

RESOLUCIÓN No. 00802

“Por la cual se adopta el módulo IAAP en el sistema de información ambiental – Forest en algunas dependencias piloto de la Secretaría Distrital de Ambiente”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades en especial las conferidas en el artículo 8 del Decreto Distrital 109 de 2009 modificado por el Artículo 1 del Decreto 175 de 2009 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo” en el capítulo cuarto señala las disposiciones para la utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

Que de conformidad con los propósitos nacionales contenidos en las bases del Plan de Desarrollo Nacional y la Directiva Presidencial 04 de 2012, la cual sostiene que mediante la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los procesos, procedimientos y servicios internos, así como la aplicación de buenas prácticas, las entidades avancen en la implementación de una política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel. Estas acciones permitirán una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz, siendo una de las estrategias principales para la implementación de esta política, es la iniciativa “Cero Papel” la cual busca la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

Que la estrategia de Cero Papel en la Administración Pública busca realizar una eficiente gestión documental, a través de la tecnología, es posible reducir significativamente los recursos dispuestos para este fin, la formación de una cultura sostenible donde los recursos son usados de manera racional se verá reflejada en una mayor adaptación a los cambios relacionados con la gestión documental, hacia la utilización de archivos electrónicos.

RESOLUCIÓN No. 00802

Que la Ley 527 de 1999, es el referente principal que le da valor probatorio a los documentos electrónicos, los cuales deben cumplir con las características de autenticidad, integridad, fiabilidad, usabilidad y no repudio, para que tengan un valor probatorio.

Que además, con el fin de avanzar en la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública, los organismos y entidades deben identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades, si bien la estrategia de Cero Papel en la Administración Pública basa gran parte de su estrategia en una eficiente gestión documental a través de la tecnología, también es posible alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente dispone la Secretaría Distrital de Ambiente, como lo es el Sistema de Información Ambiental - SIA – Procesos y Documentos - FOREST©.

En este sentido, la automatización del procedimiento interno para autorizar un pago a los contratistas, se priorizó como un módulo a desarrollar e implementar en el Sistema de Información Ambiental SIA – Procesos y documentos.

A partir de allí, la Secretaría Distrital de Ambiente inició en marzo de 2015 con la automatización del proceso de autorización de pago de los contratos de prestación de servicios, de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental y la Subdirección Financiera, las cuales sirvieron de piloto; a través de un ejercicio guiado de implementación del módulo “Informe de Actividades y Autorización de Pago – IAAP”, en el Sistema de Información Ambiental - SIA – Procesos y Documentos - FOREST©.

Esta prueba piloto se documentó en el Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión de Recursos Financieros, a través de la Acción de Mejora No. 301, la cual señala que *“Se ha evidenciado un alto volumen de devoluciones de solicitudes de pago por errores en la información básica del contratista e información financiera; y un alto consumo de papel y CDs. (ORIGEN: PROPIA DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA)”*. En la actividad 2, establece “Realizar socialización y aplicar prueba piloto del proceso - trámite de pagos, a los contratistas que involucra la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental y Subdirección Financiera en el aplicativo Forest.

En este módulo denominado IAAP y financiero, se carga información y documentos electrónicos que pueden ser comprendidos como “objetos digitales” y por tanto son susceptibles de ser preservados y conservados digitalmente, a partir de acciones y procedimientos que garanticen mantener su valor así como su autenticidad, integridad e

RESOLUCIÓN No. 00802

inalterabilidad a través del tiempo, es decir, la preservación de su carácter documental, independiente de la tecnología soporte sobre la cual se haya producido.

Que la Secretaria Distrital de Ambiente contempló en su Plan Estratégico de Tecnología, Información y Comunicaciones - PETIC (2013-2016), el proyecto No.2 denominado "Automatización de nuevos procesos, mantenimiento de los procesos en producción para la optimización de la gestión documental de la SDA, operados a través de FOREST© una aplicación 100% WEB, desarrollada bajo JAVA, con los estándares de J2EE, no solo la hace robusta, sino que permite trabajar desde cualquiera lugar del mundo, siempre y cuando se tenga acceso a Internet.

Que en acta de reunión interna del 3 de mayo de 2016, realizada por la Dirección de Planeación, Sistemas de Información Ambiental y Subdirección Financiera se definió la puesta en marcha en producción del procedimiento de informe de actividades y autorización del pago (IAPP) a través del sistema de información Forests.

Que producto de los hallazgos encontrados en la Auditoria Regular de la Contraloría Distrital - PAD 2016 Vigencia 2015, en el capítulo 2.1.3 Gestión Contractual, se observó el hallazgo administrativo 2.1.3.5 debido a que en carpeta del contrato no se encontraban todos los soportes que dan cuenta de los informes que soportan las obligaciones contractuales, tal como se establece en la minuta en su CLAÚSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Ante este hallazgo se propuso la acción correctiva que busque eliminar la causa que posibilitó la concreción del hallazgo, de la siguiente: "Formalizar en un acto administrativo la adopción de un procedimiento para tramitar el pago de IAAP (informe de actividades y autorización de pago) con soportes virtuales", razón por la cual es necesario establecer y ejecutar los trámites que haya lugar para la implementación del mismo.

Que la Subdirección Financiera plantea la necesidad de realizar pruebas al procedimiento IAAP previa salida a producción, con el fin de validar su correcto funcionamiento y cubrimiento del estándar de uso, adicionalmente la necesidad de realizar capacitación sobre el uso del nuevo procedimiento.

Que la Subdirección Financiera y la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, recomiendan que sea una salida escalonada o por dependencias, puesto que cada una de estas puede presentar situaciones particulares dependiendo del número de contratistas y que para su respectiva verificación y pronta solución se planea salir a producción con grupos de dependencias de la SDA por vigencia, manteniendo controlado la recepción de posibles requerimientos y prestando la mejor atención, para lograr una eficiente operación del procedimiento en el Sistema de Información Forest, y que no se

Página 3 de 8

RESOLUCIÓN No. 00802

vaya a incrementar posiblemente los tickets de requerimiento en la Mesa de Servicios de la entidad.

En este sentido, se planea la salida del procedimiento para las dependencias que directamente estuvieron involucradas en el desarrollo del procedimiento en el sistema de información, Dirección de Planeación y Subdirección Financiera, y las dependencias que según el organigrama dependen de ella en jerarquía. Se involucra también a la Subdirección Contractual puesto que participaron de la prueba piloto.

Que se concreta vincular inicialmente para la vigencia 2016, a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental y sus subdirecciones (Subdirección de Políticas y Planes Ambientales y la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional), y las Subdirecciones Financiera y Contractual.

Que acorde a lo anterior, Indistintamente, este tipo de sistemas basados en procesos automatizados y manejo electrónico de documentos apoyan sustancialmente las entidades públicas orientadas al CERO PAPEL, el concepto de oficinas cero papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que para el caso que nos ocupa, corresponde al Sistema de Información Ambiental - SIA – Procesos y Documentos - FOREST©.

Que la Secretaria Distrital de Ambiente dispuso en su Directiva No 03 de 2011, los lineamientos ambientales para la conservación del ambiente en la Secretaria Distrital de Ambiente, en este sentido incluyó prácticas para el buen uso del papel.

Que la Secretaria Distrital de Ambiente con Resolución 2000 del 18 de octubre de 2013, adoptó la versión 9.0 del procedimiento interno para el Trámite de Pagos, código 126PA02-PR27, el cual tiene por objetivo “Establecer las actividades para la elaboración y trámite de pagos a los contratistas de la Secretaría Distrital de Ambiente”.

Que la Secretaria Distrital de Ambiente con Resolución No. 00242 de 2014, “*Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA*”. El programa de Gestión Integral de Residuos establece las medidas operativas, educativas o de inversión que garanticen un manejo integral de todos los tipos de residuos generados por la entidad,

RESOLUCIÓN No. 00802

conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de evitar la generación de residuos cuando sea posible.

Que dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Secretaría Distrital de Ambiente se plantean dos objetivos ambientales que se relacionan directamente con la problemática del consumo en exceso de papel, los cuales son: Establecer 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; Incorporar y poner en marcha buenas prácticas ambientales para generar el uso eficiente de los recursos para promover el desarrollo sostenible y fortalecer una apropiación de los servidores públicos de la entidad y de la comunidad del área de influencia directa.

Que por lo tanto, se hace necesario implementar acciones que tiendan a disminuir o controlar el consumo de papel en la entidad mejorando así la gestión de la misma y la protección de los recursos naturales.

Que actualmente, el procedimiento vigente en la entidad hace uso del papel y del archivo en carpetas físicas, las cuales deberán continuar en custodia conforme a las normas de Archivo Nacional, e igualmente deberán seguir alimentándose documentalmente hasta tanto no entre a regir la presente resolución debidamente implementada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º.- Objeto: Adóptase el módulo IAAP en el sistema de información ambiental – Forests para el reporte previo a la Autorización de Pago de los Contratos de Prestación de Servicios de la Secretaría Distrital de Ambiente a partir del mes de julio de 2016, en las siguientes áreas: Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, Subdirección de Políticas y Planes Ambientales, Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, Subdirección Financiera y Subdirección Contractual.

Parágrafo 1º. La Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental programará y brindará la socialización del procedimiento y capacitación en el uso del mismo, dirigido a los todos contratistas de las dependencias mencionadas.

RESOLUCIÓN No. 00802

Parágrafo 2º. La Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental elaborará un video para facilitar la capacitación a los contratistas, sobre el manejo del proceso en Forest, el cual será almacenado en un directorio de la SDA y se informará a través de correo electrónico el link para acceder a dicho video.

Parágrafo 3º- La Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental deberá realizar la automatización del proceso de Autorización de Pago de los Contratos de Prestación de servicios de dependencias no enunciadas en el artículo primero de la presente resolución. Para tal efecto, se articulará con el respectivo plan de acción de la vigencia 2017.

Artículo 2º.- Como consecuencia del presente proceso de automatización, se deberá revisar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Secretaria Distrital de Ambiente, en lo referente al procedimiento para la autorización de pago de los contratos de prestación de servicios, y determinar la procedencia de su modificación, conforme a lo determinado en el presente acto administrativo, según se considere necesario.

Artículo 3º.- Publicación: Publíquese la presente Resolución en el Registro Distrital y en el Boletín Legal Ambiental de la Secretaria Distrital de Ambiente, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 65 de la ley 1437 de 2011 y artículo 71 de la ley 99 de 1993.

Artículo 4º.- Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá a los 27 días del mes de junio del 2016



**FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA
DESPACHO DEL SECRETARIO**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 00802

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

Página 7 de 8

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

RESOLUCIÓN No. 00802

Elaboró:

SHEYLA MARGARITA VILORIA VELEZ C.C: 49606773 T.P: N/A CPS: CONTRATIST O 650 DE 2016 FECHA EJECUCION: 27/06/2016

Revisó:

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN C.C: 42163723 T.P: null CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 27/06/2016

OLGA LI ROMERO DELGADO C.C: 51942938 T.P: null CPS: CONTRATO 159 DE 2016 FECHA EJECUCION: 27/06/2016

Aprobó:

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN C.C: 42163723 T.P: null CPS: null FECHA EJECUCION: 27/06/2016

Firmó:

FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA C.C: 19499313 T.P: N/A CPS: null FECHA EJECUCION: 27/06/2016