Directiva 001 de 2020 de la alcaldesa Mayor de Bogotá, que regula el funcionamiento del Banco de Hojas de vida “Talento No Palanca” del Distrito Capital.			Remitir una comunicación a las dependencias para conocer las necesidades existentes en las áreas adscritas a la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de poder socializarlas a los consejos consultivos LGBTI, a Planeación Distrital (Dirección de Diversidad Sexual) y a través de piezas comunicativas propias, para que estas convocatorias lleguen a la población objeto.
Hacer efectiva la exención del requisito de la libreta militar para las personas transgénero, como documento para cualquier modalidad de vinculación. Para tal fin, se incorporarán en los procedimientos de vinculación de personal, ya sea como servidores públicos y como contratistas de prestación de servicios, los antecedentes jurisprudenciales que sustentan estas medidas y, se adoptarán protocolos institucionales para la gestión de Talento Humano con enfoque diferencial.	NA	NA	Actualmente, no existe un fundamento legal de obligatorio cumplimiento, razón por la cual se hace necesario la solicitud de la libreta militar como exigencia propia del proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017.
Hacer uso del nombre identitario y promoverlo en los trámites de identificación interna de la entidad como: el carnet, el correo institucional, correspondencia o comunicaciones internas y en el trato general entre compañeros/as de trabajo y superiores jerárquicos.	2023/2032	10%	Revisar nuestros procedimientos y manuales para incluir, en los que corresponda, que el nombre identitario del servidor público será el que él determine, tanto para su proceso de contratación como de identificación.
Reconocer el nombre identitario de las personas transgénero en actas, contratos y todas las etapas	2023/2032	10%	Propiciar la información concerniente a la protección de la identidad de las personas trans que ingresen a la entidad, en

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
contractuales, fichas del servicio y documentos oficiales que se diligencien, para lo cual, deberán efectuarse los ajustes a los procesos y procedimientos institucionales, garantizando en todo caso, el cumplimiento de la normatividad vigente y garantizando la transparencia del proceso contractual.			espacios como los implementados a través de las jornadas de Inducción y Reinducción (únicamente en aspectos necesarios), así como en los Manuales de contratación - Directiva 005 de 2021.
Desarrollar estrategias de capacitación y sensibilización dirigidas a las servidoras y servidores públicos, personal de servicios generales y personal de vigilancia y seguridad frente a la atención de personas con identidad de género y orientación sexual diversa.	2022/2032	20%	Se han realizado cuatro capacitaciones relacionadas con ambientes laborales inclusivos, cambio cultural y Política Pública LGBTI, dirigidas a funcionarios y contratistas de la Entidad. Durante el segundo semestre de 2022, se realizaron dos capacitaciones más al equipo de Atención al Ciudadano y Servicios Generales y Vigilantes.
Generar protocolos para reservar la información relacionada con la identidad de género de las personas vinculadas a las entidades.	2023/2032	10%	Se garantiza la anonimización de los datos relacionados con la identidad de género de las personas vinculadas a la Entidad, para garantizar y proteger el nombre de la comunidad trans que no ha generado cambio de documento, evitando a su vez la divulgación de los datos personales sin previa autorización. En concordancia con lo anterior, toda base de datos y de identificación que se genere en el marco del contrato, se realizará con el nombre identitario que el contratista y/o funcionario manifieste.
Construir o reafirmar espacios laborales o de ejecución de actividades	2023/2032	30%	Realizar espacios de sensibilización a través de performances que permitan el

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
contractuales libres de discriminación.			reconocimiento de las diferencias y la diversidad
Establecer estrategias de capacitación, asesoría y acompañamiento a través de la dependencia de Talento Humano y área de contratación de cada entidad, para efectos de realizar el cambio de documentos de servidores y contratistas transgénero que aún no hayan modificado la documentación con su nombre identitario, en caso de que así lo soliciten. Si dicho cambio acaece durante la ejecución contractual, las partes adelantarán la modificación respectiva en el contrato que permita identificar plenamente al contratista; en igual sentido se procederá respecto de la relación laboral, en aras que el acto administrativo de nombramiento refleje el nombre identitario.	2023/2032	0%	Durante la jornada de inducción y reinducción, se socializa el procedimiento para gestionar la modificación de documentos contractuales tanto para servidores, como para contratistas vinculados a la Entidad.
Promover la difusión de las convocatorias y el desarrollo de jornadas de formación para incentivar la participación de personas transgénero en los concursos de méritos para la provisión de empleos públicos, con el objeto de garantizar no solo la igual formal, sino material de esta población que ha sido históricamente discriminada	2023/2032	0%	A partir de los parámetros y directrices establecidos por la directiva 005 de 2021 y de las ofertas y oportunidades promovidas por la entidad, se realizarán piezas comunicativas que permitan la promoción de dichas ofertas u oportunidades para el acceso de personas trans en la entidad.
Las entidades distritales reportan anualmente a la Dirección de Diversidad	2022/2032	10%	Se reportará anualmente a la Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría Distrital de

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Sexual de la Secretaría Distrital de Planeación, las acciones afirmativas de vinculación laboral de personas transgénero y el seguimiento.			Planeación, las acciones afirmativas de vinculación laboral de personas transgénero y el seguimiento.

Fuente: Matriz Directiva LGBTI SDA

H. Detalle planta de personal de la entidad.

Tabla 8 Detalle de empleos (planta de personal)

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos	0	0	80	4	37	121
Número de empleos temporales	0	0	0	0	0	0
Número de empleos con carácter transitorio	0	0	0	0	0	0
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	19	2	0	0	0	21
Número de empleados de período	1	0	0	0	0	1
Número de empleados de Carrera administrativa	0	0	75	2	26	103
Número de empleados en provisionalidad	0	0	1	1	10	12
Vacantes definitivas	0	0	10	0	6	16
Total, Costo de la nómina (pesos corrientes)	3.568.468.890	209.412.437	6.027.466.192	113.197.305	1.295.845.505	11.214.390.329

Fuente: Planta de Personal DGC y Nómina SF - al corte 30 de septiembre de 2023

Tabla 9 Detallado situaciones administrativas

Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.

Criterio	N°
Servidores en condición de discapacidad	1
Servidores con fuero sindical	12
Servidores teletrabajando	66
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	2
Servidores con horario flexible	1
Servidores próximos para pensionarse	19
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	137
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	1 RAIZAL
Otras	N.A.

Fuente: Reporte Sideap- al corte 30 de septiembre de 2023

Tabla 10 Reportes de ley.

Criterio	Total Cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	18	11	61.1%
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	18	11	61.1%

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa SDA- al corte 30 de septiembre de 2023

II. Logros

- Se evidencia que el Plan Institucional de Capacitación PIC promueve nuevos espacios de capacitación que permitan el fortalecimiento de las competencias, habilidades y preconcepciones.
- El Plan de Bienestar y Estímulos de la SDA genera condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida por medio de actividades de esparcimiento e integración tanto familiar como grupal contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo personal, social y laboral.
- La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría Distrital de Ambiente ha demostrado resultados positivos a lo largo del período de análisis. Se han identificado y gestionado los riesgos laborales de manera efectiva, se han ejecutado programas de gestión enfocados en la prevención, y se ha mantenido un bajo índice de accidentalidad. Estos logros reflejan el compromiso de la entidad con la seguridad y salud de sus colaboradores, y sientan las bases para continuar mejorando en el futuro.

III. Retos

- Continuar con el rediseño institucional
- Ampliar la Planta de Personal de acuerdo con las necesidades propias de cada dependencia
- Fortalecer la transferencia del Gestión del conocimiento
- Fortalecer los programas del PIC a partir de la inversión presupuestal y la ampliación de programas de formación de cara a las necesidades de aprendizaje de la entidad y de los funcionarios.

- Incrementar el presupuesto asignado con el propósito de generar un mayor impacto y cobertura, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral.
- Continuar fortaleciendo las acciones de capacitación y seguimiento, así como mantener una vigilancia constante de los riesgos laborales emergentes. Además, se sugiere mantener una comunicación continua con la ARL y otras entidades pertinentes para asegurar la eficacia continua del SG-SST en la SDA.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (Ejemplo actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
- Informes de seguimiento a la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentran publicados en la página de transparencia y acceso a la información pública, numeral 4.3.1.1 Seguidimientos a planes
<https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/4.3.1-plan-estrategico-institucional>.
- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
- Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
- Análisis de la estructura organizacional, planta de personal y manual de funciones, respecto las necesidades funcionales de la entidad.
- Plan de bienestar e incentivos por vigencia
- Políticas de talento humano

2.1.2. INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Tabla 11. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa (Relacione máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Programa de Gestión de Integridad	*Campañas divulgativas *Afianzamiento de valores *Articulación institucional e interinstitucional *Fortalecimiento a la gestión de integridad en la entidad	funcionarios y contratistas (colaboradores) de la entidad conectados a través de correo y otros medios institucionales Otras entidades públicas y privadas Otros grupos de interés	100% de ejecución campañas, Cumplimiento de compromisos institucionales e interinstitucionales, Diagnóstico y resultados de la gestión

Iniciativa (Relacione máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Semana de la Integridad	Concurso de valores sensibilización e interiorización Eventos especiales	Colaboradores de la SDA Colaboradores de la SDA	En la presente vigencia 2023: 700 colaboradores de la SDA
Lineamientos y políticas de lucha contra la corrupción	Capacitaciones código de integridad, antisoborno, conflicto de intereses, lavado de activos, transparencia Formulación e implementación de planes, plan anticorrupción y atención al ciudadano, antisoborno, conflicto de intereses, lavado de activos	Colaboradores de la SDA y grupos de interés Dependencias de la SDA	30 proveedores y contratistas 21 dependencias

Fuente: Plan de Gestión de Integridad 2023

B. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

- Desde la Dirección de Gestión Corporativa se realizaron campañas para la publicación de declaración de bienes y rentas, declaración de conflicto de interés.
- Piezas comunicativas desde la Oficina Asesora de Comunicaciones sobre socialización de conflicto de interés.
- Seguimiento al cumplimiento de la publicación de los documentos a finales del mes de julio a los servidores que no habían reportado.
- Requerimientos por correo electrónico a los servidores recordando la falta de la publicación de los documentos.
- Medidas de protección, para que el denunciante realice quejas anónimas

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

Tabla 12. Productos de política pública que aportan a la gestión de la integridad en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
1 código de integridad	2018	100%	100% vigente y socializado
1 plan de gestión de integridad formulado, aprobado y ejecutado	2023	100%	100% Ejecución de los ejes y actividades programados.

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
1 campaña divulgativa anual sobre valores	2023	100%	100% divulgación a los colaboradores de la entidad por medios institucionales
Diagnóstico e informe de resultados de la gestión de integridad.	enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023	70%	En proceso de recopilación de la información para consolidación del Informe de Resultados 2023
Estrategias de prevención para la promoción del mejoramiento ambiental de las organizaciones.	1-11-2018 / 31-12 -2022	103,20%	<p>El producto se mide con la obtención el Índice de Desempeño Ambiental Empresarial I.D.A.E</p> <p>Durante el periodo de ejecución, 516 empresas participantes del programa de gestión ambiental empresarial, en las estrategias de ACERCAR y Programa de Excelencia Ambiental Distrital PREAD obtuvieron una clasificación Excelente y Muy Bueno del I.D.A.E cumpliendo la meta establecida en la estrategia que fueron 500 empresas.</p> <p>A corte de septiembre de 2023, se continuó con la medición en donde 39 empresas lograron un I.D.A.E en esa clasificación de Excelente y Muy Bueno. Así mismo, es de precisar que para este programa es voluntaria la participación de las empresas.</p>

Fuente: Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial-Secretaría Distrital de Ambiente

II. Logros

- Se cuenta con un grupo de gestores de integridad, comprometido, que promueve, impulsa, diseña y ejecuta las acciones establecidas en el plan de gestión de integridad y el presupuesto asignado, de manera armónica con las otras instancias institucionales e interinstitucionales.
- Divulgación y socialización de los valores institucionales en la semana de la integridad (buena práctica institucionalizada desde 2011) con la participación de funcionarios y contratistas.

- Durante el periodo de aplicación del Índice de Desempeño Ambiental Empresarial I.D.A.E. Se cumplió la meta de 500 empresas con la clasificación en la categoría Excelente y Muy Bueno, con un total de 516 de la cuales 239 empresas fueron en el año 2020 hasta el 2022 durante la ejecución del PDD Un Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI.
- Se logró la participación de las empresas en los programas voluntarios de la Secretaría Distrital de Ambiente a pesar de periodos de inactividad económica por temas de cierres de empresas a causa de la pandemia decidieron vincularse y adaptarse a las nuevas condiciones de trabajo en casa y teletrabajo, así como sus mediciones.
- Se logró la confiabilidad en la información reportada por parte de las empresas, luego de la verificación y el cálculo del índice por los profesionales de la entidad.

III. Retos

- Ampliar el presupuesto asignado, ya que, durante el último cuatrienio, hubo recorte respecto de la administración anterior, reduciendo la posibilidad de hacer mayores inversiones en pro del fortalecimiento de la implementación de la política de integridad.
- La participación activa del cuerpo directivo en las diferentes actividades de gestión de integridad.
- Continuar con la cultura de reporte y la gestión de información relacionada al desempeño ambiental empresarial.
- Mantener el personal idóneo para la adecuada gestión ambiental empresarial.
- Lograr en las empresas la apropiación de procesos y actividades de gestión ambiental que les permitan alcanzar la diferenciación en el mercado.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Código de integridad
- Plan de gestión de la integridad
- Relación de gestores de integridad
- Documento de análisis de denuncias asociadas a corrupción, (no se han presentado).
- Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta

2.2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.2.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

- A. Describa cómo se tiene en cuenta el análisis de contexto y capacidades institucionales para la planeación estratégica, táctica y operativa de la entidad.**

El análisis de contexto y capacidades institucionales se tiene en cuenta en el nivel estratégico al definir los objetivos generales, la planeación estratégica de la entidad y en el análisis de los procesos de planeación para la formulación y gestión de los proyectos de inversión de la SDA, desde la formulación del proyecto, su plan de acción y la aplicación de la metodología de formulación de proyectos a través de la MGA. En el nivel táctico también se tienen en cuenta el contexto y las capacidades para formular los planes institucionales a fin de cumplir con los objetivos de la entidad, metas institucionales de fortalecimiento institucional. En el nivel operativo, la SDA opera mediante un modelo de operación basado en procesos, con el enfoque de mejora continua a través del ciclo PHVA, que permiten avanzar y cumplir de forma eficiente, efectiva y eficaz las tareas o actividades; así mismo, mediante planes de trabajo, cronogramas y diferentes herramientas de planificación se tiene en cuenta un contexto más detallado y las capacidades más específicas de un grupo de trabajo.

B. Describa los factores de riesgo más relevantes que se tuvieron en cuenta para identificar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

La Secretaría Distrital de Ambiente administra los riesgos de gestión y corrupción de acuerdo a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la “Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, es así como se identifican las causas o vulnerabilidades que pueden originar la materialización de un riesgo, entre las más representativas se encuentran:

- Inadecuada aplicación de directrices políticas y lineamientos del Direccionamiento Estratégico.
- Falencias en el monitoreo, recopilación e interpretación de la información
- Bajo conocimiento de las personas vinculadas a las estrategias de educación ambiental, frente al cuidado y preservación del territorio, las áreas de interés ambiental y la biodiversidad del Distrito Capital.
- Insuficiente divulgación a las organizaciones y a las comunidades sobre los procesos que lidera la Secretaría Distrital de Ambiente acorde a su misionalidad
- Falta de la identificación de las necesidades ambientales del Distrito
- Incumplimiento de los criterios de calidad y oportunidad en el reporte de la información y datos de los indicadores ambientales.
- Desarticulación en los procesos de la entidad en temas que permitan cumplir con los objetivos del proceso para la adecuada gestión.
- Dificultades en la priorización y seguimiento de los mayores tensionantes que afectan los objetivos de conservación de los recursos naturales en las áreas protegidas o de interés ambiental.
- No realización de manera oportuna del control y el seguimiento a los trámites ambientales en el Distrito.

C. A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, realizar una breve descripción de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

A partir de la formulación y ejecución de los componentes que integran el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente, se gestionaron y ejecutaron los planes de acción de proyectos de inversión, en sus diferentes componentes de inversión y gestión. Se realizó la medición de los indicadores de gestión y se realizó la administración integral de los riesgos de gestión y de corrupción. Así mismo, a través de la ejecución de las acciones propias de los 15 planes institucional estratégicos que integran el Plan Estratégico Institucional, de forma articulada y orientada con el direccionamiento de la SDA, se cumplió con la misión de la SDA, el logro de los objetivos estratégicos de la entidad, y a su vez con las metas establecidas y objetivos específicos de cada plan instituciones. Además, cada plan institucional que integra el Plan de Acción Integrado Institucional ejecutó las actividades conforme con las normas nacionales y distritales que le apliquen, según el objetivo y el alcance del plan. Se realizó seguimiento en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y constante monitoreo de los diferentes componentes de acuerdo con el esquema de líneas de defensa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos, metas y planes institucionales, el Plan Distrital de Desarrollo, satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de los grupos de valor.

D. Incidencia de los ejercicios de participación de los grupos de interés en la planeación de la entidad.

Los ejercicios de participación ciudadana en el ámbito ambiental que lidera e implementa la Secretaría Distrital de Ambiente han permitido la vinculación de la ciudadanía a procesos de información, consulta y construcción en el marco de las políticas públicas y la gestión institucional de la entidad en las Comisiones Ambientales Locales, el Consejo Consultivo de Ambiente y demás acciones y estrategias de participación que implementa la Entidad.

En desarrollo de la secretaría técnica de dichas instancias que se adelantan a nivel Distrital y en las 20 localidades, se constituyen como espacios de diálogo permanente para la formulación y actualización de los Planes Ambientales Locales (PAL) en donde se desarrollan los diagnósticos ambientales y la identificación las Situaciones Ambientales Conflictivas en el territorio para su gestión interinstitucional, así como el establecimiento de estrategias para el fortalecimiento y la promoción del ejercicio de participación, el control social y la evaluación ciudadana en el ámbito ambiental.

E. Principales necesidades y expectativas de los grupos de interés, y relacione cómo se dio respuesta a través de la planeación, la entrega de productos y servicios de la entidad.

En el marco de la interlocución y articulación constante con la ciudadanía organizada e interesada en la gestión ambiental del Distrito Capital y de acuerdo a los actores y grupos de valor, los procesos de identificación de necesidades y expectativas se consolidan a través de la identificación de Situaciones Ambientales Conflictivas (SAC) en el territorio. Estas situaciones son identificadas principalmente por personas de las comunidades que se han visto afectadas directa o indirectamente por el conflicto en su territorio. En este marco, las principales necesidades y expectativas de los grupos de interés son: Estructura Ecológica Principal, calidad del aire, residuos sólidos, cambio climático, gestión de riesgo de desastres, biodiversidad, cuerpos de agua y la participación y educación ambiental. Dichas SAC se incluyen en los procesos de gestión de la entidad y se consideran relevantes en el marco de sus servicios. De igual manera, está el de contar con información de calidad, oportuna, y completa, provista a través de los

diferentes informes de gestión que se generan para informar sobre la gestión de la SDA y su cumplimiento misional.

F. Describa el proceso de priorización de las acciones a incluir en los diferentes instrumentos de planeación y los criterios establecidos para la priorización.

La priorización de las acciones incluidas en los diferentes instrumentos de gestión de la entidad se realizó conforme a los requisitos de la normatividad vigente, las solicitudes de los diferentes actores y el marco de interés de la administración. Así mismo se tuvo en cuenta criterios de priorización como la atención y oferta de los servicios a la ciudadanía, el cierre de brechas, la atención a una problemática, el riesgo y sus posibles consecuencias, la disponibilidad de recursos presupuestales y técnicos, proyectos de alto impacto en la administración distrital, entre otros identificados por la alta gerencia de la SDA.

G. Describa cómo se desarrolló el ejercicio anual de planeación y como se garantizó la articulación con las metras cuatrienales, el Plan Distrital de Desarrollo y los objetivos de desarrollo sostenible.

En los ejercicios de planeación anual de la SDA se tuvo en cuenta las bases establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital, las competencias y misionalidad de la SDA, con el fin de conservar armonía en estos componentes. Ahora bien, desde la construcción y formulación de los proyectos de inversión estos fueron articulados con los diferentes instrumentos que se cuentan, tales como el Plan de Desarrollo Distrital, las políticas públicas, el POT y los ODS. De esta manera las metas trazadoras del Plan Distrital de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI para el sector ambiente y desde luego de la SDA, están alineadas al aporte en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, se hizo una relación de las metas plan de desarrollo con los ODS y sus metas. Se puede afirmar que las acciones estuvieron alineadas con los diferentes instrumentos de planeación. Es de precisar que esta relación de las metas proyecto inversión se realizó con la orientación y liderazgo de la SDP. Así mismo, año a año se realiza una verificación de avance de metas y se establecen los retos del año siguiente, teniendo en cuenta la articulación previa con las metas de los proyectos de inversión de la SDA.

H. Describa cómo se realizó la articulación de los planes previstos en el Decreto 612 de 2018 e informe si se cuenta con lineamientos específicos para dar continuidad a estas acciones.

Se realiza mediante el Plan Estratégico Institucional de la SDA, se encuentra estandarizado mediante el procedimiento interno PE01-PR09 "Formulación y seguimiento del Plan de Acción Institucional". Dicho plan de acción institucional se estructura a través de los siguientes componentes: gestión de proyectos de inversión, indicadores de gestión, mapas de riesgo, planes institucionales/estratégicos relacionados con gestión del talento humano, con gestión documental, con gestión TIC, con planeación institucional y servicio al ciudadano. A través de este procedimiento, se cuenta con lineamientos y políticas de operación específicas para dar continuidad a las acciones, entre ellos se encuentra su periodicidad, criterios, publicación, anexos. Cada plan debe cumplir con las normas nacionales y distritales que le apliquen, según el objetivo y el alcance del plan y estar orientado por las normas, lineamientos y procedimientos internos que la SDA haya adoptado, conforme a lo documentado en el mapa de procesos de la entidad. Para la aprobación del plan de acción institucional se tiene en cuenta las instancias de validación o discusión previas. La ejecución, control y seguimiento del plan de acción

institucional está a cargo de cada líder o responsable directo de cada componente que lo estructura, conforme a sus competencias y al esquema de líneas de defensa de la entidad, con ello se busca en todo momento realizar las alertas, las observaciones, análisis y acciones preventivas respectivas a fin de lograr cumplimiento y continuidad de las acciones que lo ameriten.

II. Logros

- Definición de una ruta estratégica y operativa que guio la gestión de la entidad.
- Se desarrolló un ejercicio de planeación, gestión, control y evaluación basado en el modelo de gestión y desempeño, alcanzando óptimos resultados tanto al interior como en el aporte al desempeño de la administración distrital, utilizando una herramienta conocida como el "Ranking de Desempeño".
- La entidad contó con planes institucionales formulados, monitoreados y ejecutados, lo cual permitió no solo el cumplimiento normativo, sino la destinación estratégica de los recursos, el cumplimiento de metas misionales e institucionales.
- Una entidad con capacidades fortalecidas para desarrollar su gestión y atender su propósito fundamental, con el mejoramiento del desempeño institucional. En la que se destaca la implementación de los tableros de control como herramienta esencial para la gestión, al proporcionar una visión clara y actualizada de su desempeño y resultados, lo que conduce a una toma de decisiones más informada y oportuna.
- Ejecución de procesos de formación de fortalecimiento a las capacidades ciudadanas para la participación: nuevos liderazgos ciudadanos en la gestión ambiental del Distrito Capital, el cual tuvo como objetivo cualificar a los participantes en la apropiación del territorio, a partir de la socialización de estrategias focalizadas a fomentar la participación ciudadana a nivel local, conducentes a la consolidación de nuevos liderazgos ambientales. Transferencia de conocimiento ambiental para la gestión institucional en el territorio, con el objetivo de fomentar el conocimiento en la apropiación del territorio, a partir de la socialización de temáticas focalizadas al reconocimiento de las dinámicas ambientales con un enfoque en la participación ciudadana y la gestión ambiental institucional.

III. Retos

- Revisar y actualizar la plataforma estratégica institucional, teniendo en cuenta su contexto estratégico institucional actual.
- Formular el plan de acción estratégico institucional con sus respectivos componentes.
- Formular los proyectos de inversión y sus planes de acción.
- Ampliar y actualizar la caracterización de usuarios y grupos de valor de la entidad.
- Articular los tableros de control con el sistema de información para la gestión de los proyectos de inversión SIPSE, activar el módulo de proyectos para el cargue y gestión de la ejecución de los proyectos en línea.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando sean requeridos, así:

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales
- Plataforma estratégica de la entidad
- Planes Institucionales que integran el Plan Estratégico Institucional conforme al Decreto Nacional 612 de 2018
- Planes de acción de proyectos de inversión

2.2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

La Secretaría Distrital de Ambiente no tiene manejo de los ingresos que genera por las gestiones que adelanta como autoridad ambiental de Bogotá Distrito Capital, la misionalidad de la entidad permite generar ingresos al Distrito Capital por las siguientes rentas: Tasa retributiva, Tasa por el uso de agua, Multas ambientales, Tala de árboles, Contribución sector eléctrico y Otros ingresos del sector.

El recaudo lo percibe directamente la Dirección Distrital de Tesorería por estos conceptos, en este aspecto en particular es necesario resaltar que de lo acertado que resulte este ejercicio, depende la asignación de recursos de fuentes de destinación específica dentro del presupuesto de gastos de cada vigencia fiscal para la Secretaría Distrital de Ambiente.

B. Gastos

La Secretaría Distrital de Ambiente, en la programación de los gastos de inversión aplica los criterios de grado de distribución territorial, trazabilidad, progresividad y nivel de satisfacción ciudadana con el resultado, atendiendo lo establecido en artículo 36 del Acuerdo 761 de 2020 *“Calidad del Gasto. Para efectos del presente acuerdo se entenderá por calidad del gasto aquel que se realiza aplicando los criterios que lo hacen más eficiente, eficaz y efectivo, con el objetivo de generar un impacto positivo sobre la calidad de vida de la población. Para elevar la calidad del gasto, la administración distrital, fortalecerá los mecanismos de planificación y programación presupuestaria, a través, entre otros, de la herramienta Productos, Indicadores, Metas y Resultados – PMR.”*

Así las cosas y de acuerdo con las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, los compromisos ejecutados por la Secretaría Distrital de Ambiente, durante el cuatrienio 2020 - 2023 y con corte al 30 de septiembre del 2023, ascienden a \$621.270 millones de pesos, de los cuales \$106.646 millones de pesos, es decir un 17,2%, corresponden al presupuesto de funcionamiento, mientras que \$514.624 millones de pesos, es decir un 82,8%, corresponden al presupuesto de inversión.

Tabla 13 Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)

Concepto/ Vigencia	2016- 2019	2020	2021	2022	Compromisos 2023 (corte 30 de septiembre)	Compromisos 2023 (proyectado a 31 de diciembre)
1. Gastos totales	687.178	101.305	151.945	199.544	168.476	204.577
1.1. Funcionamiento	94.538	26.417	27.409	28.965	23.855	31.517
1.2. Servicio de la Deuda	0	0	0	0	0	0
1.3. Inversión	592.640	74.888	124.536	170.579	144.621	173.060

Fuente: Bogdata a corte 30 de septiembre de 2023

En ese sentido, se evidencia que para el año 2020 los compromisos ascendieron a \$101.305 millones de pesos, de los cuales \$26.417 millones de pesos corresponden a gastos de funcionamiento, mientras que \$74.888 millones de pesos corresponden a inversión. Por su parte, en el 2021 respecto al 2020 se incrementaron los compromisos ejecutados en un 50% o lo que quiere decir en \$50.640 millones de pesos, de este total los gastos de funcionamiento tuvieron un incremento del 3,8% es decir \$992 millones de pesos y los de inversión un incremento del 66,3% es decir \$49.648 millones de pesos. En el año 2022 respecto al 2021 se incrementaron los compromisos ejecutados en un 31% es decir en \$47.599 millones de pesos, de este total los gastos de funcionamiento tuvieron un incremento del 6% es decir \$1.556 millones de pesos y los de inversión un incremento del 37% es decir \$46.043 millones de pesos. Finalmente, para la vigencia 2023, con corte al 30 de septiembre de 2023 los compromisos ejecutados suman \$168.476 millones de pesos de los cuales \$23.855 millones de pesos corresponden a gastos de funcionamiento y \$144.621 millones de pesos corresponden a gastos de inversión.

Atendiendo las necesidades de la Secretaría Distrital de Ambiente, la programación de gastos de funcionamiento dentro de los cuales para la vigencia 2020 se ejecutaron recursos por la suma de \$26.417 millones de pesos, es decir el 90,3% de los recursos apropiados; para la vigencia 2021 se ejecutaron recursos por la suma de \$27.409 millones de pesos, es decir el 95,6% de la apropiación presupuestal; en la vigencia 2022 la ejecución alcanzó la suma de \$28.965 millones de pesos lo que representa el 99,0% del presupuesto asignado; en la vigencia 2023, con corte 30 de septiembre, se han ejecutado recursos por la suma de \$23.855 millones de pesos, lo que equivale al 76,0% de la apropiación presupuestal de la vigencia. A continuación, se presenta el detalle comparativo identificando la proporción que corresponde a los gastos de personal y otros gastos generales de funcionamiento:

Tabla 14 Presupuesto de funcionamiento

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRASFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	17.151	15.908	12.103	10.509	29.254	26.417
2021	17.027	16.555	11.635	10.854	28.662	27.409
2022	18.094	17.894	11.157	11.071	29.251	28.965
2023	18.339	13.643	13.178.	10.212	31.517	23.855

Fuente: Bogdata - Con corte al 30 de septiembre de 2023

C. Presupuesto de inversión

El presupuesto de inversión se ha enfocado en atender los diferentes propósitos, programas y proyectos de inversión del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024. Así las cosas, la estructura, priorización y programación de recursos de inversión se ha realizado buscando garantizar el cumplimiento de los planteamientos de política pública de la agenda de Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo 2020-2024 *“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, acorde con las metas y entrega de productos, dentro de las posibilidades y limitaciones de gasto, ejecutando los proyectos de Inversión detallados a continuación:

Tabla 15 Identificación de proyectos de inversión (\$ millones)

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
	Año	Valor	Año	Valor
7657-Transformación cultural ambiental a partir de estrategias de educación, participación y comunicación en Bogotá	2020	2.671	2020	2.667
	2021	17.359	2021	17.332
	2022	13.500	2022	13.450
	2023	11.087	2023	10.931
7780-Aportes de visión ambiental a la construcción del territorio rural distrital en Bogotá	2020	783	2020	783
	2021	3.709	2021	3.691
	2022	6.551	2022	6.521
	2023	4.314	2023	2.897
7794-Fortalecimiento de la gestión ambiental sectorial, el ecourbanismo y cambio climático en el D.C. Bogotá	2020	2.521	2020	2.444
	2021	3.455	2021	3.342
	2022	4.252	2022	3.973
	2023	4.845	2023	4.163
	2020	3.538	2020	2.278

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
	AÑO	VALOR	AÑO	VALOR
7769-Implementación de intervenciones para la restauración y mantenimiento de áreas de la Estructura Ecológica Principal, Cerros Orientales y otras áreas de interés ambiental de Bogotá	2021	21.496	2021	14.893
	2022	27.629	2022	27.077
	2023	38.986	2023	34.946
7811-Implementación de estrategias integrales que conlleven a la conservación de áreas con alto valor ecosistémico en Bogotá	2020	1.228	2020	907
	2021	18.858	2021	10.413
	2022	23.281	2022	22.768
	2023	12.608	2023	2.542
7814-Fortalecimiento de la administración y monitoreo áreas protegidas y otras de interés ambiental para disminuir la vulnerabilidad de los ecosistemas frente alteraciones naturales y antrópicas en Bogotá	2020	6.955	2020	6.178
	2021	15.348	2021	14.897
	2022	16.058	2022	14.883
	2023	21.927	2023	16.484
7743-Control, evaluación y seguimiento a predios de sitios contaminados, suelos degradados y pasivos ambientales para el diagnóstico de las condiciones del suelo y el acuífero somero en Bogotá	2020	1.272	2020	1.247
	2021	2.267	2021	2.258
	2022	1.964	2022	1.963
	2023	3.574	2023	3.033
7710-Control a los factores de deterioro del arbolado urbano y la flora en Bogotá	2020	2.410	2020	2.399
	2021	4.878	2021	4.670
	2022	7.155	2022	7.107
	2023	4.914	2023	4.658
7711-Control a los factores de deterioro del recurso fauna silvestre en Bogotá	2020	1.050	2020	1.040
	2021	4.728	2021	4.503
	2022	5.458	2022	5.438
	2023	5.115	2023	5.002
7778-Control a los factores de deterioro de calidad del aire, acústica y visual del Distrito Capital. Bogotá	2020	4.935	2020	4.589
	2021	10.044	2021	9.637
	2022	17.807	2022	16.990

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
	AÑO	VALOR	AÑO	VALOR
	2023	12.386	2023	9.474
7789-Diseño, formulación e implementación de un programa de monitoreo, evaluación, control y seguimiento sobre el Recurso Hídrico del Distrito Capital Bogotá.	2020	3.757	2020	3.311
	2021	7.199	2021	6.899
	2022	11.582	2022	11.495
	2023	10.164	2023	9.295
7702-Control, evaluación, seguimiento y promoción a la cadena de gestión de residuos Bogotá	2020	3.100	2020	3.057
	2021	4.408	2021	4.404
	2022	7.134	2022	7.117
	2023	5.062	2023	4.944
7805-Fortalecimiento de la planeación ambiental para la sostenibilidad ambiental distrital y regional Bogotá	2020	1.851	2020	1.841
	2021	3.876	2021	3.193
	2022	5.520	2022	5.512
	2023	5.125	2023	5.023
7725-Fortalecimiento al análisis de información transversal de la SDA a través del Centro de Información y Modelamiento Ambiental de Bogotá - CIMAB Bogotá	2020	911	2020	825
	2021	985	2021	960
	2022	1.589	2022	1.548
	2023	1.617	2023	1.086
7804-Fortalecimiento de la gestión de información ambiental priorizada de la SDA Bogotá	2020	3.532	2020	3.356
	2021	4.096	2021	3.927
	2022	5.480	2022	5.412
	2023	5.941	2023	4.039
7699-Implementación de acciones para la obtención de mejores resultados de gestión y desempeño institucional, de la Secretaría Distrital de Ambiente. Bogotá.	2020	1.670	2020	1.596
	2021	2.258	2021	2.196
	2022	3.290	2022	3.251
	2023	3.393	2023	2.879
	2020	900	2020	892

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
	AÑO	VALOR	AÑO	VALOR
7806-Fortalecimiento Jurídico de la Secretaría Distrital de Ambiente. Bogotá	2021	1.135	2021	1.135
	2022	1.543	2022	1.543
	2023	1.458	2023	1.385
7816-Construcción de espacios de calidad para el Sector Ambiental Bogotá	2020	12.631	2020	11.235
	2021	11.411	2021	11.223
	2022	8.130	2022	8.087
	2023	18.622	2023	15.301
7817-Fortalecimiento y capacidad institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente Bogotá	2020	1.075	2020	929
	2021	2.265	2021	2.224
	2022	2.129	2022	2.042
	2023	2.870	2023	2.187
7820-Fortalecimiento del trámite sancionatorio ambiental en el marco de la función de vigilancia y control de la Secretaría Distrital de Ambiente en Bogotá	2020	1.710	2020	1.674
	2021	2.770	2021	2.739
	2022	4.405	2022	4.401
	2023	4.406	2023	4.353

Fuente: Bogdata - con corte al 30 de septiembre de 2023

D. Pasivos exigibles y pasivos contingentes

Los pasivos exigibles se definen como compromisos que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados dentro de la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que por lo tanto deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles afectando el presupuesto de dicha vigencia.

Por su parte los pasivos contingentes, reconocidos contablemente en cuentas de orden, representan el reconocimiento del valor de las pretensiones económicas de las obligaciones posibles de la Secretaría, al momento de iniciar demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales en contra, por parte de personas naturales o jurídicas, identificando a tales personas, la situación que generó el proceso y el valor de la pretensión. El valor de las pretensiones y sus variaciones se registraron con base en la información semestral del reporte contable obtenido del Sistema de Procesos Judiciales – SIPROJ.

A continuación, se presentan los saldos de los pasivos exigibles de la entidad, así como de los pasivos contingentes reconocidos contablemente en cuentas de orden acreedoras:

Tabla 16 Relación de pasivos exigibles y pasivos contingentes

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a septiembre 30 de 2023	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2023	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1. Pasivos exigibles y contingencias	233.854.412.217	No es posible realizar una estimación considerando que los pasivos exigibles son producto de trámites contractuales pendientes por ejecutar que dependen tanto de las gestiones de los supervisores de los contratos y de la Subdirección Contractual como de los contratistas vinculados.	0
1.2. Pasivos exigibles	15.247.573.548		0
1.3. Contingencias	218.606.838.669		0

Fuente: Estados Financieros SDA y Bogdata

E. Vigencias futuras

Las Vigencias Futuras contribuyen con el cumplimiento del principio de programación y consolidan el respeto al principio de anualidad, además presentan ventajas en términos de oportunidad, disponibilidad y calidad con proyecciones de ejecuciones a mediano y largo plazo, garantizando su continuidad y reduciendo tiempos en los procesos de contratación, lo que permite obtener precios de mercado favorables, minimizando el riesgo de mayores costos generados por la incertidumbre de precios futuros o cambios en las condiciones del mercado, al igual que la disminución de las obligaciones por pagar y la constitución de reservas presupuestales.

Actualmente, la Secretaría Distrital de Ambiente, no cuenta con vigencias futuras aprobadas con posterioridad al año 2023. No obstante, durante el cuatrienio el CONFIS aprobó las siguientes vigencias futuras para la SDA correspondientes al presupuesto de las vigencias 2022 y 2023:

Tabla 17 Relación de vigencias futuras

CONCEPTO VIGENCIA FUTURA	
Es un Instrumento de planeación y ejecución presupuestal que permite a las entidades asumir compromisos que afectan los presupuestos de vigencias fiscales siguientes, con el objetivo de financiar proyectos de inversión, gastos de funcionamiento, gastos de operación o de servicio de la deuda, que por su estructura y formulación requieren comprometer presupuestos de varios años.	VIGENCIAS FUTURAS SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE PARA LA VIGENCIAS 2022 -2023

APROBACIÓN	RUBRO	No DEL RUBRO	VALORES CORRIENTES VIGENCIA 2022	VALORES CORRIENTES VIGENCIA 2023	TIPO
Mediante el Acuerdo 788 de fecha 22 de diciembre de 2020, previa reunión Confis número 19 del 2020, se aprobaron las vigencias futuras para los rubros de funcionamiento e inversión para los años 2022 y 2023	FUNCIONAMIENTO	126	5.188.259.000	5.188.261.000	Ordinaria
	INVERSIÓN	7657 - 7699 - 7702 - 7710 - 7711 - 7743 - 7769 - 7780 - 7789 - 7794 - 7805 - 7811 - 7814 - 7816 - 7820	25.136.811.000	15.236.870.000	
		TOTAL	30.325.070.000	20.425.131.000	
DESTINACIÓN	Los recursos se destinarán para la contratación de los servicios de aseo y cafetería, vigilancia, seguros, transporte especializado, arriendo para las diferentes sedes y correo certificado, entre otros, que son necesarios e indispensables tanto para soportar los temas administrativos y misionales, principalmente en temas de monitoreo, evaluación, control y seguimiento de los diferentes procesos ambientales a cargo de la Entidad.				
APROBACIÓN	RUBRO	No DEL RUBRO	VALORES CORRIENTES VIGENCIA 2023		TIPO
Mediante reunión ordinaria del CONFIS Acta 02 de 2022 fecha 28 de febrero de 2022, se aprobaron las vigencias futuras para el rubro inversión para el año 2023	INVERSIÓN	7769	29.475.148.155		Ordinaria
		7711	3.010.550.000		
	TOTAL	32.485.698.155			

DESTINACIÓN	Los recursos se destinaron Proyecto 7711 - Contratar la implementación de las actividades de mantenimiento y sostenibilidad a los procesos de restauración, rehabilitación o recuperación ecológica, llevados a cabo en la estructura ecológica principal y otras áreas de importancia ambiental e interventoría Y Contratar la restauración ecológica en áreas de importancia ambiental y de la estructura ecológica principal del Distrito e interventoría, Proyecto 7711 - Contratar la operación y administración del centro de atención ,valoración y rehabilitación de flora y fauna silvestre.			
APROBACIÓN	RUBRO	No DEL RUBRO	VALORES CORRIENTES VIGENCIA 2023	TIPO
Mediante reunión ordinaria virtual del CONFIS Acta 04 de 2022 fecha 28 de marzo de 2022, se aprobaron las vigencias futuras para el rubro inversión para el año 2023	INVERSIÓN	7769	5.500.000.000	Ordinaria
DESTINACIÓN	Los recursos se destinaron para la contratación de la implementación de la fase I del Plan Estratégico y sus componentes en la Serranía El Zuque, ubicada en la zona prioritaria circuito el Zuque – Corinto en los cerros orientales de Bogotá D.C., incluyendo su interventoría, se adelantarán acciones de restauración y mantenimiento para el área de interés ambiental (Zona de reserva Forestal Protectora Bosque Oriental Bogotá), Serranía del Zuque, ubicada en la Localidad de San Cristóbal, UPZ la Gloria, con la adecuación de la zona de Cantera para parques y equipamientos.			
APROBACIÓN	RUBRO	No DEL RUBRO	VALORES CORRIENTE VIGENCIA 2023	TIPO
Mediante reunión ordinaria del CONFIS Acta 24 de 2022 fecha 29 de noviembre de 2022, se aprobaron las vigencias futuras para el rubro inversión para el año 2023	INVERSIÓN	7816	17.076.126.000	Ordinaria
DESTINACIÓN	<i>"Los recursos se destinaron para contratar la asistencia técnica y administración de recursos para desarrollar la ejecución del proyecto de la Casa Ecológica de los Animales – CEA."</i>			

Fuente: Acuerdo 788 de 2020 - Acta Confis 02 de 2022, Acta Confis 04 de 2022 y Acta Confis 24 de 2022

II. Logros

- En términos de gestión presupuestal, la Secretaría de Ambiente ha tenido un comportamiento creciente no solo en la asignación de recursos sino en el porcentaje de ejecución.
- La Secretaría de Ambiente promueve un comportamiento eficiente en la gestión de pagos lo que se refleja en un sostenido porcentaje aceptable de reservas presupuestales.
- La Secretaría constantemente puede visualizar el estado de la ejecución presupuestal de la entidad, el estado de sus pasivos exigibles, la evolución de las vigencias futuras y de los recursos de crédito asignados, así como el comportamiento del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), a través un tablero de control dispuesto mediante la herramienta POWER BI.
- El proceso de Gestión Financiera cuenta con procedimientos actualizados para todas sus actividades.
- Durante el actual cuatrienio se propende por el uso de las diferentes herramientas financieras del Distrito, como es el caso de las vigencias futuras.
- A la fecha de presentación de este informe no hay pendientes por ejecutar planes de mejoramiento producto de hallazgos hechos por la Contraloría de Bogotá en su auditoría regular. Adicionalmente en el informe preliminar componente control financiero de la auditoría de regularidad SDA, vigencia 2022 (Código 43), no se generaron hallazgos frente al componente de Control Interno Contable.

III. Retos

- Los reportes Estampillas Distritales y Contribución Especial de Obra Pública con corte a diciembre de 2023, según la resolución No. SHD-000415 del 15 de noviembre de 2016 artículo 6°, se deben reportar máximo el 16 de enero de 2024 (10 días hábiles).
- Mantener actualizada la herramienta Forest de forma que atienda las necesidades del procedimiento de pagos adaptándose a los requerimientos de la Tesorería Distrital.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital se encuentra todo lo relacionado sobre Vigencias Futuras en el Módulo 1, Ítem 2 programación Presupuestal, Numeral 2.8. Vigencias Futuras, página 60 [Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.pdf \(alcaldiabogota.gov.co\)](#)
- Lineamiento para la Solicitud de Vigencias Futuras Circular 09 de 2008 [circular confis 09 2008 procedimiento vf 0.pdf \(sdp.gov.co\)](#)
- Actas o acuerdos de las vigencias futuras.
- Estados financieros con corte al 30 de junio del 2023
- Informes de ejecución presupuestal con corte al 30 de septiembre del 2023

2.2.3. COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

La entidad para la optimización en la gestión contractual ha implementado las siguientes estrategias:

- Realizar mensualmente mesas de trabajo con cada uno de los proyectos, para validar la ejecución del proceso de contratación de acuerdo con lo contemplado en Plan Anual de Adquisiciones.
- A través de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL-DPSIA, se implementó el tablero de control como una herramienta gerencial para realizar el seguimiento presupuestal de la entidad.

Tabla 18. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total
Acuerdo marco de precios	9	2.082.322.941	38	7.820.194.212	13	7.820.194.212	17	1.940.463.425
Concurso de Méritos	4	1.403.063.301	2	941.816.246	7	3.998.935.717	0	0
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	2380	43.413.478.000	1664	60.158.967.809	1929	79.366.311.329	1642	70.488.468.479
Contratación directa (Convenios)	3	1.139.916.015	8	10.380.619.958	6	3.235.348.000.	4	0
Contratación directa (otros)	34	8.089.149.885	31	19.782.662.407	32	11.875.743.118	19	8.083.979.545
Licitación Pública	3	1.397.403.200	6	42.757.265.736	4	20.397.386.674	1	588.114.011
Mínima Cuantía	26	394.691.122	45	1.004.406.564	32	621.634.075	19	404.827.542
Selección abreviada								
Selección Abreviada - Menor Cuantía	13	9.693.103.095	7	5.129.098.792	3	1.535.428.909	1	175.095.818
Selección abreviada - Subasta Inversa	7	866.490.383	19	3.289.887.769	15	\$ 3.108.500.070	7	1.030.531.894
TOTAL GENERAL		68.479.617.942		151.264.919.493		131.959.482.104		82.711.480.714

Fuente: Base de datos SC con corte 30 de septiembre de 2023

II. Logros

- Ejecución del 97.96% del presupuesto equivalente a \$199.543.783691 de \$203.708.176.618 asignado durante la vigencia 2022 conforme al total de procesos adelantados y suscritos por la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.
- Cierre de Expedientes de más de 3.794 contratos electrónicos suscritos a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - portal SECOP II conforme a la Circular No. 003 de 2023 suscrita por Colombia Compra Eficiente.
- Liquidación de más de 593 contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente durante las vigencias 2020 a 2023.
- Desarrollo y finalización de 20 procesos sancionatorios que culminaron a través de acto administrativo que decidió el presunto incumplimiento.
- Generación del 100% de los contratos electrónicos suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - portal SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

III. Retos

- Actualización de procedimientos y formatos establecidos en el proceso GESTIÓN CONTRACTUAL que se encuentra vigente dentro del Sistema Integrado de Gestión conforme a la política de operación y normativa legal vigente de la nueva administración entrante.
- Finalización del proceso sancionatorio adelantado respecto del Contrato No. 20171382 suscrito con CONSORCIO ECO-CASA.
- Cierre de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos en el marco de las auditorías adelantadas por los entes de control que se encuentren vigentes con corte a 31 de diciembre de 2023.
- Generación de un inventario del total de los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente durante la vigencia 2023 que requieren ser liquidados conforme a la normativa legal vigente aplicable, así como verificación e impulso de aquellos que pueden llegar a perder competencia.
- Lograr la publicación del 100% de los documentos que evidencien la ejecución de los CONTRATOS ELECTRÓNICOS suscritos por la SDA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - portal SECOP II.
- Cierre Contractual del 100% de los CONTRATOS ELECTRÓNICOS suscritos por la SDA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - portal SECOP II respecto de las vigencias 2018 a 2023.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Manual de Contratación
- Proceso Gestión Contractual (Procedimientos y Formatos), los cuales se encuentran disponibles en la página de ISOLUCION <https://isolucion.ambientebogota.gov.co/Isolucionesda/PaginaLogin.aspx>

- Plan Anual de Adquisiciones, publicado en la página de transparencia y acceso a la información pública y link que está vinculado con SECOP II <https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones>
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones, <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=327337>
- Relación procesos contractuales
- Resolución “Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente”

2.3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

2.3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

La Secretaría Distrital de Ambiente es la autoridad ambiental del Distrito Capital que propende por el desarrollo sostenible de la ciudad a través de la orientación y liderazgo en la formulación de políticas, planes y programas que permitan la conservación, protección y recuperación del ambiente y de los bienes y servicios naturales de la Estructura Ecológica Principal y de las áreas de interés ambiental de la ciudad de Bogotá.

Teniendo en cuenta nuestra misión, en el 2019 se estableció el mapa de procesos vigente, a través del cual las dependencias se interrelacionan para brindar productos, servicios y trámites de calidad a sus grupos de valor, satisfaciendo sus necesidades y expectativas.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

A través del Decreto 450 de 2021 del Distrito Capital “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones”, se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno y ajustan las funciones de la Subsecretaría General, anteriormente denominada Subsecretaría General y de Control Disciplinario.

Para conocer el acto administrativo, puede consultar el link <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=118465&dt=S>

Tabla 19 Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2021	Estructura organizacional	Ajuste de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente	Implementado totalmente

Fuente: Elaboración propia, SDA 2023

C. Trabajar por procesos.

La Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con una plataforma estratégica compuesta por misión, visión, funciones y objetivos estratégicos, en los cuales las dependencias se relacionan para el cumplimiento de planes, programas y proyectos institucionales.

De igual forma, el Sistema Integrado de Gestión como eje articulador de la operación por procesos, establece la política y objetivos del SIG, involucrando a los diferentes sistemas de gestión implementados en la entidad, los roles y responsabilidades de las dependencias frente a esta implementación y mejora se describe en el Manual del SIG, documento actualizado y aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mes de agosto de 2023.

Finalmente, en relación a la racionalización de procesos, la SDA mantuvo su mapa de procesos durante el periodo comprendido entre el 2020 y 2023, sin embargo, anualmente se analizan los procedimientos y anexos documentados por proceso, encontrando oportunidades de mejora y manteniendo así la estandarización de actividades estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación.

II. Logros

- Actualización de la estructura organizacional, permitiendo la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- Actualización del Manual del SIG, teniendo en cuenta los criterios de los diferentes sistemas de gestión implementados y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Actualización permanente de documentos bajo el control del Sistema de Gestión de Calidad.
- Identificación de productos, servicios y trámites de la SDA a partir de las necesidades de los grupos de valor, estandarizando las actividades requeridas para entregar salidas de calidad.

III. Retos

- Definir indicadores de gestión del Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta los objetivos y alcance de los procesos, así como la relación con la plataforma estratégica institucional.
- Articular la implementación y seguimiento a los sistemas de gestión adoptados en la SDA.
- Implementar procesos transversales en el Distrito Capital

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación.
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados.
- Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales, se pueden consultar el link <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=118465&dt=S>

2.3.2. GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

La gobernabilidad de TI en la SDA se encuentra enmarcada en el proyecto de inversión No. 7804 denominado “Fortalecimiento de la gestión de información ambiental priorizada de la SDA”. Este abarca los componentes de Gobierno Digital y aporta al mejoramiento de la gestión de la información en la SDA, a través de metas asociadas a los dominios del marco de referencia de arquitectura empresarial (MRAE) V 1.0 del Ministerio de las TIC para la gestión de TI en el Estado Colombiano. Estos dominios son: **Sistemas de información:** mejorar la gestión de los sistemas de información de la entidad. **Datos e información:** aumentar el aprovechamiento de los datos gestionados por la entidad para la toma de decisiones con un modelo de gestión. **Gobierno:** aumentar el nivel de adopción de aspectos de gobierno y gestión de las TI en la entidad. **Servicios tecnológicos:** mejorar la articulación de las tecnologías de la información y la comunicación en la SDA. **Estrategia de TI:** articular el aporte de las TIC con la estrategia de la entidad, a través de un modelo de gestión estratégica de TI. A través de estos dominios se implementaron progresivamente los lineamientos de TI con el propósito de alinear los procesos de la entidad, con los planes estratégicos y las apuestas, tanto sectoriales como distritales. Esto se realizó a través de la adopción e implementación de capacidades específicas en los dominios anteriormente citados, para soportar la generación de información ambiental priorizada y gestionada.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Tabla 20 Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	El habilitador de arquitectura se gestionó como un proyecto completo estructurado sobre dominios y lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial-MRAE para la Gestión de TI	El mayor reto en el habilitador de arquitectura es la consolidación de un

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<p>en el Estado, expedidos por Min TIC versión 1, traduciéndose en la meta institucional de “Fortalecimiento de la gestión de información ambiental priorizada de la SDA”.</p> <p>El mayor legado es la realización de un ejercicio de Arquitectura Empresarial de TI que proporcionó una base sólida para la gestión y la transformación de la SDA, haciendo énfasis en el entendimiento estratégico informado, una gestión eficiente de los recursos y la facilitación del cumplimiento de los objetivos en un entorno de permanente cambio y con énfasis ambiental, una visión estratégica que permitió definir, comunicar alcance y materializar proyectos de forma coherente.</p> <p>Alineación de los objetivos y las necesidades de negocio entre la tecnología y la misionalidad, proporcionando una visión clara de cómo los procesos, el manejo de la información y la tecnología se integran y apoyan mutuamente. Optimización de los recursos tecnológicos de la SDA, factorización de las redundancias, brechas y oportunidades de mejora en los procesos y procedimientos. Se hizo una asignación más eficiente de los recursos, especialmente los financieros.</p> <p>Mejoramiento en la adaptabilidad externa e interna a través de la buena gestión del cambio organizativo, en especial de la búsqueda y el uso de avances tecnológicos, seguimiento y cumplimiento normativo. Toma decisiones informadas y basadas en datos, fomenta la agilidad y la implementación de los cambios a partir de la implementación de los tableros de control y la caridad en el entendimiento de las variables críticas.</p> <p>A continuación, se presentan los avances por cada uno de los dominios del modelo de gestión y gobierno de TI versión 1 de Min TIC, que orientó todo el accionar de la arquitectura:</p> <p>Servicios de información (SIS): desde el 2020 hasta 2023 se han implementado 20 de los 24 servicios o lineamientos priorizados del dominio de servicios de información (SIS), es decir un cumplimiento del 83% de la meta de todo el cuatrienio, lo que representa en la escala del MRAE, un nivel Alto. A continuación, se presentan los avances:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LI.SIS.01: artefactos estratégicos de los sistemas de información, catálogo de SI, arquitectura e inventario de interoperabilidad, guía arquitectura de solución. - LI.SIS.02: catálogo de Sistemas de información, clasificación de sistemas de información. - LI.SIS.03: guía para la definición de arquitectura de solución de un S.I., catálogos de sistemas de información, de información y de servicios. - LI.SIS.04: guía de arquitectura de la solución para los sistemas de información FOREST y SIA MÓVIL. - LI.SIS.05: metodologías de desarrollo ágil de software como “UML” y “SCRUM” tanto para el desarrollo de software como para el mantenimiento 	<p>catálogo de componentes de información ambiental priorizada que dé respuesta al fortalecimiento y articulación en la gestión de información en la SDA, y la aplicación de una evaluación por cada uno de los dominios, que logre demostrar el mejoramiento en el nivel de madurez en la en la escala del MRAE. A continuación, se presenta el reto principal para cada dominio:</p> <p>Sistemas de información: desarrollar 4 servicios del dominio de servicios de información (LI.SIS.15; LI.SIS.21; LI.SIS.22 y LI.SIS.23) y alcanzar un nivel de implementación ALTO.</p> <p>Servicios de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementar 2 servicios del dominio de información (LI.INF.14 y LI.INF.15) y alcanzar un nivel de implementación ALTO. ● Realizar un ejercicio transversal que permita construir un instrumento de seguimiento estratégico de los sistemas de información, las bases de datos, las herramientas de gestión tecnológica y los responsables de todos los componentes de información y la construcción de artefactos, gestión y análisis de los procesos y procedimientos. Lo anterior, para tener fuentes de datos confiables, herramientas de analítica ajustadas a la realidad de la entidad y preparadas para mejorar la gestión ambiental y la entrega de mejores servicios al ciudadano. <p>Gobierno de TI:</p>

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<ul style="list-style-type: none"> - LI.SIS.06: propuesta de procedimiento de derechos patrimoniales. - LI.SIS.07: criterios de uso y apropiación en el Visor Geográfico Ambiental, OAB y sede electrónica. - LI.SIS.08: disposición de 55 datos en la plataforma de Datos abiertos Bogotá y más 90 datos geográficos de carácter ambiental que pueden ser consultados y descargados a través del Visor Geográfico Ambiental. - LI.SIS.09: adopción del marco de Interoperabilidad del estado y en particular el Lenguaje Común de Intercambio. - LI.SIS.10: actualizar y gestión del inventario de información. - LI.SIS.11: propuesta guía de ambientes independientes de desarrollo de software. - LI.SIS.12: diseño de procedimiento de ciclo de vida de software utilizando la metodología SCRUM. - LI.SIS.13: repositorios para el código fuente y lineamientos aplicados en un procedimiento para la implementación de metodologías ágiles. - LI.SIS.14: formatos de plan de pruebas, pruebas guiadas con los usuarios y corrección de incidentes. - LI.SIS.16: actualización de manuales de usuario y técnico de los sistemas de información. - LI.SIS.17: formatos diseñados para el cambio de sistemas de información. - LI.SIS.18: mantenimientos de los diferentes sistemas de información para la mejora continua. - LI.SIS.19: mantenimiento y actualización de sistemas de información. - LI.SIS.20: formato de plan de pruebas funcionales y no funcionales. - LI.SIS.24: listado de accesibilidad y sistemas de información. <p>Servicios de información (INF): desde el 2020 y hasta el cierre de esta vigencia 2023, se han implementado 13 de los 15 lineamientos priorizados del dominio de información, es decir un cumplimiento del 87% de la meta de todo el cuatrienio, lo que representa en la escala del MRAE, un nivel Alto. A continuación, se presentan los avances:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LI.INF.01: estrategia de gestión de información y portafolio de proyectos de gestión de información. - LI.INF.02: plan de calidad. - LI.INF.03: gestión de instrumentos para los datos maestros. - LI.INF.04: definición de necesidades de gestión documental y los pasos a seguir. - LI.INF.05: actualización de los sistemas georreferenciados, lineamientos de política de información geográfica. - LI.INF.06: implementación estándar para almacenar, compartir y transferir información. - LI.INF.07: directorio de componentes de información. - LI.INF.08: cumplimiento del LCI (lenguaje común de intercambio), los sistemas de información de la SDA, publicación de conjuntos de datos misionales. - LI.INF.09: portal que permite ingresar a los sistemas de información, conjuntos de datos, informes, políticas y planes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar 2 informes que respondan a la implementación de 2 lineamientos. ● Formulación del PETI (2024-2028) articulado con PEI institucional y Plan Nacional de desarrollo. ● Adopción e implementación de la versión 3 del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para el Estado Colombiano como el instrumento para implementar el habilitador de arquitectura de la Políticas de Gobierno y Seguridad Digital. ● Actualización y generación de los procedimientos del proceso de Gestión Tecnológica, con sus respectivos anexos para apoyar el gobierno y gestión de TI en la entidad. ● Actualización y reporte de los indicadores de seguimiento a la gestión, gobierno y proyectos de TI. ● Actualización del contexto estratégico y de los riesgos del proceso de Gestión Tecnológica. ● Ejecutar acciones de plan de mejoramiento por procesos. <p>Servicios tecnológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Renovar el servicio de red inalámbrica. ● Asegurar los servicios de recurrencia para poder contar con los soportes y garantías para mitigar posibles riesgos en la indisponibilidad de la operación. ● Implementar el 5% restante de los lineamientos (LI.ST.04; LI.ST.16; LI.ST.11 y LI.ST.12). ● Monitoreo y el mantenimiento de los

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<ul style="list-style-type: none"> - LI.INF.10: autenticación y autorización de los usuarios, fortalecimiento de la seguridad en las redes y la encriptación de datos, auditoría y el registro de eventos, actualización y ejecución de parches, revisión y mejora de las políticas de seguridad, capacitaciones a los usuarios, backup y las pruebas de recuperación, pruebas de penetración e ingeniería social. - LI.INF.11: implementación y actualización de servicios WEB requeridos por la SDA para el intercambio de información requeridos por la SDA con las demás entidades (WEBSERVICES). - LI.INF.12: estandarización de los conjuntos de datos asociados a los sistemas de información. - LI.INF.13: actualización de políticas y procedimientos para asegurar la integridad de la información. - <p>Gobierno de TI (GOB): desde el 2020 y hasta el cierre de esta vigencia 2023, se han venido realizado 13 de los 15 documentos de gobierno de TI que evidencian la implementación de lineamientos priorizados para este dominio, es decir un cumplimiento del 84% de la meta de todo el cuatrienio, lo que representa en la escala del MRAE, un nivel Alto. A continuación, se presentan los avances:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LI.GOB.01: modelo de Gobierno de TI, situación actual, políticas, visión, misión, objetivos estratégicos de TI, normatividad relacionada, indicadores de gestión, seguimiento al PETI. Identificación, evaluación, monitoreo y seguimiento de los riesgos y aplicación de controles. - LI.GO.02: articulación de los componentes TI que intervienen en los procesos. - LI.GO.03: seguimiento e identificación del nivel de madurez, formulación del plan de adecuación y sostenibilidad. Plan de Acción General de Gobierno Abierto de Bogotá. Auditoría interna. - LI.GO.04: revisión, actualización y generación de los procedimientos de Gestión Tecnológica. - LI.GO.05: plan de capacidad de TI, monitoreo, detección, protección y contención de amenazas en la SDA a través del SOC, monitoreo de la infraestructura y aprovisionamiento de recursos por virtualización. - LI.GO.06: identificación de recursos que la entidad invierte en TI, seguimiento y documentación a los proyectos con componente TI de la entidad. - LI.GO.07: adquisición de bienes y servicios a través de compras realizadas por Acuerdos Marco de Precios (AMP) y procesos contractuales públicos en SECOP que la entidad ha realizado en diferentes modalidades. - LI.GO.08: identificación de un caso de negocio de los sistemas de información de la entidad, que incluya el análisis de la relación costo-beneficio de un proyecto de TI. - LI.GO.09: formulación del PETI 2021-2024, hoja de ruta de iniciativas para proyectos y actividades con componente TI. Diagnóstico de situación actual, grado de madurez. - LI.GO.10: informes de indicadores de seguimiento al PETI (2021-2024). Generación de plan de acción anual del PETI. - LI.GO.11: actualización y reporte de indicadores de seguimiento y control de los proyectos incluidos en el PETI. 	<p>lineamientos y políticas de seguridad de la información y otros servicios tecnológicos implementados en las vigencias anteriores, los cuales son recurrentes y se realizan permanentemente.</p> <p>Estrategia de TI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar 2 documentos que reflejan la adopción de dos (2) lineamientos (LI.ES.06 y LI.ES.10) del dominio de Estrategia (ES) y lograr un nivel de implementación ALTO. ● Realizar el ejercicio de Arquitectura Empresarial de acuerdo con la actualización del MRAE (marco de referencia de arquitectura empresarial) a su versión 3.0, esto significa que la entidad debe reformular y adaptar los dominios del nuevo marco y recoger todo el trabajo realizado durante el cuatrienio. De esta forma se espera hacer una transición en el cual no se vean impactado los dominios y se prioricen los que tienen mayor grado de madurez a partir de la evaluación del estado actual y la disponibilidad del equipo de trabajo.

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<ul style="list-style-type: none"> - LI.GO.12: actualización y reporte de los indicadores de gestión y del PETI. - LI.GO.13: mejoramiento del proceso de Gestión Tecnológica y de sus procedimientos. <p>Servicios tecnológicos (ST): desde el 2020 y hasta el cierre de esta vigencia 2023, se ha avanzado en la implementación de los 16 lineamientos del dominio de servicios tecnológicos, alcanzando un 33% de la meta de todo el cuatrienio. A continuación, se presentan los avances:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LI.ST.01: catálogo de servicios, instrumento de la línea base CMDDB de las aplicaciones de la SDA, capacitaciones y socializaciones sobre el uso de los sistemas de información. - LI.ST.04: renovación del proceso de recurrencia de la adquisición del correo electrónico con sus servicios de la nube que ofrece la suite de Google. - LI.ST.05: continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos realizando el monitoreo de la infraestructura. Se implementaron los instrumentos de recuperación de desastres y continuidad de negocio. Continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos los servicios incluido, aplicativos, red y plataforma de virtualización en promedio de 99,62 %. - LI.ST.07: mantenimiento y administración del plan de capacidad de TI. - LI.ST.08: atención y gestión de la mesa de servicios con un cumplimiento general superior al 95 %. - LI.ST.09: a través de la mesa de servicios se atendieron requerimientos de servicios, el porcentaje de cumplimiento en general fue del 94,80 %. - LI.ST.10: se continúa con la realización de planes de mantenimiento de la infraestructura (equipos de cómputo, servidores y en las aplicaciones). Planes de mantenimiento. También actualizamos los planes de mantenimiento de la infraestructura local y externa (tercerizada). <p>Estrategia de TI (ES): desde 2020 hasta 2023, se elaboraron 13 documentos o instrumentos que reflejan la adopción de los lineamientos que conforman el Dominio de Estrategia de TI. A continuación, se presentan los avances:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LI.ES.01: formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, el cual recoge entre otros elementos, las necesidades de información, la alineación de TI con los procesos y una visión de arquitectura empresarial de TI. - LI.ES.02: diseño de procedimiento de arquitectura empresarial de TI para la SDA. - LI.ES.03: actualización PETI 2020 - 2024 de acuerdo con las necesidades actualizadas y se articularon con los proyectos que tienen componente tecnológico que tiene toda la secretaría. - LI.ES.04: instrumento de seguimiento a través de la hoja de vida de indicadores de los proyectos de TI, haciendo énfasis en los lineamientos y los recursos financieros. 	

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<ul style="list-style-type: none"> - LI.ES.06: actualización del PETI en su tercera versión (2022) y actualización del procedimiento de desarrollo de aplicaciones. - LI.ES.09: en las fichas de los proyectos asociados al PETI se implementaron nuevos campos que permiten tener un mejor seguimiento financiero y se delimitó el alcance sobre los recursos que son realmente de tecnología en cada uno de los proyectos registrados. - LI.ES.10: seguimiento de los proyectos de TI alineado con el dominio de gobierno. - LI.ES.11: catálogo de servicios de TI con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) estimados. - LI.ES.12: valoración de actividades para evaluar y medición de indicadores de gestión. 	
<p>Cultura y apropiación</p>	<p>Con la Directiva de la SDA No. 11 de 2011 se adoptó la mesa de servicios como herramienta para la administración de servicios de TI y centralización de todos los requerimientos e incidencias de TI, la cual inició su operación en la vigencia 2012 bajo la administración de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, alojada en http://sd.sda.gov.co/usdkv8/#!/login/?tokenBranding=</p> <p>Se realiza la operación y administración de la Mesa de Servicios. Se instaló la herramienta Aranda en la máquina virtual de VMware, y se aprovisionó el espacio según requerimientos del proveedor.</p> <p>Es importante destacar la situación encontrada en el año 2020 sobre la implementación del módulo de autogestión de contraseñas Aranda Pass Recovery, asociado a la mesa de servicios de TI, mediante el cual los usuarios pueden realizar cambios de clave de red de forma remota. Hasta entonces este procedimiento debía ser realizado únicamente en un equipo de la Entidad de forma presencial. Con este módulo se brindó un apoyo tecnológico ante la contingencia de salud por la emergencia sanitaria del Covid-19.</p> <p>Se realizó administración y atención de los requerimientos e incidentes registrados a través de la mesa de servicio Aranda.</p> <p>Se realizaron varias jornadas de capacitación para el uso y apropiación de la mesa de servicios y de la herramienta de Google drive, así como la creación de un video tutorial para el cambio de clave de red a través de la mesa de servicios, promoviendo el uso adecuado de la herramienta para la gestión de solicitudes.</p> <p>Se cuenta con una atención del 96,22 % de los casos registrados en mesa. La percepción general de los usuarios sobre la calidad de los servicios ofertados en la Mesa se mantiene muy positiva. El 97 % del total de usuarios dieron la calificación más alta (totalmente satisfecho) en los casos gestionados.</p> <p>Se renovó el servicio especializado soporte y mantenimiento de la mesa de servicio de Aranda mediante contrato SDA-20211352, el cual tiene una vigencia por 12 meses terminando tanto el licenciamiento como el soporte el 31 de mayo de 2022, y su estado financiero ya está pago.</p>	<p>Actualización de la mesa de servicios a la suite Aranda Service Management (ASMS) y versión 9 de todos sus productos, la cual permitirá gestionar diversos procesos de la organización a través de una misma consola, con integración nativa permitiendo dar seguimiento y atención a diferentes tipos de casos, de una manera más efectiva, con ambientes de configuración 100% gráficos y una consola de administración unificada.</p>

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<p>Se actualizó el ambiente de desarrollo de Aranda sobre una nueva instancia virtualizada, realizando instalación y configuración de los servicios Aranda en sus últimas versiones liberadas. Para el mes de septiembre se efectuará la actualización de servicios en el servidor de producción.</p> <p>Se controlaron los tiempos de resolución o atención de requerimientos de los servicios de acuerdo con los Acuerdos de nivel de servicio - ANS documentados en el procedimiento PA03-PR13 y PA03-PR14 y parametrizados en el software Aranda.</p> <p>Se mantuvo en operación la mesa de servicio de Aranda el cual es el medio de recepción de todos los requerimientos de TI dentro de la entidad, para lo cual se obtuvieron como resultado los siguientes datos se registraron 39 254 requerimientos de los cuales fueron atendidos dentro de los ANS pactados 39 197 y teniendo como resultado un 99.85 % de cumplimiento en la atención de los servicios aportando al Lineamiento (Mesa de Servicio – LI.ST.09) y según lo descrito dentro del procedimiento interno PA03-PR13 Gestión de requerimientos de TI.</p> <p>Durante el año 2022 se actualizó el servidor de aplicaciones Aranda a la versión Windows server 2016, con lo cual fue posible instalar las últimas versiones de productos Aranda liberadas hasta el momento. Adicionalmente, se llevó a cabo el despliegue de un nuevo agente Aranda en todos los computadores de la red interna de la Sede principal. Este agente se configuró para llevar a cabo una tarea de recaudación de información en cada equipo de cómputo, facilitando la generación de inventarios de dispositivos, software instalado, recursos, usuarios, entre otros. El despliegue de este agente también permitió facilitar la identificación de CI (elementos de configuración) y asociarlos a los casos registrados en la Mesa de Servicios.</p> <p>Se desarrollaron sesiones mensuales de capacitación durante todo el periodo 2022, dirigidas a funcionarios y contratistas de la Entidad, incentivando el uso y apropiación de la herramienta, señalando la importancia de la participación en encuestas de satisfacción y corrigiendo errores en la gestión de solicitudes de TI. De la misma manera, se llevaron a cabo procesos de inducción y reinducción a agentes de la Mesa de Servicios, para garantizar la adopción de buenas prácticas en la gestión requerimientos e incidentes conforme con los procedimientos adoptados por la Entidad.</p> <p>En la vigencia 2023 se está llevando a cabo la renovación del catálogo de servicios de TI, unificando y simplificando múltiples servicios para mejorar la interacción de los usuarios con la plataforma. Con la renovación del catálogo, se podrá establecer una nueva organización en la presentación de servicios tecnológicos ofertados a través de la Mesa de Servicios, con opciones de registro de casos mucho más sencillas, comprensible y pensada para el usuario.</p> <p>Se llevó a cabo actualización de los ambientes de pruebas y producción Aranda instalando el último versionamiento de productos V8; garantizando el óptimo funcionamiento de la herramienta.</p>	

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<p>Se logró una notable mejora del uso y apropiación de la Mesa de Servicios, mediante el trabajo continuo de actividades de sensibilización, capacitación, desarrollo de productos de base de conocimiento al alcance de los usuarios como videotutoriales, manuales e instructivos y entregando a los colaboradores de la Entidad una nueva perspectiva de la gestión de solicitudes tecnológicas. Esto puede verse reflejado en el aumento del uso de la plataforma para requerimientos de TI, que anteriormente eran tramitados a través de medios no convencionales, y en los resultados de las encuestas de satisfacción, superando el 95 % de respuestas positivas por parte de los usuarios de la mesa de servicios en lo corrido del último año.</p>	
<p>Seguridad y privacidad de la información</p>	<p>Operación y funcionamiento del servicio Security Operation Center-SOC con la identificación, análisis de alertas de posibles eventos de vulnerabilidad de seguridad informática y el monitoreo de los eventos a través de la herramienta SOC, monitoreo de la disponibilidad en general de todos los servicios y de los canales de datos y canal de internet tanto de la sede principal como de la sede de la ETB. Realización del monitoreo permanente las posibles vulnerabilidades, gestionando las alertas, identificando sus causas y realizando la Parametrización del ambiente para su correcta clasificación. Implementación de los lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LI.ST.05: construcción del Análisis de Impacto al Negocio, el Plan de continuidad de Negocio y el Plan de recuperación de desastres. - LI.ST.13: criterios para la realización de backup y pruebas de recuperación de estos. Se continuó con la realización de las copias de respaldo programadas en la herramienta y el cual hace parte del procedimiento PA03-PR05 Manejo y Control de Registros Magnéticos (Backup) así como las copias de las máquinas virtuales y los respaldos de los correos electrónicos de los usuarios que se les terminaron los contratos y no continuaron laborando para la entidad. Adicionalmente, implementamos y ejecutamos el plan de gestión de la seguridad con esquemas de respaldo y políticas de backup. Se continúa con la realización de las copias de respaldo programadas en la herramienta y el cual hace parte del procedimiento PA03-PR05 Manejo y Control de Registros Magnéticos (backup). - LI.ST.14: metodología de gestión de riesgos, el análisis y evaluación de riesgos (A partir de los activos de información), el plan de tratamiento de riesgos y los documentos con la declaración de aplicabilidad. También se realizó el análisis de vulnerabilidades - Monitoreo de seguridad de infraestructura tecnológica - Se fortalecieron los componentes de infraestructura de Tecnologías de Información-TI y se incrementó la capacidad de cómputo en materia de almacenamiento y Hardware para crecimiento a futuro de nuevas iniciativas de la SDA, de acuerdo con el inventario y la priorización de la SDA, teniendo en cuenta la evaluación de las capacidades disponibles y las requeridas de TI. - LI.ST.15: se actualizaron los procedimientos para la seguridad informática y los controles de seguridad informática. 	<p>En el 2024, se debe continuar con la aplicación y seguimiento sobre todos los dominios del sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI). Como es la aplicación de la metodología de activos de información y riesgos que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Además de monitorear y fortalecer sus activos para mitigar los riesgos y disminuir sus vulnerabilidades. Como también, asesorar y realizar acompañamiento permanente a la entidad en los temas relacionados con la seguridad de la información.</p>

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<p>Documentación e implementación del protocolo IPv6 de acuerdo con las fases de MINTIC (Planeación, Implementación y pruebas), validando la implementación de IPv6 en dual stack (doble capa), a nivel documental, se cuenta con el plan diagnóstico y el plan de transición; en la fase de implementación se tiene asignado el segmento IPv6 por parte de la ETB (NO LACNIC) y está habilitado el plan de direccionamiento.</p> <p>Actualización de la documentación relacionada con seguridad de la información (manual, políticas, declaración de aplicabilidad, indicadores). Gestión de controles de seguridad de la información. Plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información. Informe de nivel de madurez de seguridad y privacidad de la información. Acciones de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).</p> <p>Levantamiento de activos de información y la respectiva gestión de riesgo de seguridad de la información de acuerdo con los parámetros del DAFP, que se encuentran asociados con vulnerabilidades y amenazas sobre estos activos.</p> <p>Se realizó un ejercicio de ingeniería social para determinar el grado de conciencia organizacional frente a posibles vectores de seguridad a través de correo electrónico. En la vigencia 2023, se continúa con el establecimiento de la nueva versión de las políticas de seguridad de la información, en algunos casos fortaleciendo y actualizando apartados ya existentes, y en otros generando lineamientos nuevos, a partir de la revisión y análisis del contexto y necesidades de la entidad. Como es el caso del teletrabajo y trabajo en casa, los controles de acceso, activos de información y riesgos, entre otros.</p> <p>Formulación de protocolos para aplicar en los incidentes y solicitudes relacionadas con la seguridad de la información. Gestión de los casos generados que puedan afectar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de información de la entidad.</p> <p>Capacitación y apropiación de la seguridad de la información en la entidad, actualizando sus políticas sobre los temas relacionados con la seguridad de la información y aplicando y manteniendo sus activos protegidos, además de actualizar todos los instrumentos que ayudan a una gestión adecuada para el sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI).</p>	
<p>Servicios Ciudadanos Digitales</p>	<p>En este habilitador de Servicios Ciudadanos Digitales se avanzó en la adaptación de mecanismos de Interoperabilidad, a través de la implementación de una instancia de X-ROAD como prototipo funcional y avanzar en el entendimiento de su funcionamiento y capacidades. Esta implementación se hizo en el marco del dominio Tecnológico de la Guía de Interoperabilidad.</p> <p>Además, se avanzó en el dominio semántico en lo relacionado con el Lenguaje Común de interoperabilidad y su aplicación en las plataformas de datos abiertos. Por último, se realizó articulación con entidades sectoriales para avanzar en los dominios político - legal y organizacional.</p>	<p>El principal reto en este habilitador es lograr que la SDA funcione como una entidad eficiente que les brinde a los ciudadanos información oportuna, trámites y servicios en línea ágiles. Para esto las entidades públicas deben cooperar y estar digitalmente conectadas de</p>

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
		<p>manera articulada como un único gran sistema.</p> <p>Así mismo, gestionar el recurso presupuestal necesario para la implementación del bus interno de la SDA se ha convertido en un reto que requiere de la destinación presupuestal y el fortalecimiento de capacidades.</p> <p>Fortalecer la comunicación sectorial y territorial que permita desarrollar adecuadamente los dominios político - legal y organizacional.</p> <p>Aplicar el modelo de gobernanza de interoperabilidad para supervisar los intercambios de información, los acuerdos, las estructuras y responsabilidades necesarias para realizar los ejercicios de interoperabilidad.</p> <p>Gestionar los portafolios de soluciones y de servicios, garantizar además su respectivo ciclo de vida.</p> <p>Aplicar medidas y controles que aseguren, protejan, preserven y mantengan la privacidad de la información susceptible de interoperar generando un entorno seguro y de confianza.</p> <p>Fomentar la participación y colaboración de las empresas, academia y entes internacionales para el intercambio de conocimiento útil que le permita una mayor y mejor entrega de servicios e</p>

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
		información ambiental al ciudadano.

Fuente: Elaboración propia DPSIA – SDA a corte 30 de septiembre de 2023

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Tabla 21 Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios y procesos inteligentes	<p>Sistema de Información Geográfica y Visor Geográfico Ambiental - VGA</p> <p>Operación y administración: se desarrolló e hizo mantenimiento de la herramienta web utilizando software libre y de código abierto que sirve como interfaz gráfica del Sistema de Información Geográfica de la Secretaría Distrital de Ambiente, para difundir la información institucional actualizada y de carácter ambiental de Bogotá. Esta herramienta se ajusta a los lineamientos establecidos por la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital (IDECA) y se integra con las plataformas de datos abiertos a nivel distrital para que los ciudadanos tengan acceso y puedan utilizar los datos de manera fácil y eficiente. El Visor oferta más de 108 capas geográficas de diferentes elementos, aproximadamente se han descargado más de 32.962 capas y alcanza 438.233 visitas desde el 2020 a la fecha.</p> <p>Nuevos desarrollos y actualizaciones: se trabajó de forma periódica en la actualización y publicación de nuevos objetos geográficos en el Visor Geográfico Ambiental. Actualización del mapa de referencia a su última versión y del geocodificador de IDECA. Actualización y publicación de nuevos servicios geográficos web en las plataformas distritales de IDECA: Datos abiertos Bogotá y Mapas Bogotá, así como de la documentación de estándares de información geográfica. Ofertando 54 conjuntos de datos abiertos en datos abiertos Bogotá.</p> <p>Se publicó la información geográfica relacionada con la Estructura Ecológica Principal de la ciudad Bogotá una vez entró en vigor el Decreto Distrital 555 de 2021, por medio del cual se adopta la revisión del Plan de ordenamiento territorial para Bogotá. Se</p>	<p>Sistema de Información Geográfica y Visor Geográfico Ambiental - VGA</p> <p>Continuar las actividades de mantenimiento y actualización de las herramientas de software y los diferentes módulos (administración de capas geográficas, gestión de metadatos, seguimiento de las visitas de usuario, generación de reportes, oferta de datos abiertos, posconsumo, atención de emergencias ambientales, residuos hospitalarios, PIGA y humedales) basados en estándares de información geográfica y software libre y de código abierto.</p> <p>Actualizar y complementar los siguientes componentes de servicio: Localización Predial, Dirección Vial, Chip Catastral, Sector Catastral, Coordenadas. Reportes, Capas de Información Geográfica, Calidad Visual Vallas, Calidad del Aire Estaciones, Temperatura, Precipitación, PM10, Ozono, Calidad del Suelo, Residuos, Calidad del Agua, Estaciones, Tramo WQI, Estructura Ecológica Principal, Áreas Protegidas, Corredor Ecológico, ZMP, Agente de Participación Ambiental, Educación Ambiental, Corredor Ecológico y otras solicitudes Cartográficas.</p> <p>Continuar con las actividades de mantenimiento y actualización de la Base Geográfica Institucional, actualización y publicación de los objetos geográficos y de los estándares de información geográfica en el Visor Geográfico Ambiental, para que estos puedan ser consultados</p>

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<p>actualizó la aplicación de reportes de inclusión predial en determinantes ambientales y/o Estructura Ecológica Principal y jurisdicción ambiental según la entrada en vigor del Decreto Distrital 555 de 2021. Se realizó el desarrollo local del geocodificador por CHIP Catastral con el fin de complementar el servicio de IDECA.</p> <p>Se elaboró la plantilla de pruebas funcionales con el fin de iniciar la evaluación de la información obtenida de la consulta con relación a la identificación de la entidad que tiene la jurisdicción ambiental sobre un predio en la ciudad de Bogotá y inclusión predial en determinantes ambientales y/o Estructura Ecológica Principal. Avance en el desarrollo de una propuesta para la gestión documental de estándares de información geográfica.</p> <p>Se realizaron los ajustes al módulo de residuos hospitalarios en el Visor Geográfico Ambiental relacionados con la integración de la base de datos de producción y vistas materializadas del módulo, el despliegue inicial de tabla del informe de gestión y visitas en complementos de pestañas, despliegue de los formularios asociados a la visita, búsqueda y autocompletado de valores en los criterios de filtrado del módulo de control de control de residuos hospitalarios. Mejoras y actualización del API para el módulo de integración de SIA-Móvil, incluyendo la Integración de la base de datos de producción y vistas materializadas, desarrollo inicial de la ventana de filtrado, así como mejoras en el despliegue del panel lateral y detalle de terceros.</p> <p>Divulgación: se fortaleció la estrategia de divulgación del visor geográfico a través del portal del OAB, con la intención de acercar a los ciudadanos a su reconocimiento e implementación. Se iniciaron las capacitaciones propias del Visor Geográfico para estudiantes universitarios con conocimiento en Sistemas de Información Geográfica. Se llevaron a cabo publicaciones de notas relacionadas con las capas geográficas ambientales disponibles en el geoportal de la SDA. Se elaboró el material pedagógico como parte del desarrollo de estrategias físicas que posibilitan el reconocimiento de datos ambientales, en conjunto con la OAB y ORARBO.</p>	<p>directamente desde el geoportal de la SDA.</p> <p>Publicación de los conjuntos de datos abiertos en la plataforma nacional Datos abiertos Colombia, ya que hoy día solo se publica en la plataforma distrital.</p> <p>Fortalecer las estrategias de divulgación y socialización para adquirir un mayor reconocimiento y fomentar el uso efectivo de esta herramienta, asegurando que la información ambiental relevante y actualizada esté al alcance de todos los ciudadanos y actores interesados,</p> <p>Recaudo de información por dispositivos móviles en tiempo real - SIA Móvil</p> <p>Realizar la integración de las visitas realizadas con el módulo de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.</p> <p>Inteligencia Artificial</p> <p>Integrar la herramienta de reconocimiento con los sistemas de información misionales.</p> <p>Definir nuevos patrones de reconocimiento para fortalecer las capacidades del sistema de información y hacerla transversal para la entidad.</p>

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<p>Recaudo de información por dispositivos móviles en tiempo real - SIA Móvil: se desarrolló in house el nuevo aplicativo SIA-MÓVIL y se integró al sistema Forest, el cual permite realizar agendamiento de visitas a los terceros externos de la entidad, así como generar las actas de visitas, toda la información queda incorporada dentro del Sistema de Información Forest. El principal logro de la aplicación SIA-MÓVIL es contribuir con la política de cero papel de la entidad así como el aporte a la eficiencia en la generación de las actas visitas técnicas con la integración con Forest, porque aporta a los tiempos previos para la generación de conceptos técnicos. Alrededor de 11.669 visitas han sido agendadas a través de esta aplicación, se han radicado aproximadamente 15.746 actas desde el año 2020 a la fecha.</p> <p>Se realizó el modelamiento del formulario Acta de visita de silvicultura, el cual se encuentra en producción, y se realizó el desarrollo de los formularios de CDA.</p> <p>Se hicieron desarrollos para la integración del proceso Forest Evaluación para Certificación en Materia de Revisión de Gases del grupo de los Centros de Diagnóstico Automotriz (CDA).</p> <p>Se desarrolló el reporte general de visitas SIA-MOVIL para el PM04-PR30-F4 Acta de Visita Silvicultura de acuerdo con el esquema solicitado y se realizaron pruebas de este reporte. Se adapta la funcionalidad establecida para el despliegue de los antecedentes de las visitas.</p> <p>Se realizó el levantamiento de información para la visualización de las visitas realizadas con la aplicación SIA-MOVIL en el visor geográfico de la entidad.</p> <p>Inteligencia Artificial: se avanzó en el diseño de una plataforma de reconocimiento de residuos sólidos y neumáticos utilizando un modelo de analítica que ha sido entrenado y adecuado para recibir imágenes geolocalizadas.</p>	
Decisiones basadas en datos	Análítica de datos y tableros de control	Análítica de datos y tableros de control

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<p>Se diseñó, desarrolló e implementó 8 tableros de control relacionados con la ejecución presupuestal, cumplimiento de metas de la SDA y del sector ambiente, así como el desarrollo de 6 tableros de control relacionados con el seguimiento PGA o presentación de información de los instrumentos de planeación ambiental de corto plazo (PIGA, PACA y PAL) en los reportes que realizan las entidades de la administración distrital, teniendo como insumo la información transmitida a través del STORM, así mismo los tableros están relacionados con sancionatorios, emergencias silviculturales, SIPSE entre otros.</p> <p>Estos tableros de control permiten visualizar de mejor manera las metas del PDD, metas proyecto de inversión y presupuesto, haciendo más amigable la presentación de los datos, favoreciendo el entendimiento y facilitando la gestión de la información para la toma de decisiones informadas y basadas en datos, se fomenta la agilidad y la implementación de los cambios a partir de la implementación de los tableros de control y la claridad en el entendimiento de las variables críticas y facilita la generación de reportes e informes en línea.</p>	<p>Institucionalizar el uso, actualización y estandarización de los tableros de control en la entidad.</p> <p>Verificar la opción de mejorar los reportes y permitir generar informes más ágiles y gráficos, que ayuden a la toma de decisiones y pueda pensarse en un manejo de datos a través de tableros de control.</p> <p>Continuar con el desarrollo de los reportes para la extracción de la información</p>
Estado abierto	<p>SEDE ELECTRÓNICA</p> <p>El concepto del portal web institucional cambia a sede electrónica como inicio de la transformación digital con el fin de que toda la ciudadanía encuentre todos los contenidos dispuestos en una única sección llamada "Transparencia en el Acceso a la Información Pública".</p> <p>Se renovó la sede electrónica y la intranet institucional, en la cual se tuvieron en cuenta las guías y directrices de gobierno digital. El marco normativo incluye la Resolución 1519 de 2020, el Decreto 767 de 2022, los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información-MSPI, la Ley 1712 de 2014, los ítems evaluados en el Índice de Transparencia y de acceso a la información pública-ITA de la Procuraduría, entre otras.</p> <p>Se adopta el estándar internacional WCAG buscando que todos los sitios web de las entidades sean accesibles para las personas en situación de discapacidad y se realiza</p>	<p>SEDE ELECTRÓNICA</p> <p>Fortalecer los criterios de accesibilidad, ya que, es un proceso constante, y no solo una implementación temporal. El proceso de accesibilidad no solo se define en la estructura de contenidos, sino también en la existencia de una cultura de la accesibilidad en la publicación de contenidos web por parte de los administradores y de todas las áreas que generan contenido dentro de la entidad.</p> <p>Adquirir una licencia para la plataforma, en la que se pueda contar con soporte, mantenimiento y migración de la actual.</p> <p>Continuar con la publicación proactiva del menú transparencia y el menú participa.</p>

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
	<p>reestructuración de la sección de transparencia.</p> <p>Se implementaron requisitos de seguridad digital web para contribuir con la disponibilidad y la seguridad digital, la seguridad de la información y la privacidad de los datos, entre ellos, se implementó el protocolo https en la sede electrónica y en los sitios web adaptados para ello.</p> <p>Así mismo, la sede electrónica cambia su diseño teniendo en cuenta la marca Bogotá, se realiza la publicación de notificaciones por aviso integrado desde el Boletín Legal Ambiental.</p> <p>Se implementaron estrategias de optimización en web (SEO), permitiendo incrementar las visitas alcanzando 16.259.819 visitas desde el 2020 a la fecha.</p> <p>Se construye con buenas prácticas de responsive, siendo adaptable para diferentes dispositivos. Se desarrolla aplicativo que permite realizar el auto declaración de impacto ambiental en línea. Se implementa un chat Bot. Se implementa la publicación automática de respuesta anónimos desde el sistema Forest a la sede electrónica.</p> <p>Se actualiza el esquema de publicación y se implementan los lineamientos que en materia del menú participa dispone el DAFP con el fin de incentivar la participación ciudadana en la gestión pública, este menú contiene la información sobre los espacios, mecanismos y acciones que las entidades implementan para dar cumplimiento a lo establecido en la política de participación ciudadana en la gestión pública, esto con el propósito de dinamizar la vinculación de la ciudadanía en las decisiones y acciones públicas durante su diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento.</p> <p>Se realizó el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en producción de la nueva intranet, Su renovación trajo nuevas secciones, una interfaz más amigable y un diseño con el que se buscó que sea más fácil y llamativo navegar.</p>	<p>Realizar evaluaciones periódicas de cumplimientos de los criterios de accesibilidad y usabilidad web.</p>

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

La implementación del PETI en la SDA entregó un conjunto de proyectos, metas y acciones que se realizaron en el marco de la política de Gobierno Digital, el marco de referencia de arquitectura empresarial (MRAE) versión 1.0 y el marco de transformación Digital. Esto le permitió a la entidad realizar el entendimiento estratégico de las necesidades de TI de las diferentes dependencias para tomarlo como insumo de la visión estratégica del área de TI, presentar la descripción de la situación actual para cada uno de los dominios de la arquitectura de TI; definir la visión estratégica de la Entidad en cuanto a las tecnologías de la información y las comunicaciones a partir del análisis de la situación actual; de los diferentes motivadores y directores del negocio y las perspectivas tecnológicas.

Además, se construyó el mapa de ruta materializado en propuestas en proyectos y acciones, cuya ejecución conlleva a la Entidad a obtener la visión estratégica en cuanto a las tecnologías de la información y las comunicaciones. Todo esto se implementó desde el entendimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, estructura organizacional, servicios misionales y el mapa de procesos de la SDA.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

Se fortalecieron los componentes de infraestructura de Tecnologías de Información-TI y se mantuvo en operación la mesa de servicio de Aranda. Además, se trabajó en conjunto con el equipo de infraestructura en la gestión y monitoreo de la disponibilidad de los servicios que se encuentran en producción. Se realizó el seguimiento a la plataforma de capacidad de la información a través del instrumento de plan de capacidad, generando los procesos y mecanismos que permitan evaluar las plataformas que soportan los aplicativos misionales.

El equipo de infraestructura tecnológica realizó acciones de administración y actualización de los recursos en virtualización entre VMware y Hyper V, así como en aprovisionamiento de almacenamiento y nuevos servidores de acuerdo con las nuevas solicitudes que se realizan a través de los diferentes requerimientos. También se adjudicaron procesos de TI para incrementar la capacidad de cómputo en materia de Hardware para crecimiento y fortalecimiento de poder contar con equipos con garantía en tema de comunicación de las nuevas iniciativas de la SDA. Se continúa realizando a través de la gestión y administración del equipo de infraestructura el monitoreo y consumo de recursos compartidos y servicios tecnológicos para realizar Control de consumo de los recursos compartidos por servicios tecnológicos, así como los canales de comunicación de Internet y datos.

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Para comenzar en el 2020 el avance en la implementación era del 34%, durante el cuatrienio se realizaron las acciones de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), la actualización de las políticas específicas de seguridad y privacidad de la información, la operación del Security Operation Center-SOC y el monitoreo de los eventos a través de la herramienta SOC, monitoreo de la disponibilidad en general de todos los servicios y de los canales

de datos y canal de internet. Así mismo, se realizó el monitoreo permanente las posibles vulnerabilidades, gestionando las alertas, identificando sus causas y realizando la parametrización del ambiente para su correcta clasificación. Se hizo la ejecución del levantamiento de activos de información y la respectiva gestión de riesgo de seguridad de la información de acuerdo con los parámetros del DAFP.

Por otro lado, se validó la implementación de IPv6 en dual stack (doble capa), a nivel documental, se tiene asignado el segmento IPv6 por parte de la ETB (NO LACNIC) y está habilitado el plan de direccionamiento. Se revisaron y actualizaron las políticas de seguridad y privacidad de la información para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de los activos de información, la protección de datos personales, mediante la gestión de los riesgos de la entidad. Para finalizar la vigencia del 2023 el avance será del 72%.

II. Logros

- Se puso a disposición del ciudadano, usuarios y grupos de interés, los trámites y servicios del Estado que cuentan con esquemas de manejo seguro de la información, y que están alineados con la arquitectura institucional de la SDA, a fin de que éstos sean ágiles, sencillos y útiles para los usuarios.
- Se implementaron y actualizaron los procesos que hacen uso de las tecnologías de la información, a través de la incorporación de esquemas de manejo seguro de la información y la respectiva alineación con la arquitectura institucional.
- Se mejoró la toma de decisiones por parte de la SDA usando herramientas de analítica y tableros de control, a partir del uso y aprovechamiento de datos, para impulsar el desarrollo de servicios, políticas, normas, planes, programas, proyectos o asuntos de interés público, que incorporan estándares de calidad y seguridad.

III. Retos

- Lograr empoderar a los ciudadanos para que participen de forma más activa en la gestión y asuntos de interés para impulsar la gobernanza en la gestión pública, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías digitales.
- Impulsar el desarrollo de las ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales, promover el codiseño y la implementación de iniciativas de tipo social, ambiental, político y económico, por parte de entidades públicas y diferentes actores de la sociedad y para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos e impulsar el desarrollo sostenible, a través del uso y aprovechamiento de las TIC.
- Promover el acceso a la administración pública a través de medios electrónicos con los servicios digitales tales como autenticación biométrica, autenticación con cédula digital, autenticación electrónica, carpeta ciudadana e interoperabilidad; y servicios especiales, que son adicionales a los servicios básicos, como el desarrollo de aplicaciones o sistemas informáticas para la prestación de los servicios ciudadanos digitales básicos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando sean requeridos, así:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente
- Plan operacional de seguridad y privacidad de la información vigente

2.3.3. SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

En el marco de la actualización de los activos de información, la Entidad reconoce su infraestructura crítica, definiendo la calificación respecto a la integridad, confidencialidad y disponibilidad, y estableciendo controles para proteger y gestionar de manera adecuada la infraestructura de la entidad.

B. identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

La Secretaría Distrital de Ambiente ha venido realizando diversas acciones para la identificación de los riesgos de seguridad digital en la entidad iniciando por la creación de una metodología para la identificación y valoración de activos de información en la entidad. Adicionalmente, se creó una herramienta acorde con los requerimientos de la Alta Consejería Distrital de las TIC. Se realizaron sesiones para socializar la metodología y el correcto uso de la herramienta a usar. Se programaron las actividades y se realizó la identificación de los activos de información en la entidad lo cual es indispensable para poder identificar riesgos de seguridad en la entidad. Así mismo, se revisó la política y la metodología de riesgos de la entidad y se actualizó de acuerdo con los requerimientos solicitados en la *“Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6”*.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con el contexto para la identificación de los riesgos de seguridad digital donde actualmente han sido recopilados, aproximadamente, 500 activos de información, los cuales al momento de la producción de este informe se están analizando y ajustando la calidad de los datos de estos inventarios para dar paso a la identificación de los diferentes riesgos de seguridad digital en los procesos. Durante la etapa de análisis y verificación de la calidad de la información se ha identificado un riesgo transversal de Seguridad Digital relacionado con la confidencialidad de la información que reposa en en las carpetas compartida y unidades de almacenamiento de la entidad, así como el diseño y fortalecimiento de controles relacionados con el control y nivel de acceso a esta información, con el fin de mitigar la probabilidad de materialización del riesgo. Lo anterior debido a que gran parte de los procesos almacenan la información en estas carpetas y se debe gestionar correctamente quien como usuario habilitado puede ingresar y los permisos de nivel de acceso a esta información de la entidad.

II. Logros

- Actualización de las políticas de Seguridad y privacidad de la información, teniendo en cuenta el contexto actual de la SDA, y fortaleciendo los mecanismos que ayudan a mejorar su cumplimiento, como lo son los indicadores, roles y estrategia de Sensibilización.
- Actualización del manual de Seguridad de la información, generando los insumos necesarios para gestionar de forma adecuada el SGSI.
- Actualización del inventario de activos de información, con su respectiva metodología de identificación de activos de información aplicándola en la actualización del inventario por procesos.
- Fortalecimiento en el uso y apropiación de buenas prácticas en temas de Seguridad Digital teniendo en cuenta los diferentes roles definidos en el manual del SGSI.

III. Retos

- Fortalecer y lograr el empoderamiento necesario, para que todos los usuarios de la Entidad mejoren el seguimiento y gestión sobre la aplicación de actividades de control, definidas en los riesgos de seguridad de la información, tratando las vulnerabilidades de los activos identificados. Así mismo, desde la segunda línea de defensa, hacer seguimiento y evaluación sobre los controles aplicados en los activos y riesgos de seguridad de la información.
- Implementar controles exhaustivos de seguridad con la intención de aplicar actualizaciones, eliminar datos duplicados, controlar niveles de acceso de usuarios y aplicar distintas capas de seguridad en estructuras que sean capaces de evitar incidentes.
- Mejorar la cultura en términos de Seguridad de la Información hacia todos los usuarios de la Entidad, con el fin de prevenir incidentes que afecten la información reservada y clasificada y tener la preparación necesaria frente a ciberataques.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de actualización del área de TI está intrínsecamente en el PETI
- Plan de continuidad de negocio.
- Inventario clasificación de activos e infraestructura crítica
- Políticas de seguridad y privacidad de la información.
- Manual del SGSI.
- Estrategia de Sensibilización de SI.

2.3.4. DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

- Durante las vigencias 2020 a 2023, con el propósito de dar cumplimiento a la Política, se llevó a cabo la implementación de diferentes acciones enfocadas a la Prevención del

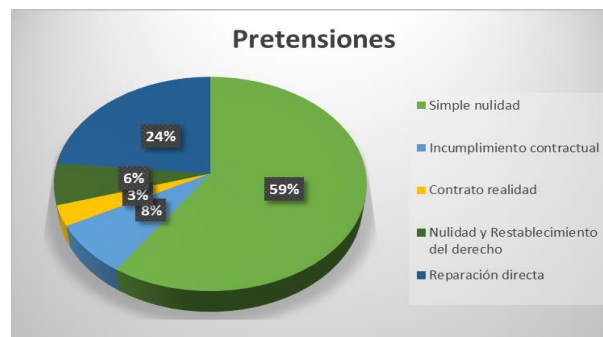
Daño Antijurídico dentro de las que se encuentra; la realización de mínimo 2 sesiones mensuales del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Ambiente, la aprobación del plan de acción anual del comité de conciliación, el seguimiento a todas las decisiones tomadas por esta instancia de manera trimestral y semestral, y la verificación al cumplimiento dentro término interno para analizar la procedencia de la acción de repetición.

- La Política de Prevención del Daño Antijurídica fue reformulada por la Secretaría Distrital de Ambiente en el año 2021, lo cual permitió que se avanzara en el cumplimiento de la meta de ejecución de actos administrativos, realización de cobros persuasivos de obligaciones a favor de la Entidad, realización de capacitaciones en la atención de derechos de petición y la expedición de un manual con esta finalidad. Para esto, se identificaron 8 causas primarias de litigiosidad, se eliminaron acciones que ya se encuentran consagradas en la Ley y/o demás disposiciones reglamentarias, quedando 39 actividades delimitadas dentro de las obligaciones de cada área conforme a su competencia. Actualmente, 29 actividades se encuentran en el 100% de avance, 9 en el 50%, y solo una en el 0 %.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

La Secretaría Distrital de Ambiente respecto de los Medios Alternativos para la Solución de conflictos -MASC, los cuales comprenden las solicitudes de conciliación y arbitramento, recibió 57 solicitudes durante el periodo comprendido entre los años 2020 a 2023, por un valor total de \$861.560.984.952, relacionados con las siguientes pretensiones:

Ilustración 4 Relación de pretensiones de MASC.

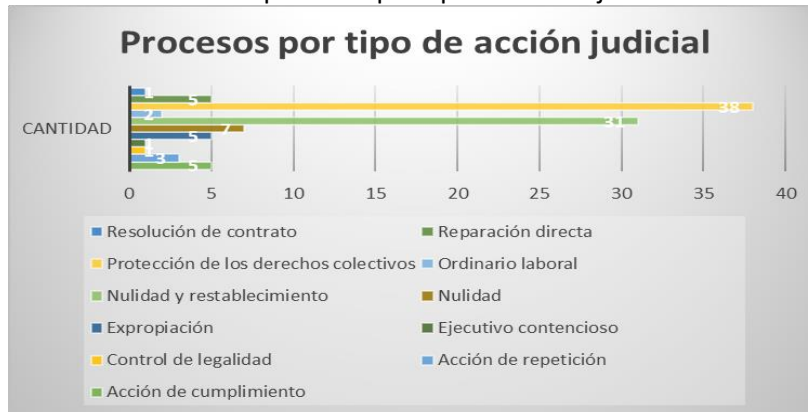


Fuente: Elaboración propia DL – SDA a corte 30 de septiembre de 2023

Durante los años 2020 a 2023 se admitieron 99 procesos judiciales, con corte a 30 de septiembre de 2023, 85 se encuentran activos y 14 terminados.

A continuación, se relaciona los procesos por tipo de acción judicial:

Ilustración 5 procesos por tipo de acción judicial



Fuente: Elaboración propia DL – SDA a corte 30 de septiembre de 2023

De los procesos contenidos en la tabla anterior, 91 cursan ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, 8 en la jurisdicción ordinaria divididos 6 en civil y 2 en laboral. Ahora bien, dentro de los procesos judiciales que por cuya naturaleza persigue fines pecuniarios el valor total de las pretensiones de los procesos activos y terminados, iniciados y en contra durante el periodo administrativo es de \$193.593.353.890

Por último, debido a la naturaleza dinámica e inmediata de las acciones de tutela me permito manifestar que la Secretaría tramitó durante el periodo entre 2020 a 2023, 611 acciones de este tipo con un éxito procesal del 92,17%

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

Tabla 22 Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	184
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	84
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	186
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	\$136.521.655.588.911

Fuente: Elaboración propia DL – SDA- a corte 30 de septiembre de 2023

Tabla 23. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	31
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	16
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

Fuente: Elaboración propia DL – SDA- al corte 30 de septiembre de 2023

La Secretaría Distrital de Ambiente durante las vigencias de 2020 a 2023 tuvo un éxito procesal significativo que permitió el ahorro para la ciudad, el cual se resume de la siguiente manera:

- Durante el año **2020** la SDA registró éxito procesal cuantitativo con representación judicial a cargo de la SDA del 80%. Con un total de 8 fallos favorables y 2 desfavorables. Respecto del éxito procesal cualitativo, con representación a cargo de la SDA se registró un éxito procesal cualitativo con representación judicial a cargo de la SDA del 99,54 %, lo que conlleva a un ahorro de \$ 11.000.000.000 para la ciudad derivados de las pretensiones que no fueron concedidas a quienes demandaron a la entidad en los procesos que fueron fallados, y con representación a cargo de la Secretaría Jurídica ninguno de los procesos fallados tenía pretensiones patrimoniales.
- Durante el año **2021** la SDA registró un éxito procesal cuantitativo con representación judicial a cargo de la SDA del 100%, lo cual implicó un ahorro para la entidad de \$27.304.789.599, y con representación judicial a cargo de la Secretaría Jurídica del 100%, toda vez que no se registraron fallos desfavorables ejecutoriados en el periodo. Respecto del éxito procesal cualitativo, con representación judicial a cargo de la SDA del 100%, y con representación judicial a cargo de la Secretaría Jurídica del 100%, toda vez que no se registraron fallos desfavorables ejecutoriados en el periodo.
- Durante el año 2022 la SDA, registró un éxito procesal cualitativo con representación judicial a cargo de la SDA del 96%, con resultado favorable reflejado en un ahorro de \$135.902.405 para el Distrito, y con representación a cargo de la Secretaría Jurídica ninguna tenía pretensiones patrimoniales. Respecto del éxito procesal cuantitativo, con representación judicial a cargo de la SDA del 67%, con cuatro (4) Procesos con fallo favorable ejecutoriado y dos (2) Procesos con fallo desfavorable ejecutoriado, toda vez que la defensa técnica de los procesos se adelantó en administraciones anteriores, y con representación judicial a cargo de la Secretaría Jurídica del 25%, con un (1) proceso con fallo favorable ejecutoriado y tres (3) Procesos con fallo desfavorable ejecutoriado
- Durante el año 2023 la Secretaría Distrital de Ambiente con representación en la SDA y en SJD, tuvo un éxito procesal del 70% con 7 favorables y 3 desfavorables. De los fallos desfavorables en representación de la SDA la condena se redujo de \$1.359.525.957 a \$499.872.697, suponiendo un ahorro de \$859.653.260 gracias a la defensa técnica ejercida en esta administración.

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

La Secretaría Distrital de Ambiente realizó durante la administración 2020-2023 los siguientes pagos:

- La suma de \$33.755.479 acordada con la sociedad SUMIMAS SAS el 09 de noviembre de 2021.
- La suma de \$21.613.197 a favor de Sandra Yaneth Núñez Ochoa mediante orden de pago 635 de 23 de diciembre de 2021, con ocasión a la condena proferida dentro del proceso 2015-00826.

- La suma de \$2.000.000 mediante la orden de pago No. 745 de 22 de diciembre de 2022, con ocasión a la sentencia proferida dentro del proceso judicial No. 11001334306120160023200.
- La suma de \$75.299.942.00 mediante orden de pago 267 Y RP 1950, y OP 268 Y RP 1951 de 20 de junio de 2023, correspondiente al valor de la condena a la SDA dentro del proceso de reparación directa 2015-00276 a favor de Amanda Fúquene Espejo.

Respecto a las cuentas por pagar, la SDA 25000-2324-000-2010-00051-01, el cual es un fallo desfavorable en tanto no declara la nulidad de la multa impuesta por el ANLA a la SDA por la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$441.619.200 M/CTE). La Secretaría, no ha realizado el pago porque presentó una solicitud de prescripción de la multa, en el marco del proceso de cobro coactivo **CR-759-2009**.

Dentro del proceso 2002-00456, la condena se redujo de \$1.359.525.957 a \$499.872.697, pero que el demandante interpuso recurso de súplica contra esta última decisión por lo que no se encuentra en firme; y hasta tanto no se resuelva el recurso no se procederá con el pago de la condena impuesta.

Reparación directa 2003-01435, demandantes MARÍA ISABEL MOLINA DE LOZADA y Otros contra la SDA, en este proceso se declaró la responsabilidad de la SDA de los perjuicios ocasionados al inmueble de propiedad de los demandantes con ocasión de la falta de mantenimiento de un arbolado en el Bosque San Carlos, se condenó en abstracto, en sentencia de segunda instancia del Consejo de Estado de 19 de noviembre de 2015. Se tramitó el incidente de liquidación de perjuicios y mediante auto interlocutorio del 28 de mayo de 2020, el cual quedó en firme sólo hasta el 28 de abril de 2023. Dentro de este proceso, le corresponde a la SDA pagar la suma de (CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE) \$50.714.048.

A la fecha no se han generado intereses y los demandantes no han presentado los documentos completos para el pago de la sentencia; no obstante, la apoderada a cargo está en la consecución de los documentos requeridos para avanzar en la liquidación del pago de manera directa ante el silencio de los demandantes a los requerimientos de los documentos.

Dentro del proceso ejecutivo No. 2019-00173 de Héctor Julio Valbuena Coca se encuentra a la espera de que se libere auto de mandamiento de pago, sin embargo el cálculo de los intereses corresponde a \$ 16.839.483

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

Durante el periodo administrativo, se desarrollaron acciones vinculadas con la reparación patrimonial de un daño antijurídico causado, en contra del agente que con su conducta dolosa o culposa haya dado lugar a este daño, las cuales me permito relacionar a continuación:

Tabla 24 acciones vinculadas con la reparación patrimonial de un daño antijurídico

No.	Resolución interna ordena pago (Órdenes de pago), acta de Comité de Conciliación, Ficha técnica SIPROJ, hechos y pretensiones	ID en SIPROJ- Proceso de Acción de Repetición, Despacho, última actuación
1	<p>Resolución 4141 del 04 de noviembre de 2021. Rad. 2021EE239943</p> <p>Acta No. 07 del 31 de marzo de 2022. Ficha técnica No. 12 del 23 de marzo de 2022 (ID 108072)</p> <p>Hechos y pretensiones: La sociedad SUMIMAS SAS presentó demanda ejecutiva en contra de la SDA el 28 de julio de 2021, solicitando el pago de la factura de venta no. 25139 del 02 agosto 2016, cuyo valor era de \$19.637.778, así como de los intereses de mora generados a la fecha de \$33.755.479. El Comité de Conciliación decidió presentar fórmula de arreglo para terminar el proceso ejecutivo y extinguir la obligación. La SDA presentó una contrapropuesta para conciliar la obligación por un valor de \$33.755.479, los cuales fueron aceptados por la sociedad demandante. La SDA realizó el pago del valor acordado a la sociedad SUMIMAS SAS el 09 de noviembre de 2021. Por lo anterior, se decidió promover acción de repetición en contra de los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad que en ejercicio de sus funciones dieron lugar a la configuración de un daño antijurídico por el cual, la Entidad se vio en la obligación de pagar intereses moratorios en cuantía de \$14.117.701,25 a la sociedad SUMIMAS SAS, como consecuencia del no pago oportuno de la factura de venta No. 25139 de 2 de agosto de 2016, emitida dentro del contrato de suministro No. 1501 de 2014 Fecha de los hechos: 09 de noviembre de 2021</p>	<p>ID 720056 - Proceso: 2022-00156 contra Alejandro Jiménez Neira, Adriana Lucía Santa y María Margarita Palacio Ramos.</p> <p>Según Rad. 2022IE285463 de DLA Despacho: Juzgado 64 Administrativo del Circuito de Bogotá y Última actuación. 19 de octubre de 2022. Auto que confirma el auto que inadmitió la demanda</p> <p>Verificado en Siproj: Despacho: Juzgado 61 Administrativo de Oralidad Sección Tercera de Bogotá.</p> <p>Última actuación: 31 de julio de 2023, Secretaría descorre traslado de excepciones.</p>
2	<p>Resoluciones internas de orden de pago: 05309 de 14 de diciembre de 2022(2022EE321841de 14 de diciembre de 2022) y 05370 de 16 de diciembre de 2022(2022EE324211 de la misma fecha); y Orden de pago: 745 de 22 de diciembre de 2022.</p> <p>Acta de comité de conciliación: No. 5 de 28 de febrero de 2023. Ficha técnica sproj: ficha de repetición No. 15</p> <p>Hechos y pretensiones: Se declare responsable a los señores Carmen Rocío González Cantor, Wilson Eduardo Rodríguez Velandia, Tito Gerardo Calvo Serrato y Edgar Alberto Rojas, por el pago de DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.000.000), perjuicio causado al distrito, derivado de la condena impuesta a la entidad por esta suma de dinero, en sentencia de 28 de abril de 2022, proferida en segunda instancia por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, que declaró administrativamente responsable a la SDA por los perjuicios causados a Miguel Ángel Guembe y otros, con ocasión de la caída de un individuo arbóreo.</p> <p>Fecha de los hechos: 14 de abril de 2014.</p>	<p>ID SIPROJ: 767553</p> <p>Radicación: 2023-00119</p> <p>Despacho: Juzgado 66 Administrativo de Bogotá – Sección Tercera</p> <p>Última actuación: 8 de septiembre de 2023, subsanación de demanda.</p>

No.	Resolución interna ordena pago (Órdenes de pago), acta de Comité de Conciliación, Ficha técnica SIPROJ, hechos y pretensiones	ID en SIPROJ- Proceso de Acción de Repetición, Despacho, última actuación
3	<p>Repetición contra JUAN MANUEL QUIROZ MEDINA en la que se pretende el pago de \$1.555.532 correspondiente a la condena en costas que se hizo a la SDA en el proceso de Controversias Contractuales 2015-00826, el demandando actuó como supervisor del contrato de prestación de servicios que se declaró incumplido por la SDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución No. 4943 de 10 de diciembre de 2021 que ordena y reconoce un pago por valor de \$21.613.197 a favor de Sandra Yaneth Núñez Ochoa. • Orden de pago 635 de 23 de diciembre de 2021. • Ficha Técnica de Acción de Repetición No. 13 de abril de 2022. • Acta de Comité de Conciliación de 19 de abril de 2022. • Presentación de la demanda 21 de junio de 2022. 	<p>Radicado: 1100133366035202200180-00</p> <p>Despacho: Juzgado 35 Administrativo de Bogotá</p> <p>ID: 705497</p> <p>Última actuación: Auto admisorio de 02 de junio de 2023.</p>
4	<p>Repetición contra MILTON RENGIFO HERNÁNDEZ en la que se pretende el pago de \$75.299.942 correspondiente al valor de la condena a la SDA dentro del proceso de reparación directa 2015-00276 a favor de Amanda Fúquene Espejo, el presunto responsable ostentaba el cargo de Subsecretario y dio la orden de fumigación de plantas que produjo el daño antijurídico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de pago No. 00987 de 09 de junio de 2023. • Orden de pago No. 267 de 20 de junio de 2023 • Memorando 2023IE140088 de 23 de junio de 2023 de la DGC remitiendo la documentación de pago para el inicio de estudio de la acción de repetición. • Ficha Técnica de Acción de Repetición No. 16 de septiembre de 2023. • Acta de Comité de Conciliación de 08 de septiembre de 2023. 	<p>De conformidad con lo dispuesto en la Directriz 14 de la Directiva 002 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, se dispone de un término de dos meses a partir de la decisión del Comité de Conciliación para presentar la demanda.</p> <p>En la actualidad el proceso está a cargo de la abogada Maribel Mesa Correa, quién está trabajando en la preparación del escrito de demanda, para lo cual deberá presentarla ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa a más tardar el 08 de noviembre de 2023.</p>

Fuente: Elaboración propia DL – SDA a corte 30 de septiembre de 2023

II. Logros

Uno de los logros más importantes es el relacionado con la defensa efectiva de los intereses de la entidad en relación con decisiones adoptadas en materia de aprovechamiento del recurso hídrico y fijación de publicidad exterior visual. Otro logro importante fue el ahorro generado a la ciudad con ocasión a la eficaz defensa técnica de los intereses de la identidad los cuales se vieron reflejados en las decisiones favorables, generando un ahorro de \$39.300.345.260.

Finalmente, se logró una condena por incidente de reparación integral en favor de la Entidad por más de 700 millones de pesos y se recaudaron 60 millones de pesos en el trámite de incidente de reparación integral.

III. Retos

Dentro de los primeros 100 días la administración entrante para el cumplimiento de esta política deberá formular el plan anual del comité de conciliación, el plan de acción para la recuperación del patrimonio público, y revisar la pertinencia de la reformulación de la política de prevención del daño antijurídico conforme al avance, cumplimiento y causas primarias de litigiosidad contenida en la política de esta administración

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Las actas del Comité de Conciliación se encuentran de manera digital en el sistema de información SiprojWeb, y en la base de datos de Drive de la Dirección Legal, es de aclarar que estas actas gozan de reserva legal, https://drive.google.com/drive/folders/1J5CSYrs-S63lvI8gCB_JBNg_J8d5E6N_
- Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes se encuentran en Isolucion y de igual forma se encuentran dentro de la base de datos de Drive en la carpeta denominada “política de prevención del daño antijurídico”, del correo electrónico de defensajudicial@ambientebogota.gov.co en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1qfAh9hAi86vUxmLOe7DyAy5lot7U9_a8
- Inventario y expedientes de los procesos judiciales, los expedientes se encuentran de manera física en la entidad y digitales tanto en siproj como en el archivo de la entidad, se encuentran inventariados en las diferentes carpetas y bases de datos del drive del correo de defensajudicial@ambientebogota.gov.co, <https://drive.google.com/drive/folders/10tp63SXOFzHPQVY1jsFW7MA6ICv1hXOM> https://drive.google.com/drive/folders/1wh01-VpRN8Of_o55rgRQWC39w7lyYfF8 <https://drive.google.com/drive/folders/1jTpuk5wfDijZENUNuRaeUyDPoHvR75yV>
- Instrumentos para el desarrollo de acciones de resolución de conflictos y Directrices para la conciliación; no se evidencia la necesidad de contar con estos documentos debido a que la Dirección Legal Ambiental se rige por los parámetros establecidos en la Ley para la resolución de conflictos a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos - MASC, los cuales se encuentran establecidos y regulados en la Ley 2220 de 2022.

2.3.5. MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

- La Dirección Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente durante el periodo comprendido de enero de 2020 a septiembre 2023, trabajó en el mejoramiento de buenas prácticas para la regulación normativa, es así como logró la proyección y expedición de los siguientes actos administrativos:

Tabla 25 Actos administrativo

Tipo Acto Administrativo	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022	ENE – SEPT 2023
Decretos	2	5	4	5
Proyectos Decretos	5	3	5	17
Resoluciones	27	25	30	29
Proyectos Resoluciones	3	8	11	38

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA a corte 30 de septiembre de 2023

- Asimismo, la Dirección Legal Ambiental Dentro de la Política se realizó seguimiento al cumplimiento de la Agenda Regulatoria de la Secretaría Distrital de Ambiente de 2021 y 2023 publicadas en el Portal Web de la Entidad. En el siguiente link se pueden ser consulta las agendas regulatorias que fueron trabajadas durante dichas vigencias: https://drive.google.com/drive/folders/1zk0IQQehBAxQi341sK8g_jewXdrJ_9Xy
- También es importante mencionar que la Dirección Legal Ambiental emitió los siguientes conceptos jurídicos y/o conceptos de viabilidad jurídica durante la vigencia de enero de 2020 a septiembre de 2023, los cuales contribuyeron a la protección del medio ambiente y a mejorar las condiciones medioambientales de los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C.

Tabla 26 Conceptos jurídicos y/o conceptos de viabilidad jurídica

	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022	ENE-SEPT 2023
CONCEPTOS JURÍDICOS	95	73	67	51

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA a corte 30 de septiembre de 2023

- Igualmente, la Dirección Legal Ambiental durante la vigencia de enero de 2020 a septiembre de 2023, participó en las diferentes instancias en la que forma parte, como miembro o ejerciendo la Secretaría Técnica en las siguientes instancias:
 - Comité Jurídico Distrital
 - Plenaria Jurídica de Entidades y Organismos Distritales
 - Comité Intersectorial del Sector Ambiente.
 - Comité Intersectorial del Rio Bogotá.
 - Consejo Distrital de Estupefacientes
 - Comité de Inspección, Vigilancia y Control IVC- de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.

Las actas pueden ser consultadas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1iLVtUvGQUXtgFRCxdkhjFYolksMsJmN7?usp=share_link

- La Dirección Legal Ambiental prestó asesorías jurídicas, a través de conceptos jurídicos, peticiones y consultas verbales, en temas requeridos por la Secretaría Distrital de Ambiente y las dependencias de la entidad, tales como: licencias ambientales, huertas urbanas, ordenamiento territorial, corredores verdes, humedales, adquisición predial, recuperación ecológica, endurecimiento de zonas verdes, tala de emergencia, planes de desarrollo local, tenencia de fauna silvestre, reducción de emisiones del parque automotor, procesos sancionatorios ambientales, flora y fauna silvestre, silvicultura urbana; industrias forestales

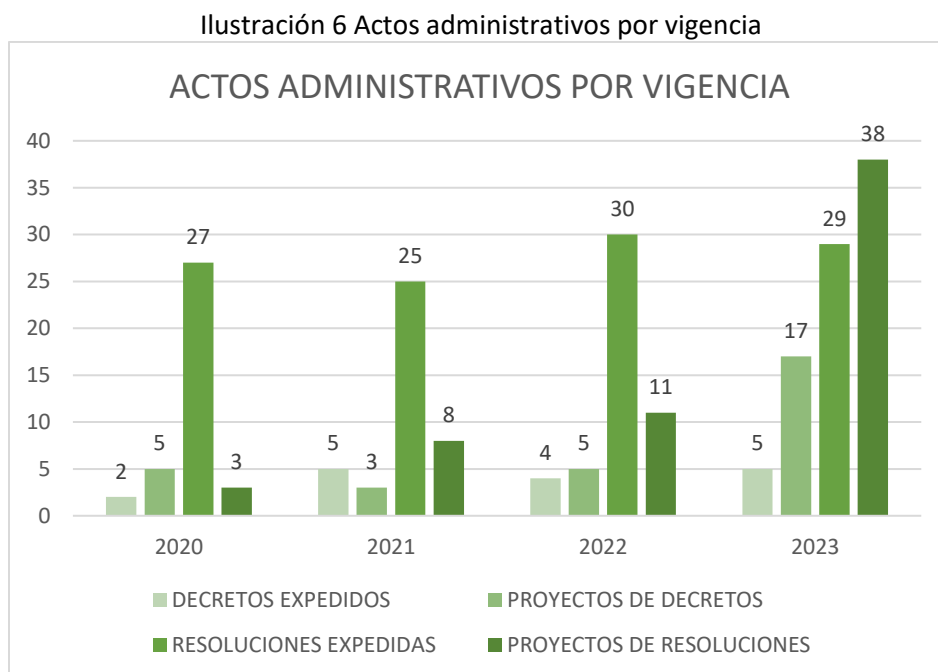
y publicidad exterior visual, mediante el análisis, vigencia y concordancia con la aplicación de la misma.

¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?

La Entidad participó en la expedición de la Resolución Conjunta 0086815 de abril de 2021 "Por medio de la cual se establece el nuevo Índice Bogotano de Calidad del Aire y Riesgo en Salud — IBOCA— para la gestión conjunta del riesgo de deterioro del ambiente y de la salud humana"

¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, por qué motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?

La Dirección Legal Ambiental, dentro del período comprendido entre 2020 a 2023, se elaboró, revisaron y expidieron los siguientes actos administrativos:



Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA a corte 30 de septiembre de 2023

Dentro de los actos administrativos que fueron elaborados, revisados y expedidos durante la vigencia de 2020, se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 27 Decretos, Resoluciones y Proyectos

TIPO DE ACTO	OBJETO
Decreto 311 de 23 de diciembre de 2020	"Por medio del cual se adiciona el "Capítulo transitorio Disposiciones sobre autorización de eventos culturales, recreativos y deportivos en contexto de la pandemia generada por el CO VID- 19" al Decreto Distrital 599 de 2013 'Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a (raves del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y

TIPO DE ACTO	OBJETO
	Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital —SUGA y se dictan otras disposiciones"
Decreto 330 de 29 de diciembre de 2020	"Por el cual se regula el programa de reasentamiento de familias por encontrarse en condiciones de alto riesgo no mitigables en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
Resolución no. 00346 de 6 de febrero de 2020	"Por el cual se Declara la Alerta Amarilla por contaminación atmosférica en el Suroccidente de la ciudad de Bogotá, y se toman otras determinaciones".
Resolución no. 0527 de 17 de febrero 2020	"Por medio de la cual se declara finalizada la alerta amarilla en el suroccidente de la ciudad de Bogotá, ordenada en la Resolución 00346 de 6 de febrero de 2020".
Resolución no. 00662 de 3 de marzo de 2020	"Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la postulación al Programa de Excelencia Ambiental Distrital – PREAD para el año 2020"
Resolución no.0678 de 5 de marzo 2020	"Por el cual se Declara la Alerta Amarilla por contaminación atmosférica en la ciudad de Bogotá D.C, y se toman otras determinaciones".
Resolución no. 00769 de 17 marzo 2020	"Por la cual se suspenden términos en las actuaciones administrativas en la Secretaría Distrital de Ambiente"
Resolución no. 00785 del 24 marzo de 2020	"Por la cual se ordena suspensión términos de las actuaciones administrativas en la Secretaría Distrital de Ambiente"
Resolución no. 00790 de 26 de marzo de 2020	"Por la cual se mantiene la Alerta Amarilla por contaminación atmosférica en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, declarada por la Resolución 678 del 05 de marzo de 2020 y se toman otras determinaciones".
Resolución no. 00853 de 3 de abril de 2020	"Por medio de la cual se declara finalizada la alerta amarilla por contaminación atmosférica en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, ordenada en la Resolución 678 del 5 de marzo de 2020"
Resolución no. 00874 de 13 de abril de 2020	"Por la cual se da continuidad a la suspensión de ciertas actividades y términos procesales en los trámites administrativos de la Secretaría Distrital de Ambiente, ordenada mediante la Resolución No. 00785 del 24 de marzo de 2020 y se adoptan otras determinaciones."
Resolución no. 00919 del 27 de abril de 2020	"Por la cual se da continuidad a la suspensión de ciertas actividades y términos procesales en los trámites administrativos de la Secretaría Distrital de Ambiente, ordenada mediante las Resoluciones Nos. 00785 y 00874 de 2020."
Resolución no.1069 de 29 mayo de 2020	"Por la cual se mantienen la suspensión de ciertas actividades y términos procesales en los trámites administrativos de la Secretaría Distrital de Ambiente y se adoptan otras determinaciones."
Resolución no.1094 de junio de 2020	"Por la cual se establece los tiempos y las rutas para el transporte de los especímenes de la diversidad biológica".
Resolución no.1095 de junio de 2020	"Por la cual se suspenden términos procesales en los trámites administrativos de la Secretaría Distrital de Ambiente y se adoptan otras determinaciones".
Resolución no.1096 de junio de 2020	"Por medio de la cual se realiza una delegación para la Comisión para el Goce de un Ambiente Sano y la Salubridad Pública de que trata el Decreto Distrital 771 de 2019".

TIPO DE ACTO	OBJETO
Resolución no. 01111 de 5 de julio de 2020	“Por la cual se adoptan medidas de seguimiento a las emisiones contaminantes generadas de los vehículos de transporte público colectivo urbano de pasajeros en el componente provisional del SITP con ocasión al levantamiento de las restricciones de circulación establecida en el Decreto Distrital 126 de 2020 y se dictan otras disposiciones”.
Resolución no. 01395 de 13 de julio de 2020	“Por la cual se suspenden términos procesales en los trámites y actuaciones administrativas de la Secretaría Distrital de Ambiente con motivo de las medidas especiales de que trata el Decreto 169 de julio 12 de 2020 y se adoptan otras determinaciones”
Resolución no. 01600 de 6 de agosto de 2020	“Por medio de la cual se fija el Factor Regional de los Ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo para el año 2019 y se toman otras determinaciones”.
Resolución no. 02163 de 16 de octubre de 2020	“Por el cual se modifica el Decreto 109 de 2009”.
Resolución no. 02234 de 26 de octubre de 2020	“Por medio de la cual se realiza una delegación para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS- del Distrito Capital”.
Resolución no. 02498 de 20 de noviembre de 2020	“Por medio de la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución No. 3274 de 7 de Junio de 2011 relacionado con el Boletín Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente”.
Resolución no. 02533 de 24 de noviembre de 2020	“Por la cual se delega una función en la Dirección de Gestión Ambiental y se toman otras determinaciones”.
Resolución no. 02554 de 25 de noviembre de 2020	“Por medio de la cual se realiza la delegación en la Mesa Distrital de Residuos de Construcción y Demolición – RCD como miembro con voz y voto, ejerciendo la Secretaría Técnica de la misma”.
Resolución no. 02735 de 15 de diciembre de 2020	“Por medio de la cual se actualiza el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente creado mediante la Resolución 1455 de 2018 y se toman otras determinaciones”.
Resolución no. 02746 de 15 de diciembre de 2020	“Por medio de la cual se modifica la Resolución no. 02163 de 16 de octubre de 2020”.
Resolución no. 02760 de 17 de diciembre de 2020	“Por la cual se prohíbe el ingreso de elementos plásticos de un solo uso en las Áreas de Interés Ambiental administradas exclusivamente por la Secretaría Distrital de Ambiente”
Resolución no. 02914 de 23 de diciembre de 2020	“Por medio de la cual delegan unas funciones al Director Legal Ambiental y se toman otras determinaciones”

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA -2020

Dentro de los actos administrativos que fueron elaborados, revisados y expedidos durante la vigencia de 2021, se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 28 Decretos, Resoluciones y Proyectos.

TIPO DE ACTO	OBJETO
Decreto 317 de 26 de agosto De 2021	"Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 del Concejo de Bogotá y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso"
Decreto 332 de 7 de septiembre de 2021	"Por medio del cual se adopta el Plan estratégico para la gestión integral de la calidad del aire, Bogotá 2030 - Plan Aire"
Decreto 450 11 de noviembre de 2021	"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones"
Decreto 450 de 11 de noviembre de 2021	"Por medio del cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Ambiente"
Decreto 470 11 de noviembre de 2021	"Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 599 de 2013, en lo relacionado con eventos culturales, recreativos y deportivos, y se dictan otras disposiciones"
Decreto distrital no. 555 del 29 de diciembre del 2021	"Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá."
Resolución 000237 de enero de 2021	"Por la cual se suspenden términos procesales en las actuaciones administrativas de la Secretaría Distrital de Ambiente con motivo de las medidas especiales de que trata el Decreto 010 de enero 07 de 2021 y se adoptan otras determinaciones"
Resolución 0050619 de febrero de 2021	"Por la cual se modifica la Resolución 1039 de 2002 y se realiza una actualización de los criterios ambientales para la asignación de cupos de Publicidad Exterior Visual en vehículos de transporte público de pasajeros"
Resolución Conjunta 0086815 de abril de 2021	"Por medio de la cual se establece el nuevo Índice Bogotano de Calidad del Aire y Riesgo en Salud — IBOCA— para la gestión conjunta del riesgo de deterioro del ambiente y de la salud humana"
Resolución 0123321 de mayo de 2021	"Por la cual se crea la comisión interna para evaluar los asuntos ambientales a concertar en el marco del proyecto de revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C y se adoptan otras determinaciones"
Resolución 01864 de 6 de julio de 2021	"Por la cual se reasumen y se delegan funciones de que tratan las Resoluciones 1466 de 2018, 2185 y 3514 de 2019 y se toman otras determinaciones"
Resolución 01865 de 6 de julio de 2021	"Por la cual se reasumen funciones por parte de la Secretaria Distrital de Ambiente, se delegan funciones en la Dirección de Control Ambiental y sus Subdirecciones adscritas y se toman otras determinaciones"
Resolución 01929 de 9 de julio de 2021	"Por la cual se declaran concertados los asuntos ambientales de la Revisión General del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C."
Resolución 02909 de 3 de septiembre de 2021	"Por la cual se aprueba la depuración extraordinaria y la cancelación del saldo contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Ambiente del 15 de junio de 2021"
Resolución 02910 de 3 de septiembre de 2021	"Por la cual se aprueba la depuración extraordinaria y la cancelación del saldo contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Ambiente del 15 de junio de 2021"
Resolución 02973 de 8 de septiembre de 2021	"Por la cual se aprueba la depuración extraordinaria y la cancelación del saldo contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de

TIPO DE ACTO	OBJETO
	Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Ambiente del 15 de junio de 2021"
Resolución 03033 de 14 de septiembre de 2021	"Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones."
Resolución 3158 de 20 de septiembre de 2021	"Por la cual se actualizan e incluyen nuevos factores para el cálculo de la compensación por aprovechamiento forestal de árboles aislados en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C. y se adoptan otras determinaciones"
Resolución 3236 de 23 de septiembre de 2021	"Por medio de la cual se establece el procedimiento para recibir, manejar y custodiar los inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable que hayan sido reasentados a través de planes o proyectos de reubicación de asentamientos humanos en el Distrito Capital y se adoptan otras determinaciones"
Resolución 3815 de 20 de octubre de 2021	"Por medio de la cual se determinan las características y condiciones de instalación de elementos de publicidad exterior visual en los vehículos, accesorios y elementos que conforman el sistema de movilidad individual en Bogotá D.C"
Resolución 3919 de 26 de octubre de 2021	"Por la cual se adopta el protocolo para el manejo y control poblacional de la langostilla de río (<i>Procambarus clarkii</i>), se establecen medidas para prevenir su propagación en Distrito Capital."
Resolución 4298 de 12 de noviembre de 2021.	"Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de La Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones"
Resolución 4474 de 25 de noviembre de 2021	"Por la cual se modifica la Resolución 5453 de 2009 respecto de las condiciones y requisitos de ubicación de los pendones y pasacalles en el distrito capital"
Resolución 5262 de 16 de diciembre de 2021	"Por la cual se reglamenta el registro de los microgeneradores en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos del sector salud, otras actividades afines y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no. 05480 de 24 diciembre de 2021	"Por la cual se establecen los lineamientos para el Programa de Pago por Servicios Ambientales Hídricos del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones"

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA-2021

Dentro de los actos administrativos que fueron elaborados, revisados y expedidos durante la vigencia de 2022, se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 29 Decretos, Resoluciones y Proyectos.

TIPO DE ACTO	OBJETO
Decreto no. 046 de 31 enero 2022	"Por medio del cual se adoptan medidas administrativas para el del Plan Parcial "Edén - El Descanso" y se cumple una decisión cumplimiento de las acciones acordadas en el Acta de protocolización de la Consulta Previa judicial."
Decreto no. 191 de 17 de mayo de 2022	"Por medio del cual se establece la conformación y funcionamiento del Panel Distrital de Cambio Climático"
Decreto no. 388 de 19 de septiembre de 2022	"Por medio del cual se establecen medidas para la circulación de vehículos automotores y motocicletas en la ciudad de Bogotá el día 22 de septiembre de 2022. Se adicionan los parágrafos 2 y 3 al artículo 1 del Decreto Distrital 045 de 2020 y se dictan otras disposiciones."

TIPO DE ACTO	OBJETO
Decreto no. 513 de 14 de noviembre de 2022	"Por medio del cual se declara la Calamidad Pública en Bogotá, D.C. con ocasión de las afectaciones presentadas por las fuertes lluvias que se registran en la ciudad, influenciadas por el fenómeno de la niña"
Resolución no. 00135 del 6 de febrero de 2022	"Por el cual se Declara la Alerta Fase 1 por contaminación atmosférica en la ciudad de Bogotá D.C, y se toman otras determinaciones"
Resolución no. 00313 del 21 febrero 2022	"Por la cual se regula la operación del Programa de Excelencia Ambiental Distrital – PREAD, y se toman otras determinaciones"
Resolución no. 00809 del 29 de marzo de 2022	"Por medio de la cual se declara el cumplimiento del auto 06662 del 21 de diciembre de 2018 y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no. 01065 del 20 de abril de 2022	"Por la cual se deroga la Resolución 185 del 2 de marzo de 1999 y se adoptan otras disposiciones"
Resolución no. 01120 del 22 de abril de 2022	"Por la cual se establece el factor regional a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB-ESP para el año 2016 y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no. 01323 del 25 de abril de 2022	"Por la cual se declara la pérdida de fuerza ejecutoria de la resolución No. 6919 del 19 de octubre de 2010 y se toman otras determinaciones"
Resolución no. 00809 29 de marzo de 2022	"Por medio de la cual se declara el cumplimiento del auto 06662 del 21 de diciembre de 2018 y se adoptan otras determinaciones".
Resolución no. 02191 de 1 junio de 2022	"Por la cual se establecen los parámetros para el reporte de la presentación del informe de reducción progresiva en la utilización de elementos plásticos de un solo uso y se reglamentan las condiciones para otorgar el galardón a las Entidades del Distrito Capital destacadas en la implementación del Acuerdo Distrital 808 de 2021 y el Decreto 317 de 2021 y se dictan otras determinaciones"
Resolución no. 02435 del 10 de junio de 2022	"Por la cual se establece el factor regional de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo para el año 2020 y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no. 03270 del 25 de julio de 2022	"Por la cual se resuelve un recurso de reposición interpuesto por La Empresa de Acueducto y Alcantarillado De Bogotá EAAB – E.S.P. Contra La Resolución 01120 De 2022 "por la cual se establece el factor regional a La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB-ESP para el año 2016 y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no. 03625 de 22 de agosto de 2022	Por la cual se declara que unas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y se ordena su depuración contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente realizado el día 26 de mayo de 2022 y reanudado el día 29 de junio de 2022
Resolución no. 03626 de 22 de agosto de 2022	Por la cual se declara que unas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y se ordena su depuración contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente realizado el día 26 de mayo de 2022 y reanudado el día 29 de junio de 2022

TIPO DE ACTO	OBJETO
Resolución no. 03666 de 25 de agosto de 2022	Por la cual se declara que unas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y se ordena su depuración contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente realizado el día 26 de mayo de 2022 y reanudado el día 29 de junio de 2022
Resolución no. 03872 de 12 de septiembre de 2022	Por la cual se establecen las características, condiciones y requisitos para la implementación de los elementos de publicidad exterior visual tipo mogadores y carteleras locales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
Resolución no. 03922 del 20 de septiembre de 2022	"Por la cual se adicionan Áreas de Importancia Estratégica para la conservación de recursos hídricos en el Distrito Capital y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no. 4260 del 06 de octubre de 2022	"Por medio de la cual se declaran concertados los asuntos ambientales para la formulación de la modificación del Plan Parcial de Desarrollo "La Pampa", ubicado en la Localidad de Kennedy, UPZ 46 Castilla"
Resolución no. 4268 de 7 de octubre de 2021	"Por medio de la cual se establece el procedimiento para recibir y ejercer la administración directa de los inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable en el Distrito Capital y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no. 04732 de 2 de noviembre de 2022	"Por la cual se delegan una función en el Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual de la Secretaría Distrital de Ambiente"
Resolución no. 04757 del 8 noviembre de 2022	"Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución Distrital 01864 de 2021 "Por la cual se reasumen y se delegan funciones de que tratan las Resoluciones 1466 de 2018, 2185 y 3514 de 2019 y se toman otras determinaciones", y se toman otras determinaciones»
Resolución no. 4873 de 16 de noviembre de 2022	"Por la cual se definen los mecanismos de selección de los integrantes del panel distrital de cambio climático"
Resolución no. 04894 de 18 noviembre 2022	"Por la cual se establece el factor regional de los Ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo para el año 2021 y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no.04893 de 18 noviembre 2022	"por la cual se establece el Factor Regional a la Empresa de acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB-ESP para el año 2017 y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no. 0582 de 6 de diciembre de 2022	"por la cual se modifican los artículos 1 y 3 de la resolución no. 4980 de 2022 de la Secretaría Distrital de Ambiente "por la cual se delegan unas funciones en la Jefe de la Oficina de Participación, Educación y Localidades y en el Director de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente"
Resolución no. 05465 de 20 de diciembre de 2022	"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 03033 del 14 de septiembre de 2021 y se dictan otras disposiciones."
Resolución no. 05466 de 20 de diciembre de 2022	"Por medio de la cual se actualiza y modifica la Resolución 03149 de 2015 "Por medio de la cual se adopta el esquema de publicación de información de la Secretaría Distrital de Ambiente, ordenado por la ley1712 de 2014"
Resolución no. 05488 de 21 de diciembre de 2022	"Por la cual se adopta la estrategia institucional de respuesta de la Secretaría Distrital de Ambiente"

TIPO DE ACTO	OBJETO
Resolución no. 05529 de 23 diciembre de 2022	"Por la cual se establece un Plan de Manejo, Restauración y Recuperación Ambiental – PMRRA y se toman otras determinaciones"
Resolución no. 05530 de 23 diciembre 2022	"Por la cual se establece el factor regional a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB-ESP para el año 2020 y se adoptan otras determinaciones"
Resolución no. 05531 de 23 diciembre de 2022	"Por medio de la cual se fundaron los lineamientos para la implementación de los Bosques Urbanos en el Distrito Capital"
Resolución no. 05534 de 23 diciembre de 2022	"Por medio de la cual se adopta la modalidad laboral de teletrabajo autónomo en la Secretaría Distrital de Ambiente"

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA-2022

Dentro de los actos administrativos que fueron elaborados, revisados y expedidos durante la vigencia de 2023, se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 30 Decretos Dirección Legal

TIPO DE ACTO	EPIGRAFE
Decreto 0081 de 2023	"Por medio del cual se adoptan medidas transitorias y preventivas en materia de tránsito en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
Decreto 0186 del 2023	"Por medio del cual se declara el retorno a la normalidad de la Calamidad Pública declarada mediante el Decreto Distrital 513 del 14 de noviembre de 2022 con ocasión de las afectaciones presentadas por las fuertes lluvias que se registran en la ciudad, influenciadas por el fenómeno de la niña".
Decreto 0203 del 2023	"Por medio del cual se establecen lineamientos para la constitución, administración y funcionamiento del Fondo Distrital para la Promoción del Ascenso Tecnológico de volquetas y del parque automotor que preste el servicio de transporte de carga de que trata el artículo 32 de la Ley 2169 de 2021, y se dictan otras disposiciones"
Decreto 0423 del 2023	Por medio del cual se establecen medidas para la circulación de vehículos automotores y motocicletas el día 21 de septiembre de 2023, en la ciudad de Bogotá D.C
Decreto 036 del 2023	Por medio del cual se establecen medidas para la circulación de vehículos automotores y motocicletas en la ciudad de Bogotá D.C. el primer jueves del mes de febrero de todos los años y se dictan otras disposiciones

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA 2023

Tabla 31 Resoluciones

TIPO DE ACTO	EPIGRAFE
Resolución 308 de 2023	"Por la cual se declara la Alerta Fase I por contaminación atmosférica en la Ciudad de Bogotá D.C, y se toman otras determinaciones"
Resolución 224 del 10 de febrero de 2023	"Por la cual se declara finalizada la alerta Fase 1 por contaminación atmosférica en la zona suroccidente de la ciudad de Bogotá D.C., declarada por medio de la Resolución No. 182 de 04 de febrero de 2023"

TIPO DE ACTO	EPIGRAFE
Resolución 370 del 02 de marzo de 2023	"Por la cual se declara finalizada la alerta Fase 1 por contaminación atmosférica en la ciudad de Bogotá D.C., declarada por medio de la Resolución No. 308 del 24 de febrero de 2023"
Resolución No. 392 de 2023	"Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 144 de 2020 "Por la cual se designa al Defensor de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones"
Resolución 663 de 2023	Por medio de la cual se establece el factor regional de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo para el año 2022.
Resolución 00691 de 03 de mayo 2023	"Por la cual se decide un impedimento y se adoptan otras determinaciones"
Resolución No 0747 de 9 de mayo de 2023	Por la cual se otorga una licencia ambiental y se adoptan otras determinaciones
Resolución 00814 de 17 mayo de 2023	Resuelve recurso contra la resolución no 1283 del 24 de mayo de 2021.
Resolución 01099 de 2023	Por la cual se delegan unas funciones en la Subdirección Financiera De La Secretaría Distrital De Ambiente
Resolución 1065 2023	"Por medio de la cual se declaran concertados los asuntos ambientales para la formulación del Plan Parcial de Desarrollo "Rafael Uribe 70", ubicado en la Localidad de Rafael Uribe, UPZ 54 – Marruecos y UPZ 60 - Entre nubes de la ciudad de Bogotá D.C."
Resolución 1292 del 2023	Por medio de la cual se declaran concertados los asuntos ambientales para la formulación del Plan Parcial de Desarrollo "El Consuelo", ubicado en la Localidad de Rafael Uribe, UPZ 54 - Marruecos de la ciudad de Bogotá D.C
Resolución 01411 de 8 de agosto de 2023	"Por la cual se autoriza la cesión de un Plan de Restauración y Recuperación -PRR y se toman otras determinaciones"
Resolución 01412 de 8 de agosto de 2023	"Por la cual delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación, la ordenación del gasto y del pago, se deroga la Resolución No. 01430 del 01 de junio de 2021 y se dictan otras disposiciones"
Resolución 01466 de 16 agosto 2023	"Por la cual se declara unas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente que constituyen cartera de imposible recaudo y se aprueba su depuración contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente del 17 de julio de 2023"
Resolución 01467 de 16 agosto 2023	"Por la cual se declara unas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente que constituyen cartera de imposible recaudo y se aprueba su depuración contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente del 17 de julio de 2023"
Resolución 01538 de 25 de agosto 2023	"Por la cual se declara unas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente que constituyen cartera de imposible recaudo y se aprueba su depuración contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente del 17 de julio de 2023"
Resolución 01541 de 25 de agosto 2023	"Por la cual se declara unas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente que constituyen cartera de imposible recaudo y se aprueba su depuración contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente del 17 de julio de 2023"

TIPO DE ACTO	EPIGRAFE
Resolución 1545 del 28 de agosto 2023	"Por medio de la cual se establece el Etiquetado Vehicular Ambiental"
Resolución 0486 del 21 de marzo de 2023	"Por la cual se establecen los costos de reproducción y fotocopiado de la información de carácter público que reposa en la Secretaría Distrital de Ambiente"
Resolución 1017 del 15 de junio de 2023	"Por la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones"
Resolución 0707 del 04 de mayo de 2023	"Por la cual se regula la publicidad exterior visual en materia de publicidad política o propaganda electoral autorizada para las campañas políticas con ocasión de las consultas populares, internas o interpartidistas para la toma de decisiones o escogencia de los candidatos de los partidos, movimientos políticos y/o grupos significativos de ciudadanos, previstas para el 04 de junio 2023 y las elecciones de autoridades territoriales (gobernadores, alcaldes, diputados, concejales y ediles o miembros de las juntas administradoras locales) que se realizarán el 29 de octubre de 2023"
Resolución 0028 del 08 de febrero de 2023	Por la cual se define el acotamiento de la ronda hídrica de los humedales de Torca y Guaymaral al interior de la Reserva Distrital de los Humedales de Torca y Guaymaral y sus elementos: Cauce, Faja Paralela, FP y Área de Protección o Conservación Aferente, APCA y se adoptan otras determinaciones»
Resolución 0029 del 08 de febrero de 2023	"Por la cual se aprueba la actualización del Plan de Manejo Ambiental de los humedales de Torca y Guaymaral declarados como Área Protegida Distrital y se adoptan otras determinaciones"
Resolución 0037 del 16 de febrero de 2023	"Por la cual se aprueba y adopta la formulación del Plan de Manejo Ambiental del Sitio Ramsar Complejo de Humedales Urbanos del Distrito Capital de Bogotá y se adoptan otras determinaciones"
Resolución 0488 del 21 de marzo de 2023	"Por la cual se delega en la Dirección Legal Ambiental la actuación administrativa tendiente a determinar el título ejecutivo para el cobro de la sanción del 20% del importe del cheque, de que trata el artículo 722 del Código de Comercio y se adoptan otras determinaciones"
Resolución 0554 del 31 de marzo de 2023	"Por medio de la cual se declaran concertados los asuntos ambientales para la modificación del Plan Parcial de Desarrollo "Edén el Descanso", ubicado en la localidad de Bosa, en la UPL No. 15 Porvenir"
Resolución 0886 del 29 de mayo de 2023	"Por la cual se definen los lineamientos para la formulación y el alcance de los Planes de Manejo Ambiental (PMA) para los parques distritales ecológicos de montaña (PEDM) del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
Resolución 0765 del 12 de mayo de 2023	"Por la cual se armonizan las decisiones administrativas para la presentación y ejecución de los proyectos de cierre minero, encaminados a la restauración, recuperación y habilitación de las zonas afectas por actividades mineras en el perímetro urbano del Distrito Capital y que estén destinadas al desarrollo del suelo"
Resolución 1442 del 2023	"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo, se dictan lineamientos generales para su implementación y se delegan funciones en la Secretaría Distrital de Ambiente"

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA-2023

La Dirección Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente durante la vigencia 2020 a septiembre de 2023, implementó varias acciones con el propósito de dar cumplimiento a buenas prácticas regulatorias y garantizar el adecuado conocimiento de la ciudadanía de proyectos normativos que se tramitaron, para ello desarrolló una estrategia de comunicaciones, con la cual,

se da publicidad en el Portal Web de la Entidad, así como en las redes sociales, de los actos administrativos que se publican a consulta pública de la ciudadanía y grupos de interés en el portal distrital LegalBog Participa.

Los actos administrativos publicados para consulta pública en el portal LegalBog Participa y en el Portal Web de la Entidad, fueron los siguientes:

Tabla 32 Publicaciones en LegalBog

Publicaciones en LegalBog	
Vigencia	Cantidad
2020	1
2021	3
2022	19
2023	23

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA a corte 30 de septiembre de 2023

Ilustración 7 Publicaciones en LegalBog



Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA a corte 30 de septiembre de 2023

La información sobre los proyectos de actos administrativos que fueron publicados en LegalBog para consulta pública por anualidad, se encuentra detallada a continuación:

Tabla 33 Proyectos de actos administrativos que fueron publicados en LegalBog

No.	Epígrafe del proyecto de Acto Administrativo	Fechas de consulta pública y presentación de observaciones
1	Proyecto de Resolución "Por la cual se exaltan árboles patrimoniales o de interés público en Bogotá D.C. y se adoptan otras determinaciones".	31 de enero 2020 al 13 de febrero de 2020

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA - 2020

Tabla 34 Proyectos de actos administrativos que fueron publicados en LegalBog

No.	Epígrafe del proyecto de Acto Administrativo	Fechas de consulta pública y presentación de observaciones
1	Proyecto de Decreto "Por medio del cual se establecen medidas para reducir progresivamente la utilización de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital".	26 de marzo de 2021 al 7 de abril de 2021
2	Proyecto de Resolución "Por medio del cual se adopta el Plan Estratégico para la Gestión Integral de la Calidad del Aire Bogotá 2030 - Plan Aire "	3 de marzo de 2021 al 15 de marzo de 2021
3	Proyecto de Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 1039 de 2002 y se realiza una actualización de los criterios ambientales para la asignación de cupos de Publicidad Exterior Visual en vehículos de transporte público de pasajeros"	30 de diciembre de 2021 al 7 de enero de 2021

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA-2021

Tabla 35 Proyectos de actos administrativos que fueron publicados en LegalBog

No.	Epígrafe del proyecto de Acto Administrativo	Fechas de consulta pública y presentación de observaciones
1	Proyecto de Decreto "Por medio del cual se establece la conformación y funcionamiento del Panel Distrital de Cambio Climático"	14 de marzo al 22 de marzo de 2022
2	Proyecto de Resolución "Por la cual se deroga la Resolución 185 del 2 de marzo de 1999 y se adoptan otras disposiciones."	1 de marzo al 8 de marzo de 2022
3	Proyecto de Resolución "Por la cual se declara la pérdida de fuerza ejecutoria de la Resolución No. 6919 del 19 de octubre de 2010 y se toman otras determinaciones"	1 de marzo al 8 de marzo de 2022
4	Proyecto de Resolución "Por la cual se establecen los parámetros para el reporte de la presentación del informe de reducción progresiva en la utilización de Elementos Plásticos de un Solo Uso y se reglamentan las condiciones para otorgar el galardón a las Entidades del Distrito Capital destacadas en la implementación del Acuerdo Distrital 808 de 2021 y el Decreto 317 de 2021 y se dictan otras determinaciones"	5 de mayo al 12 de mayo de 2022
5	Proyecto de Decreto "Por medio del cual se establecen resultados y metas en el corto, mediano y largo plazo para que Bogotá D.C. alcance progresivamente la carbono neutralidad y la resiliencia climática, y se dictan otras disposiciones para la gestión del cambio climático en el Distrito Capital"	27 de junio al 5 de julio de 2022
6	Proyecto de Resolución "Por la cual se adicionan Áreas de Importancia Estratégica para la conservación de recursos hídricos en el Distrito Capital y se adoptan otras determinaciones"	19 de julio al 27 de julio de 2022
7	Proyecto de Resolución "Por la cual se armonizan, articulan y coordinan las decisiones administrativas para la presentación y ejecución de los proyectos de cierre minero, encaminados a la restauración, recuperación y habilitación de las zonas afectadas por actividades mineras en el perímetro urbano del Distrito Capital y que estén destinadas al desarrollo del suelo"	21 de noviembre al 28 de noviembre de 2022

No.	Epígrafe del proyecto de Acto Administrativo	Fechas de consulta pública y presentación de observaciones
8	Proyecto de Decreto <i>“Por medio del cual se establecen las condiciones para la constitución, administración y funcionamiento del Fondo Distrital para la Promoción del Ascenso Tecnológico de la Carga Urbana en el Distrito Capital de que trata el artículo 32 de la Ley 2169 de 2021”</i>	21 de noviembre al 28 de noviembre de 2022
9	Proyecto de Decreto <i>“Por medio del cual se adoptan y reglamentan las Zonas Urbanas por un Mejor Aire (ZUMA) en Bogotá establecidas en Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones”</i>	11 de noviembre hasta 21 de noviembre de 2022
10	Proyecto de Resolución <i>“Por el cual se establecen las disposiciones para la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición – RCD en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”</i>	31 de agosto al 07 de septiembre de 2022
11	Proyecto de Resolución <i>“Por el cual se establecen las disposiciones para la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición – RCD en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.</i>	07 de septiembre al 14 de septiembre de 2022
12	Proyecto de Decreto <i>“Por medio del cual se reglamenta la Mesa Permanente por la Calidad del Aire en la ciudad de Bogotá D.C., en cumplimiento del Acuerdo Distrital 800 de 2021, y se dictan otras disposiciones”</i>	23 de agosto al 30 de agosto de 2022
13	Proyecto de Resolución <i>“Por la cual se establecen las características, condiciones y requisitos para la implementación de los elementos de publicidad exterior visual tipo mogadores y carteleras locales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.”</i>	4 de agosto al 11 de agosto de 2022
14	Proyecto de Resolución <i>“Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la implementación de los Bosques Urbanos en el Distrito Capital”</i>	29 de noviembre al 6 de diciembre de 2022
15	Proyecto de Decreto <i>“Por medio del cual se subroga el Decreto 377 del 16 de septiembre de 2014 “Por el cual se subroga el Decreto 146 de 2005, “Por el cual se crea la Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales y se dictan otras disposiciones””</i>	7 de diciembre al 15 de diciembre de 2022
16	Proyecto de Resolución <i>“Por medio de la cual se establece el Etiquetado Vehicular Ambiental”</i>	12 de diciembre al 19 de diciembre de 2022
17	Proyecto de Resolución <i>“Por medio de la cual se establece el Etiquetado Vehicular Ambiental”</i>	19 de diciembre al 26 de diciembre de 2022
18	Proyecto de Resolución Conjunta <i>“Por la cual se aprueba y adopta la actualización del Plan de Manejo Ambiental de la Reserva Distrital de los Humedales de Torca y Guaymaral declarados como Área Protegida Distrital y se adoptan otras determinaciones”</i>	23 de diciembre al 16 de enero de 2023
19	Proyecto de Resolución Conjunta <i>“«Por la cual se define el acotamiento de la ronda hídrica de los humedales de Torca y Guaymaral al interior de la Reserva Distrital de los Humedales de Torca y Guaymaral y sus elementos: Cauce, Faja Paralela, FP y</i>	23 de diciembre al 20 de enero de 2023

No.	Epígrafe del proyecto de Acto Administrativo	Fechas de consulta pública y presentación de observaciones
	<i>Área de Protección o Conservación Aferente, APCA y se adoptan otras determinaciones»</i>	

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA-2022

Tabla 36 Proyectos de actos administrativos que fueron publicados en LegalBog

No.	Epígrafe del proyecto de Acto Administrativo	Fechas de consulta pública y presentación de observaciones
1	“Por la cual se adoptan los estándares de calidad espacial para los servicios de bienestar animal del sector ambiente”	11-01-2023 al 18-01-2023
2	Por la cual se adopta el Plan de Manejo Ambiental del Sitio Ramsar Complejo de Humedales Urbanos del Distrito Capital de Bogotá y se toman otras determinaciones	13-01-2023 al 20-01-2023
3	“Por la cual se actualiza el programa de reconocimiento Bogotá Construcción Sostenible”.	17-01-2023 al 24-01-2023
4	“Por la cual se actualiza el programa de reconocimiento Bogotá Construcción Sostenible”.	27-01-2023 al 03-02-2023
5	“Por la cual se aprueba y adopta la actualización del Plan de Manejo Ambiental de la Reserva Distrital de los Humedales de Torca y Guaymaral declarados como Área Protegida Distrital y se adoptan otras	18-01-2023 al 25-01-2023
6	“Por medio de la cual se modifican los lineamientos técnicos para el manejo del arbolado urbano y de la cobertura vegetal del Parque Metropolitano Bosque San Carlos, adoptados por la Resolución SDA 642 de 2019 y se toman otras determinaciones”	23-01-2023 al 30-01-2023
7	“Por medio de la cual se modifican los lineamientos técnicos para el manejo del arbolado urbano y de la cobertura vegetal del Parque Metropolitano Bosque San Carlos, adoptados por la Resolución SDA 642 de 2019 y se toman otras determinaciones”	09-02-2023 al 16-02-2023
8	“Por medio de la cual se modifican los lineamientos técnicos para el manejo del arbolado urbano y de la cobertura vegetal del Parque Metropolitano Bosque San Carlos, adoptados por la Resolución SDA 642 de 2019 y se toman otras determinaciones”	17-02-2023 al 24-02-2023
9	Establecer los costos de reproducción y fotocopiado de la información de carácter público que reposa en la Secretaría Distrital de Ambiente.	27-02-2023 al 14-03-2023
10	“Por la cual se definen los lineamientos para la formulación y el alcance de los Planes de Manejo Ambiental (PMA) para los Parques Distritales Ecológicos de Montaña (PDEM) del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”	13-04-2023 al 20-04-2023
11	“Por medio del cual se establecen lineamientos para la constitución, administración y funcionamiento del Fondo Distrital para la Promoción del Ascenso Tecnológico de volquetas y del parque automotor que preste el servicio de transporte de carga de que trata el artículo 32 de la Ley 2169 de 2021, y se dictan otras disposiciones.”	20-04-2023 al 27-04-2023

No.	Epígrafe del proyecto de Acto Administrativo	Fechas de consulta pública y presentación de observaciones
12	“Por medio del cual se establecen lineamientos para la constitución, administración y funcionamiento del Fondo Distrital para la Promoción del Ascenso Tecnológico de volquetas y del parque automotor que preste el servicio de transporte de carga de que trata el artículo 32 de la Ley 2169 de 2021, y se dictan otras disposiciones.”	28-04-2023 al 08-05-2023
13	Por la cual se regula la publicidad exterior visual en materia de publicidad política o propaganda electoral	24-04-2023 al 02-05-2023
14	“Por medio de la cual se establece el Etiquetado Vehicular Ambiental”	06-07-2023 al 13-07-2023
15	“Por medio de la cual se establece el Etiquetado Vehicular Ambiental”	14-07-2023 al 24-07-2023
16	Por medio del cual se reglamenta la transferencia de derechos de construcción y desarrollo para la gestión del suelo de la estructura ecológica principal y se dictan otras disposiciones	17-07-2023 al 2023-07-25
17	Por medio del cual se reglamenta la transferencia de derechos de construcción y desarrollo para la gestión del suelo de la estructura ecológica principal y se dictan otras disposiciones	26-07-2023 al 02-08-2023
18	“Por medio del cual se establecen las metas de mitigación y los presupuestos sectoriales de carbono para que Bogotá D.C. alcance progresivamente la carbono neutralidad, y se dictan otras disposiciones	07-09-2023 al 14-09-2023
19	“Por medio de la cual se adoptan los lineamientos para silvicultura preventiva por incendio forestal para el manejo de especies pirófitas en el marco de proyectos urbanísticos o de infraestructura”	08-09-2023 al 15-09-2023
20	“Por medio del cual se reglamentan las Zonas Urbanas por un Mejor Aire (ZUMA) en Bogotá, D.C., establecidas en el Decreto Distrital 555 de 2021 y se declara la ZUMA Bosa-Apogeo.”	08-09-2023 al 15-09-2023
21	“Por la cual se adopta el Manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital y se toman otras determinaciones”	13-09-2023 al 20-09-2023
22	“Por la cual se adopta el Manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital y se toman otras determinaciones”	20-09-2023 al 27-09-2023
23	“Por medio del cual se adopta el ajuste al Plan de Gestión Ambiental (PGA) y se dictan otras disposiciones para la planeación de la gestión ambiental en el Distrito Capital”	25-09-2023 al 09-10-2023

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA-2023

Proyectos normativos que se encuentran en curso, por qué motivos, e indique cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál son los trámites pendientes para su aprobación

Los proyectos normativos de Decreto que se encuentran en curso de expedición se relacionan a continuación. Estos proyectos normativos ya fueron publicados para consulta de la ciudadanía en

LegalBog y se encuentran en su proceso de revisión y ajuste por parte de la SDA o de revisión de legalidad de la Secretaría Jurídica Distrital para su expedición.

Tabla 37 Proyectos de Decreto.

TIPO DE ACTO	EPIGRAFE
Proyecto de Decreto	Por medio del cual se adopta la política pública de discapacidad para Bogotá 2023 - 2034
Proyecto de Decreto	"Por medio del cual se reglamenta la administración y el aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
Proyecto de Decreto	"Por medio del cual se adopta la Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad del Distrito Capital 2023 - 2034"
Proyecto de Decreto	"Por el cual se adopta el Manual de Espacio Público de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones."
Proyecto de Decreto	"Por medio del cual se modifican los Decretos Distritales No 109 de 2009 y 450 de 2021, en cuanto a las funciones de algunas dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones"
Proyecto de Decreto	"Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 893 de 2023 "Por el cual se institucionaliza el Sistema Distrital de Cuidado de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones".
Proyecto de Decreto	"Por medio del cual se modifica el artículo 3 del Decreto Distrital 677 de 2011, modificado por el artículo 2 del Decreto 407 de 2012, modificado por el Decreto 376 de 2013 y se dictan otras disposiciones"
Proyecto de Decreto	"Por medio del cual se establecen las metas de mitigación y los presupuestos sectoriales de carbono para que Bogotá D.C. alcance progresivamente la carbono neutralidad"
Proyecto de Decreto	Por medio del cual se reglamenta el Artículo 3 del Acuerdo Distrital 862 de 2022 Por el cual se establecen lineamientos para la creación de la Comisión Intersectorial de Apoyo al Emprendedor y Emprendedora Joven Rural Campesina de Bogotá D.C y se dictan otras disposiciones
Proyecto de Decreto	"Por el cual se establecen criterios para declarar y delimitar reservas de recursos naturales de carácter temporal en el marco del ordenamiento minero-ambiental y se dictan otras disposiciones".
Proyecto de Decreto	Revisión de las observaciones SJ -Devolución del proyecto decreto que subroga el Decreto Distrital 377 de 2014 "Por medio del cual se subroga el Decreto 146 de 2005 Por el cual se crea la Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales y se dictan otras disposiciones", y su exposición de motivos.
Proyecto de Decreto	"Por medio del cual se reglamenta la transferencia de derechos de construcción y desarrollo para la gestión del suelo de la estructura ecológica principal y se dictan otras disposiciones".
Proyecto de Decreto	"Por el cual se reglamentan las disposiciones de Ecourbanismo y Construcción Sostenible del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"
Proyecto de Decreto	"Por medio del cual se reglamentan las Zonas Urbanas por un Mejor Aire (ZUMA) en Bogotá, D.C., establecidas en el Decreto Distrital 555 de 2021.

Proyecto de Decreto	“Por medio del cual se adopta el ajuste al Plan de Gestión Ambiental (PGA) y se dictan otras disposiciones para la planeación de la gestión ambiental en el Distrito Capital”
Proyecto de Decreto	Solicitud trámite revisión de legalidad del proyecto de Decreto “Por medio del cual se reglamenta la Mesa Permanente por la Calidad del Aire en la ciudad de Bogotá D.C.,
Proyecto de Decreto	“Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD- en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

Fuente: Dirección Legal Ambiental SDA-2023

¿Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?

Desde la Dirección Legal, no es posible mencionar los actos administrativos a futuro, toda vez que las normas las define cada Dirección o Subdirección de la entidad.

II. Logros

- La Dirección Legal Ambiental, en el marco de sus competencias participó en la expedición del Plan de Ordenamiento Territorial – Decreto Distrital 555 de 2021, en la revisión jurídica y expedición de las determinantes ambientales.
- Se expidieron actos administrativos de gran impacto para la ciudadanía, tendientes a la protección, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales, dentro de los que se destacan:
 - Plan Aire (Decreto 332 de 7 de septiembre de 2021)
 - Resolución Conjunta IBOCA (Resolución 0086815 de abril de 2021)
 - Nuevos factores para el cálculo de la compensación por aprovechamiento forestal (Resolución 3158 de 20 de septiembre de 2021)
 - Registro de generadores de residuos o desechos peligrosos del sector salud (Resolución 526216 de diciembre de 2021)
 - Pago por Servicios Ambientales (Resolución No. 05480 de 24 diciembre de 2021)
 - Adición de Áreas de Importancia Estratégica para conservación recurso hídrico
 - PMA Sitio Ramsar (Resolución 003 de 2023)
- Se promovió la alta participación por parte de la ciudadanía de la política de mejora normativa de la SDA, incidiendo en las decisiones y disposiciones contenidas en la agenda regulatoria de la entidad.
- La participación en la definición de las determinantes ambientales en el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital expedido mediante el Decreto Distrital 555 de 2021, con el objetivo de aumentar la protección de los ecosistemas de gran importancia ecológica para la ciudad de Bogotá.

III. Retos

La Dirección Legal Ambiental identifica dentro de los retos que se deben tener en cuenta en el corto plazo, están los siguientes:

- Avanzar en la reglamentación normativa del Plan de Ordenamiento Territorial (Decreto Distrital 555 de 2021) en lo correspondiente al sector ambiente en el Distrito Capital.
- Avanzar en el Plan Política Distrital de Depuración Normativa en el sector ambiental, conforme con los lineamientos de Secretaría Jurídica Distrital y la información que ha identificado la DLA para realizar su implementación.
- Prestar asesoría jurídica a las áreas de la SDA, otras entidades y a la ciudadanía en general sobre los lineamientos para la implementación y correcta interpretación del Plan de Ordenamiento Territorial (Decreto Distrital 555 de 2021) en el sector ambiente.
- Promover el aumento de la participación ciudadana en el trámite de expedición normativa en el sector ambiente del Distrito Capital.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Las actas de las en las diferentes instancias en las que la Dirección Legal Ambiental forma parte y tiene la calidad de Secretaría Técnica, las cuales se encuentra disponible en el siguiente [link](https://drive.google.com/drive/folders/1iLVtUvGQUXtgFRCxdkhjFYolksMsJmN7?usp=share_link)
https://drive.google.com/drive/folders/1iLVtUvGQUXtgFRCxdkhjFYolksMsJmN7?usp=share_link
- Repositorio del inventario normativo, el cual se encuentra disponible en el siguiente link <https://boletinlegal.ambientebogota.gov.co/actos.php>

2.3.6. SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

Acciones priorizadas para implementar las estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía:

- Participación en el 100% de las ferias de servicio convocadas por la Secretaria General
- Implementación de encuestas de satisfacción en los canales de atención habilitados
- Presencial en 10 puntos de atención (Red Cade)

Actividades desarrolladas para el fortalecimiento de capacidades o mejora del servicio a la ciudadanía.

- Capacitaciones y/o entrenamientos constantes a los servidores de Servicio al Ciudadano
- Actualización de procedimientos
- Implementación de protocolo de servicio y cumplimiento de la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía

B. Fortalecimiento canales de atención

Canales de atención que la entidad puso a disposición de la ciudadanía. El Grupo de Servicio a la Ciudadanía cuenta con los 3 canales de atención habilitados a la ciudadanía presencial,

telefónico, y virtual. En el canal presencial hoy en día hace presencia en 10 puntos de atención (Sede principal, SuperCade Suba, SuperCade Manitas, SuperCade Américas, SuperCade Calle 13, Cade Fontibón, Super Cade CAD, SuperCade Engativá, Super Cade Bosa).

Las acciones priorizadas para fortalecer los canales de atención de la entidad son:

- Implementación del chat para el fortalecimiento del canal virtual
- Devolución del 100% de las llamadas perdidas en el canal telefónico
- Seguimiento y monitoreo de los canales de atención a través de medición de los indicadores

C. Lenguaje claro

Acciones priorizadas por la entidad para fortalecer la utilización de lenguaje claro y comunicación no sexista y libre de discriminación, de acuerdo con la Circular Externa 100-010-2021 de Función Pública.

- Participación en talleres, seminarios de Lenguaje Claro.
- Postulación de documentos para traducción a lenguaje claro
- Inclusión en el procedimiento de canales de atención y en el protocolo de atención de acciones y lineamientos para la implementación de lenguaje claro

D. Accesibilidad de personas con discapacidad

Acciones desarrolladas para facilitar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad.

- Señalización de la Sala de atención principal en lengua de señas, lenguaje braille, idioma inglés
- Sistema de turno, visualización a través de pantallas y llamado de turno a voz
- Capacitaciones constantes de los servidores para la atención a personas con discapacidad
- Implementación de protocolo de atención para personas con discapacidad

E. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

Relación de las temáticas más relevantes o recurrentes identificadas a partir de la presentación de las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes por parte de la ciudadanía

Tabla 38 Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS GENERAL	Atmosférico, forestal, recurso hídrico, escombros, infraestructura, humedales, reservas ambientales, fauna y planeación ambiental
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS PARTICULAR	Atmosférico, forestal, recurso hídrico, escombros, infraestructura, humedales, reservas ambientales, fauna y planeación ambiental
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACION	Atmosférico, forestal, recurso hídrico, escombros, infraestructura, humedales, reservas ambientales, fauna y planeación ambiental

Tipología PQRS	Temática relevante
DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA	Atmosférico, forestal, recurso hídrico, escombros, infraestructura, humedales, reservas ambientales, fauna y planeación ambiental
QUEJA	Administrativas y de servicio
RECLAMO	Atmosférico, forestal, recurso hídrico, escombros, infraestructura, humedales, reservas ambientales, fauna y planeación ambiental
OTRO	Administrativas

Fuente: Subsecretaría General-Servicio al ciudadano

II. Logros

- Fortalecimiento de los canales de atención a través de la implementación del Chatbot en la página web, de la estrategia de devolución de llamas a través de canal telefónico y la apertura de dos nuevos puntos de atención Super Cade Manitas y Calle 13
- Mejoramiento de la infraestructura física de la sede principal con la señalización en lengua de señas, braille, pictogramas
- Mantener el nivel de satisfacción ciudadana del servicio prestado por el grupo de atención al ciudadano por encima del 94%

III. Retos

- Mejoramiento de la infraestructura de la Sala Principal de servicio, dando cumplimiento a la norma técnica colombiana de accesibilidad NTC 6047
- Incrementar acciones de lenguaje claro que involucren a todas las áreas de la entidad
- Lograr un 100% en la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, mejorando el acceso para personas con discapacidad, y personas de diferentes grupos o situación como atención en otras lenguas (dialectos /etnias)

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando sean requeridos, así:

- Documento de caracterización de grupos de interés.
- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.

- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.
- Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o **informes internos**.

2.3.7. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento al componente dos del plan anticorrupción y de atención al ciudadano o el Programa de Transparencia y Ética Pública, realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones de racionalización orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos; para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos.

Para la vigencia 2023 se inscribió una estrategia de racionalización en el SUIIT, a través de la cual se pretendía llevar a cabo la virtualización del trámite auto declaración por impacto y concepto previo ambiental para trámite de licenciamiento urbanístico y actos de reconocimiento de usos industriales. En el PAAC se planteó 2 seguimientos a la implementación de la estrategia, los cuales a la fecha ya fueron ejecutados, mostrando un porcentaje de cumplimiento del 100% al diseño e implementación de la estrategia y que responden a la virtualización de las etapas de radicación, cargue de documentos y seguimiento al trámite Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales. En este sentido el trámite fue simplificado y virtualizado ampliando los canales de atención, simplificando los pasos y garantizando el seguimiento a través de la ventanilla virtual, solicitud que fue identificada mediante encuesta de percepción a los ciudadanos, quienes solicitaron tener seguimiento virtual al estado del trámite.

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

En la actualidad se cuenta con 41 servicios clasificados como trámites según parámetros del DAFP, que se encuentran publicados en el SUIIT y 2 clasificados como OPAS (Otros Procedimientos Administrativos). 11 servicios adicionales se encuentran en proceso de revisión con los líderes de las dependencias, para que sean evaluados por el DAFP y posteriormente publicados en SUIIT. (Ver tabla 24).

Tabla 39 Trámites y OPAS inscritos (publicados)

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
1	Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales para Usos Dotacional, Comercio, Servicios y Residencial Dentro de Grandes Servicios Metropolitanos	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	SI

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
2	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
3	Aprobación de planes de contingencia para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
4	Aprobación de PRIO para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
5	Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.	Trámite	Totalmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
6	Autorización para Expo o Impo de especímenes de Fauna Silvestre (Cites y No Cites)	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
7	Autorregulación ambiental para fuentes móviles	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
8	Certificación ambiental para la habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA)	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	No, en este momento se encuentra en proceso de actualización de formularios ante el SIG
9	Certificación de Industrias Forestales	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
10	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
11	Certificado de Conservación Ambiental	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
12	Concesión de aguas subterráneas	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
13	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
14	Evaluación de estudios de calidad del aire con miras a verificar el cumplimiento de las normas de inmisión	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
15	Evaluación de Estudios de Ruido	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
16	Evaluación de permisos de aprovechamiento de fauna silvestre	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
17	Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
18	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
19	Inscripción en el registro único ambiental RUA, para el sector manufacturero en el Distrito Capital	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
20	Licenciamiento Ambiental	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
21	Permiso ambiental para zoológicos	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
22	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
23	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se	Si

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
					encuentra registrado	
24	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
25	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
26	Permiso de vertimientos	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
27	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
28	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
29	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
30	Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
31	Reconocimiento a Industrias Forestales	OPA	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el	Si

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
					trámite si se encuentra registrado	
32	Registro de Generadores, Transportadores y Gestores de Aceite Vegetal Usado de Cocina (AVU) en Bogotá Distrito Capital.	Trámite	Totalmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
33	Registro de movilizadores de aceite usado en Bogotá, Distrito Capital.	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
34	Registro de plantaciones forestales protectoras	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
35	Registro de la publicidad exterior visual	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
36	Registro del libro de operaciones forestales	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
37	Registro para Acopiadores y/o Gestores de Llantas	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
38	Salvoconducto único nacional en línea - SUNL Flora y Arbolado urbano	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
39	Salvoconducto único nacional para la movilización de	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se	Si

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
	especímenes de la diversidad biológica				encuentra registrado	
40	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la fauna silvestre	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
41	Solicitud de devolución de ingresos relacionados con trámites ambientales	OPA	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
42	Verificación para exportar o importar especímenes de flora silvestre amparados con permisos Cites y No Cites	Trámite	Parcialmente en línea	SI	No aplica porque el trámite si se encuentra registrado	Si
43	Registro de grandes generadores de residuos de construcción y demolición - RCD en Bogotá.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.
44	Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
					ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	
45	Denuncias de buses chimenea en el Distrito.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.
46	Solicitud prórroga de concesión aguas subterráneas vigente.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.
47	Solicitud modificación de concesión de aguas subterráneas.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
					establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	reubicación, según sea el caso.
48	Registro de Información sobre la conformación o actualización de departamento de gestión ambiental.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.
49	Clasificación de impacto ambiental para efectos de pago del impuesto predial en el Distrito Capital.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.
50	Evaluación de solicitudes para sitios de disposición final de residuos de	En revisión para determinar si es	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
	construcción y demolición distritales.	trámite u OPA			Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.
51	Concepto ambiental para planes de implantación en el Distrito.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.
52	Gestión Ambiental Empresarial.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
53	Registro de empresas transformadoras de envases y empaques	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.
54	Evaluación y seguimiento al programa de uso racional de bolsas plásticas	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.
55	Renovación de Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
					del DAFP se iniciará con la inscripción.	
56	Solicitud de aprobación del Plan para la Reducción del Impacto por Olores Ofensivos y Plan de Contingencia.	En revisión para determinar si es trámite u OPA	Parcialmente en línea	No	Se están realizando mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública para establecer si es un trámite o un OPA. De ser pertinente y bajo revisión del DAFP se iniciará con la inscripción.	Si, sin embargo, una vez se finalice la revisión con el DAFP, se realizará actualización, eliminación o reubicación, según sea el caso.

Fuente: SUI a corte 30 de septiembre de 2023

Tabla 40 Registro de datos de operación en SUI

Vigencia 2020			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales para Usos Dotacional, Comercio, Servicios y Residencial Dentro de Grandes Servicios Metropolitanos	SI	N/A
2	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	SI	N/A
3	Aprobación de planes de contingencia para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	SI	N/A
4	Aprobación de PRIO para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	SI	N/A
5	Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento	SI	N/A

	Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.		
6	Autorización para Expo o Impo de especímenes de Fauna Silvestre (Cites y No Cites)	SI	N/A
7	Autorregulación ambiental para fuentes móviles	SI	N/A
8	Certificación ambiental para la habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA)	SI	N/A
9	Certificación de Industrias Forestales	SI	N/A
10	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	SI	N/A
11	Certificado de Conservación Ambiental	SI	N/A
12	Concesión de aguas subterráneas	SI	N/A
13	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	SI	N/A
14	Evaluación de estudios de calidad del aire con miras a verificar el cumplimiento de las normas de inmisión	SI	N/A
15	Evaluación de Estudios de Ruido	SI	N/A
16	Evaluación de permisos de aprovechamiento de fauna silvestre	SI	N/A
17	Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito	SI	N/A
18	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	SI	N/A
19	Inscripción en el registro único ambiental RUA, para el sector manufacturero en el Distrito Capital	SI	N/A
20	Licenciamiento Ambiental	SI	N/A
21	Permiso ambiental para zoológicos	SI	N/A
22	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	SI	N/A
23	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	SI	N/A
24	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	SI	N/A
25	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	SI	N/A
26	Permiso de vertimientos	SI	N/A
27	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	SI	N/A
28	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	SI	N/A
29	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	SI	N/A
30	Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental	SI	N/A
31	Reconocimiento a Industrias Forestales	SI	N/A
32	Registro de Generadores, Transportadores y Gestores de Aceite Vegetal Usado de Cocina (AVU) en Bogotá Distrito Capital.	SI	N/A

33	Registro de movilizadores de aceite usado en Bogotá, Distrito Capital.	SI	N/A
34	Registro de plantaciones forestales protectoras	SI	N/A
35	Registro de la publicidad exterior visual	SI	N/A
36	Registro del libro de operaciones forestales	SI	N/A
37	Registro para Acopiadores y/o Gestores de Llantas	SI	N/A
38	Salvoconducto único nacional en línea - SUNL Flora y Arbolado urbano	SI	N/A
39	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	SI	N/A
40	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la fauna silvestre	SI	N/A
41	Solicitud de devolución de ingresos relacionados con trámites ambientales	SI	N/A
42	Verificación para exportar o importar especímenes de flora silvestre amparados con permisos Cites y No Cites	SI	N/A
43	Registro de grandes generadores de residuos de construcción y demolición - RCD en Bogotá.	SI	N/A
44	Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá.	SI	N/A
45	Denuncias de buses chimenea en el Distrito.	SI	N/A
46	Solicitud prórroga de concesión aguas subterráneas vigente.	SI	N/A
47	Solicitud modificación de concesión de aguas subterráneas.	SI	N/A
48	Registro de Información sobre la conformación o actualización departamento de gestión ambiental.	SI	N/A
49	Clasificación de impacto ambiental para efectos de pago del impuesto predial en el Distrito Capital.	SI	N/A
50	Evaluación de solicitudes para sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición distritales.	SI	N/A
51	Concepto ambiental para planes de implantación en el Distrito.	SI	N/A
52	Gestión Ambiental Empresarial.	SI	N/A
53	Registro de empresas transformadoras de envases y empaques	SI	N/A
54	Evaluación y seguimiento al programa de uso racional de bolsas plásticas	SI	N/A
55	Renovación de Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	SI	N/A
56	Solicitud de aprobación del Plan para la Reducción del Impacto por Olores Ofensivos y Plan de Contingencia.	SI	N/A
Vigencia 2021			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT	Motivo de NO registro

		(SI/NO)	
1	Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales para Usos Dotacional, Comercio, Servicios y Residencial Dentro de Grandes Servicios Metropolitanos	SI	N/A
2	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	SI	N/A
3	Aprobación de planes de contingencia para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	SI	N/A
4	Aprobación de PRIO para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	SI	N/A
5	Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.	SI	N/A
6	Autorización para Expo o Impto de especímenes de Fauna Silvestre (Cites y No Cites)	SI	N/A
7	Autorregulación ambiental para fuentes móviles	SI	N/A
8	Certificación ambiental para la habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA)	SI	N/A
9	Certificación de Industrias Forestales	SI	N/A
10	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	SI	N/A
11	Certificado de Conservación Ambiental	SI	N/A
12	Concesión de aguas subterráneas	SI	N/A
13	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	SI	N/A
14	Evaluación de estudios de calidad del aire con miras a verificar el cumplimiento de las normas de inmisión	SI	N/A
15	Evaluación de Estudios de Ruido	SI	N/A
16	Evaluación de permisos de aprovechamiento de fauna silvestre	SI	N/A
17	Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito	SI	N/A
18	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	SI	N/A
19	Inscripción en el registro único ambiental RUA, para el sector manufacturero en el Distrito Capital	SI	N/A
20	Licenciamiento Ambiental	SI	N/A
21	Permiso ambiental para zoológicos	SI	N/A
22	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	SI	N/A
23	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	SI	N/A

24	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	SI	N/A
25	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	SI	N/A
26	Permiso de vertimientos	SI	N/A
27	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	SI	N/A
28	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	SI	N/A
29	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	SI	N/A
30	Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental	SI	N/A
31	Reconocimiento a Industrias Forestales	SI	N/A
32	Registro de Generadores, Transportadores y Gestores de Aceite Vegetal Usado de Cocina (AVU) en Bogotá Distrito Capital.	SI	N/A
33	Registro de movilizadores de aceite usado en Bogotá, Distrito Capital.	SI	N/A
34	Registro de plantaciones forestales protectoras	SI	N/A
35	Registro de la publicidad exterior visual	SI	N/A
36	Registro del libro de operaciones forestales	SI	N/A
37	Registro para Acopiadores y/o Gestores de Llantas	SI	N/A
38	Salvoconducto único nacional en línea - SUNL Flora y Arbolado urbano	SI	N/A
39	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	SI	N/A
40	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la fauna silvestre	SI	N/A
41	Solicitud de devolución de ingresos relacionados con trámites ambientales	SI	N/A
42	Verificación para exportar o importar especímenes de flora silvestre amparados con permisos Cites y No Cites	SI	N/A
43	Registro de grandes generadores de residuos de construcción y demolición - RCD en Bogotá.	SI	N/A
44	Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá.	SI	N/A
45	Denuncias de buses chimenea en el Distrito.	SI	N/A
46	Solicitud prórroga de concesión aguas subterráneas vigente.	SI	N/A
47	Solicitud modificación de concesión de aguas subterráneas.	SI	N/A
48	Registro de Información sobre la conformación o actualización departamento de gestión ambiental.	SI	N/A
49	Clasificación de impacto ambiental para efectos de pago del impuesto predial en el Distrito Capital.	SI	N/A

50	Evaluación de solicitudes para sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición distritales.	SI	N/A
51	Concepto ambiental para planes de implantación en el Distrito.	SI	N/A
52	Gestión Ambiental Empresarial.	SI	N/A
53	Registro de empresas transformadoras de envases y empaques	SI	N/A
54	Evaluación y seguimiento al programa de uso racional de bolsas plásticas	SI	N/A
55	Renovación de Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	SI	N/A
56	Solicitud de aprobación del Plan para la Reducción del Impacto por Olores Ofensivos y Plan de Contingencia.	SI	N/A
Vigencia 2022			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales para Usos Dotacional, Comercio, Servicios y Residencial Dentro de Grandes Servicios Metropolitanos	SI	N/A
2	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	SI	N/A
3	Aprobación de planes de contingencia para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	SI	N/A
4	Aprobación de PRIO para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	SI	N/A
5	Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.	SI	N/A
6	Autorización para Expo o Impo de especímenes de Fauna Silvestre (Cites y No Cites)	SI	N/A
7	Autorregulación ambiental para fuentes móviles	SI	N/A
8	Certificación ambiental para la habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA)	SI	N/A
9	Certificación de Industrias Forestales	SI	N/A
10	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	SI	N/A
11	Certificado de Conservación Ambiental	SI	N/A

12	Concesión de aguas subterráneas	SI	N/A
13	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	SI	N/A
14	Evaluación de estudios de calidad del aire con miras a verificar el cumplimiento de las normas de inmisión	SI	N/A
15	Evaluación de Estudios de Ruido	SI	N/A
16	Evaluación de permisos de aprovechamiento de fauna silvestre	SI	N/A
17	Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito	SI	N/A
18	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	SI	N/A
19	Inscripción en el registro único ambiental RUA, para el sector manufacturero en el Distrito Capital	SI	N/A
20	Licenciamiento Ambiental	SI	N/A
21	Permiso ambiental para zoológicos	SI	N/A
22	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	SI	N/A
23	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	SI	N/A
24	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	SI	N/A
25	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	SI	N/A
26	Permiso de vertimientos	SI	N/A
27	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	SI	N/A
28	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	SI	N/A
29	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	SI	N/A
30	Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental	SI	N/A
31	Reconocimiento a Industrias Forestales	SI	N/A
32	Registro de Generadores, Transportadores y Gestores de Aceite Vegetal Usado de Cocina (AVU) en Bogotá Distrito Capital.	SI	N/A
33	Registro de movilizadores de aceite usado en Bogotá, Distrito Capital.	SI	N/A
34	Registro de plantaciones forestales protectoras	SI	N/A
35	Registro de la publicidad exterior visual	SI	N/A
36	Registro del libro de operaciones forestales	SI	N/A
37	Registro para Acopiadores y/o Gestores de Llantas	SI	N/A
38	Salvoconducto único nacional en línea - SUNL Flora y Arbolado urbano	SI	N/A
39	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	SI	N/A
40	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la fauna silvestre	SI	N/A

41	Solicitud de devolución de ingresos relacionados con trámites ambientales	SI	N/A
42	Verificación para exportar o importar especímenes de flora silvestre amparados con permisos Cites y No Cites	SI	N/A
43	Registro de grandes generadores de residuos de construcción y demolición - RCD en Bogotá.	SI	N/A
44	Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá.	SI	N/A
45	Denuncias de buses chimenea en el Distrito.	SI	N/A
46	Solicitud prórroga de concesión aguas subterráneas vigente.	SI	N/A
47	Solicitud modificación de concesión de aguas subterráneas.	SI	N/A
48	Registro de Información sobre la conformación o actualización departamento de gestión ambiental.	SI	N/A
49	Clasificación de impacto ambiental para efectos de pago del impuesto predial en el Distrito Capital.	SI	N/A
50	Evaluación de solicitudes para sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición distritales.	SI	N/A
51	Concepto ambiental para planes de implantación en el Distrito.	SI	N/A
52	Gestión Ambiental Empresarial.	SI	N/A
53	Registro de empresas transformadoras de envases y empaques	SI	N/A
54	Evaluación y seguimiento al programa de uso racional de bolsas plásticas	SI	N/A
55	Renovación de Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	SI	N/A
56	Solicitud de aprobación del Plan para la Reducción del Impacto por Olores Ofensivos y Plan de Contingencia.	SI	N/A
Vigencia 2023			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales para Usos Dotacional, Comercio, Servicios y Residencial Dentro de Grandes Servicios Metropolitanos	SI	N/A
2	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	SI	N/A
3	Aprobación de planes de contingencia para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	SI	N/A

4	Aprobación de PRIO para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	SI	N/A
5	Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.	SI	N/A
6	Autorización para Expo o Impto de especímenes de Fauna Silvestre (Cites y No Cites)	SI	N/A
7	Autorregulación ambiental para fuentes móviles	SI	N/A
8	Certificación ambiental para la habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA)	SI	N/A
9	Certificación de Industrias Forestales	SI	N/A
10	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	SI	N/A
11	Certificado de Conservación Ambiental	SI	N/A
12	Concesión de aguas subterráneas	SI	N/A
13	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	SI	N/A
14	Evaluación de estudios de calidad del aire con miras a verificar el cumplimiento de las normas de inmisión	SI	N/A
15	Evaluación de Estudios de Ruido	SI	N/A
16	Evaluación de permisos de aprovechamiento de fauna silvestre	SI	N/A
17	Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito	SI	N/A
18	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	SI	N/A
19	Inscripción en el registro único ambiental RUA, para el sector manufacturero en el Distrito Capital	SI	N/A
20	Licenciamiento Ambiental	SI	N/A
21	Permiso ambiental para zoológicos	SI	N/A
22	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	SI	N/A
23	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	SI	N/A
24	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	SI	N/A
25	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	SI	N/A
26	Permiso de vertimientos	SI	N/A
27	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	SI	N/A
28	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	SI	N/A
29	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	SI	N/A

30	Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental	SI	N/A
31	Reconocimiento a Industrias Forestales	SI	N/A
32	Registro de Generadores, Transportadores y Gestores de Aceite Vegetal Usado de Cocina (AVU) en Bogotá Distrito Capital.	SI	N/A
33	Registro de movilizadores de aceite usado en Bogotá, Distrito Capital.	SI	N/A
34	Registro de plantaciones forestales protectoras	SI	N/A
35	Registro de la publicidad exterior visual	SI	N/A
36	Registro del libro de operaciones forestales	SI	N/A
37	Registro para Acopiadores y/o Gestores de Llantas	SI	N/A
38	Salvoconducto único nacional en línea - SUNL Flora y Arbolado urbano	SI	N/A
39	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	SI	N/A
40	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la fauna silvestre	SI	N/A
41	Solicitud de devolución de ingresos relacionados con trámites ambientales	SI	N/A
42	Verificación para exportar o importar especímenes de flora silvestre amparados con permisos Cites y No Cites	SI	N/A
43	Registro de grandes generadores de residuos de construcción y demolición - RCD en Bogotá.	SI	N/A
44	Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá.	SI	N/A
45	Denuncias de buses chimenea en el Distrito.	SI	N/A
46	Solicitud prórroga de concesión aguas subterráneas vigente.	SI	N/A
47	Solicitud modificación de concesión de aguas subterráneas.	SI	N/A
48	Registro de Información sobre la conformación o actualización departamento de gestión ambiental.	SI	N/A
49	Clasificación de impacto ambiental para efectos de pago del impuesto predial en el Distrito Capital.	SI	N/A
50	Evaluación de solicitudes para sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición distritales.	SI	N/A
51	Concepto ambiental para planes de implantación en el Distrito.	SI	N/A
52	Gestión Ambiental Empresarial.	SI	N/A
53	Registro de empresas transformadoras de envases y empaques	SI	N/A
54	Evaluación y seguimiento al programa de uso racional de bolsas plásticas	SI	N/A
55	Renovación de Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	SI	N/A

56	Solicitud de aprobación del Plan para la Reducción del Impacto por Olores Ofensivos y Plan de Contingencia.	SI	N/A
----	---	----	-----

Fuente: SUIT –Años 2020, 2021, 2022 Y 2023

B. Racionalización de trámites

Se publicó y ejecutó estrategia de racionalización en SUIT, para las vigencias 2021, 2022 y 2023, es relevante aclarar que para el 2020 no se llevó a cabo estrategia de racionalización.

Estrategias de Racionalización 2021

Para la vigencia 2021 se implementó una estrategia de racionalización para los 31 trámites que se encontraban inscritos en esa vigencia en SUIT.

Tabla 41 Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
1	Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales para Usos Dotacional, Comercio, Servicios y Residencial Dentro de Grandes Servicios Metropolitanos	Administrativa y Tecnológica	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
2	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
3	Aprobación de planes de contingencia para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
4	Aprobación de PRIO para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para	2021

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
			radicación y entrega de respuesta del trámite.	
5	Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
6	Autorización para Expo o Impto de especímenes de Fauna Silvestre (Cites y No Cites)	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
7	Autorregulación ambiental para fuentes móviles	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
8	Certificación ambiental para la habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA)	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
9	Certificación de Industrias Forestales	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
10	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
11	Certificado de Conservación Ambiental	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
12	Concesión de aguas subterráneas	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
13	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
14	Evaluación de estudios de calidad del aire con miras a verificar el cumplimiento de las normas de inmisión	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
15	Evaluación de Estudios de Ruido	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura	2021

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
			de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	
16	Evaluación de permisos de aprovechamiento de fauna silvestre	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
17	Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
18	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
19	Inscripción en el registro único ambiental RUA, para el sector manufacturero en el Distrito Capital	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
20	Licenciamiento Ambiental	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para	2021

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
			radicación y entrega de respuesta del trámite.	
21	Permiso ambiental para zoológicos	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
22	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
23	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
24	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
25	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
26	Permiso de vertimientos	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
27	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
28	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
29	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
30	Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	2021
31	Reconocimiento a Industrias Forestales	Administrativa	Aumento de canales de atención presencial-Apertura	2021

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
			de servicio en CADE. Creación de correo electrónico para radicación y entrega de respuesta del trámite.	

Fuente: SUIT-DAFP-2021

Estrategias de Racionalización 2022

Para la vigencia 2022 se implementaron 3 estrategias de racionalización para 3 trámites en SUIT. (1. Permiso de vertimientos, 2. Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural, 3. Evaluación de Estudios de Ruido)

Tabla 42 Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
1	Permiso de vertimientos	Tecnológica	Virtualizar las etapas de Radicación, cargue de documentos y entrega de respuesta final.	2022
2	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	Tecnológica	Virtualizar las etapas de Radicación, cargue de documentos y entrega de respuesta final.	2022
3	Evaluación de Estudios de Ruido	Tecnológica y Administrativa	Virtualizar las etapas de Radicación, cargue de documentos y entrega de respuesta final. Se simplificaron y suprimieron etapas internas de revisión que no eran necesarias.	2022

Fuente: SUIT-DAFP-2022

Estrategias de Racionalización 2023

Para la vigencia 2023 se abordó estrategia de racionalización para el trámite Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.

Tabla 43 Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
1	Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.	Tecnológica	Virtualizar las etapas de Radicación, cargue de documentos, seguimiento y entrega de respuesta final.	2023

Fuente: SUIT-DAFP-2023

C. Digitalización y automatización

Relacione los trámites y OPAS que son susceptibles de digitalización y/o automatización, detallando su porcentaje de avance a la fecha, de acuerdo con lo definido en el Decreto 088 de 2022:

Durante el 2023 se ejecutó la automatización del 100% del trámite **Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales**.

Link del trámite automatizado: <https://www.ambientebogota.gov.co/autodeclaracion-por-impacto-ambiental-para-usos-dotacional-comercio-y-servicios>

Tabla 44 Digitalización y automatización de trámites y OPAS

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
1	Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.	Automatizado. Es importante aclarar que todos los trámites de la SDA han sido evaluados para definir si son susceptibles de automatización o digitalización, sin embargo, como resultado de dicha revisión, se identificó que solo uno en la actualidad podía ser automatizado, que para el caso es "Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales", los demás trámites requieren de intervención humana para validar cumplimiento de parámetros técnicos y jurídicos, por	100%

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
		lo cual no se ha extendido dicha intervención a otros trámites u OPAS.	

Fuente: Subsecretaría General-DPSIA a corte 30 de septiembre de 2023

D. Lenguaje claro

Relacione los trámites, otros procedimientos administrativos que se actualizaron bajo la metodología de lenguaje claro:

Para la vigencia 2023 se ha trabajado en el lenguaje claro de 10 trámites, en dónde de manera conjunta con el DAFP, se han modificado pasos, palabras y soporte normativo, a fin de dar claridad en el lenguaje a la ciudadanía.

Tabla 45 Trámites - OPAS actualizados con metodología de lenguaje claro

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
1	Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales para Usos Dotacional, Comercio, Servicios y Residencial Dentro de Grandes Servicios Metropolitanos	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
2	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
3	Aprobación de planes de contingencia para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
4	Aprobación de PRIO para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
			llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
5	Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales.	Si	N/A
6	Autorización para Expo o Impto de especímenes de Fauna Silvestre (Cites y No Cites)	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
7	Autorregulación ambiental para fuentes móviles	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
8	Certificación ambiental para la habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA)	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
9	Certificación de Industrias Forestales	Si	N/A
10	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
11	Certificado de Conservación Ambiental	Si	N/A

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
12	Concesión de aguas subterráneas	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
13	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
14	Evaluación de estudios de calidad del aire con miras a verificar el cumplimiento de las normas de inmisión	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
15	Evaluación de Estudios de Ruido	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
16	Evaluación de permisos de aprovechamiento de fauna silvestre	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
17	Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito	Si	N/A

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
18	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	Si	N/A
19	Inscripción en el registro único ambiental RUA, para el sector manufacturero en el Distrito Capital	Si	N/A
20	Licenciamiento Ambiental	Si	N/A
21	Permiso ambiental para zoológicos	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
22	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
23	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
24	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
25	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS,

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
	investigación científica no comercial - Corporaciones		teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
26	Permiso de vertimientos	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
27	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
28	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
29	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
30	Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
31	Reconocimiento a Industrias Forestales	Si	N/A

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
32	Registro de Generadores, Transportadores y Gestores de Aceite Vegetal Usado de Cocina (AVU) en Bogotá Distrito Capital.	Si	N/A
33	Registro de movilizadores de aceite usado en Bogotá, Distrito Capital.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
34	Registro de plantaciones forestales protectoras	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
35	Registro de la publicidad exterior visual	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
36	Registro del libro de operaciones forestales	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
37	Registro para Acopiadores y/o Gestores de Llantas	Si	N/A
38	Salvoconducto único nacional en línea - SUNL Flora y Arbolado urbano	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
			llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
39	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
40	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la fauna silvestre	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
41	Solicitud de devolución de ingresos relacionados con trámites ambientales	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
42	Verificación para exportar o importar especímenes de flora silvestre amparados con permisos Cites y No Cites	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
43	Registro de grandes generadores de residuos de construcción y demolición - RCD en Bogotá.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
44	Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
			haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
45	Denuncias de buses chimenea en el Distrito.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
46	Solicitud prórroga de concesión aguas subterráneas vigente.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
47	Solicitud modificación de concesión de aguas subterráneas.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
48	Registro de Información sobre la conformación o actualización departamento de gestión ambiental.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
49	Clasificación de impacto ambiental para efectos de pago del impuesto predial en el Distrito Capital.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
50	Evaluación de solicitudes para sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición distritales.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
51	Concepto ambiental para planes de implantación en el Distrito.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.
52	Gestión Ambiental Empresarial.	No	En la actual vigencia se inició el trabajo de revisión de todos los trámites en lenguaje claro, se espera que al finalizar la misma se haya logrado la revisión de al menos el 50% de la totalidad de los trámites y OPAS, teniendo en cuenta que para ello se deben llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes del trámite.

Fuente: SUIT a corte 30 de septiembre de 2023

I. Logros

- Para establecer las estrategias de racionalización a implementar en cada vigencia, hemos logrado desarrollar metodologías internas de trabajo, en dónde se tiene en cuenta la percepción y participación ciudadana, la elaboración de mecanismos de medición y el uso de las TICS en el desarrollo del componente tecnológico.
- Los puntos de atención presencial dispuestos por nuestra entidad (CADE y Super Cade), se han descongestionado como resultado de la apertura de canales virtuales de atención.
- Se han simplificado los trámites en cuanto a requisitos y pasos a seguir, logrando que los ciudadanos interlocuten con la entidad de manera más sencilla y eficaz.
- Se ha logrado avanzar en la aplicación de lenguaje claro en trámites a través de la implementación de talleres prácticos y revisión de los mismos con los líderes a cargo en cada dependencia.

II. Retos

- Que el lenguaje jurídico utilizado en los Actos Administrativos y descripción de los trámites sea transformado a un lenguaje comprensible y sencillo para cualquier tipo de ciudadano.

- Que el avance de las TICS no genere exclusión a grupos de ciudadanos con discapacidad, adulto mayor o grupos étnicos, para quienes el servicio debe ser acorde a sus necesidades.
- Lograr interoperar e interlocutor con todas las entidades del Distrito para impulsar la racionalización de los trámites, puesto que aún se evidencia que la información del nivel Nacional no guarda correspondencia con la información que se maneja a nivel territorial y entre entidades del mismo nivel. Esto genera duplicidad de información y en algunos casos exigencias que van en contra vía con lo que se solicita entre instituciones.
- Impulsar el uso de una única plataforma virtual para la realización de los trámites ciudadanos, a nivel nacional y territorial, puesto que aunque se hacen esfuerzos en eliminar procedimientos burocráticos, aún se tienen varias plataformas a través de las cuales los ciudadanos deben realizar sus solicitudes, e incluso varias plataformas para solicitar un mismo trámite, como es el caso de la VUC, lo que ocasiona desgaste.

Estrategias de racionalización que ha identificado como prioritarias y que deben continuar durante la siguiente administración.

- Avanzar en la implementación de carpeta ciudadana, aunando esfuerzos entre la Dirección de Planeación y Sistemas de la Información, Dirección de Gestión Corporativa, los profesionales a cargo de cada uno de los trámites, MINTIC y Subsecretaría General de la SDA.
- Finalizar con la implementación del botón de pago PSE, puesto que esto representaría la racionalización automática de todos los trámites.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando sean requeridos, así:

- Relación de modificaciones normativas en curso o existentes respecto a los trámites, En la actualidad no tenemos servicios nuevos que requieran de un concepto jurídico por el DAFP y las modificaciones realizadas, distintas a las normativas, se gestionan y aprueban a través de SUIIT.
- Relación de conceptos emitidos por la Función Pública en relación con los trámites u OPA de la entidad. El DAFP únicamente niega la creación de un trámite en el SUIIT, si éste no cumple con las características solicitadas para cada uno, para nuestro caso todos los trámites y OPAS se encuentran publicados en SUIIT, sin ninguna observación al respecto.
- Estrategia de racionalización de trámites.
- Cronograma para la automatización y digitalización de los trámites (Decreto 088 de 2022), se vienen realizando mesas de trabajo para establecer las acciones a implementar.
- Relacionar en el anexo herramientas tecnológicas, el usuario y clave de acceso al SUIIT, del administrador de Gestión de la entidad (usuario asignado por la Función Pública al jefe de planeación o quien hace sus veces) y el usuario y clave de acceso a la Guía de Trámites y servicios.

2.3.8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

En el marco del seguimiento institucional del MIPG, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP anualmente publica los resultados del cumplimiento del componente de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, con el objetivo de medir los mecanismos, espacios y acciones a través de las cuales se facilita y promueve la participación de la ciudadanía y sus organizaciones en los asuntos de su competencia, permitiendo con ello niveles de incidencia y contribución ciudadana al logro de resultados institucionales para la satisfacción de las necesidades y derechos.

Según los resultados del FURAG, el Índice de Desempeño Institucional de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública son:

Tabla 46. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Participación Ciudadana	91,0	95,7	97,0	

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública 2019-2022

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

- La Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) tiene como marco de referencia para sus procesos de participación ciudadana en el ámbito ambiental, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) adoptado por el Gobierno Nacional mediante Decreto 1499 de 2015, el cual aborda a la participación como parte esencial de la estrategia para recuperar la confianza en el ejercicio público y fortalecer la confianza y el diálogo entre la ciudadanía y el Estado.
- Este marco de referencia se materializa a través del **Plan Institucional de Participación Ciudadana** que contiene un componente conceptual, normativo e institucional, las estrategias de participación para la incidencia en la política ambiental de la ciudad de Bogotá y los enfoques transversales para la participación.
- También, en ejercicio de sus funciones y misionalidad, la Secretaría Distrital de Ambiente desarrolla acciones de participación, en las que se puede resaltar las siguientes:
- Desarrollo de la **secretaría técnica de las Comisiones Ambientales Locales (CAL)** que se ejecutan en las 20 localidades, como espacio de diálogo permanente para la formulación y actualización de los Planes Ambientales Locales, donde se analizan los diagnósticos ambientales, la identificación y gestión de las Situaciones Ambientales Conflictivas del territorio, para el fortalecimiento de la gestión ambiental local y la promoción del ejercicio de participación, el control social y la evaluación ciudadana. Durante este periodo del Plan Distrital de Desarrollo se han ejecutado 664 sesiones de las CAL.
- Se realiza la **secretaría técnica del Consejo Consultivo de Ambiente**, así como las cinco (5) mesas que lo conforman (Mesa de Humedales, Mesa de Salud Ambiental, Mesa de Educación Ambiental, Mesa de Arbolado Urbano, Mesa de Protección y Bienestar Animal), donde se articulan las acciones intersectoriales para el mejoramiento de las condiciones ambientales del Distrito de acuerdo con el objetivo de cada mesa, y la promoción de la

participación vinculante. Durante este periodo del Plan Distrital de Desarrollo se han ejecutado 79 sesiones del Consejo Consultivo de Ambiente y sus mesas.

- Implementación de la **estrategia de participación en la fase de agenda pública** de la formulación de la Política Pública Distrital Acción Climática que recogió las necesidades, percepciones y propuestas de las entidades distritales, comunidad en general de las 20 localidades, comunidades étnicas y grupos de especial interés, bajo el enfoque diferencial, territorial y de derechos. Durante este periodo del Plan Distrital de Desarrollo se ejecutaron 33 acciones de la estrategia de participación con la vinculación de 1183 personas.
- Implementación del **programa de Voluntariado Ambiental** para fomentar, reconocer y vincular a las organizaciones ambientales y toda la ciudadanía de Bogotá que trabaja por la conservación del entorno natural mediante acciones como la reforestación, cuidado de flora y fauna, mantenimiento de las reservas naturales, proyectos de bioconstrucción, entre otros. A través del trabajo del voluntariado ambiental la Secretaría Distrital de Ambiente ha venido identificando y reconociendo a 104 organizaciones ambientales del Distrito.
- Ejecución de **procesos de formación de fortalecimiento a las capacidades ciudadanas para la participación** denominado: *Nuevos Liderazgos Ciudadanos en la Gestión Ambiental del Distrito Capital*, el cual tuvo como objetivo cualificar a los participantes en la apropiación del territorio, a partir de la socialización de estrategias de participación para promover la incidencia ciudadana a nivel local, con el fin de identificar nuevos liderazgos ambientales.

A continuación se describen los resultados de los ejercicios de participación, de acuerdo con el ciclo de la gestión:

Tabla 47. Resultado de los ejercicios de participación

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	142	<p><i>Grupos de valor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunidad en general • Organizaciones ambientales • Entes de control • Entidades Públicas y privadas • Instituciones educativas • Grupos étnicos <p>Instancias de Participación:</p>	<p>Se contempla el enfoque territorial mediante la articulación teniendo en cuenta las condiciones territoriales propias de cada una de las localidades.</p> <p>El enfoque diferencial se desarrolla teniendo en cuenta las particularidades</p>	Consulta	<p>Se dio respuesta a las políticas públicas poblacionales con el cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de acción.</p> <p>Se logró la vinculación de ciudadanos pertenecientes a todas las condiciones</p>

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
		<ul style="list-style-type: none"> Consejo Consultivo de Ambiente Comisiones Ambientales Locales 	<p>y realidades diferenciadas de la población a la que va dirigida: adulto mayor, niños, niñas y adolescentes, comunidad de las diferentes etnias asentadas en la ciudad, personas en condición de vulnerabilidad o discapacidad.</p> <p>El enfoque ambiental se implementa a través del reconocimiento de las condiciones ambientales del territorio, teniendo en cuenta la Estructura Ecológica Principal donde se ejecutan los procesos de participación.</p>		<p>poblacionales y se promovió la participación activa de líderes comunitarios en la construcción y seguimiento de los planes de acción de las mesas que conforman el Consejo Consultivo de Ambiente, aportando así información valiosa como principales habitantes y conocedores del territorio.</p>
Formulación	712	<p>Grupos de valor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunidad en general Organizaciones ambientales Entes de control Entidades Públicas y privadas Instituciones 		Formulación participativa	<p>Implementación de la Estrategia de Participación en la construcción de la Política Pública Distrital de Acción Climática con la</p>

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
		educativas • Grupos étnicos Instancias de participación: Comisiones Ambientales Locales			<p>participación de personas interesadas en los procesos de mitigación y adaptación al cambio climático, con insumos, propuestas y soluciones con enfoque diferencial, territorial y de derechos.</p> <p>Fortalecimiento de los procesos participativos con las comunidades, a través de la vinculación de ciudadanos a conversatorios ambientales con los líderes locales a través de metodologías como <i>Café del Mundo</i>, tratando temas de interés ambiental relacionados con las Situaciones Ambientales Conflictivas identificadas en los territorios.</p>
Implementa	2431	Grupos de valor:		Participaci	Se

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
ciación		<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad en general • Organizaciones ambientales • Entes de control • Entidades Públicas y privadas • Instituciones educativas • Grupos étnicos 		ón en la información	desarrollaron espacio de diálogo permanente para la formulación y actualización de los Planes Ambientales Locales, donde se analizan los diagnósticos ambientales, la identificación y gestión de las Situaciones Ambientales Conflictivas del territorio, para el fortalecimiento de la gestión ambiental local y la promoción del ejercicio de participación, el control social y la evaluación ciudadana
Evaluación	106	<p>Grupos de valor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunidad en general • Organizaciones ambientales • Entes de control • Entidades Públicas y privadas • Instituciones educativas • Grupos 		Control de evaluación	Se desarrollaron espacios donde se articularon las acciones intersectoriales para el mejoramiento de las condiciones ambientales del Distrito de acuerdo con el

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
		étnicos Instancias de participación: <ul style="list-style-type: none"> • Consejos Consultivo de Ambiente y las mesas que lo conforman Rendición de cuentas de las SDA			objetivo de cada mesa, y la promoción de la participación vinculante.

Fuente: Información SDA a corte 30 de septiembre de 2023

Acciones desarrolladas como resultado del seguimiento a los compromisos incluidos en la Plataforma Colibrí durante el cuatrienio.

- Registrar en la plataforma Colibrí desde un usuario centralizado asignado a la SDA los compromisos adquiridos por la entidad en las instancias donde participa, con sus actividades y puntos de control
- Orientar y acompañar a las dependencias de la SDA en la creación de las actividades y los puntos de control de los compromisos adquiridos.
- Seguimiento del estado actual de los compromisos del sector ambiente, socializados en el comité sectorial realizando recomendaciones para su respectiva gestión y cierre oportuno
- Seguimiento permanente a los compromisos adquiridos por la SDA, realizando las comunicaciones y gestiones pertinentes a fin de reportar los avances con oportunidad y calidad, verificando el cumplimiento.

A continuación se relacionan los compromisos adquiridos y documentados 100% en la herramienta Colibrí desde el año 2020 a la fecha.

- Analizar sustento técnico/científico que radique el JBB frente a los posibles tratamientos silviculturales diferentes a los autorizados en los conceptos técnicos de emergencia o manejo, pendientes por ser ejecutados en el parque Bosque de San Carlos
- Ejecutar acciones de gestión ambiental para el mejoramiento de las zonas aledañas a las áreas de explotación minera y transformación de ladrillo en la localidad de Usme.
- Contar con el acompañamiento de SDA durante las etapas de evaluación, ejecución y seguimiento a los permisos otorgados en obras de infraestructura
- Realizar la presentación del Manual de Silvicultura Urbana dentro de la mesa de arbolado urbano con el fin de recibir los aportes de expertos y ciudadanía
- Realizar las acciones de evaluación, control y seguimiento en materia silvicultural requeridas en el marco de las obras de Transmilenio sobre la carrera 68, conforme a las competencias de la Secretaría Distrital de Ambiente.

- Dar respuesta a los requerimientos de la ciudadanía presentados durante la reunión realizada con los Observatorios Ciudadanos, Veedurías Ciudadanas y los 15 sectores de la Administración Distrital
- Planear unas jornadas en la que los niños enseñan a los adultos buenas prácticas medioambientales/sostenibles
- Rendición de cuentas Secretaría Distrital de Ambiente vigencia 2017: Implementar estrategias para la restauración, manejo y conservación de coberturas vegetales.
- Programar y realizar una visita con el IDR, el Jardín Botánico de Bogotá, y representantes de la comunidad cercanas al proceso, para verificar el estado de los árboles que se van a intervenir en el parque El Japón

Acciones de información, diálogo y responsabilidad para la construcción de paz durante el cuatrienio.

La SDA ha venido participando en la mesa intersectorial para la implementación del acuerdo de paz en Bogotá D.C. conforme al Decreto 489 del 2021. Durante las vigencias 2021, 2022 y 2023 participó en las mesas temáticas para los PDET B-R y las sesiones ordinarias de la Mesa Intersectorial de PDET en el marco de lo establecido en el Decreto 489 de 2021, la última realizada el 26 de diciembre de 2022, en el cual se realizó la presentación y aprobación del Plan Operativo de la Mesa Temática de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial, de la ruta de gestión para la implementación de las iniciativas de los PDET B-R, del instrumento de planeación e implementación de las iniciativas PDET B-R.

A partir de ello, la SDA ha venido participando en los programas de desarrollo con enfoque territorial PDET Bogotá - Región (BR) con carácter reparador para Sumapaz y el borde suroccidental de Bosa y Ciudad Bolívar en límites con el municipio de Soacha. De las iniciativas en el componente de "Ambiente y Desarrollo Sostenible", la SDA está involucrada en 3 iniciativas a través del producto "Ordenamiento Ambiental de Fincas (OAF)" el cual está asociado a las siguientes iniciativas:

- R178 Adelantar y/o fortalecer procesos participativos para la formulación de instrumentos de Ordenamiento Ambiental de Fincas en la localidad de Sumapaz.
- R65 Generar estrategias institucionales y comunitarias para disminuir la dependencia del uso de agroquímicos en la localidad de Sumapaz, a través de procesos de formación, promoción de buenas prácticas ambientales y agropecuarias, sistemas agroecológicos, la instalación de biofábricas comunitarias para la producción de fertilizantes orgánicos, entre otros.
- R66 Impulsar el desarrollo de sistemas de producción sostenible en el territorio, a través de la implementación de buenas prácticas agropecuarias, la territorialización y masificación de la producción agroecológica, el ordenamiento ambiental de fincas, la producción local de insumos para la reconversión productiva y la valoración del conocimiento ancestral, para la protección ambiental y el fortalecimiento de la economía campesina, familiar y comunitaria en la localidad de Sumapaz.

De igual manera frente al Programa de desarrollo con enfoque territorial PDET Bogotá - región (BR) urbano Bosa y Ciudad Bolívar, de las iniciativas del componente de "Ambiente y Desarrollo Sostenible", la SDA está involucrada en 2 iniciativas representadas en el producto "Educación

ambiental para la conservación de la Estructura Ecológica Principal" que responde a las siguientes iniciativas:

- U76 Realizar procesos de formación y acciones de educación sobre la importancia de la conservación y protección de la Estructura Ecológica Principal y sostenibilidad ambiental en los territorios priorizados PDET B-R.
- U9 Realizar procesos educativos sobre los impactos ambientales asociados a la inadecuada disposición de residuos en las fuentes hídricas y generar procesos de sensibilización sobre la disposición adecuada de residuos RCD y voluminosos.

Asimismo, se remitió a la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación la información solicitada para cada producto en relación con el proyecto de inversión y los recursos meta proyecto de inversión definidos para su implementación. En agosto, de acuerdo con lo solicitado por la Oficina en mención se envió vía formulario de Google el reporte de implementación de los productos señalados con corte a 30 de junio.

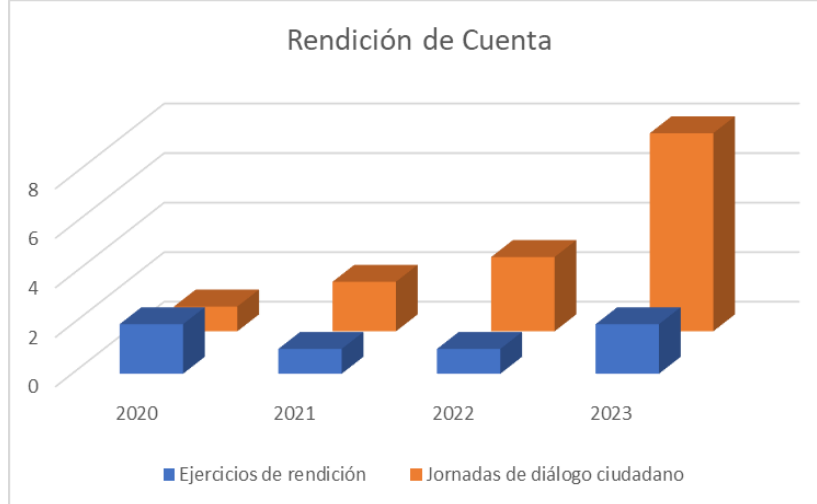
Veedurías ciudadanas conformadas

Acompañamiento a los **procesos de participación con los Observatorios Ciudadanos Locales (OCL)** apoyados técnicamente por la Veeduría Distrital en la implementación de la Herramienta de Seguimiento a la Gestión Pública Local (basada en el estándar internacional ISO 18091:2014). Este es un ejercicio de control social a la gestión pública en el que participan las entidades distritales, la ciudadanía y la Veeduría Distrital, la Oficina de Participación, Educación y Localidades acompaña la Mesa de Pactos de las localidades, como representantes de la Entidad y garantes de la compilación y entrega de las evidencias de las diferentes dependencias de la SDA que se soliciten de acuerdo con los indicadores pactados en el año inmediatamente anterior.

C. Estrategia de rendición de cuentas

- Diseño y ejecución de un plan anual de comunicaciones de la SDA, el cual incluye la evaluación de la percepción de la ciudadanía frente a varios temas misionales de la SDA, la socialización y divulgación de la gestión institucional e información de interés, a través de los canales tanto internos como externos con los que cuenta la entidad.
- Actualización de los indicadores ambientales dispuestos en el Observatorio Ambiental de Bogotá-OAB y fortalecer el uso y apropiación del OAB como mecanismo de control social para que la ciudadanía y grupos de valor estén informados y cuenten con datos actualizados. Así mismo, con dicha información elaborar los informes reglamentarios (Acuerdo 067/02, Bogotá Cómo Vamos, Matriz de indicadores de ciudad, ICAU, ODS) que rinden cuenta sobre la gestión de la administración Distrital, el estado y calidad de los recursos naturales.
- Vinculación de nuevos grupos, colectivos u organizaciones al programa de Voluntariado Ambiental, desarrollar procesos de participación y realizar las actividades de educación ambiental.
- Presencia institucional en ferias y eventos de servicio al ciudadano, organizadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o otras entidades.
- Realización de jornadas de diálogo ciudadano y espacios de rendición de cuentas, conforme a la ruta de trabajo y lineamientos metodológicos de la Administración distrital y la Veeduría Distrital.

Ilustración 8 Relación de rendición de cuentas y diálogos ciudadanos



Fuente: SDA- DPSIA a corte 30 de septiembre de 2023

En este marco, la Secretaría Distrital de Ambiente desarrolló una estrategia de diálogo ciudadano en el marco del proceso de rendición de cuentas de la Entidad, en el que se vincularon 872 personas en 12 localidades siguiendo una metodología de interlocución activa frente a las necesidades y perspectivas de la gestión institucional.

En cuanto al Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, la SDA no participa en alguno nodo de rendición de cuenta, sin embargo, asistió a reuniones para avanzar en la articulación con otros nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.

II. Logros

- Consolidación del programa de Voluntariado Ambiental mediante el cual se fomentó la participación ciudadana incidente, se reconoció el trabajo voluntario y se vinculó a 104 organizaciones sociales a la red de Voluntariados Ambientales.
- Aumento del índice de participación ciudadana de la Secretaría Distrital de Ambiente medido por la Veeduría Distrital, pasando del puesto 67 al 14.
- Cumplimiento de todos los procesos de verificación con los Observatorios Ciudadanos Locales (OCL) apoyados técnicamente por la Veeduría Distrital en la implementación de la Herramienta de Seguimiento a la Gestión Pública Local.

III. Retos

- Implementar procesos de participación incidente, con el fin de garantizar acciones eficaces para el abordaje y la transformación de situaciones ambientales conflictivas identificadas en los territorios.
- Identificar y empoderar nuevos liderazgos ambientales que incidan en temáticas ambientales y de apropiación del territorio, tales como ríos, quebradas, humedales, áreas de protección y cerros orientales.

- Cualificar el esquema de gobernanza ambiental Distrital, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional en cumplimiento de la Políticas Públicas Sectoriales y Poblacionales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Instancias de participación conformadas, y sus respectivos miembros
- Informes de rendición de cuentas a la ciudadanía
- Plan de acción del Plan Institucional de Participación Ciudadana y sus resultados
- Bases de datos de los grupos de interés

2.4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2.4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

La gestión realizada se orientó en implementar estrategias de seguimiento y diseño de herramientas que permitieran la oportuna toma de decisiones y el efectivo seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, actuando como segunda línea de defensa y de esta manera presentar los aspectos por mejorar a la ejecución de las actividades programadas, así mismo reportando como primera línea de defensa el avance a la ejecución e implementación de las herramientas creadas para tal fin, las cuales son socializadas y aprobadas a través del comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG.

II. Logros

- **Semáforo:** Se constituye en un instrumento que permite establecer el grado de avance de los metas Plan de Desarrollo y de las metas proyecto de Inversión tanto en magnitud como en presupuesto, a través de una visión conjunta del total de los proyectos de inversión a fin de advertir con anticipación de aquellas que se encuentran rezagadas para que desde la alta dirección se analice la situación y se tomen los correctivos a que haya lugar en la gestión de los proyectos de inversión de la SDA.
- **Tableros de control:** Los tableros de control desarrollados en la plataforma Power BI se han concebido como una herramienta de gestión. Su principal objetivo es proporcionar una representación visual del estado actual de las cifras y resultados de gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente. Estos tableros pueden presentar tanto una visión general de la entidad como un desglose por dependencias o procesos específicos. Sus principales beneficios son la practicidad, accesibilidad y dinamismo al leer e interpretar la situación actual de la entidad. Esto, a su vez, facilita la toma de decisiones en tiempo real, respaldado por indicadores basados en la información proporcionada por los diferentes sistemas y aplicativos de la Secretaría. En resumen, los tableros de control de Power BI se erigen como una herramienta esencial para la gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente, al proporcionar una visión clara y

actualizada de su desempeño y resultados, lo que conduce a una toma de decisiones más informada y oportuna.

- **Ranking de los proyectos:** Como una de las estrategias diseñadas para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del desempeño de los Proyectos de Inversión, se ha desarrollado una herramienta conocida como el "Ranking de Desempeño". Este ranking tiene como objetivo medir de manera precisa el rendimiento de los gerentes involucrados en la gestión de estos proyectos, proporcionándoles la valiosa oportunidad de identificar tanto sus áreas de fortaleza como aquellas que necesitan mejorar.

La implementación de este Ranking de Desempeño tiene un impacto significativo en la mejora continua y el desarrollo de las habilidades de gestión gerencial. Una de las principales ventajas radica en la capacidad que brinda a los gerentes para potenciar su desempeño y obtener resultados más sólidos en la gestión de proyectos de inversión.

En este contexto, el incentivo utilizado para motivar a los gerentes es la entrega de reconocimientos en forma de diplomas. Estos diplomas son otorgados a los gerentes que logran los mayores porcentajes de cumplimiento y ejecución de los indicadores establecidos, el cual, no solo es un estímulo para su desempeño, sino que también refuerza la importancia de un enfoque orientado a resultados y una gestión efectiva en el ámbito de los proyectos de inversión.

III. Retos

- **Que se articulen los tableros de control y el Sistema de información para la gestión de los proyectos de inversión SIPSE.** Se constituye en una necesidad que la entidad cuente con una herramienta que permita gestionar la información de los proyectos de inversión, en una herramienta centralizada y que cuente con una base de datos y complementada con tableros de control que faciliten la visualización de esos datos. Por ello se hace necesario que se avance en la articulación de los tableros de control con el sistema de información SIPSE y que no operen como herramientas distantes y separadas, lo cual puede conllevar a que se incurra en errores en la gestión de información.
- **Activar el módulo de proyectos para el cargue y gestión de la ejecución de los proyectos en línea.** Dado que la entidad a través de un convenio con la Secretaria Distrital de Gobiernos le fue entregado el Sistema de Información SIPSE para la gestión de información de proyectos, el cual cuenta con los módulos presupuestal, contractual, de proyectos, administración y de informes, la SDA ha venido poniendo al servicio algunos módulos de la herramienta, sin embargo es necesario activar el de proyectos para que permita el cargue de la información en tiempo real sobre la gestión de los proyectos de inversión, por tanto para evitar un detrimento patrimonial, se debe poner en servicio el SIPSE en todos y cada uno de sus módulos.
- **Informe de alertas sobre la dinámica de traslados.** Se debe continuar activando el reporte sobre el seguimiento a las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones, a fin de verificar el cumplimiento del principio de planeación en las actividades de la planeación contractual de la entidad y complementario hacer seguimiento a los traslados presupuestales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Resultados del monitoreo de los indicadores establecidos, corresponden a los informes mensuales de indicadores y PMR
- Informes de gestión del periodo administrativo, son los Informes anuales de gestión
- Informes de seguimiento a la gestión institucional, son los Informes de seguimiento mensual a la ejecución de los proyectos de inversión.

2.5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

I. Gestión Realizada

Para la correcta implementación de la **Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública**, durante el cuatrienio comprendido entre el 2020 a 2023, se inicia por revisar los diferentes lineamientos de la ley 1712 de 2014, que regulan el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, se adopta la resolución 1519 del 2020 conforme al principio de “masificación del gobierno en línea” y con el objetivo de trabajar por los lineamientos para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, estableciendo los criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), se hace seguimiento también los lineamientos del Decreto 103 de 2015 y Decreto 1081 de 2015 realizando las diferentes adecuaciones que dichas normas reglamentan en pro de mejorar la gestión de la secretaria distrital de ambiente en cuanto a transparencia.

Durante todo el cuatrienio se participa en la medición del FURAG donde cada año se realiza un esfuerzo mejorando el ítem de transparencia cuyos resultados fueron 96.1 y 97.3 para los años 2020 y 2021, los resultados del año 2022 aún no han sido recibidos, por otra parte, también se participa en la aplicación de ITA, atendiendo a las diferentes solicitudes que año a año se necesitan para mejorar, donde los resultados de cumplimiento fueron 96,96 y 98 para los años 2020, 2022 y 2023 respectivamente, en el año 2021 no se realiza medición de debido a que la procuraduría se encontraba en la transición de la nueva matriz, para el año 2022 se realiza auditoria por parte de la procuraduría con un puntaje de 64 puntos, tras los resultados de cada uno de los anteriores índices e identificando los ítems en donde no se está dando un total cumplimiento se proyecta para cada vigencia el plan de adecuación y sostenibilidad (PAYs) estableciendo metas, indicadores y haciendo seguimiento al porcentaje de cumplimiento.

En el año 2022 se modifica la resolución de adopción del esquema de publicación antes Resolución No.03149 DEL 2015 ahora resolución 05466 del 2022, así mismo se hacen seguimientos mensuales

a dicho esquema, realizando los ajustes pertinentes para mantener una mejor interacción del ciudadano con la página web de la entidad.

Así también en este cuatrienio se realiza la formulación del PAAC anual (plan anticorrupción y atención al ciudadano) , actualmente llamado PTEP, (programa de transparencia y ética pública), donde se realiza seguimiento periódico verificando que las metas formuladas se estén cumpliendo en todo lo relacionado con mapas de riesgos, estrategia anti-trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, innovación, integridad y ética pública y medidas de diligencia y prevención de lavado de activos.

En el año 2023 se participa en el índice de transparencia por Bogotá (ITB), índice que no se media desde el año 2019, el cual tiene como fin diagnosticar el nivel de riesgo de corrupción, cuyos resultados serán publicados la primera semana de diciembre.

Durante el cuatrienio también se realizan diferentes divulgaciones, entre piezas comunicativas y conferencias tanto a personal interno como externo acerca de la ley 1712 de 2014, los principios, el concepto de derecho, el ámbito de aplicación, las definiciones, la publicidad y el contenido de la información, las excepciones de acceso de la información, las garantías al ejercicio del derecho de acceso a la información y la vigencia y medidas de promoción.

Otro punto para destacar es la implementación del decreto 189 del 2020, donde a partir de la expedición del mismo se ha trabajado para mejorar la promoción de la transparencia, mejorando la visualización y divulgación a través de iniciativas proactivas como el menú participa, haciendo que los ciudadanos puedan tener una mejor accesibilidad en un trabajo mutuo entre secretaria de ambiente y ciudadanía bajo la normatividad que rige la ley de transparencia , así mismo trabajando dentro de la entidad para lograr tener actualizados los diferentes activos de información .

Adicionalmente En el marco de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción – PPTINTC, en el producto “Estrategias de prevención para la promoción del mejoramiento ambiental de las organizaciones”, la Secretaría Distrital de Ambiente logró que 516 empresas obtuvieron un Índice de Desempeño Ambiental Empresarial I.D.A.E. en la categoría Excelente y Muy Bueno, cumpliendo la meta de 500 empresas, es de resaltar que 239 empresas consiguieron esta clasificación durante los años 2020 hasta el 2022 durante la ejecución del PDD Un Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI durante la participación en los programas voluntarios como ACERCAR y el Programa de Excelencia Ambiental Empresarial PREAD del Programa de Gestión Ambiental Empresarial, con un proceso de confiabilidad en la información reportada que denota el compromiso en la transparencia e integridad del proceso. Así mismo, se continúa la medición durante el 2023 en donde 39 empresas alcanzaron un I.D.A.E. entre Excelente y Muy bueno.

Finalmente terminado este cuatrienio y gracias al seguimiento mensual y actualización de los diferentes lineamientos, se puede decir que se ha realizado un gran esfuerzo para lograr con el cumplimiento de la ley 1712 del 2014, decreto 189 del 2020 y resolución 1519 del 2020 y que el gran apoyo que brinda la alta dirección de la Secretaria Distrital de Ambiente hace que los resultados se evidencian y que la proactividad se vea reflejada día a día.

La recomendación general se basa en seguir realizando los seguimientos mensuales a cada uno de los ítems que dictan las normas, y fortalecer el plan estratégico que garantiza la participación de las diferentes áreas de la entidad, para que se trabaje por la transparencia de una forma más íntegra y así poder lograr mejores resultados de los diferentes índices que miden la transparencia de la entidad. Por otro lado se recomienda seguir trabajando proactivamente en la divulgación externa e interna y en el trabajo mancomunado entre ciudadanía y entidad realizando más ejercicios de participación, para mejorar la gestión y facilitar a la ciudadanía el acceso a la gestión pública.

Tabla 48 Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
FURAG 2020,2021 Y 2022	96.1 Y 97.3 (2023 a la espera de calificación)	Ciudadanía	Realizar seguimiento y promover más la divulgación de la ley, sobre todo actores externos, así mismo trabajar para que nuestra documentación sea más accesible, sobre todo con población vulnerable, recopilar más documentación que sirva para la ciudadanía.
ITA 2020,2021,2022 Y 2023	96.96 y 98 para años 2020,2021,2022 respectivamente en cuanto a cumplimiento, auditoría 2022: 64	ciudadanía	Seguir trabajando en contenido de la página web para que sea más accesible mediante más videos o instrumentos didácticos que incluyan a toda la ciudadanía.
Esquema de publicación	Mejora en la matriz y actualización de la resolución.	ciudadanía	Seguir realizando seguimientos a la página web para la correcta publicación de la información requerida y que sea más accesible para la ciudadanía.
Divulgación de la ley 1712 de 2014	Divulgar el contenido de la ley mediante piezas comunicativas y conferencias.	Contratistas y proveedores SDA.	Hacerlo un poco más extensivo para la ciudadanía externa.
Lenguaje de señas	Implementado en algunos videos de difusión, redes sociales, página web	Ciudadanía	Implementar en toda la página web
Índice de transparencia	Participación en presentación del ITB,	Ciudadana	Mejorar la divulgación mediante boletines capacitaciones,

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
	resultados entregados en diciembre.		conferencias, realizar la actualización continua de los activos de información,
Semana de integridad	Cada año se realiza una semana con la participación de transparencia, en charlas o conferencias y actividades.	Contratistas y funcionarios de la SDA	Seguir realizando participaciones que sean coordinadas bajo transparencia.

Fuente: SDA <https://www.ambientebogota.gov.co/es/inicio> 2020-2022

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

Resultados, y recomendaciones para las siguientes acciones definidas en el Decreto 189 de 2020.

Tabla 49 Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone prioriza.	https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/conoce-propone-y-prioriza , se viene implementado desde agosto del 2020.	Mejorar la apertura de datos y la visualización en el sitio web con la ayuda de la ciudadanía.
Publicación de toma de decisiones	https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/control-social , se brindan espacios para la ciudadanía buscando el mejoramiento de las condiciones ambientales y se publican decisiones relevantes.	Mejorar la interacción con la ciudadanía y publicar más temas de interés en la página web.
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/informacion-estadistica tenemos un link que direcciona a la página de la SDP http://ped.sdp.gov.co:8080/inventario/ donde están los inventarios de Oferta de Información Estadística que da reporte a la producción de información de las entidades del Distrito; y el inventario de Demanda de Información Estadística, que da cuenta de las necesidades de información insatisfechas caracterizadas por las entidades del Distrito	Seguir actualizando Los estudios, asesorías, consultorías e investigaciones que reposen en el actual "Inventario Bogotá"
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/publicacion-de-hojas-de-vida , se publican las hojas de vida de los funcionarios públicos de la secretaria Distrital de Ambiente, los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital y las resoluciones de con sus correspondientes nombramientos.	Seguir actualizando constantemente los nombramientos y remociones junto

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
		con las resoluciones.
Apertura de agendas	Al año 2022 se registran secretario y subsecretario con algunos directivos que los rige la norma, por otro lado, en el 2023 se registran 21 directivos quienes constantemente están actualizando sus agendas en el aplicativo. https://gobiernoabierto bogota.gov.co/transparencia/agendas	Realizar seguimientos mensuales a la publicación de agendas e ir realizando los cambios en el personal directivo cuando se requiera.
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	La Políticas de Administración de Riesgos se han venido revisando y actualizando de acuerdo a los lineamientos de la nuevas metodología de administración de riesgos, expedidas por el DAFP, de los roles de las líneas de defensa; Políticas aprobadas mediante actas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cada año, después de un trabajo realizado en los meses de octubre a diciembre de cada año, se identifican los riesgos , los cuales incluyen los controles, acciones y planes de contingencia, Al haber identificado los riesgos, se genera su valoración de riesgo inherente y de descripción de sus controles, controles que cada proceso ejecuta dentro de su gestión, llegando a la valoración del riesgo residual, el proceso definió las acciones que consideró pertinentes, teniendo único objetivo buscar mitigar la no materialización del riesgo detallado. Durante la actual administración se calificaron como eficaces, teniendo en cuenta que su ejecución no permitió la materialización de los riesgos identificados en la Secretaría Distrital de Ambiente, ya que se atendieron las recomendaciones tanto de segunda línea y tercera línea de defensa.,	Realizar el seguimiento e identificación de los riesgos, junto con los controles, acciones y planes de contingencia para evitar que los mismos se materialicen.

Fuente: SDA <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/inicio> a corte 30 de septiembre de 2023

B. Cumplimiento de productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.

Compromisos y resultados de la entidad en los productos de política pública y planes de acción de gobierno abierto.

Tabla 50 Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Plan de acción Política pública de transparencia,	2020-2021-2022 y 2023	https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano1/-	Realizar los seguimientos periódicos al plan

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
integridad y no tolerancia con la corrupción.		/document_library_display/Y0VDqzfpYjO5/view/1001920	
Plan de acción de Gobierno Abierto de Bogotá	2020-2023	Se realiza el plan de acción para el cuatrienio con su respectiva ejecución y por otro lado la SDA reportó el Índice del Gobierno Abierto de Bogotá -IGAB como primera medición en cumplimiento de la Circular 013 de 2023. Aún se está a la espera de los resultados	Continuar implementando el plan de acción de gobierno abierto para fortalecer las capacidades institucionales y la prestación de los servicios a la ciudadanía y grupos interesados

Fuente: SDA <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/inicio> 2020-2023

II. Logros

- Se realiza Implementación y salida a producción de la nueva sede electrónica en liferay. Se Implementa módulo de noticias con opción de compartir en redes sociales como Facebook, Twitter, WhatsApp (diferentes dispositivos). Se crean ventanas emergentes automáticas para publicación de encuestas, contenidos y secciones renovadas para simplificar la navegación y acceso a la información de manera fácil, que permita conocer de primera mano la oferta de servicios de la entidad. Se adapta a varios dispositivos móviles, mejorando así la experiencia de los usuarios. También, incluye herramientas de accesibilidad que permite que los contenidos del sitio lleguen a diferentes públicos, cuenta con medidas de seguridad para que la información almacenada esté siempre protegida, el módulo de transparencia en general de manera proactiva se mantiene actualizado y siguiendo la ley de transparencia.
- Durante las vigencias expuestas la política de transparencia ha mejorado el proceso de divulgación, se realizan piezas comunicativas periódicas con contenido de la ley, se coordinan capacitaciones y conferencias, se implementan actividades didácticas en la participación proactiva de la semana de la integridad.
- Año tras año se hace seguimiento en pro de la mejora de cada uno de los índices en los que se hace participe la política de transparencia tales como:
 - ITA: 96 ,96 Y 98 en cumplimiento para los años 2020,2021 y 2022 respectivamente a la espera de resultados del 2023.
 - Furag: 96.1 y 97.3 para los años 2020 y 2021 a la espera del resultado del 2022, cada año con mejores resultados.
- Para mejorar el acceso a la información se mejoran los canales de atención iniciando por establecer un horario más extenso en la atención presencial de los cadés, se realizan monitoreos y grabación de llamadas telefónicas, se establece un convenio con CCB para que los ciudadanos que hagan diligencias en la alcaldía conozcan de ambiente, , se establecen 5 líneas de celulares, se implementa un chatbot con respuestas instantáneas que redirecciona con mayor facilidad la solicitud, se crea un proceso de radicación virtual para aceptar

solicitudes 24/7 todo lo anterior para mejorar el tiempo de contestación y que la gestión con la información se haga más monitoreada y con mayor responsabilidad.

III. Retos

- Implementar lenguaje de señas en toda la página web.
- Divulgar la ley de transparencia y la divulgación en general en nuestra entidad en eventos externos que tengan más contacto directo de manera presencial con la ciudadanía en general y hacia población vulnerable o específica.
- Mejorar la calidad de la información y acceso a la misma para obtener mejores calificaciones en los índices: ITA, FURAG e ITB.
- Realizar ejercicios de innovación e interacción con la ciudadanía para la búsqueda de soluciones a problemáticas públicas con el conocimiento de los grupos de valor y así resolver los desafíos de las entidades.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Registro de Activos de Información: Los registros de activos de información están identificados por proceso a 2023, los cuales se encuentran en proceso de consolidación, validación y aprobación para publicar según Decreto 103 de 2015 y Decreto 1081 de 2015, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, se entregarán en el mes de noviembre 2023.
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente: En proceso de validación según Decreto 103 de 2005 y Decreto 1081 de 2015, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, se entregará en el mes de noviembre de 2023.
- Esquema de Publicación vigente, lo encontramos en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TcOU3QJF1e_PYeHdI5R7YAy16LhEeaZ/edit#gid=291811949
<https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/esquema-de-publicacion-de-informacion>
- Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS): <https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/informe-de-pqrs>
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá (para las entidades a las que les aplique): los resultados serán publicados la primera semana de diciembre de 2023.

2.5.2. GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

Estrategias desarrolladas para implementar la política de gestión documental en la entidad, durante el cuatrienio.

Tabla 51 Estrategias desarrolladas para implementar la política de gestión documental

Estrategia	Objetivo
No. 1. Administrar el sistema de Información	Identificar adecuadamente la totalidad de la producción documental y administrar el Sistema de Información
No. 2. preservación de la información	Preservar la documentación en diferentes soportes
No. 3. Administración de Archivos	Administrar, controlar y mejorar continuamente el sistema de archivos institucional.
No. 4. Administración del Centro de Documentación	Permitir el almacenamiento, acceso, difusión y disponibilidad de los documentos de carácter científico y técnico que son resultados de los estudios e investigaciones de carácter ambientales producidos en desarrollo de sus funciones o que tienen relación con éstas.

Fuente: Política de Gestión Documental de la SDA a corte 30 de septiembre de 2023

Iniciativas desarrolladas para la implementación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) en la entidad, durante el cuatrienio.

Tabla 52 Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Resultado
Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la implementación del proceso de organización documental	Lograr la organización de 804,75 metros lineales, equivalentes a 3219 cajas y 20993 carpetas que se encuentran en el Archivo Central de la entidad.	2020 – 2023	Año 2021: 611 cajas X-200, 3865 carpetas. Año 2022: 335 cajas X-200, 1927 Carpetas. Año 2023: 2273 cajas de archivo ref. X-200, 15201 carpetas
Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la implementación del proceso de transferencia documental	Lograr la transferencia documental primaria de 20 dependencias por año. Lograr por lo menos una transferencia documental secundaria por año	2020-2023	Año 2020: Se recibieron 7 transferencias documentales primarias de 7 dependencias. Año 2021: Se recibieron 16 transferencias documentales primarias de 7 dependencias. Año 2022: Se recibieron 24 transferencias documentales primarias de 15 dependencias. Año 2023 (enero-septiembre): Se recibieron 9 transferencias documentales primarias de 6 dependencias. Año 2021: Se remitió 1 transferencia secundaria al Archivo de Bogotá con 33 metros lineales, series autos, correspondencia, Resoluciones. Año 2022: Se remitió 1 transferencia secundaria al

Iniciativa	Meta	Vigencias	Resultado
			Archivo de Bogotá con 76.6 metros lineales de la serie Conceptos Técnicos.
Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la elaboración e implementación del sistema integrado de conservación (plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo)	Elaborar el Sistema Integrado de Conservación, el cual se compone del Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, remitirlo al Archivo de Bogotá para su revisión y validación técnica para presentarlo a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y posteriormente iniciar con su implementación en toda la entidad.	2020-2023	Fueron elaborados el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación a Largo Plazo, el cual cuenta con el aval inicial de la Dirección de Gestión Corporativa. El SIC será remitido en el mes de octubre de 2023 al Archivo de Bogotá para revisión y validación técnica.
Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la elaboración, convalidación e implementación de las tablas de retención documental	Elaborar la actualización de la TRD de la entidad con los demás instrumentos y anexos establecidos en el Acuerdo 04 de 2019, presentarlas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para luego remitirse al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación técnica, para luego realizar la gestión para el Registro Único de Series Documentales (RUSD) ante el AGN, Expedición de un documento oficial de implementación de las TRD en la entidad, para luego iniciar la implementación del instrumento archivístico convalidado en las	2020-2023	Vigencia 2020: Se remite propuesta de actualización de TRD al Consejo Distrital de Archivos. Mediante radicado No. 2-2020-7985 19/03/2020 emite concepto negativo de revisión y evaluación de la Tabla de Retención Documental de la SDA. Vigencia 2022: Se remite propuesta de actualización de TRD al Consejo Distrital de Archivos. Mediante radicado No. 2-2022-5584 25/02/2022 el Consejo Distrital de Archivo realiza devolución del instrumento archivístico. Vigencia 2023: Se remite propuesta de actualización de TRD al Consejo Distrital de Archivos. El Consejo Distrital de Archivos, realiza devolución del instrumento archivístico mediante oficio con radicado No. 2-2023-1699 25/01/2023 El 16 de junio de 2023 la Secretaría Distrital de Ambiente remite nuevamente la TRD al

Iniciativa	Meta	Vigencias	Resultado
	dependencias de la entidad.		Consejo Distrital de Archivos mediante radicado interno No. 2023EE134453. 27 de septiembre de 2023: Se realiza mesa técnica de sustentación del instrumento archivístico ante la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos. La TRD será devuelta para ajustes técnicos. Se espera remitir la TRD ajustada según concepto que emita el Consejo Distrital de Archivos en la presente vigencia 2023.
Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la elaboración, convalidación e implementación de las tablas de valoración documental del primer periodo de la secretaría distrital de ambiente.	Ajuste de las TVD de los periodos 1990-2006 con los anexos establecidos en el Acuerdo 04 de 2019. Elaborar la actualización de la TVD para el periodo 2006-2009 con los anexos establecidos en el Acuerdo 04 de 2019. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación. Remitir las TVD al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación técnica. Expedición de un documento oficial de implementación de las TVD en la entidad, Implementación del instrumento archivístico convalidado en la entidad.	1990-2009	Año 2020: No se adelantó ninguna actividad. Año 2021: Levantamiento de inventario documental de la documentación del periodo correspondiente al 2006-2009 que reposa en el archivo central. Año 2022: Validación del inventario documental de la documentación correspondiente al periodo 2006-2009. Elaboración del cuadro de clasificación y la construcción de la TVD para cada dependencia. Año 2023: De acuerdo con la mesa técnica sostenida el 30 de agosto con el Archivo de Bogotá se han adelantado las siguientes actividades: a. Ajuste del cuadro de clasificación documental para las TVD del periodo comprendido entre 1990-2006. b. Construcción de la historia institucional para el periodo indicado.
Realizar seguimiento al proceso de organización y digitalización del archivo de la secretaría distrital de ambiente.	Adelantar actividades de digitalización con fines de consulta de la documentación con alto nivel de consulta		Se logró digitalizar con fines de consulta el siguiente volumen documental: Vigencia 2020-2021: 66,25 metros lineales

Iniciativa	Meta	Vigencias	Resultado
	que reposa en el archivo central.		Vigencia 2022: 15,5 metros lineales Vigencia 2023: 200,58 metros lineales

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa- SDA a corte 30 de septiembre de 2023

Los mecanismos elaborados y utilizados de manera permanente para el seguimiento y control a la gestión documental de la Secretaría Distrital de Ambiente son:

- El Plan Institucional de Archivos – PINAR, el cual se ha revisado y actualizado en cada una de las vigencias. El PINAR se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.
- Programa de Gestión Documental – PGD. Este programa se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.
- Plan Operativo Anual – POA, el cual permite llevar un control constante de las actividades que están definidas en cada uno de los proyectos del PINAR y planes definidos en el PGD.
- Matriz de seguimiento de indicadores de gestión, para evaluar el nivel de cumplimiento de las actividades asignadas al personal contratista que presta sus servicios en la Dirección de Gestión Corporativa- Gestión Documental.

Las acciones de mejora que se encuentran en ejecución (estado abierto), y que se plantearon para dar respuesta al informe de seguimiento de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y/o a las auditorías internas, son:

Tabla 53 Acciones de Mejora en Ejecución

Acciones de Mejora	Meta
Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la implementación del proceso de organización documental	Está pendiente la organización de por lo menos 1392 cajas de archivo, equivalentes a 348 metros lineales aprox. de documentos que forman parte del Archivo Central.
Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la elaboración e implementación del sistema integrado de conservación (plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo)	Está pendiente la remisión del SIC y sus respectivos anexos a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para su revisión y validación técnica y su posterior presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad para su aprobación.
Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la elaboración, convalidación e implementación de las tablas de retención documental	Está pendiente la recepción del concepto técnico de convalidación por parte del Concejo Distrital de Archivos según resultados de la mesa técnica de convalidación realizada el 27 de septiembre de 2023. Realizar los ajustes técnicos sobre el instrumento archivístico y sus anexos para presentar nuevamente la TRD al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad y remisión de las mismas al Consejo Distrital de Archivos según lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019.

Acciones de Mejora	Meta
Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la elaboración, convalidación e implementación de las tablas de valoración documental del primer periodo de la secretaría distrital de ambiente.	Ajustar las TVD de los periodos 1990-2006 con los anexos establecidos en el Acuerdo 04 de 2019. Elaborar la TVD para el periodo 2006-2009 con los anexos establecidos en dicho Acuerdo. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación. Remitir las TVD al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación técnica. Expedición de un documento oficial de implementación de las TVD en la entidad, Implementación del instrumento archivístico convalidado en la entidad.
Elaborar el Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo	El Modelo de Requisitos estará listo antes de terminar la presente vigencia del 2023
Elaborar el Programa de Reprografía	El programa de reprografía se encuentra elaborado y está en proceso de inclusión dentro del SIG de la entidad y culminará en la presente vigencia con su socialización.
Actualización de procedimientos del proceso de gestión documental	Está pendiente la elaboración de los procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> · Planeación documental · Gestión y Trámite Está pendiente la actualización de los procedimientos: <p>Administración y control de los activos y registros de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Consulta, préstamo y atención de solicitudes de reproducción de copias de documentos Está pendiente la actualización de los procedimientos asociados al centro documentación: <ul style="list-style-type: none"> · Circulación y Préstamo de Material del Centro de Documentación · Ingreso y Catalogación del Material Bibliográfico del Centro de Documentación · Selección y Depuración del Material Bibliográfico del Centro de Documentación

Fuente: Datos propios de la SDA-DGC a corte 30 de septiembre de 2023

II. Logros

- Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la implementación del proceso de organización documental, se logró adelantar la organización que reposa en el archivo central
 - Fondo DAMA: 2949 Cajas X-200, Porcentaje de intervención 90%
 - Fondo 1er periodo SDA (2007-2009): 1600 Cajas X-200, Porcentaje de intervención 0%
 - Fondo SDA (2009-actual): 3932 cajas X-200, porcentaje intervención 0%
 - Transferencias Primarias: 2013 cajas x-200, porcentaje de intervención 100%
 - Total, Avance de intervención en archivo central 54%, para un total de 12339 cajas X-200.

- Toda la documentación que reposa en el archivo central cuenta con inventario documental.
- Mejora en la calificación sobre el estado de madurez de la gestión documental de la SDA a nivel distrital. A continuación, se registran los porcentajes que ha obtenido Secretaría Distrital de Ambiente, respecto al estado de madurez de la gestión documental que realiza anualmente la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá:
 - Vigencia 2020: 50%
 - Vigencia 2021: 48%
 - Vigencia 2022: 73%. Se evidencia un aumento en 25 puntos porcentuales respecto al estado de madurez de la gestión documental del año anterior.
- Mejoramiento de las condiciones físicas del depósito de archivo para el archivo central de la entidad.

En la vigencia 2021 la Secretaría Distrital de Ambiente realizó el traslado del archivo a una nueva bodega ubicada en la Cra. 20C #76-50 Barrio San Felipe, Localidad de Barrios Unidos, realizando todas las adecuaciones necesarias para garantizar una correcta conservación y custodia de la documentación. Se obtuvo concepto técnico favorable de dichas adecuaciones por parte del Archivo de Bogotá, según comunicación recibida con radicado externo No. 2-2023-742 del 13 de enero de 2023.
- Contratación de personal con la formación y experiencia relacionadas con la gestión documental.
 - En cumplimiento de la Ley 1409 de 2010, la Secretaría Distrital de Ambiente, contrató a dos (2) archivísticas y un promedio de 12 técnicos archivistas con tarjeta profesional vigente expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas. Así mismo el personal auxiliar fue contratado con experiencia certificada en actividades de tipo archivístico. Adicionalmente contrató a un profesional en Restauración y Conservación y un profesional experto en documento electrónico.
- Elaboración de Programas especiales, Fueron elaborados los siguientes programas especiales establecidos en el PGD vigente:
 - Programa de documentos vitales o esenciales.
 - Programa de reprografía, que incluye el programa de digitalización.
 - Programa de gestión de documentos electrónicos.

III. Retos

- Terminar las gestiones que puedan resultar de la convalidación de la TRD de la entidad y realizar su implementación en toda la entidad.
- Terminar las actividades que se requieran para ajustar la TVD del periodo 1990-2006 y elaborar las TVD del periodo 2006-2009.
- Evaluar el actual sistema de información para la gestión de documentos “Forest” basado en el modelo de requisitos de documentos electrónicos para que se defina y evalúe realizar reingeniería a esta solución tecnológica o la adquisición de un SGDEA.
- Implementar el Sistema Integrado de Conservación compuesto por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación a Largo Plazo en toda la entidad.

- Culminar el levantamiento del inventario documental de archivos de gestión de cada dependencia.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica -FUID
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobados. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
- Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en que estado quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado, acorde con la normativa.

Fondo documental del DAMA. Con respecto al primer fondo documental, por medio del Concepto Técnico 2-2014-35201 el Consejo Distrital de Archivos convalidó el instrumento, el cual fue adoptado mediante la Resolución Interna 1054 de 2015. Esta TVD se ha venido aplicando a la documentación del fondo acumulado correspondiente para el proceso de gestión y transferencia secundaria.

Fondo documental Acumulado de la Secretaría Distrital de Ambiente periodo 2006-2009. En la vigencia 2022 se adelantó la revisión del inventario documental, así como la elaboración de propuesta de cuadro de clasificación documental CCD, y la propuesta de tabla de valoración documental TVD, así como la memoria descriptiva. En el 2023 se tiene programado complementar y culminar el trabajo adelantado sobre este instrumento archivístico y remitir al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación técnica, todo lo anterior en virtud de lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019 emitido por el Archivo General de la Nación.

Es importante mencionar que la convalidación de las TVD es realizada por el Consejo Distrital de Archivos, instancia que de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019, puede requerir de hasta 90 días hábiles, tiempo que no es controlado por la Secretaría Distrital de Ambiente. En caso de requerir ajustes sobre el instrumento, estos pueden requerir de hasta 60 días hábiles por parte de la SDA para nuevamente remitir a dicha instancia que nuevamente podrá requerir de hasta 90 días hábiles. En total podrá dar un estimado de 6 a 8 meses aproximadamente.

- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- Transferencias documentales.
- Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
- Inventario de transferencias primarias y secundarias.

- Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

La Secretaría Distrital de Ambiente no cuenta con un sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, actualmente posee un sistema de información que cumple aproximadamente con un 40% de los requisitos establecidos por el Archivo Distrital. La SDA se encuentra en el proceso de planeación para lograr contar con el SGDEA a corto plazo.

El sistema actualmente no contempla ningún procedimiento ni característica de preservación Digital, sin embargo, en el plan de preservación digital a largo plazo se contempla, que una vez se cuente con un SGDEA, la entidad iniciará el proceso de adquirir un módulo o sistema adjunto que cumpla las características y procedimientos de preservación digital.

2.5.3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

Aporte derivado de la implementación de la política de Gestión Estadística para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La planificación estadística ha permitido en la entidad, identificar los actores, la oferta y la demanda de información. La identificación y depuración del inventario de oferta de operaciones estadísticas y registros administrativos, así como la construcción de sus documentos metodológicos, se ha realizado implementando los lineamientos del proceso estadístico, como estándar para las entidades del Sistema Nacional Estadístico - SEN en la producción de información y fortalecen la calidad en la generación de estadísticas ambientales, con el fin de difundir información confiable que aporte la a la toma de decisiones. Lo anterior contribuye a la articulación en la gestión de información ambiental, para el uso y aprovechamiento de esta por parte de la SDA.

Acciones desarrolladas para la implementación del lineamiento de Planificación Estadística (Objetivo específico del Plan Estadístico Distrital (PED) “Mejorar la articulación Distrital en la producción y difusión estadística”)

- Actualización del inventario de oferta y demanda. Particularmente para el inventario de oferta, se solicitó la exclusión a la SDP de 11 registros, dado que se verificó, con los delegados responsables del PED de las diferentes dependencias de la SDA, su pertinencia sobre mantenerlos dentro del inventario, dadas las actividades que se realizan y el cumplimiento de las ocho fases del proceso, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el DANE. Finalmente se realizó la actualización de los formularios de caracterización de operaciones estadísticas - F1, para aquellas que quedaron en el inventario.
- Participación en la Mesa de Estadísticas Ambientales, instaurada por el DANE como referente nacional y liderada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), con el fin de fortalecer la planificación estadística en la entidad. A partir de esto, se validó, en mesas de trabajo con el DANE, el inventario de oferta y se inició la caracterización de las

operaciones estadísticas dentro del Sistema de caracterización de oferta y demanda - SICODE del DANE.

- Bajo los lineamientos y el acompañamiento de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, se alcanzó el cumplimiento del 100% de las actividades establecidas en el Plan de Acción del Sector Ambiente 2023 del Plan Estadístico Distrital. Este ejercicio se realizó con el apoyo de los delegados del PED de las diferentes dependencias de la SDA, en un trabajo riguroso y comprometido con el objetivo de lograr certificar a futuro una operación estadística ante el DANE, bajo la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico - NTC PE 1000:2020 y con el liderazgo de la DPSIA.

Acciones desarrolladas para la implementación del lineamiento de Calidad Estadística (Objetivo específico PED “Fomentar la calidad del proceso de producción de estadísticas de la ciudad”)

- Revisión y actualización de los documentos metodológicos de las operaciones estadísticas; se revisaron los cuatro documentos metodológicos construidos en 2022, con el fin de precisar aspectos pendientes, realizar actualizaciones y dejar la versión 2023 de éstos, mientras se continúa con la apropiación e implementación de los lineamientos del proceso estadístico, que ameriten nuevos ajustes en la documentación. Las operaciones estadísticas corresponden a: Cantidad de Aceite Vegetal Usado generado transportado y gestionado por actores registrados en Bogotá, Porcentaje de Población Urbana Afectada por Ruido, estadísticas de Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y Estado de la calidad de los ríos urbanos.
- Apoyo en el inicio de los documentos metodológicos de las operaciones estadísticas priorizadas para 2023, los cuales corresponden a las siguientes operaciones estadísticas: Riqueza de especies y Concentración de contaminantes atmosféricos.
- Socialización del instrumento de autoevaluación de las operaciones estadísticas, proporcionado por el DANE, para el fortalecimiento de la producción de información de las entidades del Sistema Estadístico Nacional - SEN.

Acciones desarrolladas para la implementación del lineamiento de Fortalecimiento de Registros Administrativos (Objetivo específico del PED “Aumentar la disponibilidad y el acceso de las estadísticas”)

- Actualización del inventario de registros administrativos y diligenciamiento del formulario de caracterización para tres de ellos a cargo de la Subdirección de Control Ambiental del Sector Público - SCASP de la SDA.
- Socialización del documento *Recomendaciones para la documentación de metadatos de registros administrativos* emitido por el DANE, con el fin de iniciar la documentación de las fichas técnicas de los registros de la entidad.
- Apoyo en la elaboración de la ficha técnica del registro administrativo Uso/aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C de la SCASP.

II. Logros

- Implementar la Política de Gestión de Información Estadística - PGIE, ha posibilitado la apropiación del conocimiento, por parte de la entidad y los grupos responsables de

producción de información, sobre los lineamientos del proceso estadístico, proporcionados por el DANE.

- La construcción de documentos metodológicos, que contengan el detalle de las actividades que llevan a cabo los equipos para la generación de información, permite la estandarización, replicabilidad y continuidad del proceso estadístico, garantizando la calidad en la producción de información.
- A partir de las actividades realizadas en articulación con el DANE, la participación de la SDA a través de la DPSIA en la mesa de estadísticas ambientales liderada por el MADS permite a la entidad ser líder para el Distrito Capital en el posicionamiento de la información estadística en el Sistema de caracterización de oferta y demanda – SICODE del DANE.
- Dado que los lineamientos del DANE son dinámicos, la DPSIA realiza constante acompañamiento a las dependencias de la entidad, para garantizar el cumplimiento de los lineamientos dados por el DANE, así como la continuidad de estas actividades asociadas a la implementación de la PGIE. Adicionalmente, es de resaltar el compromiso y disposición de las áreas que participan en este ejercicio, que, a pesar de no contar con el suficiente recurso humano, han ajustado sus tiempos para atender y garantizar el cumplimiento del PED y de la PGIE.

III. Retos

- Definir los criterios que contendrá el Plan Estadístico Institucional en la entidad, con base en la Metodología de desarrollo de Planes Estadísticos del DANE.
- Iniciar el ejercicio de autoevaluación con una operación estadística de la SDA, con el fin de evidenciar el cumplimiento de las fases del proceso, con el instrumento de autoevaluación difundido por el DANE y que permita establecer acciones de mejora.
- Realizar una socialización al grupo del empalme, sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de estos y reforzar equipos de trabajo con el fin de garantizar la ejecución de los planes y acciones definidos para el cumplimiento de la política de gestión de la información estadística y el Plan Estadístico Distrital.
- Incluir los registros administrativos con posible aprovechamiento estadístico dentro del inventario de registros, a partir de mesas de trabajo con las dependencias de la SDA, con el fin de que hagan parte del Sistema de caracterización de oferta y demanda – SICODE del DANE.
- Explorar la información contenida en el Centro de Información y Modelamiento Ambiental de Bogotá (CIMAB), con el fin de articular esta información en los inventarios del Plan Estadístico Distrital.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Inventario de operaciones estadísticas
- Formularios de caracterización de operaciones estadísticas
- Inventario de registros administrativos

- Documentos y fichas metodológicos en su última versión realizada
- Presentación “Recomendaciones para documentar los metadatos de registros administrativos”

2.6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

2.6.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

La Gestión del Conocimiento y la Innovación facilita la obtención de mejores resultados, en tanto permite construir desde lo ya construido, interconectar conocimientos aislados, mejorar el aprendizaje y promover buenas prácticas, el conocimiento (capital intelectual) en las entidades es un activo principal y debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional, para lo cual la SDA ha realizado las siguientes estrategias para la formulación e implementación de la política:

- Aprobación e implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Definición de líderes, cogestores y roles en la Política
- Conformación de un equipo de Gestión del conocimiento y la innovación
- Adopción de los formatos de la Función Pública y asociación a los procedimientos, para la Gestión del conocimiento y la innovación
- Programación de actividades (charlas, talleres, capacitaciones, divulgaciones, socializaciones), en el Plan de adecuación y sostenibilidad-PAYS.
- Seguimiento a través de reuniones del equipo de gestión del conocimiento y la innovación y reporte de PAYS.
- Participación en la Red de conocimiento “Comunidad de práctica” de la Secretaría General.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o pérdida de conocimiento

La depreciación del conocimiento se vuelve obsoleto, tanto individual como grupal, cuando las políticas no se ajustan a nuevas realidades y la alta rotación de los servidores públicos o contratistas permiten que el conocimiento no se transfiera a los nuevos funcionarios y colaboradores, así como falta de mecanismos que permitan retener el conocimiento tácito y explícito tanto individual como grupal. Es por ello que la Secretaría ha estructurado las siguientes estrategias que permitan reducir la fuga del conocimiento así:

- Identificación, controles y monitoreo al riesgo de fuga de conocimiento
- Actualización de procedimientos y adopción de formatos (Acta de entrega del cargo, inventario de conocimiento tácito, inventario de conocimiento explícito), para mitigar la fuga de conocimiento.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

En el marco del MIPG - Política de Gestión del conocimiento y la innovación, la implementación de estrategias y herramientas de Gestión del Conocimiento e innovación, como parte de la cultura institucional y como una disciplina de trabajo individual y colectiva, orientada a promover y coordinar la reflexión permanente sobre el quehacer institucional, mediante la identificación, creación, sistematización, socialización, transferencia y valoración de los conocimientos críticos, nos permiten innovar en la solución de problemas, la ejecución de nuestros procesos, y la prestación de los servicios, enriqueciendo la forma de relación con los grupos de interés, esto requiere la implementación de un plan de acción que permita definir una ruta para una adecuada gestión del conocimiento y la innovación en la SDA, para lo cual se han adelantado las siguientes actividades:

- Elaboración del procedimiento Implementación de mapas de conocimiento institucional
- Aplicación de los formatos de Inventario de conocimiento tácito y conocimiento explícito
- Realización de capacitaciones, charlas, talleres al interior de la entidad
- Divulgación y sensibilización a los colaboradores de la gestión del conocimiento y la innovación
- Participación en capacitaciones y talleres de entidades del orden Distrital (Secretaría General, Personería de Bogotá, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital).
- Participación en la red de conocimiento “Comunidad de práctica” de la Secretaría General

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

Las herramientas de uso y apropiación se crearon con el objetivo de identificar procesos que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad para que el conocimiento fluya a su interior, dichas herramientas permiten el uso constante para consolidar un manejo de la información confiable y de fácil acceso por parte de los colaboradores de la SDA, las herramientas para la gestión del conocimiento y la innovación son:

- Procedimientos y formatos de inventario de conocimiento
- Repositorio de información
- Canales de comunicación interna y externa
- Intranet

E. Espacios o estrategias de para fomentar la innovación

Es de gran importancia la sensibilización de la integración del conocimiento y la innovación y dar a conocer la importancia y la necesidad de gestionar el conocimiento para que la entidad pueda tener la capacidad de innovar. Promover, además, otras prácticas que se centren más en el conocimiento de las personas, en el intercambio y la difusión de conocimientos, pues esto facilita la innovación, para lo cual la SDA ha realizado las siguientes acciones:

- Formulación del procedimiento de buenas prácticas y lecciones aprendidas
- Formulación del procedimiento de buenas prácticas y lecciones aprendidas
- Aplicación de los formatos de buenas prácticas, lecciones aprendidas e inventario de aliados estratégicos a los procesos de la entidad.
- Plan Institucional de estímulos - Programa de bienestar e incentivos- Equipos de trabajo

F. Proyectos o iniciativas de innovación

Con el fin de favorecer la innovación además de crear y potenciar soluciones eficientes en cuanto a recursos económicos, de tiempo y espacio es importante generar una oferta de capacitación a través del Plan Institucional de capacitación-PIC para que los servidores de la SDA desarrollen las capacidades necesarias para incentivar la innovación, con lo cual se busca contribuir a la generación de valor público.

En la SDA se han desarrollado las siguientes acciones para fomentar proyectos o iniciativas de innovación:

- Plan Institucional de capacitación-PIC
- Procedimiento buenas prácticas y lecciones aprendidas
- Proyectos equipos de trabajo
- Ecocafé -Espacios virtuales para el aporte e intercambio de ideas sobre temáticas institucionales

II. Logros

- Adopción e implementación de la Política de Gestión de conocimiento y la innovación
- Conformación del equipo de enlaces de gestión del conocimiento y la innovación para lograr una cobertura en todas las dependencias
- Adopción y aplicación de los formatos de Gestión del conocimiento y la innovación
- Actualización de los procedimientos relacionados incluyendo los lineamientos de la Política GCI
- Socialización y sensibilización de la Gestión del conocimiento y la innovación a los colaboradores de la SDA.
- Disposición de un micrositio para el almacenamiento y consulta de la información
- Aplicación de los formatos de buenas prácticas, lecciones aprendidas y aliados estratégicos
- Aplicación de los formatos inventario de conocimiento tácito, inventario explícito y tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento al proceso evaluación, control y seguimiento
- Integración a la comunidad de práctica de las entidades Distritales

III. Retos

- Construir el mapa de conocimiento de la SDA
- Establecer el compromiso de la alta dirección con la Gestión del conocimiento y la innovación
- Generar espacios para la innovación al interior de la SDA
- Contar con más herramientas de uso y apropiación del conocimiento
- Participar activamente en redes de GCI a nivel Distrital

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Inventario de los activos de conocimiento crítico y estratégico o Mapa de Conocimiento de la entidad
- Relación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento, discriminando ubicación y administrador.
 - Procedimientos y formatos de inventario de conocimiento aplicativo Isolucion <https://isolucion.ambientebogota.gov.co/Isolucionsda/PaginaLogin.aspx>
 - Repositorio de información, en la Intranet <https://www.ambientebogota.gov.co/web/intranet/documentos-de-consulta-sistema-integrado-de-gestion-modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion>
 - Canales de comunicación interna y externa, <https://www.ambientebogota.gov.co/inicio>
- Estado de avance y cumplimiento de plan de mejoramiento o plan de cierre de brechas-PAY S V-2023 que se encuentra en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1bin2FkQ5voPIFn6hYsY34J_seLGOLnK_

2.7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

2.7.1. CONTROL INTERNO

Con la resolución de la Secretaria Distrital de Ambiente – SDA No 02735 del 15 de diciembre de 2020, la cual derogo la resolución 1455 de 2028 y en la que se actualiza el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, le asigna nuevas funciones frente al Sistema de Control Interno – SCI como son: Diseñar estrategias para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, dar lineamiento para el mejoramiento continuo del sistema, definir los canales de comunicación en temas claves para la toma de decisiones, evaluar y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema y evaluar la forma como funciona el esquema de líneas de defensa incluyendo la línea estratégica entre otras.

Por lo anterior mente mencionado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, del 12 de diciembre de 2020 se presenta el primer esquema de líneas de defensa de la SDA, como documento fundamental para identificación de los roles dentro del sistema y el cual a la fecha ha tenido análisis para las funciones de aseguramiento, frente al Índice de Desempeño Institucional de la política de Control Interno podemos evidenciar que ha tenido un crecimiento porcentual desde el primer año del cuatrienio hasta la medición del año 2021, lo que significa que todas las líneas de defensa han abordado sus roles y responsabilidades frente al autocontrol, la autoevaluación y la evaluación independiente.

Tabla 54. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Control Interno	88,8	97,1	98,0	X
Componentes de Control				
Ambiente propicio para el ejercicio del control	85,6	96,5	97,6	X

Evaluación estratégica del riesgo	92,2	92,6	95,0	X
Actividades de control efectivas	87,3	95,4	96,8	X
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	92,3	96,2	97,4	X
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	84,4	94,2	95,3	X
Evaluación independiente al sistema de control interno	92,0	97,3	98,2	X
Líneas de Defensa				
Línea Estratégica	84,4	96,7	97,7	X
Primera Línea de Defensa	90,7	97,2	98,0	X
Segunda Línea de Defensa	83,3	87,7	91,7	X
Tercera Línea de Defensa	84,2	90,5	90,8	X

Fuente: Función Pública 2019-2022

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

- Mediante resolución No 03473 de la SDA, se adopta el código de integridad.
- Se desarrolla documento denominado Política de Administración del Riesgo código PE03-PO01.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

- Se realiza contexto estratégico previo a la identificación de riesgos por procesos.
- Las Políticas de Administración de Riesgos se han venido revisando y actualizando de acuerdo con los lineamientos de la nueva metodología de administración de riesgos, expedidas por el DAFP (calificación de probabilidad e impacto, explicación al nivel de aceptación, responsabilidades frente a la gestión y materialización de riesgos) y de los roles de las líneas de defensa; Políticas aprobadas mediante actas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cada año.

Tabla 55 Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
Secretaría Distrital de Ambiente	Orientar estratégicamente el desarrollo institucional de la SDA a través de la formulación de mecanismos y herramientas de planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo de los	Posibilidad que en la orientación o definición de estrategias para el desarrollo institucional de la SDA, se favorezcan intereses particulares o se oculte o manipule la información, con el fin de obtener algún	Catastrófico	La SPCI valida la coherencia de las actividades formuladas en el plan de acción, para el cumplimiento de los proyectos de inversión, realiza informes de seguimiento mensual y verifica el reporte oficial de la

	componentes de la gestión institucional para el logro de los objetivos y metas de la vigencia, bajo los principios de eficiencia del gasto público y modernización institucional	beneficio a nombre propio o de terceros.		plataforma SEGPLAN revisando que esté acorde a los resultados de la ejecución institucional. En caso de encontrar alguna inconsistencia se solicita mediante comunicación interna el ajuste correspondiente. Realizar la verificación por medio de mesas de trabajo del ajuste a las novedades identificadas en la información presentada por los gerentes de proyecto.
--	--	--	--	--

Fuente: Mapa de riesgos institucional 2019-2022

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- Se aprueba en comité el plan anual de auditorías.
- Se generan informes de tercera línea de defensa con sus respectivas recomendaciones.

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- Capacitación en esquema de líneas de defensa.
- Mesas de trabajo donde se identifican los roles y las responsabilidades de aseguramiento en la entidad.

II. Logros

- Identificación de responsabilidades dentro del esquema de líneas de defensa para todos los colaboradores de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA.
- Se identificó el esquema de líneas de defensa para cada uno de los procesos de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA.

III. Retos

- Sensibilización a la alta dirección (Directores, Subdirectores y Jefes de oficina) en los roles y responsabilidades dentro del Sistema de Control Interno – SCI.

- Analizar e identificar el contexto estratégico de la SDA como parte de la plataforma por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD.
- Revisar la estructura y funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, donde se visualice las funciones exclusivas de la oficina de planeación.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Documentación de líneas de defensa y de reporte, en construcción para presentación a CICCI
- Mapa de Aseguramiento, posterior a la presentación de la documentación de líneas de defensa se iniciara su construcción.
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos
- Base de datos de eventos (riesgos materializados), no se han materializado.
- Ubicación de las evidencias que soportan el diligenciamiento del FURAG de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022, los link se encuentran descritos en el formulario FURAG de cada vigencia.
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023
Enlace página web: <https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/informes-de-la-oficina-de-control-interno>
- Últimos informes de seguimiento de segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
Enlace página web: <https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/informes-de-la-oficina-de-control-interno>
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023
- Plan Anual de Auditoría vigente
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno

2.8. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

El PIGA de la SDA en cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable y responsabilidad ambiental ha desarrollado acciones tendientes a reducir los impactos ocasionados por sus actividades, mediante diferentes estrategias incentivando cambios en la cultura ambiental de funcionarios y contratistas de la SDA lo que nos permite cumplir con los objetivos y principios ambientales del Distrito Capital, esto con el fin de gozar de un ambiente sano y contribuir con el desarrollo sostenible. Las acciones planteadas en el plan de acción del PIGA, dan cumplimiento a la normatividad ambiental a nivel institucional.

Para el período en mención se concertaron las siguientes metas para cada uno de los programas ambientales, así:

Tabla 56 Metas programas PIGA

PROGRAMA	OBJETIVO	META	RESULTADOS
Uso Eficiente del Agua	Implementar acciones que permitan reducir el consumo promedio de agua en la SDA con respecto al promedio obtenido de las vigencias 2016-2019.	Mantener el consumo promedio de agua del periodo 2021-2024, 1% menor con respecto al promedio obtenido de los años 2016 al 2019.	Se ha dado cumplimiento a esta meta ya que el consumo promedio se ha mantenido menor al 1% frente a la línea base.
Uso Eficiente de la Energía	Implementar acciones que permitan reducir el consumo promedio de energía en la SDA con respecto al promedio de las vigencias 2016-2019.	Mantener el consumo promedio de energía del periodo 2021-2024, 1% menor con respecto al promedio obtenido de los años 2016 al 2019.	Se ha dado cumplimiento a esta meta ya que el consumo promedio se ha mantenido menor al 1% frente a la línea base.
Gestión Integral De Residuos	Ejecutar actividades que permitan garantizar la gestión integral de los residuos, desde la prevención, hasta su disposición final en las sedes y otros espacios donde se desarrollan actividades de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Implementar en la vigencia 2021-2024, 18 actividades que permitan garantizar la gestión integral de los residuos, desde la prevención, hasta su disposición final en las sedes y otros espacios donde se desarrollan actividades de la Secretaría Distrital de Ambiente.	A la fecha se han realizado 16 actividades que han permitido garantizar la Gestión integral de los residuos generados en la entidad.
Consumo Sostenible	Incluir criterios de sostenibilidad en los procesos de contratación de bienes y servicios, con el fin de realizar una contratación sustentable en la SDA.	Incluir anualmente cláusulas ambientales en el 100% de los estudios previos para la contratación de bienes y servicios teniendo en cuenta la guía adoptada por la SDA.	Se han incluido en el 100% de los estudios previos cláusulas ambientales.

PROGRAMA	OBJETIVO	META	RESULTADOS
Implementación de Prácticas Sostenibles	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.	Implementar en la sede administrativa durante la vigencia 2021-2024 doce (12) 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.	A la fecha se han implementado 8 acciones tendientes a la promoción de mejores prácticas de movilidad sostenible, mejoramiento condiciones internas y que compensan las posibles afectaciones de la entidad.

Fuente: SDA – Dirección Gestión Corporativa a corte 30 de septiembre de 2023

A. Programas de gestión ambiental

Los programas del PIGA apuntan al mejoramiento del desempeño ambiental de la entidad de las sedes con control operacional, es así como para los impactos asociados a los recursos agua y energía se ha visto una disminución en el consumo de este servicio, es así como para agua y energía se mantuvo el indicador planteado teniendo un consumo promedio en la vigencia 2021-2022 de 7.171 m³ de agua equivalente a una reducción de 3.410 m³ comparativamente con la línea base 2016-2019, para energía el consumo promedio en la misma vigencia fue de 462.647kwh de energía equivalente a una reducción de 86.773kwh comparativamente con la línea base 2016-2019; no obstante haciendo corte al mes de agosto de la presente vigencia se tiene un consumo de 7.322 m³ de agua y 327.639kwh de energía, dando cumplimiento a la meta.

En cuanto a la gestión de residuos desde el 2021 hasta septiembre de 2023 se dejó de disponer directamente al relleno sanitario un total de 29,7 toneladas de residuos aprovechables, los cuales fueron gestionados a través de la cooperativa de reciclaje con la cual se tiene establecido un acuerdo de corresponsabilidad y de residuos con características de peligrosidad 4 toneladas las cuales han sido gestionadas con gestores autorizados por la autoridad ambiental. En cuanto a movilidad sostenible la entidad fue reconocida por la implementación de al trabajo en bici, contando con un promedio mensual de 59 bici usuarios en los últimos tres años con corte a septiembre de 2023, quienes cuentan con las condiciones de infraestructura requerida para su bienestar.

Tabla 57 Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	Resultados por vigencia			
	2020**	2021	2022	2023
Uso Eficiente del Agua		Se ha dado cumplimiento a esta meta ya que el consumo promedio se ha mantenido menor al 1% frente a la línea	Se ha dado cumplimiento a esta meta ya que el consumo promedio se ha mantenido menor al 1% frente a la línea base (7.382m ³)*	Se ha dado cumplimiento a esta meta ya que el consumo promedio se ha mantenido menor al 1% frente a la línea base (7322m ³)*agosto.2023

Programa	Resultados por vigencia			
	2020**	2021	2022	2023
		base. (6.960m ³)*		
Uso Eficiente de la Energía		Se ha dado cumplimiento a esta meta ya que el consumo promedio se ha mantenido menor al 1% frente a la línea base (414.909kwh) *	Se ha dado cumplimiento a esta meta ya que el consumo promedio se ha mantenido menor al 1% frente a la línea base (510.384kwh)*	Se ha dado cumplimiento a esta meta ya que el consumo promedio se ha mantenido menor al 1% frente a la línea base (327.639kwh)* agosto.2023
Gestión Integral de Residuos		6	6	6
Consumo Sostenible		Se han incluido cláusulas ambientales en el 100% de los estudios previos cláusulas ambientales	Se han incluido cláusulas ambientales en el 100% de los estudios previos cláusulas ambientales	Se han incluido cláusulas ambientales en el 100% de los estudios previos cláusulas ambientales
Implementación de Prácticas Sostenibles		3	3	2

Fuente: SDA – Dirección Gestión Corporativa a corte 30 de septiembre de 2023

* Línea base consumo de agua promedio anual 2016-2019 (10.581m³); Línea base consumo de energía promedio anual 2016-2019 (549.419 kWh).

**No es posible incluir el año 2020 ya que el plan de acción del PIGA del cuatrienio se programa en el año que inicia cada administración, es decir (2021 a 2024) el 2020 correspondía al cuatrienio anterior, ver Resolución 242 de 2014 artículo 17 parágrafo único.

B. Riesgos ambientales

El riesgo ambiental identificado en la entidad y de mayor impacto está relacionado con la “Posibilidad de afectación económica y reputacional debido al derrame de sustancias con características de peligrosidad en la inadecuada manipulación de contenedores o recipientes en áreas de trabajo durante su almacenamiento o transporte entre sedes, por desconocimiento de los procedimientos e inasistencia a las capacitaciones, por parte del personal que manipula sustancias químicas”, para su mitigación se han desarrollado actividades de socialización de los procedimientos asociados a la Gestión de residuos y capacitación en el manejo de sustancias químicas, su adecuado manejo y almacenamiento, así como la eficiente gestión en la disposición de residuos peligrosos que se generan por su utilización.

II. Logros

- Para la vigencia 2021-2022 se obtuvo un porcentaje de 94,82% en la implementación del PIGA ubicándose en un rango de desempeño alto en las visitas de evaluación, control y seguimiento por parte de la autoridad ambiental.
- Obtención del sello de oro por las instalaciones de bici-parqueadero otorgado por la Secretaría Distrital de Movilidad 2021.
- Segundo puesto Entidades Públicas por en mejor bici parqueadero otorgado por la Secretaría de Movilidad 2022.
- Reconocimiento por la excelencia en la implementación del Plan Integral de la movilidad sostenible 2023.
- Control eficiente de los aspectos identificados a través de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

III. Retos

- Mejorar el desempeño ambiental con el apoyo de la alta dirección teniendo en cuenta la asignación de recursos económicos y logísticos para cada vigencia.
- Contar permanentemente con el apoyo de por lo menos un profesional para la implementación del PIGA.
- Creación de un equipo de trabajo en Compras Públicas Sostenibles
- A través de los proyectos asociados a mantenimiento de infraestructura, mejorar las condiciones locativas para el uso eficiente de los recursos en la entidad
- Sensibilización permanente a colaboradores internos en temas de gestión ambiental

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se tienen en un drive denominado “INFORME DE EMPALME”, para ser presentados cuando estos sean requeridos, así:

- Matriz identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales
- Matriz identificación de requisitos legales y otros requisitos
- Matriz de riesgos ambientales.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Seguimiento al Plan de Acción 2023
- Política ambiental se articula con la Política del sistema integrado de gestión y objetivos ambientales, se encuentran en el siguiente link <https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/sistema-integrado-de-gestion-sig-transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>
- Matriz de partes interesadas, las cuales se encuentran en el manual del SIG en el siguiente link <https://isolucion.ambientebogota.gov.co/Isolucionesda/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaw5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvU0RBLzUvNTE3ODhmYzhkNzFmNDIIMjgwY2JmMTE2ZTY1YWUxY2MvNTE3ODhmYzhkNzFmNDIIMjgwY2JmMTE2ZTY1YWUxY2MuYXNwJkIEQVJUSUNVTE89MTU0OTE=>
- Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA (cuando aplique), no aplica a la SDA
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- La Secretaría Distrital de Ambiente ha reportado el Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión – FURAG, con unos resultados del Índice de Desempeño Institucional satisfactorios para la entidad y en incremento demostrando una buena gestión de la entidad.
- Con la implementación de las políticas de gestión y desempeño asociadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, la Secretaria Distrital de Ambiente logró mayor eficiencia en las operaciones en cumplimiento de sus metas y en la utilización de los recursos disponibles.
- Con el fortalecimiento de la institucionalidad en la entidad, a través de los diferentes comités de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno, entre otros, se logró mejores resultados en los seguimientos continuos de la gestión, mayor claridad en los roles y responsabilidades y en la toma de decisiones.
- El cierre de brechas frente a la información aportada en los ejercicios de auditoría permite una mejora continua en la implementación de controles y acciones que ayuda en la prevención en la materialización de riesgos.
- La implementación de estrategias de Gestión del Conocimiento e Innovación en el marco del MIPG ha cultivado una cultura de reflexión constante en la Secretaría Distrital de Ambiente. Esto ha impulsado la identificación y transferencia de conocimientos críticos, nutriendo la innovación y la mejora de procesos y servicios, fortaleciendo su capacidad para enfrentar desafíos de manera eficaz.
- La planificación estadística en la entidad ha tenido un impacto positivo al mejorar la calidad y disponibilidad de información ambiental. Esto ha fortalecido la confiabilidad de los datos, permitiendo una toma de decisiones más informada y eficaz en la Secretaría Distrital de Ambiente.
- La entidad ha demostrado un compromiso sólido con la promoción de la transparencia y el acceso a la información pública al adoptar la legislación pertinente y establecer criterios para la estandarización de contenidos, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.
- El Programa "Mujeres que Reverdecen," una colaboración conjunta entre la Secretaría Distrital de Ambiente y el Jardín Botánico de Bogotá, ha logrado una destacable vinculación de 6,620 mujeres en condiciones de vulnerabilidad, empleando un enfoque práctico de "Aprender-Haciendo."
- La Secretaría Distrital de Ambiente ha logrado avances notables en la promoción de la participación ciudadana mediante la implementación de un Plan Institucional de Participación Ciudadana. Este enfoque incluye una variedad de estrategias, desde la coordinación de comisiones ambientales locales hasta programas de voluntariado y formación de capacidades ciudadanas.

RECOMENDACIONES

- Mantener la modalidad de teletrabajo para los servidores(as), pues se ve reflejado de manera positiva en el desempeño laboral, lo que conlleva a mejores productos y servicios para la ciudadanía. De esta forma también contribuimos al mejoramiento de la movilidad y a reducir los índices de contaminación en la ciudad.
- Continuar con la actualización de procesos y procedimientos con el fin de optimizarlos para su mejor aplicación y entendimiento.
- Continuar con los espacios de inclusión y participación activa de la comunidad en la toma de decisiones relacionadas con el medio ambiente de la ciudad.