

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

1. ASISTENTES	
NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA
Los relacionados en el listado del correo electrónico de citación	SDM

2. ORDEN DEL DÍA
A. Llamado a lista y verificación de quorum B. Lectura y aprobación del orden del día C. Seguimiento a compromisos del acta anterior y/o decisiones adoptadas y/o compromisos adquiridos D. Informe de asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso y sugerencias sobre las soluciones E. Políticas del MIPG: - Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: - Aspectos relevantes de la información contable distrital (SHD) - Estados financieros - Gestión Documental - Bienes e inventarios (bienes dados de baja y su disposición final) - Gestión ambiental institucional y Revisión por la Dirección del SGA F. Propuestas y Varios

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN
A. <u>Llamado a lista y verificación de quorum</u> Se verificó la existencia de quórum con voz y voto, de conformidad con lo establecido en la Resolución 344237 de 2022 “ <i>Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad y dictan otras disposiciones</i> ” cuyo artículo cuarto indica que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD de la SDM está integrado por la Secretaria o Secretario Distrital de Movilidad o su delegada o delegado, Subsecretarias o Subsecretarios o sus delegadas y delegados, las y los Jefes de Oficina y de Oficina Asesora, las Directoras y Directores de dependencia, las Subdirectoras y Subdirectores de dependencia. Se deja constancia que la jefa de la Oficina de Control Interno está presente en el Comité, como asistente con voz, pero sin voto. B. <u>Lectura y aprobación del orden del día</u> Se realizó la lectura del orden del día, el cual fue aprobado por la totalidad de los asistentes con voz y voto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

C. Seguimiento a compromisos del acta anterior y/o decisiones adoptadas y/o compromisos adquiridos

No se suscribieron compromisos en el acta anterior y no hay temas pendientes de las decisiones adoptadas y/o compromisos adquiridos.

D. Informe de asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso y sugerencias sobre las soluciones

No se cuenta con asuntos pendientes de trámite, asuntos en curso y/o sugerencias de solución.

E. Políticas del MIPG:

1. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

a. Aspectos relevantes de la información contable distrital (SHD)

La persona encargada de la Dirección Distrital de Contabilidad (Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación), presenta lo siguiente:

- **Utilidad e importancia de la información contable:** Explica aspectos relacionados con rendición de cuentas, transparencia, control interno y toma de decisiones (Ciudadanos, Gestores, Calificadoras De Riesgo – Entidades Financiamiento, Contraloría de Bogotá D.C., Contaduría General de la Nación).
- **Estructura del proceso contable en Bogotá D.C.:** Estados financieros distrito capital; ECP Bogotá D.C., entes públicos distritales (43 SDM): Calificadoras de riesgo, Contraloría de Bogotá D.C., Contaduría General de la Nación.

Entidad Contable Pública Bogotá D.C.: Secretarías de Despacho (15); Departamentos Administrativos (2); Órganos de Control (3); Fondos de Desarrollo Local y rural (20); UAECOB – SITP – FPPB.

Sector Gobierno Distrital (Entidades de Gobierno Distrital (68)); Establecimientos Públicos y Ente Universitario Autónomo (25: Incluye Contraloría de Bogotá, Corporación para el Desarrollo y la Productividad de Bogotá Región y Entidad de Gestión Administrativa y Técnica (EGAT)); Sector Público Distrital (91); Empresas Públicas Distritales (23).

- **Procesos y flujos de información:** Control Interno (Misionales y técnicas: Convenios, Contratos Ejecución de recursos; Gestión de bienes: Almacén, Propiedades, planta y equipo; Recursos humanos: Beneficios a los empleados; Jurídica: Litigios, Demandas, Conceptos, Controversias; Cartera: Deterioro, Conciliación, BDME).
- **Información relevante de los estados financieros:** Composición activo (\$1.544.856 Millones a diciembre 2023); Cuentas por cobrar (Multas (comparendos y sanciones) \$1.029.102 millones, deterioro aplicado al

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

95% de la deuda); Procedimientos para definición de cuentas de difícil recaudo y documentación de deterioro; Priorizar procesos de depuración a la realidad del derecho económico; Oportunidad en el flujo de información para la actualización de los saldos contables.

Composición pasivo (\$96.914 Millones a diciembre 2023); Actualización de saldos de pasivo de beneficios a los empleados, conciliación con las áreas de Talento humano; Conciliación Saldos de Incapacidades; Conciliaciones con las áreas jurídicas, actualización constante de SIPROJ.

Compromiso; Reporte con Oportunidad, y Calidad requerida; Conciliación de parte las áreas de Gestión con Contabilidad; Oportunidad en la entrega de información mensual hacia el área contable, de parte de las áreas de Gestión; Adelantar proceso de conciliación y depuración del Rubro de Multas y Sanciones; Reportes de Convenios y Contratos de parte Supervisores hacia el área Contable (Recíprocas); Revelación de las principales situaciones que se evidencien dentro de la vigencia.

- **Evaluación del Control Interno Contable:** Calificación (4,61); Avances y mejoras (Participación de funcionarios (as) en los planes de Capacitación que adelanta la entidad; Se logró depuración de Cartera por \$510 millones por concepto Sanciones de tránsito; Durante el 2023 se adelantaron conciliaciones con Talento Humano); Debilidades (Pendiente adelantar una mejora en las Políticas Contables, relativas a la materialidad y reconocimiento de cuentas por cobrar y por pagar; así como el flujo de información hacia contabilidad; Mayor avance en las conciliaciones con las áreas de gestión especialmente en cuentas por cobrar; Mejora en la valoración contingente judicial); Recomendaciones (Actualizar Manual de Políticas Contables, conforme lo establece la Resolución No. SDH-000537 de fecha 29 de diciembre de 2022 que adoptó el Manual de Políticas Contables aplicable a los Entes Públicos Distritales; Fortalecer flujo de información mediante plan de sostenibilidad contable; Continuar proceso de depuración de los saldos en los Estados Financieros; Reporte oportuno de información hacia el área contable; Fortalecer los mecanismos de elaboración de las notas a los estados financieros; Seguimiento a las partidas conciliatorias por concepto del almacén, para la identificación de documentación soporte para realizar los respectivos ajustes; Establecer acciones de mejora complementaria frente a los hallazgos y observaciones presentados por la Contraloría Distrital; Monitoreo de riesgos de la gestión financiera).
- **Estrategia financiera para la sostenibilidad contable:** Política de sostenibilidad contable (Herramientas que contribuyan a la depuración, mejora continua y sostenibilidad de la información financiera); Compromiso Institucional; Políticas Operación Cronogramas; Conciliación Externos; Recomendaciones Control Interno Contable. Plan Distrital de Desarrollo 2024-202, Art. 282- Sostenibilidad y fortalecimiento del Sistema Contable Público Distrital, Art. 288 – Administración eficiente de los Recursos Públicos.

Plan de sostenibilidad contable: Estado actual SDM (Procedimientos que aseguran flujo de información contable, con las características y oportunidad debida; Partidas a depurar, que afectan la razonabilidad de la información financiera; Actualización de anexos políticas contables). Acciones, Actividades, Fechas de cumplimiento, Grado de avance y ejecución, Técnico y misional, Componente contable.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

- Reporte de información de la SDM:** Resolución DDC -000004 del 30 de diciembre de 2022 “Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de análisis y consolidación, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital”; Carta Circular DDC-121 del 12 de mayo de 2023 “Notas de información financiera y contable”; Carta Circular DDC-132 del 5 de abril de 2024 “Reporte y cargue de información financiera y anexos en aplicativo SAP-BPC Consolidación a partir de la vigencia 2024”.

b. Estados Financieros a 30 Jun/2024

El Subdirector Financiero presenta lo siguiente:

- Estado de situación financiera a 30 de junio de 2024:** Señala que los activos de la entidad están compuestos por cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, bienes de beneficio y uso público, efectivo y otros activos. El rubro más representativo son las cuentas por cobrar, con el 85%, que en su mayoría corresponden a cartera de comparendos. Otros activos, el 5%, incluye beneficios de los empleados a largo plazo, bienes y servicios pagados por anticipado, avances y anticipos entregados, recursos entregados en administración, depósitos entregados en garantía, intangibles y activos diferidos.

También señala que los pasivos de la entidad están compuestos por las cuentas por pagar, beneficios a los empleados, pasivos estimados y otros pasivos. El rubro más representativo lo constituye las cuentas por pagar con el 44%. Dentro de este rubro se encuentran cuentas por pagar por la adquisición de bienes y servicios y adicionalmente valores correspondientes a depósitos judiciales. En el rubro de otros pasivos, el 14%, incluye avances y anticipos recibidos, recursos recibidos en administración, depósitos recibidos en garantía y pasivos diferidos.

Indica que el patrimonio de la entidad está compuesto por capital fiscal, el resultado de ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio a junio de 2024. El rubro de capital fiscal representa el acumulado de los resultados desde el año 2007, así como el acumulado de los recaudos y gastos de funcionamiento e inversión pagados por la tesorería distrital (las cifras de lo anteriormente mencionado en este ítem, se detallan en la presentación adjunta).

- Estado de resultados comparativo junio 2024-2023:** Menciona que los ingresos de la entidad están compuestos por los ingresos fiscales, transferencias y subvenciones, operaciones interinstitucionales y otros ingresos. Señala que los rubros más representativos lo constituyen los ingresos fiscales y las operaciones interinstitucionales, que corresponden al saldo de las cuentas de enlace con la Secretaría Distrital de Hacienda, con ocasión del reconocimiento del recaudo por concepto de multas y comparendos, intereses, sanciones, derechos de tránsito y concesiones a través de la Tesorería Distrital (las cifras se detallan en la presentación adjunta).
- Estado de resultados a 30 de junio de 2024:** Resalta que los gastos de la entidad están compuestos por

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

los gastos de administración y operación, provisiones, depreciaciones y amortizaciones, transferencias, gastos publico social, operaciones interinstitucionales y otros gastos. El rubro más representativo lo constituyen las operaciones interinstitucionales con el 89,1% y corresponden al saldo de cuentas de enlace con la Secretaría Distrital de Hacienda, con ocasión de los gastos de funcionamiento e inversión y devoluciones (las cifras se detallan en la presentación adjunta). • Recaudo comparativo 2024-2023: Presenta el recaudo comparativo en cuanto a multas y comparendos, derechos de tránsito y semaforización, los cuales se profundizan en la presentación adjunta. • Reporte de la información financiera a Bogotá consolida: Explica que la Resolución DDC-000002, del 9 de agosto de 2019 y la carta circular 121 del 12 de mayo de 2023, de la Dirección Distrital de Contabilidad, establece los plazos y requisitos para el reporte de la información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad, de la Secretaria Distrital de Hacienda, para consolidación y análisis; se fijan lineamientos para la gestión de operaciones reciprocas en el Distrito Capital, se reportan los Estados Financieros Trimestralmente al aplicativo Bogotá Consolida. (dentro de los primeros 12 días calendario del mes siguiente al corte: marzo, junio, septiembre y diciembre). Señala que la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, de la Contaduría General de la Nación “Por la cual se establece la preparación y publicación de los informes contables mensuales” y de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, el representante legal y el contador público que tenga a cargo su responsabilidad de la entidad pública, serán responsables por las obligaciones relacionadas con los plazos y requisitos de la información financiera. Agrega que de igual forma, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Ley de Transparencia y el derecho de acceso a la información pública nacional, en relación con la publicación de la información contable pública que se prepare. Dicha información financiera se debe publicar mensualmente en la página web de la entidad. • Informe final Auditoría Financiera y de Gestión No. 88 de abril de 2024: Explica que de acuerdo con el informe final de Auditoría Financiera y de Gestión, código de Auditoría No. 88 abril 2024: Sobre la rendición y revisión de la cuenta: El representante legal de la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, rindió la cuenta anual consolidada para la vigencia fiscal del 2023, dentro de los plazos previstos en la resolución expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF con fecha de recepción febrero 14 de 2024, dando cumplimiento a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto se han establecido. Opinión sobre los estados financieros: Opinión Limpia (sin salvedades). Concepto control interno contable: calificación equivalente al 70%, en cuanto a la calidad y eficiencia del control interno contable.		
---	--	--

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

Gestión Presupuestal: Opinión limpia (sin salvedades). La información presupuestal presenta razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación presupuestal de la Secretaría Distrital de Movilidad, para la vigencia fiscal 2023, así como los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas.

2. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La Subdirectora Administrativa, presenta los ajustes de la Tabla de Retención Documental (TRD) del Decreto de creación 567 de 2006, los cuales se basaron en lo establecido en el concepto técnico del Consejo Distrital de Archivos (CDA) recibido en el mes de abril de 2024.

Los ajustes consistieron en modificaciones en los siguientes anexos que integran la TRD:

- **Memoria Descriptiva:** Presentación de resultados del ejercicio de actualización y modificación de la estructura del documento.
- **Cuadro de Caracterización Documental:** Ajustes en los conceptos de información clasificada y reservada con pública.
- **Cuadro de Clasificación documental:** Ajuste del formato y del sustento normativo de series y subseries documentales.
- **Fichas de valoración documental:** Ajuste en la denominación, complementación de la denominación de series y subseries.

A continuación, se exponen los resultados del ejercicio de actualización, mediante la comparación de la cantidad de series plenas, series y subseries de la TRD convalidada en el año 2015 y la propuesta de actualización de la TRD. Así mismo, la comparación en cuanto a la disposición final.

Para cerrar la exposición, la Subdirectora Administrativa preguntó a los miembros del CIGD, luego de revisar la información y de escuchar los resultados de los ajustes, si aprobaban la actualización de la TRD para su envío al CDA. Los miembros del Comité, uno a uno votaron aprobando el instrumento archivístico.

3. BIENES E INVENTARIOS (BIENES DADOS DE BAJA Y SU DISPOSICIÓN FINAL)

La Subdirectora Administrativa, de conformidad con las recomendaciones de los Comités Técnicos de Gestión y desempeño para el tema de bienes No. 1 y 2 de 2024, expone a los miembros del comité la siguiente información:

- **Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Gestión de la Movilidad.**
- **Estudio de Baja de bienes Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.**
- **Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Gestión Corporativa.**
- **Proposiciones y varios Motocicletas reintegradas por la seccional de Tránsito y transporte Comodato Policía.**

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7		
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA	7:00 am
LUGAR:	Virtual Plataforma Meet		

- **Recomendación destino Final.**
- **Resumen de los bienes y recomendaciones destino final:** Se presenta el siguiente cuadro:

RESUMEN DE BIENES PRESENTADOS POR EL EQUIPO TECNICO DE GESTION DE BIENES No. 1Y2 de 2024							DETINO FINAL RECOMENDADO				
ANEXO	SUBSECRETARIA	DEPENDENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE ELEMENTOS COMITÉ TECNICO No.1 DE 2024	CANTIDAD DE ELEMENTOS COMITÉ TECNICO No.2 DE 2024	TOTAL GENERAL	ENAJENACION A TITULO ONEROSO	ENAJENACION A TITULO GRATUITO	ENTREGA EN FORMA SALVAMENTO	ENTREGA AL GESTOR AMBIENTAL	DESTRUCCION
1	SUBSECRETARIA DE GESTION DE LA MOVILIDAD	SUBDIRECCION DE SEÑALIZACION	SENALES VERTICALES	3821	1235	5056	X				
			DISPOSITIVOS	2375	1242	3617				X	
			BORDILLOS EN CONCRETO IDU	772	79	851					X
			SEÑAL ELEVADA	0	5	5	X				
2		SUBDIRECCION DE SEMAFORIZACION	BIENES SINIISTRADOS	615	38	653			X		
3			BIENES DE SEMAFORIZACION DETERIORADOS RETIRADOS POR LABORES DE MANTENIMIENTO	504	265	769	X				
4		SUBDIRECCION DE CONTROL AL TRANSITO Y TRANSPORTE	BIENES DETERIORADOS REINTEGRADOS POR LA SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	79	200	279	X				
5			BIENES DETERIORADOS REINTEGRADOS POR EL GRUPO DE AGENTES CIVILES	1242	0	1242				X	
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARIA DE GESTION DE LA MOVILIDAD				9408	3064	12472					
6	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	BIENES DETERIORADOS CONCEPTUADOS POR EL OPERADOR TECNOLÓGICO Y AVALADOS POR LA OTIC		60	209	269	X				
		BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA CONCEPTUADOS POR EL OPERADOR TECNOLÓGICO Y AVALADOS POR LA OTIC			1720	1720	X	X			
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS OTIC				60	1929	1989					
7	SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	BIENES DETERIORADOS TIPO MOBILIARIO REINTEGRADOS A BODEGA	908		908	X				
			BIENES DETERIORADOS TIPO CARGADOR PARA VEHICULO ELECTRICO REINTEGRADO A BODEGA		1	1	X				
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA				908	1	909					
8	PROPOSICIONES Y VARIOS	SUBDIRECCION DE CONTROL AL TRANSITO Y TRANSPORTE	MOTOCICLETAS SIN OFERTA EN LA SUBASTA 2 DEL 2024 TITULO ONEROSO RESOLUCION DE BAJA 328275 DE 2023 VALUAR TITULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES ESTATALES		80	80	X	X			X
TOTAL				10376	5074	15450					

Se pregunta a los miembros del CIGD, si aprueban la baja de los bienes presentados y la destinación final recomendada, la cual queda aprobada por unanimidad.

4. **POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA), NTC-ISO 14001:2015.**

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 9.3 de la norma NTC - ISO 14001:2015, con el fin que el SGA sea conveniente, adecuado, eficaz y esté alineado con la planeación estratégica de la entidad, la gestora ambiental de la SDM, la Directora Administrativa y Financiera, presenta a los integrantes del CIGD los resultados del desempeño del SGA, durante la vigencia junio 2023 a junio 2024.

ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCION SGA

1. El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas al SGA:

Conforme a la revisión por la dirección del SGA realizada el 23 de junio de 2023, se presenta a la alta dirección el estado de las acciones gestionadas en la última vigencia:

- Es necesario seguir incluyendo obligaciones ambientales en los contratos de adquisición de obras bienes y servicios
- Se Actualiza la matriz de aspectos e impactos ambientales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

- 1.1. **Cambios Necesarios:** Inclusión y seguimiento de las obligaciones ambientales aplicables a cada contrato de bienes, obras o servicios.
- 1.2. **Oportunidades de mejora:** Uso eficiente de energía: Implementación de medidas administrativas para su mejora.
- 1.3. **Objetivos ambientales:** Se cumple los objetivos ambientales sin embargo el aprovechamiento de residuos no es comparable frente a la gestión del 2022 por lo que el resultado está por fuera de la meta.
- 1.4. **Integración SGA con otros procesos:** Incluir información del SGA en cursos pedagógicos por infracción a la norma de tránsito.

2. Cambios en el Sistema de Gestión Ambiental SDM

A continuación, se presentaron los cambios internos y externos en el SGA entre los cuales se destacan:

2.1. Cambios en las cuestiones Internas:

- **Contratación Sostenible:** Se definen nuevos criterios para la implementación de criterios contratación ambientalmente sostenible.
- **Mejoras contractuales:** que corresponde a la Implementación de nuevos contratos que permiten mejorar el funcionamiento de la entidad tales como: Gestión de residuos vegetales de Poda y silvicultura para los patios.
- **Mejora Normativa y Ajustes en la Política:** se ajustan la política y los objetivos de la misma conforme a la actualización normativa particularmente en lo relacionado con la Resolución 3179 de 2023
- **Fortalecimiento del SGA:** Se presenta la Mejora de las sedes operativas en cuanto a los insumos que se tienen y se continúan fortaleciendo los proyectos estratégicos del SGA MoviPacas y Botellitas de amor.

2.2. Cambios en las cuestiones Externas

- **Ajustes Normativos** Se requiere de la implementación de: Auditorías Energéticas (artículo 237 Ley 2294 de 2023) y de desarrollar una nueva Concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024-2028 de acuerdo con la Resolución 3179 de 2023.
- **Emergencias Ambientales:** Se generan mejoras en la Articulación de las Emergencias Ambientales con empresas y comunidad vecina a través del Comité de ayuda Mutua (CAM).

2.3. Cambios en las Necesidades y Expectativas del SGA

En cuanto a las Necesidades se presentan las siguientes:

- **Servidores (as) de la entidad:** Lineamientos para aplicar controles operacionales y administrativos para cada uno de los procesos en materia ambiental y Mecanismos de participación activa en las diferentes actividades programadas.
- **Alta Dirección:** Mantener la Certificación del SGA ISO 14001 e Información oportuna y veraz sobre el SGA y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

su implementación.

En cuanto a las Expectativas se presentaron las siguientes:

- **Entes de Control, Servidores(as), comunidad en general, Alta Dirección:** Implementación de buenas prácticas ambientales que disminuyan los impactos negativos, debido a las actividades desarrolladas en la SDM
- **Alta Dirección:** Lograr mejores resultados frente al desempeño del sistema de gestión Ambiental.

2.4. Cambios en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales Significativos:

Se Incluyen en la matriz de Identificación de Aspectos e Impactos:

- Análisis de ciclo de vida de los servicios y/o actividades.
- Identificación de Nuevos Controles Operacionales.
- Se ajusta el procedimiento de Identificación de Aspectos e Impactos conforme a los ajustes normativos.

Los recursos más afectados son el Aire, el suelo y el agua, así mismo los aspectos con mayor impacto son la Generación de Emisiones Atmosféricas, la generación de Residuos y el Consumo de Agua y Energía.

2.5. Cambios en los Riesgos y Oportunidades

Los cambios relacionados con los riesgos que se presentaron son los siguientes:

Afectación Reputacional relacionada con:

- Requerimientos y quejas de las partes interesada entregados fuera de tiempos
- Sanciones por emergencias Ambientales
- Incumplimientos de contratación pública sostenible
- Sanciones por la mala gestión de impactos ambientales
- Incumplimiento de Requisitos legales

Los cambios relacionados con las oportunidades que se presentaron son los siguientes

- Mejora de la calidad de los reportes entregados
- Implementación adecuada de controles a las emergencias ambientales
- Reducción de la contaminación por las actividades de la entidad
- Cumplimiento de requisitos adicionales a los legales
- Mejor gestión de los recursos ambientales de la entidad

3. Cumplimiento de los objetivos Ambientales

Se presenta que el Sistema de Gestión Ambiental cumple con los Objetivos Ambientales Planteados para la vigencia presentada y corresponden a los siguientes:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

Objetivo General

Promover e implementar estrategias y actividades encaminadas a mejorar el desempeño ambiental mediante la prevención, control, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales

Objetivos Específicos

- Garantizar el uso racional y eficiente de energía en las diferentes sedes de la SDM.
- Garantizar el uso racional y eficiente del recurso hídrico en las diferentes sedes de la SDM.
- Promover la gestión integral de los residuos generados en la SDM.
- Fortalecer la aplicación de criterios ambientales en la adquisición de bienes y servicios contratados por la entidad en el desarrollo de sus actividades.
- Promover acciones que contribuyan a la adaptación y mitigación al cambio climático y mejora de la calidad del paisaje de la sede principal de la SDM.

4. Desempeño Ambiental de la Secretaría Distrital de Movilidad

Se presentan los resultados de las diferentes mediciones del desempeño ambiental ejecutadas:

- Acciones de Mejoramiento Producto de los hallazgos de las Auditorías.
- Evaluación de Requisitos Legales
- Visitas de Seguimiento y control de la SDA.
- Atención a Requerimientos.

Se presenta que el desempeño Ambiental de la Entidad es Alto, con un 81% de cumplimiento en la totalidad de sus requisitos conforme a la última visita realizada por la Secretaría Distrital de Ambiente. De igual forma, se presenta la Evaluación de Requisitos legales de la entidad, cumpliendo en un 100% de los requisitos legales en los cuales únicamente 3 requisitos legales (del total de 227 que se contemplan), se cumple parcialmente y se presentan oportunidades de mejora.

Como resultado de las auditorías realizadas al Sistema de Gestión Ambiental, tanto internas como externas se presentan como fortalezas que:

- La entidad cuenta con un Equipo de Trabajo Comprometido con el Sistema de Gestión Ambiental.
- El sistema de Gestión Ambiental está bien estructurado y es adecuado a la Secretaría Distrital de Movilidad.

En relación con los hallazgos y oportunidades de mejora que son resultados de dichos ejercicios se presentan los siguientes:

- Se deben continuar fortaleciendo los controles operacionales que se desarrollan en la entidad para cada uno de sus aspectos e impactos significativos.
- Se debe generar una Actualización de la Matriz de Aspectos e Impactos en cuanto a su Análisis de Ciclo de Vida, controles ejecutados y Actividades evaluadas.

5. Adecuación de Recursos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7		
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA	7:00 am
		LUGAR:	Virtual Plataforma Meet

De acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad, se programan las metas y actividades a realizar contribuyendo en la conservación del ambiente, así las cosas, el desglose presupuestal para el SGA es el siguiente a corte de junio.

OBJETO	LINEA PAA	FECHA ESTIMADA DE RADICACIÓN EN CONTRATACION	SALDO A COMPROMETER O COMPROMETIDO
REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES Y EL TECHO VERDE EN LA SEDE DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD UBICADA EN LA AVENIDA CALLE 13 NO 37 35	SGC-136	31/07/2024	\$ 120.000.000
PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS QUE REQUIERA ORGANIZAR LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SGC-138	05/02/2024	\$ 16.383.000
REALIZAR LA AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DE LA SDM BAJO LA NORMA ISO 14001 2015	SGC-139	15/04/2024	\$ 9.436.700
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL SEGUIMIENTO A LA CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL BAJO LA NORMA ISO 140012015	SGC-140	13/12/2024	\$4.000.000
PAGO DE CARGOS POR EL REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SGC-141	06/08/2024	\$2.185.000
ADQUISICION INSUMOS AMBIENTALES	SGC-142	26/07/2024	\$2.185.000
SERVICIO DE RECOLECCION TRANSPORTE TRATAMIENTO APROVECHAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS CON CARACTERISTICAS CORROSIVAS REACTIVAS EXPLOSIVAS INFLAMABLES TOXICAS E INFECCIOSAS GENERADOS EN LAS SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SGC-143	01/08/2024	\$ 2.185.000
REALIZAR EL MUESTREO ANALISIS MEDICION E IDENTIFICACION DE PCB EN LOS EQUIPOS QUE PUEDAN CONTENER DICHO CONTAMINANTE EN LAS SEDES DE LA SDM	SGC-144	13/12/2024	\$ 0
PAGO DE TRAMITES SILVICULTURALES POR COMPENSACION DE TALA DE EMERGENCIA VISITAS	SGC-146	19/07/2024	\$ 0

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7		
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA	7:00 am
		LUGAR:	Virtual Plataforma Meet

DE SEGUIMIENTO INVENTARIOS FORESTALES EN LAS SEDES DE LA ENTIDAD			
MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SGC-347	16/08/2024	\$ 20.268.000
SERVICIO DE RECOLECCION TRANSPORTE TRATAMIENTO APROVECHAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS VEGETALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SGC-146	16/08/2024	\$85.218.080,00
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS TRAMITES SILVICULTURALES DE TALAS Y PODAS DE EMERGENCIA VISITAS DE SEGUIMIENTO E INVENTARIOS FORESTALES EN LAS SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SGC-288	16/08/2024	\$ 11.488.855
PRESTAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y EL CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	FSGC-114	16/08/2024	\$130.000.000,00
ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD	NO SECOP	----	\$0,00

6. Comunicaciones del SGA

Para el Sistema de Gestión Ambiental se han desarrollado el plan de comunicaciones, publicaciones y sensibilizaciones de la siguiente manera:

Sensibilizaciones: Cumplimiento del 60% acorde a lo programado

- Programadas: 40
- Ejecutadas: 24

Piezas Comunicativas: Cumplimiento del 41,7% acorde a lo programado

- Programadas: 60
- Ejecutadas: 25

Se aclara que las necesidades a ser comunicadas son las siguientes:

- Resultados de las diferentes evaluaciones, auditorías y revisiones

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

- Todo lo relacionado con la Política Ambiental
 - Compromisos Ambientales
 - Programas Ambientales
 - Aspectos e Impactos Ambientales
- Matriz Legal y el Cumplimiento de Requisitos Ambientales
- Fechas Ambientales Importantes

7. Oportunidades de mejora implementadas

Las oportunidades de mejora implementadas para el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad son las siguientes:

- **Matriz de Aspectos e Impactos:** Se actualiza y se incluye el análisis de ciclo de vida y nuevos controles operacionales.
- **Controles Operacionales:** Se han implementado mejoras relacionados con vehículos, adecuaciones locativas e inspecciones en patios.
- **Contratación Sostenible:** Se está implementando la Guía de Criterios Ambientales sostenibles para la adquisición de obras, bienes y servicios, para fortalecer la Contratación Sostenible en la Entidad.
- **Almacenamiento de Sustancias Químicas:** Se implementa el programa de gestión de riesgo químico mejorando las condiciones de almacenamiento, Ambiental y SST en la entidad.
- **Kits de Derrames:** Se disponen de Kits de derrames para diferentes sedes a fin de mejorar la atención de emergencias por derrame de hidrocarburos para las diferentes sedes.
- **Gestión de Residuos:** Se ha mejorado la Gestión de los Residuos, tanto peligrosos como ordinarios en la entidad y se debe continuar fortaleciendo su gestión en los contratos.

SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCION SGA

Para la salida del Sistema de Gestión Ambiental, se presentan las conclusiones, los cambios, oportunidades de mejora y en general las actividades a tener en cuenta para la el SGA en la siguiente anualidad así:

1. Conclusiones de la revisión por la dirección del SGA:

Teniendo en cuenta el desarrollo del comité, se determina que el Sistema de Gestión Ambiental es adecuado, esto debido al cumplimiento de requisitos legales, de la política, los objetivos, programas y documentos establecidos dentro de la entidad. Por otra parte, el sistema es conveniente debido a que sus resultados por medio de las acciones han permitido mitigar impactos ambientales, proteger el medio ambiente y cumplir con la normatividad ambiental. No obstante, es importante fortalecer la implementación y seguimiento de criterios sostenibles para los diferentes contratos de la entidad y los recursos necesarios para la misma. La matriz de Aspectos e Impactos se debe actualizar conforme a la nueva implementación normativa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

A su vez, el sistema es eficaz gracias al cumplimiento de los objetivos derivados de las acciones de los planes de trabajo.

2. Cambios Necesarios:

Socialización de nuevos lineamientos ambientales para la caracterización de los diferentes procesos de la entidad

3. Oportunidades de mejora:

Definición de los riesgos ambientales para la entidad de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente

4. Objetivos Ambientales:

Es importante ejecutar un adecuado seguimiento de los objetivos conforme a la actualización normativa de la SDA (Res. 3179 de 2023)

5. Auditorías Energéticas:

Se deben empezar a ejecutar Auditorías Energéticas de acuerdo con la ley 2294 de 2023 –PND Art. 237.

F. Propuestas y Varios:

- La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno expresa que se debe reconocer el trabajo de la Dirección de Talento Humano con la solicitud de la información de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en el SIDEAP, y se invita a los directivos a asegurar que los equipos de trabajo lo hayan realizado para evitar sanciones por parte de los entes de control.
- El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones solicita espacio en el próximo CIGD para desarrollar el Comité de Crisis, el cual debe realizarse conforme al Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, para esto, se desarrollará una situación hipotética la cual debe ser abordada en la instancia del Comité de Crisis, el espacio requerido es de 2 horas de manera presencial. Adicionalmente, Considerando que hay personal nuevo en cargos directivos se les socializarán los temas del Sistema de Continuidad del Negocio.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD – SESIÓN No. 7	
FECHA	23 de Julio de 2023	HORA 7:00 am
		LUGAR: Virtual Plataforma Meet

Ejercicio de Crisis

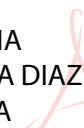
Con el propósito de desarrollar la capacidad del Comité de Crisis en la toma de decisiones para lograr responder y dar continuidad a la misionalidad de la entidad con los mínimos impactos posibles, se propone desarrollar el siguiente ejercicio de crisis.



Escenario simulado
Un grupo de ciudadanos se concentran en las afueras de la sede de Movilidad de la calle 13 manifestando de forma violenta su inconformidad por el cobro injustificado de comparendos, dichas manifestaciones se han tornado violentas, impidiendo el ingreso y salida a las instalaciones.

☐ Tipo de Ejercicio:	Ejercicio de escritorio
☐ Fecha estimada:	Agosto del 2024
☐ Participantes:	Comité de Crisis – Comité de Gestión y Desempeño
☐ Duración:	2 horas de manera presencial
☐ Alcance:	Activación del Manual de Crisis

3.1 COMPROMISOS	3.2 RESPONSABLES	3.3 FECHAS
- Socialización de nuevos lineamientos ambientales para la caracterización de los diferentes procesos de la entidad	Subdirección Administrativa	31/08/2024
- Definición de los riesgos ambientales para la entidad de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente	Subdirección Administrativa	31/10/2024
- Ejecutar un adecuado seguimiento de los objetivos conforme a la actualización normativa de la SDA (Res. 3179 de 2023)	Subdirección Administrativa	31/10/2024
- Se deben empezar a ejecutar Auditorías Energéticas de acuerdo con la ley 2294 de 2023 –PND Art. 237	Subdirección Administrativa	31/12/2025

APROBADO	
CLAUDIA ANDREA DIAZ ACOSTA  CLAUDIA DÍAZ ACOSTA Secretaria Distrital de Movilidad Presidenta CIGD	 CLAUDIA ELENA PARADA APONTE Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional(e) Secretaria Técnica CIGD



Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD

julio/24

Secretaría Distrital de Movilidad



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Agenda

A. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

- 1** Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público:
 - A. Aspectos relevantes de la información contable distrital (SDH)
 - B. Estados Financieros
- 2** Gestión documental
- 3** Bienes e Inventarios (bienes dados de baja y su disposición final).
- 4** Gestión ambiental institucional y Revisión por la Dirección del SGA

B. Propuestas y Varios

1. Política de Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto



A. Aspectos relevantes de la Información Contable

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

— **Dirección Distrital de Contabilidad**
Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación
23 de julio de 2024

Contenido

1. Utilidad e importancia de la información contable.
2. Estructura del proceso contable en Bogotá D.C.
3. Procesos y flujos de información.
4. Información relevante de los estados financieros.
5. Evaluación de Control Interno Contable.
6. Estrategia financiera para la sostenibilidad contable.
7. Reporte de Información.



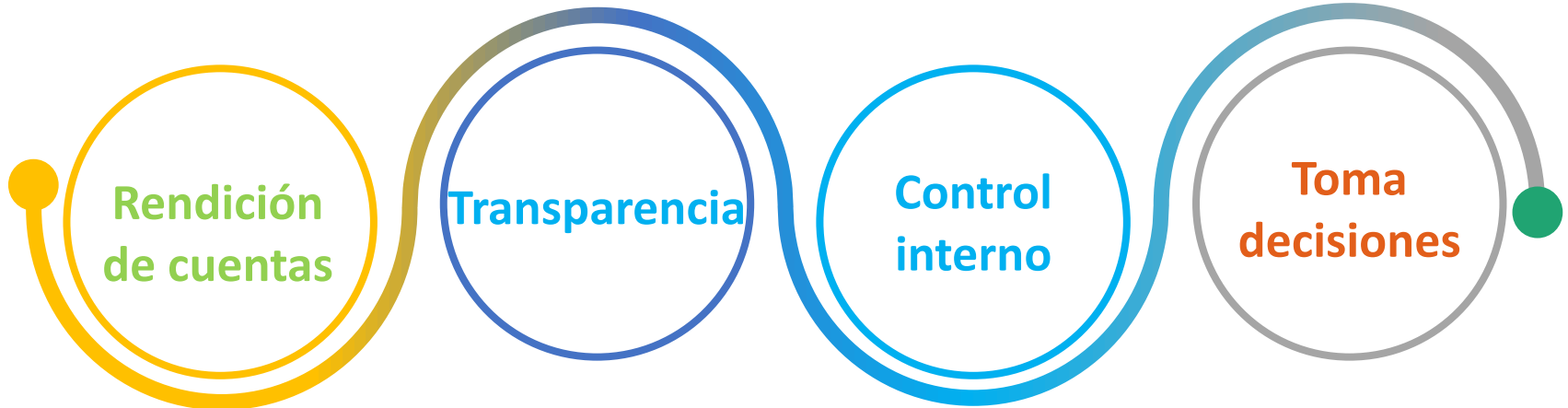
SECRETARÍA DE
MOVILIDAD





1. Utilidad e importancia de la información contable

1. Utilidad e importancia de la información contable



1. Utilidad e importancia de la información contable



CIUDADANOS



GESTORES



**Calificadoras De Riesgo –
Entidades Financiamiento**



**CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.**



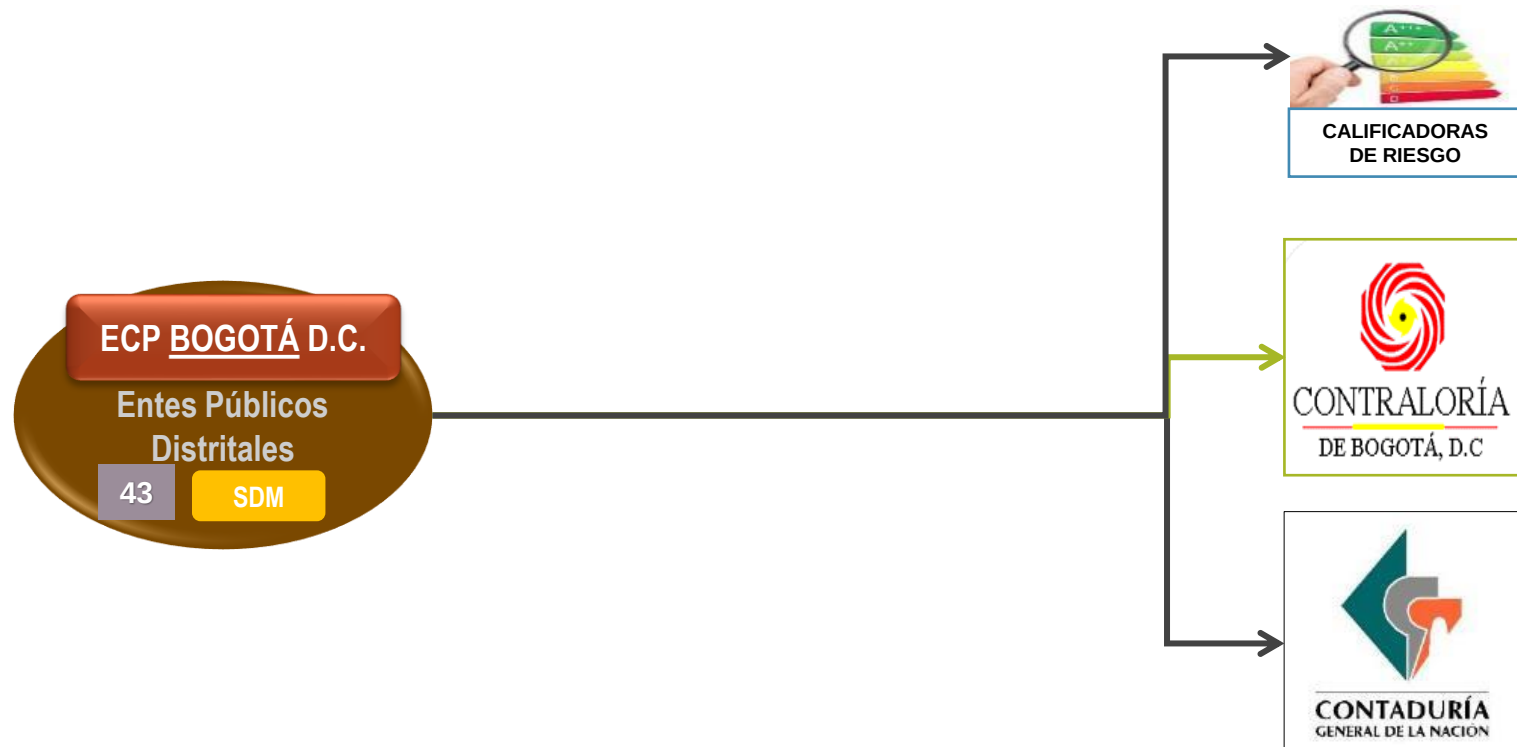
**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**



2. Estructura del proceso contable en Bogotá D.C.

2. Estructura del proceso contable en Bogotá D.C.

Estados Financieros Distrito Capital



2. Estructura del proceso contable en Bogotá D.C.



ECP BOGOTÁ D.C.

Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

Secretarías de Despacho - 15

**Departamentos
Administrativos - 2**

Órganos de Control - 3

**Fondos de Desarrollo Local y
rural - 20**

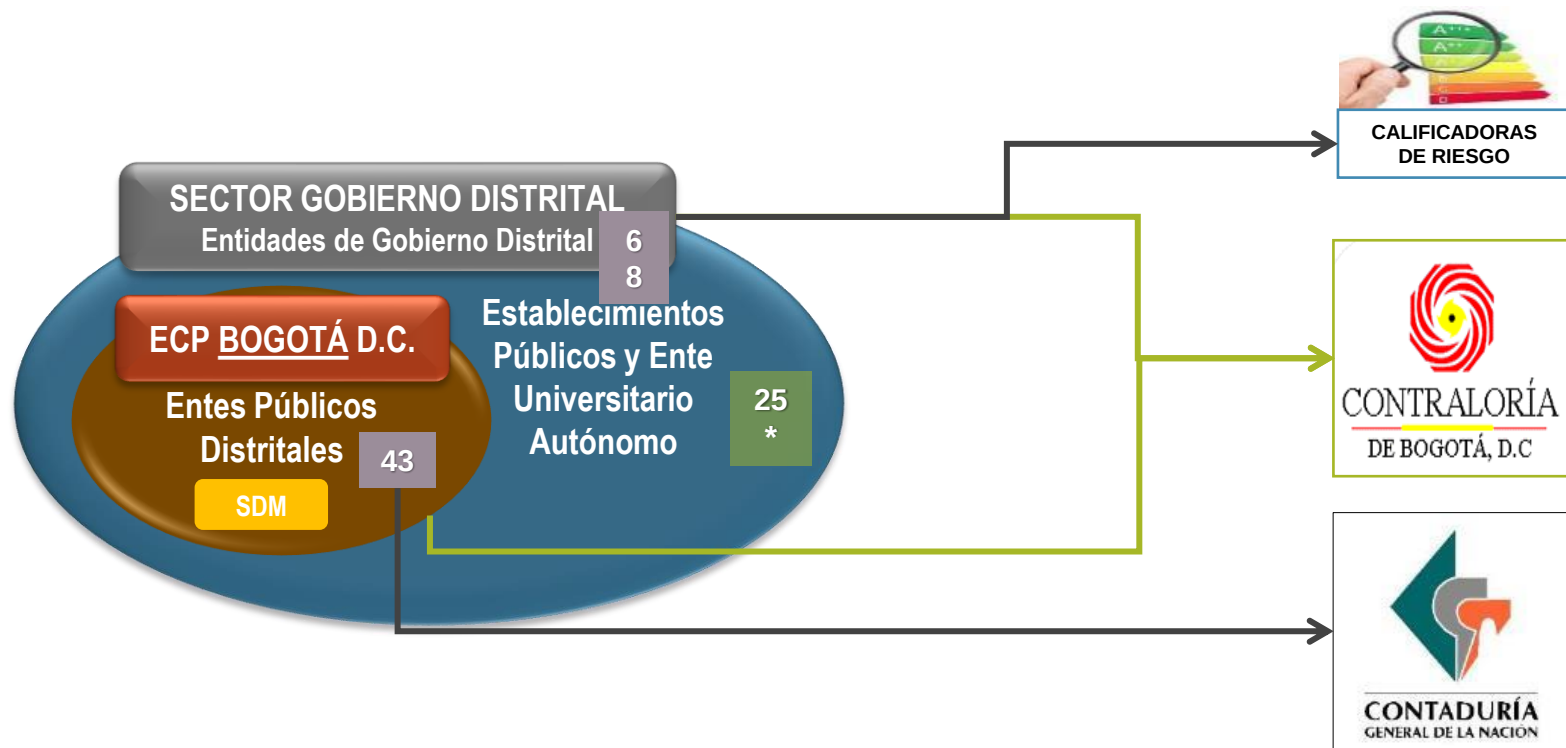
UAECOB – SITP – FPPB

4
3

**Entes Públicos
Distritales**

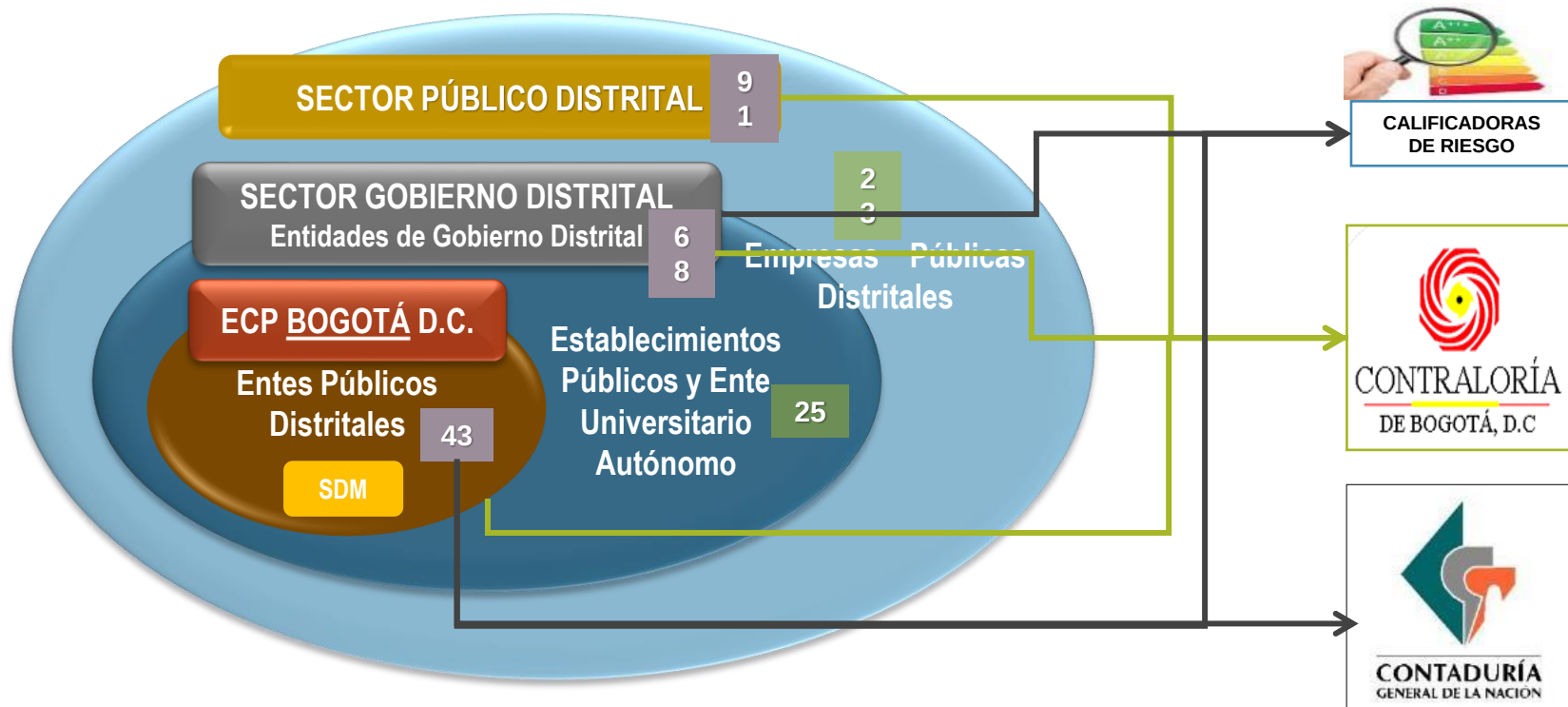


2. Estructura del proceso contable en Bogotá D.C.



*Incluye Contraloría de Bogotá, Corporación para el Desarrollo y la Productividad de Bogotá Región y Entidad de Gestión Administrativa y Técnica (EGAT).

2. Estructura del proceso contable en Bogotá D.C.





3. Procesos y flujos de información

3. Procesos y flujos de información





4. Información relevante de los estados financieros

4. Información relevante de los estados financieros



- ✓ Procedimientos para definición de cuentas de difícil recaudo y documentación de deterioro.
- ✓ Priorizar procesos de depuración a la realidad del derecho económico.
- ✓ Oportunidad en el flujo de información para la actualización de los saldos contables.

Cuentas por cobrar

Multas (comparendos y sanciones) \$1.029.102 millones, deterioro aplicado al 95% de la deuda.

4. Información relevante de los estados financieros

COMPOSICIÓN PASIVO
\$96.914 Millones a diciembre
2023



- ✓ Actualización de saldos de pasivo de beneficios a los empleados, conciliación con las áreas de Talento humano. Conciliación Saldos de Incapacidades.
- ✓ Conciliaciones con las áreas jurídicas, actualización constante de SIPROJ.

4. Información relevante los estados financieros



*Compromiso
Reporte con
Oportunidad, y Calidad
requerida.
*Conciliación de parte las
áreas de Gestión con
Contabilidad.



Oportunidad en la
entrega de información
mensual hacia el área
contable, de parte de
las áreas de Gestión.



Adelantar proceso
de conciliación y
depuración del
Rubro de Multas y
Sanciones.



Reportes de
Convenios y
Contratos de parte
Supervisores hacia el
área Contable
(Recíprocas)



Revelación de las
principales
situaciones que se
evidencien dentro de
la vigencia



5. Evaluación del Control Interno Contable

5. Evaluación del Control Interno Contable

Calificación

4,61



Avances y mejoras

- Participación de funcionarios en los planes de Capacitación que adelanta la entidad.
- Se logró depuración de Cartera por \$510. millones por concepto Sanciones de tránsito.
- Durante el 2023 se adelantaron conciliaciones con Talento Humano.

Debilidades



- Pendiente adelantar una mejora en las Políticas Contables, relativas a la materialidad y reconocimiento de cuentas por cobrar y por pagar; así como el flujo de información hacia contabilidad.
- Mayor avance en las conciliaciones con las áreas de gestión especialmente en cuentas por cobrar.
- Mejora en la valoración contingente judicial.

Recomendaciones



- Actualizar Manual de Políticas Contables, conforme lo establece la Resolución No. SDH-000537 de fecha 29 de diciembre de 2022 que adoptó el Manual de Políticas Contables aplicable a los Entes Públicos Distritales
- Fortalecer flujo de información mediante plan de sostenibilidad contable
- Continuar proceso de depuración de los saldos en los Estados Financieros.
- Reporte oportuno de información hacia el área contable.

5. Evaluación del Control Interno Contable

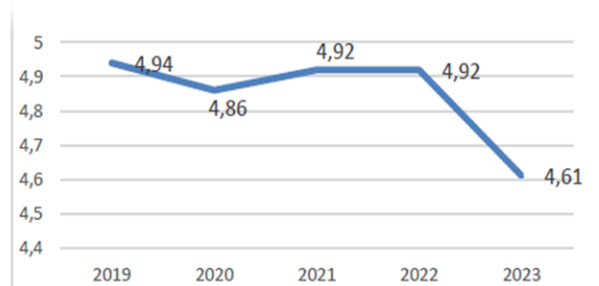


Recomendaciones

- Fortalecer los mecanismos de elaboración de las notas a los estados financieros.
- Seguimiento a las partidas conciliatorias por concepto del almacén, para la identificación de documentación soporte para realizar los respectivos ajustes.
- Establecer acciones de mejora complementaria frente a los hallazgos y observaciones presentados por la Contraloría Distrital.
- Monitoreo de riesgos de la gestión financiera



<i>Vigencia</i>	<i>Calificación Cuantitativa</i>
2019	4,94
2020	4,86
2021	4,92
2022	4,92
2023	4,61





6. Estrategia financiera para la sostenibilidad contable

6. Estrategia financiera



Herramientas que contribuyan a la depuración, mejora continua y sostenibilidad de la información financiera



P. de sostenibilidad contable

Compromiso Institucional

Políticas Operación Cronogramas

Conciliación Externos

Recomendaciones Control Interno Contable

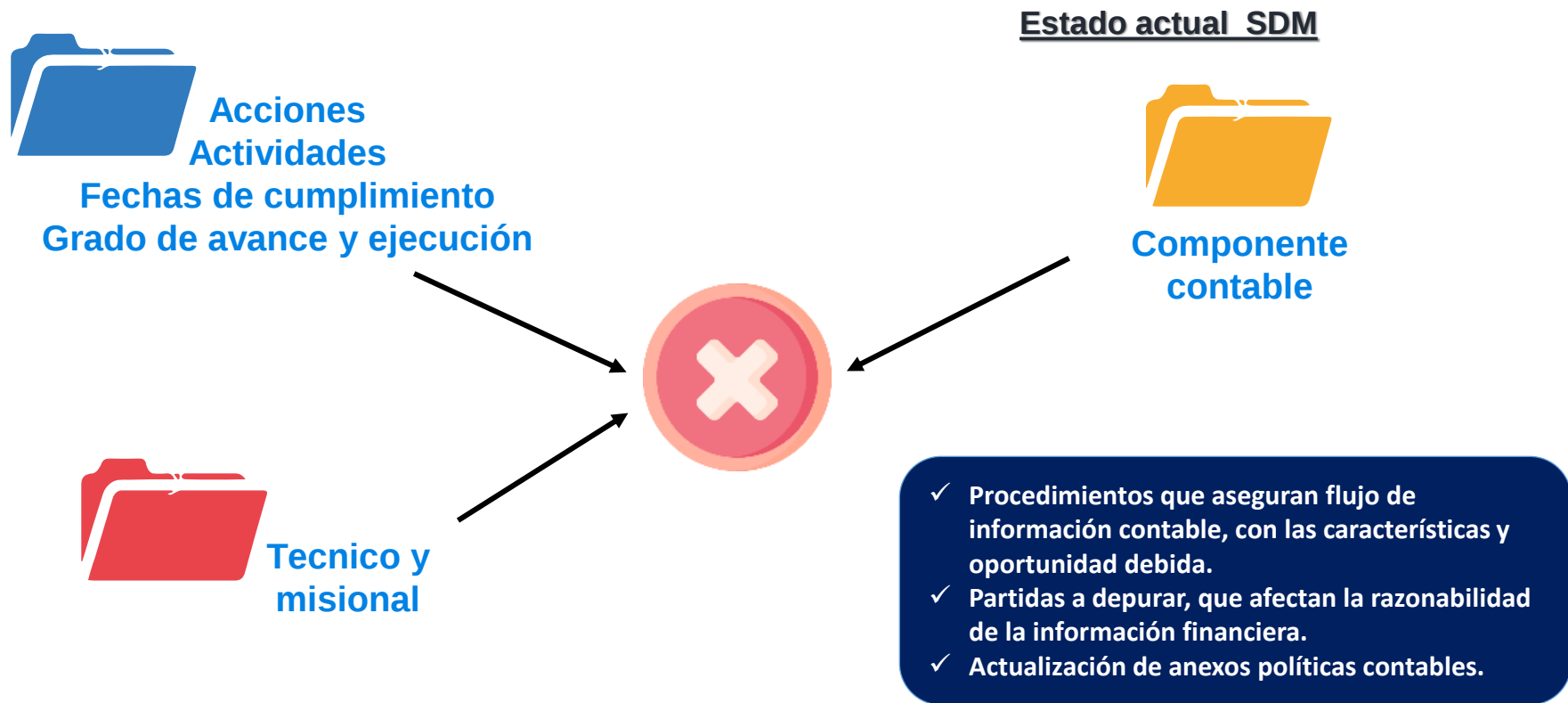
Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027

Art 282- Sostenibilidad y fortalecimiento del Sistema Contable Público Distrital

Art 288 – Admón. eficiente de los Recursos Públicos



6. Estrategia financiera – Plan de sostenibilidad contable



7. Reporte de información de la SDM

Resolución DDC -
000004 del 30 de
diciembre de 2022

Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de análisis y consolidación, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.

Carta Circular DDC-121
del 12 de mayo de 2023

Notas de información financiera y contable

Carta Circular DDC-132
del 5 de abril de 2024

Reporte y cargue de información financiera y anexos en aplicativo SAP-BPC Consolidación a partir de la vigencia 2024.

Gracias



SECRETARÍA DE
HACIENDA





1. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

B. Estados Financieros a 30-jun/24

Cifras en millones de pesos



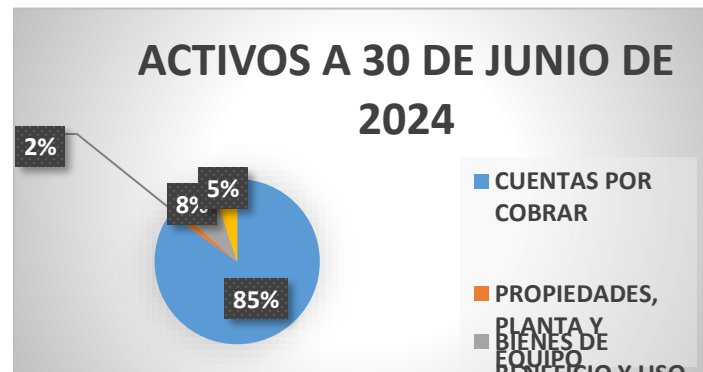
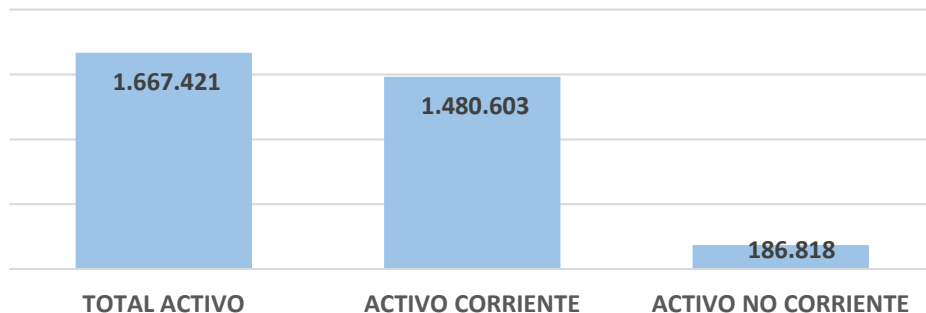
SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA A 30 DE JUNIO DE 2024

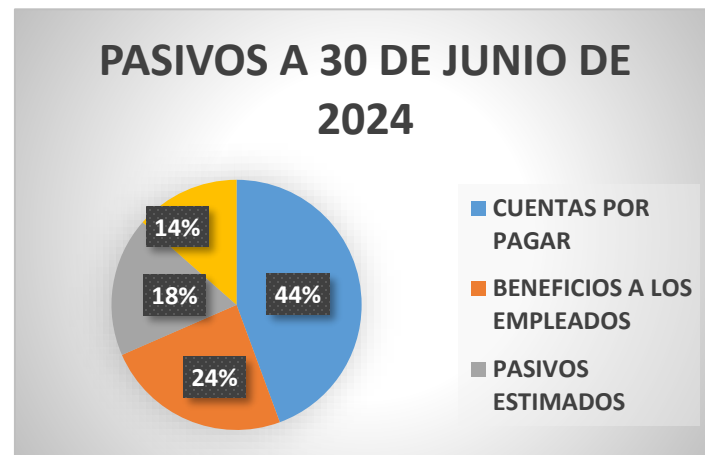
Los activos de la entidad están compuestos por cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, bienes de beneficio y uso público, efectivo y otros activos. El rubro más representativo son las cuentas por cobrar, con el 85%, que en su mayoría corresponden a cartera de comparendos. Otros activos, el 5%, incluye beneficios de los empleados a largo plazo, bienes y servicios pagados por anticipado, avances y anticipos entregados, recursos entregados en administración, depósitos entregados en garantía, intangibles y activos diferidos.

ACTIVOS A 30 DE JUNIO DE 2024



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA A 30 DE JUNIO DE 2024

Los pasivos de la entidad están compuestos por las cuentas por pagar, beneficios a los empleados, pasivos estimados y otros pasivos. El rubro más representativo lo constituye las cuentas por pagar con el 44%. Dentro de este rubro se encuentran cuentas por pagar por la adquisición de bienes y servicios y adicionalmente valores correspondientes a depósitos judiciales. En el rubro de otros pasivos, el 14%, incluye avances y anticipos recibidos, recursos recibidos en administración, depósitos recibidos en garantía y pasivos diferidos.



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA A 30 DE JUNIO DE 2024

El patrimonio de la entidad está compuesto por capital fiscal, el resultado de ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio a junio de 2024. El rubro de capital fiscal representa el acumulado de los resultados desde el año 2007, así como el acumulado de los recaudos y gastos de funcionamiento e inversión pagados por la tesorería distrital.

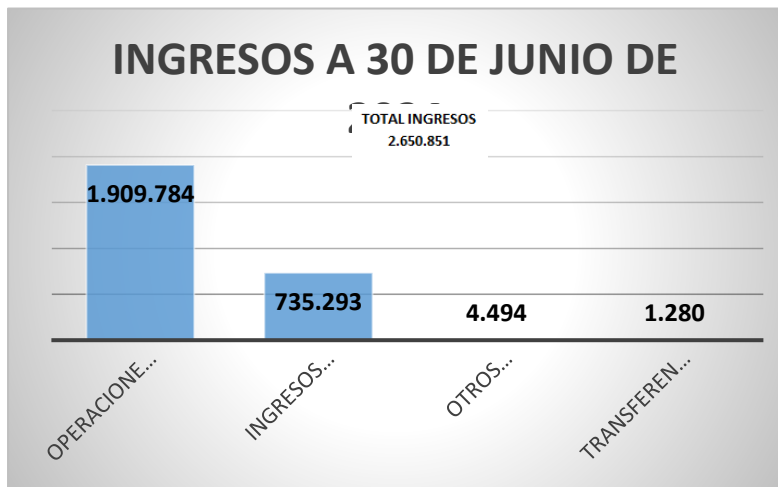
PATRIMONIO A 30 DE JUNIO DE 2024

CAPITAL FISCAL	1.409.986
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	34.884
RESULTADOS DEL EJERCICIO	135.518
TOTAL PATRIMONIO	1.580.388
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	1.667.421

ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO

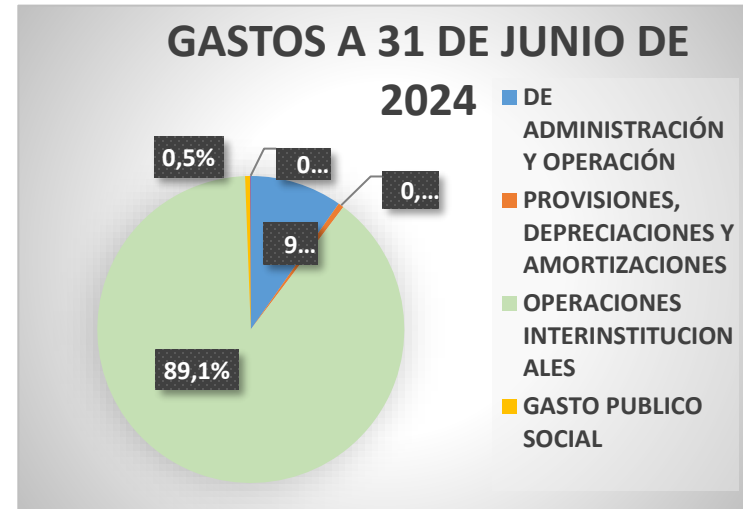
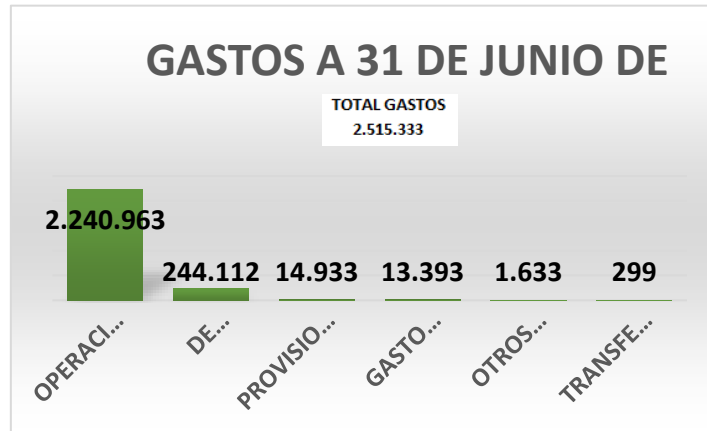
JUNIO 2024 -2023

Los ingresos de la entidad están compuestos por los ingresos fiscales; transferencias y subvenciones; operaciones interinstitucionales y otros ingresos. Los rubros más representativos lo constituyen los ingresos fiscales y las operaciones interinstitucionales, que corresponden al saldo de las cuentas de enlace con la Secretaría Distrital de Hacienda, con ocasión del reconocimiento del recaudo por concepto de multas y comparendos, intereses, sanciones, derechos de tránsito y concesiones a través de la Tesorería Distrital.



ESTADO DE RESULTADOS A 30 DE JUNIO DE 2024

Los gastos de la entidad están compuestos por los gastos administración y operación; provisiones, depreciaciones y amortizaciones; transferencias; gastos publico social; operaciones interinstitucionales y otros gastos. El rubro más representativo lo constituyen las operaciones interinstitucionales con el 89,1% y corresponden al saldo de cuentas de enlace con la Secretaría Distrital de Hacienda , con ocasión de los gastos de funcionamiento e inversión y devoluciones.



RECAUDO COMPARATIVO 2024 - 2023

Multas y Comparendos			
2024		2023	
ENERO	103.161	ENERO	82.690
FEBRERO	69.262	FEBRERO	63.064
MARZO	12.375	MARZO	62.775
ABRIL	52.332	ABRIL	50.067
MAYO	65.295	MAYO	73.035
JUNIO	107.122	JUNIO	68.676

TOTAL 409.547 400.307

Semaforización			
2024		2023	
ENERO	0	ENERO	0
FEBRERO	0	FEBRERO	0
MARZO	23.866	MARZO	20.195
ABRIL	0	ABRIL	0
MAYO	0	MAYO	0
JUNIO	106.206	JUNIO	80.619

TOTAL 130.072 100.814

Derechos de Tránsito			
2024		2023	
ENERO	9.551	ENERO	9.852
FEBRERO	11.990	FEBRERO	12.214
MARZO	10.521	MARZO	13.344
ABRIL	12.252	ABRIL	11.021
MAYO	12.427	MAYO	14.404
JUNIO	10.273	JUNIO	16.754

TOTAL 67.014 77.589

REPORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A BOGOTA CONSOLIDA

La Resolución DDC-000002, del 9 de agosto de 2019 y la carta circular 121 del 12 de mayo de 2023, de la Dirección Distrital de Contabilidad, establece los plazos y requisitos para el reporte de la información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad, de la Secretaria Distrital de Hacienda, para consolidación y análisis; se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital, se reportan los Estados Financieros Trimestralmente al aplicativo Bogotá Consolida.

Trimestralmente se deben presentar dentro de los primeros 12 días calendario del mes siguiente al corte (Marzo, Junio, Septiembre)

ESTADOS FINANCIEROS REPORTADOS A BOGOTA CONSOLIDA
MARZO
JUNIO
SEPTIEMBRE
DICIEMBRE

Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, de la Contaduría General de la Nación por la cual se establece la preparación y publicación de los informes contables mensuales, de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002. El representante legal y el contador público que tenga a cargo su responsabilidad de la entidad pública, serán responsables por las obligaciones relacionadas con los plazos y requisitos de la información financiera.

De igual forma, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1712 del 6 de marzo de 2014, **Ley de Transparencia** y el derecho de acceso a la información pública nacional, en relación con la publicidad de la información contable publica que se prepare.

Se debe publicar mensualmente la información financiera en la página web de la entidad.

INFORME FINAL AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN

Código de Auditoría No. 88 Abril 2024

De acuerdo con el informe final de Auditoría Financiera y de Gestión, código de Auditoría No. 88 Abril 2024:

- **Sobre la rendición y revisión de la cuenta:** El representante legal de la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, rindió la cuenta anual consolidada para la vigencia fiscal del 2023, dentro de los plazos previstos en la resolución expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF con fecha de recepción febrero 14 de 2024, dando cumplimiento a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto se han establecido.
- **Opinión sobre los estados financieros:** Opinión Limpia (sin salvedades).
- **Concepto control interno contable:** calificación equivalente al 70% ,en cuanto a la calidad y eficiencia del control interno contable.
- **Gestión Presupuestal:** Opinión limpia (sin salvedades). La información presupuestal presenta razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación presupuestal de la Secretaría Distrital de Movilidad, para la vigencia fiscal 2023, así como los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas.

PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN

AJUSTE ACTUALIZACIÓN TABLA DE RETENCIÓN

DOCUMENTAL

TRD 567 2006

julio de 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



AJUSTE ACTUALIZACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD 567 2006

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Los ajustes se basan en el Concepto Técnico de Evaluación Ampliado de La Tabla De Retención Documental - Actualización 2 de la Secretaría Distrital de Movilidad (radicado SDM 202461201524962).

Entre el 24 y el 26 de abril se estructuró el plan de trabajo para responder a las observaciones.

El 24 de mayo se envió una comunicación oficial, solicitando una prórroga por 30 días, para continuar con la respuesta a las observaciones (radicado SDM 202461205583431). nueva fecha de entrega hasta el 23 de julio)

Los ajustes fueron realizados y socializados con el profesional especializado de gestión documental

AJUSTE ACTUALIZACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD 567 2006

Anexo Ajustado	Observaciones	Respuesta
Memoria Descriptiva	1. Describir la participación de las dependencias	1. Este aspecto se encuentra expuesto en el capítulo Metodología (página 8)
	2. Claridad con el resumen de series y subseries	2. Se encuentra expuesto en el capítulo Metodología, resumido en los cuadros 2 al ocho (páginas 9 a 15)
	3. Aclaración destino final de las digitalizaciones	3. Se aclaró la destinación de las digitalizaciones (página 44)
	4. El proceso metodológico se ve disperso	4. Se modificó la estructura de la Memoria Descriptiva, siguiendo las fases de elaboración del instrumento establecidas en el artículo 4 del Acuerdo 04 de 2019.
	5. Establecer la equivalencia entre tamaño de muestras	
	6. Aclarar las dependencias sin producción documental	5. Se aclaró y se encuentra en el capítulo Criterios Disposición Final (página 39)
	7. Identificar la concordancia del uso de medios de normalización archivístico	6. Se aclaró en el subcapítulo Dependencias sin Producción Documental (página 30)
	8. el Cuadro Control de Cambios no se presenta en el formato propuesto por el Consejo Distrital de Archivos	7. Se aclara el uso de estas herramientas de normalización del lenguaje archivístico (página 11, Memoria Descriptiva), y la inclusión de la columna "Medio de Normalización", en el cuadro control de cambios 8. El cuadro fue modificado de acuerdo con el formato sugerido por el Consejo Distrital de Archivos.
Cuadro de Caracterización Documental	1. Se confundió el concepto de información clasificada con información reservada	1. Se revisó el Cuadro, ajustando la clasificación de la información
	2. Errores de digitación de denominación de series y subseries y cambio de denominación de tipologías	2. Se corrigieron los errores de digitación en la denominación de series, subseries y tipologías documentales;

AJUSTE ACTUALIZACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD 567 2006

Anexo Ajustado	Observaciones	Respuesta
Cuadro Clasificación Documental	1. Agregar las columnas de sección y subsección en el formato 2. Corregir denominaciones de series y subseries entre CCD y TRD 3. Revisar diligenciamiento del campo “Legislación” del CCD y la normatividad que sustenta la series o subserie 4. Corregir codificación de series y subseries y dependencias 5. Soporte normativo de la secretaría técnica de la subserie Actas de Comité de Transición del Sistema Integrado de Transporte Público	1. El formato fue modificado 2. Se corrigieron los errores de digitación de series y subseries CCD y TRD 3. Se diligenció el campo “Legislación” y se corrigieron las incongruencias de sustento normativo de series y subseries 4. Se corrigió la codificación de series, subseries, y dependencias 5. Se ajustó la Ficha de Valoración, explicando quien ejercía la Secretaría Técnica
Fichas de Valoración Documental	1. Diligenciamiento del formato de ficha y concordancia de denominación de series y subseries con la TRD, así como de la denominación de dependencias de acuerdo con el Decreto 567 de 2006 2. Ajustar el campo 2.1 "Contenido de la serie" para sustentar de qué se trata la subserie Actas del Comité de Seguimiento a la Gestión de Recaudo de los Recursos del Factor de Calidad del Servicio 3. Diligenciar en un formato de ficha de valoración independiente las subseries Comité Directivo y Comité de Subsecretarios 4. Inconsistencias en las volumetrías reportadas en las fichas de valoración 5. Fijar en la casilla "Procedimiento" de la TRD el tamaño de la muestra y el método de selección 6. Formular criterios de selección de mayor precisión de la subserie Informes de Accidentalidad	1. Se corrigieron las fichas de valoración referente a la denominación de series y subserie y dependencias 2. Se ajustó no sólo el campo referido sino la ficha completa 3. Ambas subseries fueron revisadas, y se ajustaron los valores primarios y secundarios, así como la descripción del contenido de la serie, de acuerdo con el contenido de los documentos 4. Fueron corregidos los metros lineales y unificadas las unidades de medida a metros lineales 5. Fueron incluidas los tamaños de las muestras de selección y el método de selección en las series y subseries con esta disposición final 6. Los criterios de selección fueron aclarados, y se encuentran en el campo 4.3.2.1 Selección tipo y tamaño del muestreo, de la FVD respectiva

AJUSTE ACTUALIZACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD 567 2006

Resultados

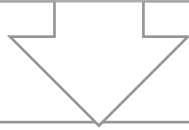
Cambios en Series y Subseries

TRD convalidada

**Series
plenas:** 15

**Series con
subseries:** 28

Subseries:
128



Propuesta actualización TRD

**Series
plenas:** 19

**Series con
subseries:** 19

Subseries:
119

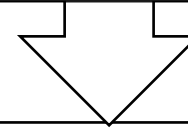
Cambios en Disposición Final

TRD convalidada

Conservación Total
Series plenas: 4
Subseries: 39

Selección
Series plenas: 8
Subseries: 53

Eliminación
Series plenas: 3
Subseries: 36

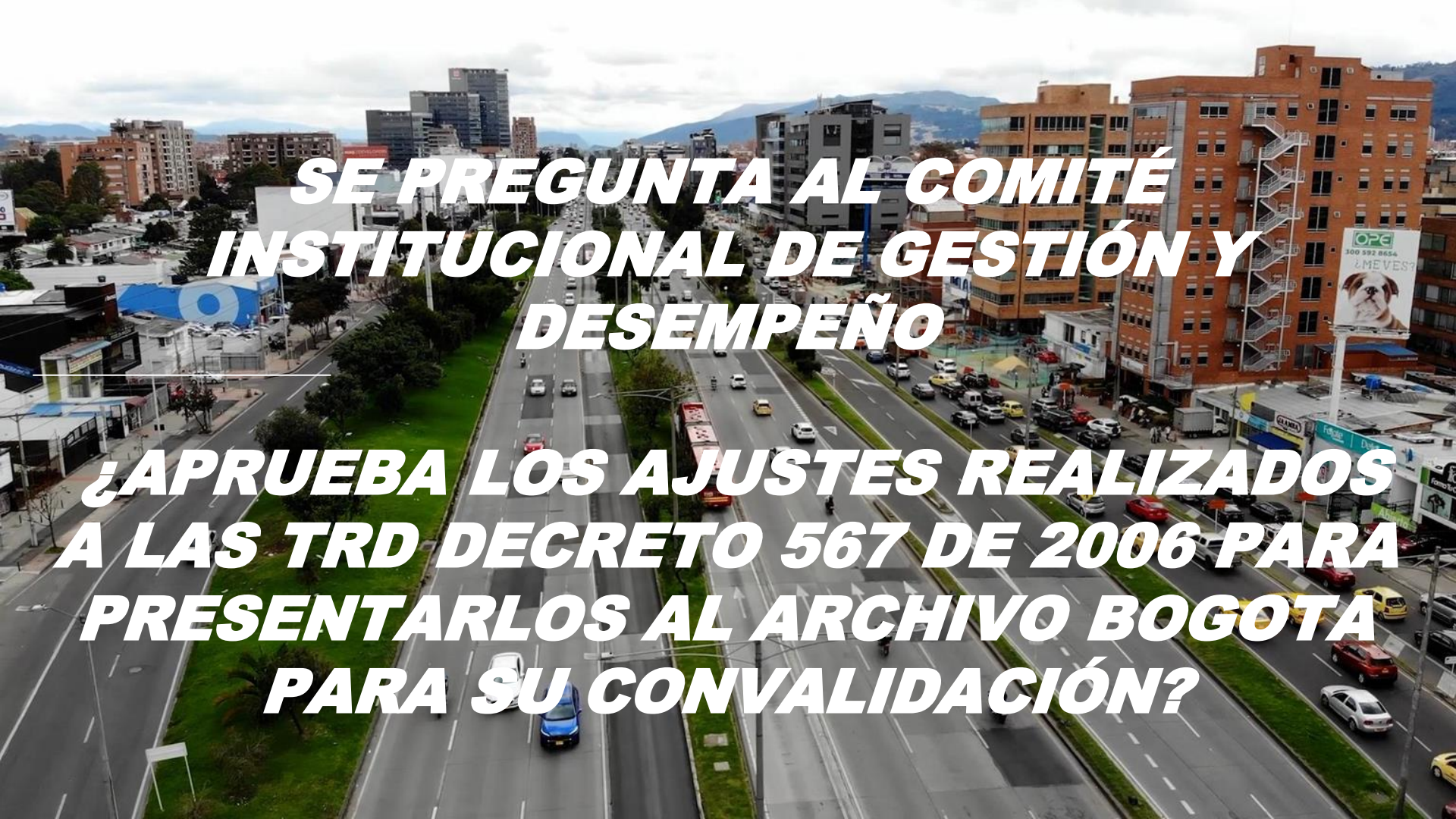


Propuesta actualización TRD

Conservación Total
Series plenas: 2
Subseries: 67

Selección
Series plenas: 9
Subseries: 39

Eliminación
Series plenas: 8
Subseries: 15



***SE PREGUNTA AL COMITÉ
INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO***

***¿APRUEBA LOS AJUSTES REALIZADOS
A LAS TRD DECRETO 567 DE 2006 PARA
PRESENTARLOS AL ARCHIVO BOGOTÁ
PARA SU CONVALIDACIÓN?***

3. Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el tema de bienes e inventarios de la Entidad **No.1 - 2024**



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



PRESENTACION DE BIENES PARA APROBACION DE BAJA Y DESTINO FINAL.

Según recomendaciones de los Comités técnicos de Gestión y desempeño para el tema de bienes Numero 1 y 2 del 2024:

1. Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Gestión de la Movilidad.
2. Estudio de Baja de bienes Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
3. Estudio de Baja de bienes Subsecretaría de Gestión Corporativa.
4. Propositiones y varios Motocicletas reintegradas por la seccional de Transito y transporte Comodato Policía.
5. Recomendación destino Final.



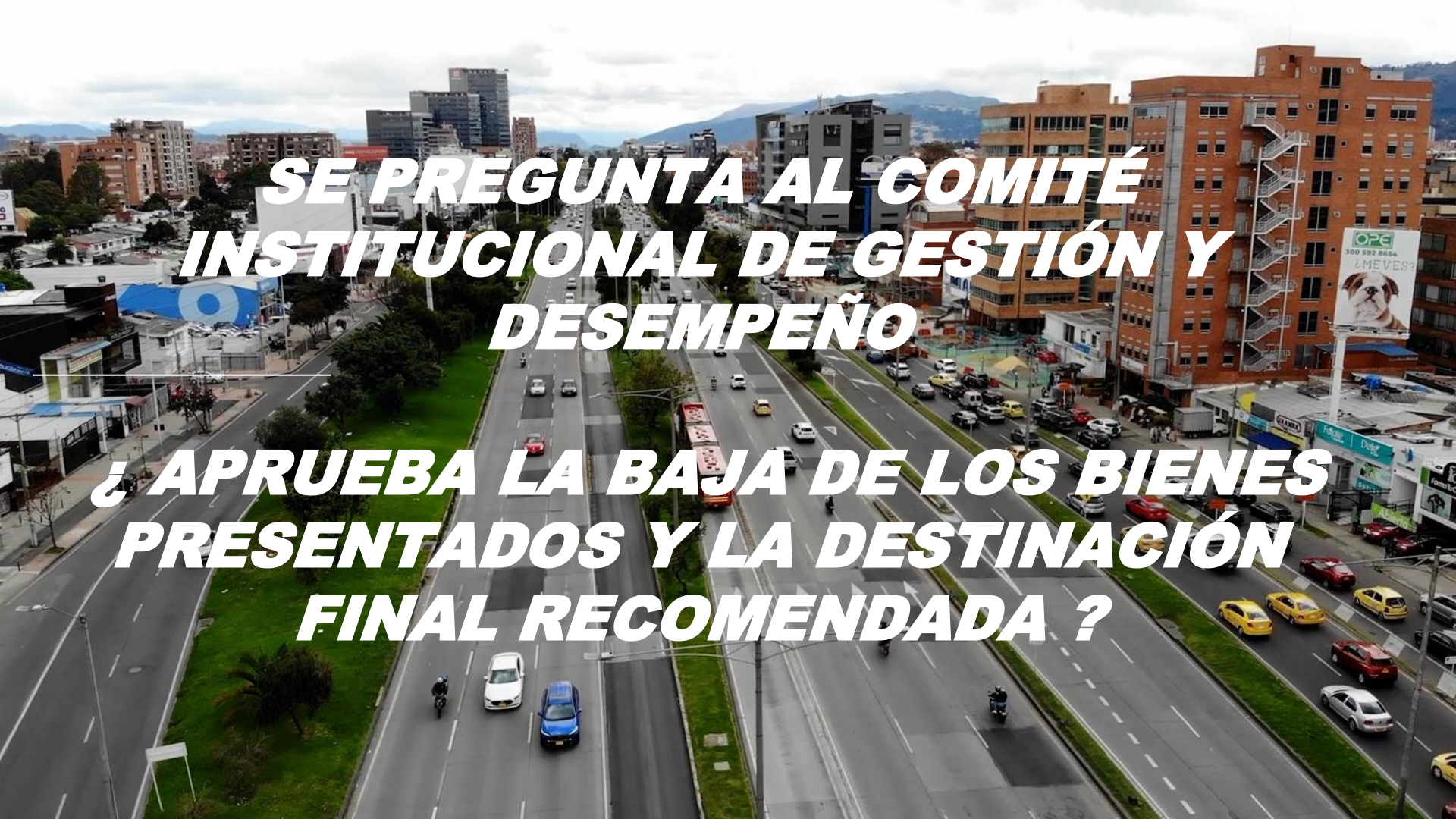
RESUMEN DE LOS BIENES Y RECOMENDACION DESTINO FINAL

RESUMEN DE BIENES PRESENTADOS POR EL EQUIPO TECNICO DE GESTION DE BIENES No. 1Y2 de 2024							DETINO FINAL RECOMENDADO				
ANEXO	SUBSECRETARIA	DEPENDENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE ELEMENTOS COMITÉ TECNICO No.1 DE 2024	CANTIDAD DE ELEMENTOS COMITÉ TECNICO No.2 DE 2024	TOTAL GENERAL	ENAJENACIO N A TITULO ONEROSO	ENAJENACIO N A TITULO GRATUITO	ENTREGA EN FORMA SALVAMENT O	ENTREGA AL GESTOR AMBIENTAL	DESTRUCCIO N
1	SUBSECRETARIA DE GESTION DE LA MOVILIDAD	SUBDIRECCION DE SEÑALIZACION	SEÑALES VERTICALES	3821	1235	5056	X				
			DISPOSITIVOS	2375	1242	3617				X	
			BORDILLOS EN CONCRETO IDU	772	79	851					X
			SEÑAL ELEVADA	0	5	5	X				
2		SUBDIRECCION DE SEMAFORIZACION	BIENES SINIESTRADOS	615	38	653			X		
3			BIENES DE SEMAFORIZACION DETERIORADOS RETIRADOS POR LABORES DE MANTENIMIENTO	504	265	769	X				
4		SUBDIRECCION DE CONTROL AL TRANSITO Y TRANSPORTE	BIENES DETERIORADOS REINTEGRADOS POR LA SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	79	200	279	X				
5			BIENES DETERIORADOS REINTEGRADOS POR EL GRUPO DE AGENTES CIVILES	1242	0	1242				X	
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARIA DE GESTION DE LA MOVILIDAD				9408	3064	12472					
6	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	BIENES DETERIORADOS CONCEPTUADOS POR EL OPERADOR TECNOLÓGICO Y AVALADOS POR LA OTIC		60	209	269	X				
			BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA CONCEPTUADOS POR EL OPERADOR TECNOLÓGICO Y AVALADOS POR LA OTIC		1720	1720	X	X			
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS OTIC				60	1929	1989					
7	SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	BIENES DETERIORADOS TIPO MOBILIARIO REINTEGRADOS A BODEGA	908		908	X				
			BIENES DETERIORADOS TIPO CARGADOR PARA VEHICULO ELECTRICO REINTEGRADO A BODEGA		1	1	X				
SUBTOTAL BIENES REINTEGRADOS SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA				908	1	909					
8	PROPOSICIONES Y VARIOS	SUBDIRECCION DE CONTROL AL TRANSITO Y TRANSPORTE	MOTOCICLETAS SIN OFERTA EN LA SUBASTA 2 DEL 2024 TITULO ONEROSO RESOLUCION DE BAJA 328275 DE 2023 VALUAR TITULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES ESTATALES		80	80	X	X			X
TOTAL				10376	5074	15450					



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD





***SE PREGUNTA AL COMITÉ
INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO***

***¿ APRUEBA LA BAJA DE LOS BIENES
PRESENTADOS Y LA DESTINACIÓN
FINAL RECOMENDADA ?***

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL 2024

Requisito 9.3 NTC – ISO 14001

Subdirección Administrativa

julio de 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD





CONTENIDO

Responsables en el Sistema de Gestión Ambiental

1. Revisiones previas del SGA - Entradas
2. Cambios en el SGA:
 - 2.1. Cuestiones internas y externas
 - 2.2. Necesidades y expectativas de las partes interesadas.
 - 2.3. Cambios en Aspectos Ambientales significativos
 - 2.4. Riesgos y oportunidades
3. Cumplimiento de los Objetivos ambientales
4. Desempeño ambiental de la SDM
 - 4.1. Resultados de seguimiento y medición
 - 4.2. Requisitos legales y otros requisitos
 - 4.3. Resultado de auditorías previas
5. Adecuación de los recursos.
6. Comunicación pertinente a las partes interesadas.
7. Oportunidades de mejora continua implementadas
8. Salidas del SGA

Responsables del Sistema de Gestión Ambiental

ALTA DIRECCIÓN

Aprobación de Planes, Asignación de Recursos y
Delegación de Responsabilidades

Dirección Administrativa y Financiera

Líder de la implementación de la política
“Gestión Ambiental para el buen uso de los
recursos públicos” frente al MIPG

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD

Promoción de Acciones Preventivas, correctivas, de
participación y apoyo frente a la Implementación del SGA

Subdirección Administrativa

Gestor Ambiental, representante de la Alta
Dirección para el Sistema de Gestión de
Ambiental - SGA y su líder estratégico

Profesionales Subdirección

Implementación y operación del SGA,
así como comunicación de sus
resultados.

1. Revisiones Previas - Entradas

Se concluyó que:

- El SGA es adecuado
- Es necesario seguir incluyendo obligaciones ambientales en los contratos de adquisición de obras bienes y servicios
- Se Actualiza la matriz de aspectos e impactos ambientales

Cambios Necesarios

Inclusión y seguimiento de las obligaciones ambientales aplicables a cada contrato de bienes, obras o servicios.



Oportunidades de mejora

Uso eficiente de energía: Implementación de medidas administrativas para su mejora



Objetivos ambientales

Se cumple los objetivos ambientales sin embargo el aprovechamiento de residuos no es comparable frente a la gestión del 2022 por lo que el resultado esta por fuera de la meta



Integración SGA con otros procesos

Incluir información del SGA en cursos pedagógicos por infracción a la norma de tránsito.



2. Cambios en el SGA

Internas

Contratación Sostenible

Se definen nuevos criterios para la implementación de criterios contratación ambientalmente sostenible.



Mejoras contractuales

Implementación de nuevos contratos que permiten mejorar el funcionamiento de la entidad:

- Gestión de residuos vegetales de Poda
- silvicultura para los patios.

Mejora Normativa y Ajustes en la Política

Se ajustan la política y los objetivos de la misma conforme a la actualización normativa (Res. 3179 de 2023)



Fortalecimiento del SGA

- Mejora de las sedes operativas en cuanto a los insumos que se tienen.
- Fortalecimiento de proyectos estratégicos del SGA MoviPacas y Botellitas de amor.

Externas

Ajustes Normativos

Se requiere de la implementación de:

- Auditorías Energéticas (artículo 237 ley 2294 de 2023 -PND)
- Nueva Concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2020-2024
- (Res. 3179 de 2023)



Emergencias Ambientales

Mejora en la Articulación de las Emergencias Ambientales con empresas y comunidad vecina a través del Comité de ayuda Mutua (CAM).



2. Cambios en el SGA

Necesidades y Expectativas

Necesidades

Servidores (as) de la entidad

- Lineamientos para aplicar controles operacionales y administrativos para cada uno de los procesos en materia ambiental
- Mecanismos de participación activa en las diferentes actividades programadas.

Alta Dirección

- Mantener la Certificación del SGA ISO14001
- Información oportuna y veraz sobre el SGA y su implementación

Expectativas

Entes de Control, Servidores(as), comunidad en general, Alta Dirección.

Implementación de buenas prácticas ambientales que disminuyan los impactos negativos, debido a las actividades desarrolladas en la SDM

Alta Dirección

Lograr mejores resultados frente al desempeño del sistema de gestión Ambienta

Aspectos e Impactos Ambientales significativos

Matriz de Aspectos e Impactos

Se Incluyen en la matriz de Identificación de Aspectos e Impactos:

- Análisis de ciclo de vida de los servicios y/o actividades.
- Identificación de Nuevos Controles Operacionales.
- Se ajusta el procedimiento de Identificación de Aspectos e Impactos conforme a los ajustes normativos.

RESUMEN DE IMPACTOS
AMBIENTALES



Recursos Más Afectados

Aire, suelo y agua

Mayor Impacto

- Generación de Emisiones Atmosféricas
- Generación de Residuos
- Consumo de Agua y Energía

2. Cambios en el SGA

Riesgos y Oportunidades

Riesgos

- Afectación Reputacional relacionada con:
- Requerimientos y quejas de las partes interesada entregados fuera de tiempos
 - Sanciones por emergencias Ambientales
 - Incumplimientos de contratación pública sostenible
 - Sanciones por la mala gestión de impactos ambientales
 - Incumplimiento de Requisitos legales

Oportunidades

- Mejora de la calidad de los reportes entregados
- Implementación adecuada de controles a las emergencias ambientales
- Reducción de la contaminación por las actividades de la entidad
- Cumplimiento de requisitos adicionales a los legales
- Mejor gestión de los recursos ambientales de la entidad

3. Cumplimiento de los Objetivos Ambientales

Objetivo General

Promover e implementar estrategias y actividades encaminadas a mejorar el desempeño ambiental mediante la prevención, control, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales

Objetivos Específicos

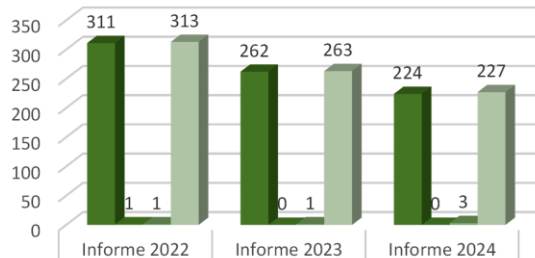
1. Garantizar el uso racional y eficiente de energía
2. Garantizar el uso racional y eficiente del recurso hídrico
3. Promover la gestión integral de los residuos
4. Fortalecer la aplicación de criterios ambientales
5. Promover acciones que contribuyan a la mitigación del cambio climático

PROGRAMA/OBJETIVO	META	2023	2024	UNIDAD DE MEDIDA
Energía	5,00	3,35	3,30	(kW/persona)
Agua	0,10	0,06	0,06	(m3/persona)
Residuos Aprovechables	18	24	24	(%)
Criterios Ambientales	2,5	8,6	1,5	(%)
Cambio Climático	100	100	50	(%)



4. Desempeño Ambiental de la SDM

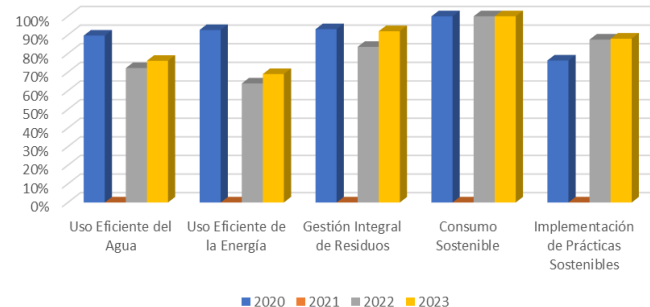
Evaluación de Requisitos Legales



Cumple	311	262	224
No Cumple	1	0	0
Cumple Parcialmente	1	1	3
TOTAL	313	263	227

Resultados de visitas de SDA

Resultados Programas del SGA

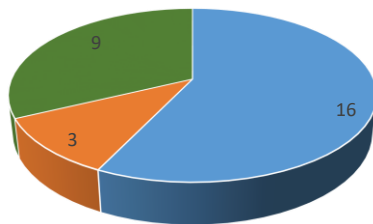


*La SDA no realizó visita para el año 2021.
El desempeño ambiental de la entidad es Alto (81%)

Se presentan los resultados de las diferentes mediciones del desempeño ambiental ejecutadas:

- Acciones de Mejoramiento Producto de la hallazgos de las Auditorías.
- Evaluación de Requisitos Legales
- Visitas de Seguimiento y control de la SDA.
- Atención a Requerimientos.

INTERNA 2024



■ Fortalezas ■ No conformidades ■ Oportunidades de Mejora

Resultado de las Auditorías

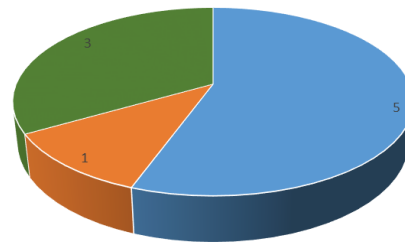
FORTALEZAS

- Equipo de Trabajo de la SDM Comprometido con el SGA
- SGA está bien estructurado y es adecuado a la SDM.

HALLAZGOS

- Fortalecimiento de los controles operacionales
- Actualización de la Matriz de Aspectos e Impactos: Análisis de Ciclo de Vida, controles y Actividades

EXTERNA 2023



■ Fortalezas ■ No conformidades ■ Oportunidades de Mejora

5. ADECUACIÓN DE RECURSOS

De acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad, se programan las metas y actividades a realizar contribuyendo en la conservación del ambiente.

Actualmente la entidad tiene para el SGA el **Proyecto de inversión 7568**



6. Comunicaciones del SGA



Desarrollo del Programa de Comunicaciones

Sensibilizaciones:

Programadas: 40

Ejecutadas: 24

Piezas Comunicativas:

Programadas: 60

Ejecutadas: 25

¿QUÉ SE COMUNICA?



Resultados de las diferentes evaluaciones, auditorías y revisiones



Todo lo relacionado con la Política Ambiental

- Compromisos Ambientales
- Programas Ambientales
- Aspectos e Impactos Ambientales



Matriz Legal y el Cumplimiento de Requisitos Ambientales

Fechas Ambientales Importantes

8. Oportunidades de Mejora Implementadas

Matriz de Aspectos e Impactos

Se actualiza y se incluye el análisis de ciclo de vida y nuevos controles operacionales



Controles Operacionales

Se han implementado mejoras relacionados con vehículos, adecuaciones locativas e inspecciones en patios



Contratación Sostenible

Se está implementando la Guía de Criterios Ambientales sostenibles para la adquisición de obras, bienes y servicios, para fortalecer la Contratación Sostenible en la Entidad



Almacenamiento de Sustancias Químicas

Se implementa el programa de gestión de riesgo químico mejorando las condiciones de almacenamiento, Ambiental y SST en la entidad



Kits de Derrames

Se disponen de Kits de derrames para diferentes sedes a fin de mejorar la atención de emergencias por derrame de hidrocarburos para las diferentes sedes



Gestión de Residuos

Se ha mejorado la Gestión de los Residuos, tanto peligrosos como ordinarios en la entidad y se debe continuar fortaleciendo su gestión en los contratos



8. Salidas del SGA

Conclusión

- El Sistema de Gestión Ambiental es adecuado a las condiciones de la Entidad.
- Es importante fortalecer la implementación y seguimiento de criterios sostenibles para los diferentes contratos de la entidad y los recursos necesarios para la misma.
- La matriz de Aspectos e Impactos se debe actualizar conforme a la nueva implementación normativa.

Cambios Necesarios

Socialización de nuevos lineamientos ambientales para la caracterización de los diferentes procesos de la entidad

Oportunidades de mejora

Definición de los riesgos ambientales para la entidad de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente

Objetivos Ambientales

Es importante ejecutar un adecuado seguimiento de los objetivos conforme a la actualización normativa de la SDA (Res. 3179 de 2023)

Auditorías Energéticas

Se deben empezar a ejecutar Auditorías Energéticas de acuerdo con la ley 2294 de 2023 –PND Art. 237



B. Proposiciones y varios