

<b>Cód. FO-GETH- 363</b>	<b>Formato</b>	
<b>Versión 2</b>		

## Acta de Informe de Gestión

### Ley 951 de 2005

**Ciudad:** Medellín, Antioquia

**Fecha:**

#### 1. Datos Generales del servidor público responsable que entrega

**Nombre:**

**Cédula:**

**Cargo:** Secretaria de despacho.

**Entidad (razón social):** Secretaría de Medio Ambiente.

**Fecha de inicio de la gestión:**

**Motivo del retiro:** Renuncia voluntaria

**Fecha de retiro:**

<b>Cód. FO-GETH- 363</b>	<b>Formato</b>	
<b>Versión 2</b>		<b>FO-GETH Acta de Informe de Gestión</b>

## 2. Informe de gestión

Teniendo como referente los lineamientos establecidos por la Ley 951 de 2005, el presente documento da cuenta de la gestión realizada durante los días 13 días que me desempeñe como secretaria encargada de medio ambiente donde se asumieron funciones de trámites más no de fondo sobre aspectos técnicos, administrativos, financieros y/o jurídicos dado que se encontraba a punto de finalizar el periodo de administración y debe tenerse en cuenta que la secretaria saliente dejó finalizados todos los aspectos de fondo como son los recursos financieros y administrativos de la secretaría de Medio Ambiente tal como consta en el informe de gestión presentado por ella de fecha 03 de enero de 2024.

Es importante resaltar que, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Se realizó la firma del decreto 1114 DE 2023 (diciembre 19) "Por medio del cual se actualiza la reglamentación del instrumento de Pago por Servicios Ambientales -PSA- en sus diferentes modalidades, para generar acciones de preservación y/o restauración en las áreas y ecosistemas estratégicos, y se derogan el Decreto Municipal 1910 de 2016 y su modificadorio 602 de 2018".
2. Se firmaron las liquidaciones de los siguientes contratos:
  - a. 4600088983 de 2020
  - b. 4600091941 de 2021
  - c. 4600094962 de 2022
3. Se firmo la adición y modificación del contrato 4600088083.
4. Se realizaron la revisión y firma de oficios de contestación de acciones de tutela, traslados por competencia y respuesta de PQR's que guardan copia en el sistema mercurio.
5. No se realizaron movimientos o cambios en los recursos financieros de la dependencia a la gestión de la secretaria saliente.
6. No se modificó en ninguno de estos instrumentos PAC y PAA 2024 a la gestión de la secretaria saliente.
7. No se realizaron cambios en la planta de personal o recurso humano de la dependencia a la gestión de la secretaria saliente.
8. No se modificaron programas, proyectos, planes o acciones en las subsecretarías de la secretaría de Medio Ambiente a la gestión de la secretaria saliente.
9. No se realizaron cambios en los reportes del Plan Indicativo 2020-2023 a la gestión de la secretaria saliente.
10. No se realizaron cambios ni modificaciones a la contratación a la gestión de la secretaria saliente.
11. No se realizaron cambios o modificaciones a la gestión documental y/o sistema integral de gestión a la gestión de la secretaria saliente.

Por todo lo anteriormente mencionado, durante los días de encargo se dio continuidad a los procesos de la secretaría de Medio Ambiente siendo estos trámites cotidianos y no elementos sustanciales o de fondo que modificaran los programas, procesos y planes misionales de la dependencia de la gestión de la secretaría saliente por la cual fui

encargada.

## **2.1 Aspectos positivos y negativos en la gestión**

### **2.1.1 Aspectos positivos y principales logros del período comprendido entre el 13 de diciembre de 2023 hasta el 02 de enero de 2024**

#### **SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES**

Sin novedades sustanciales, por favor remitirse al numeral 2.

#### **SUBSECRETARÍA DE GESTION AMBIENTAL**

Sin novedades sustanciales, por favor remitirse al numeral 2.

#### **SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.**

Sin novedades sustanciales, por favor remitirse al numeral 2

### **2.1.2 Aspectos positivos y principales logros de la gestión acumulada del cuatrienio.**

No se presentaron novedades sobre los reportes dados en los indicadores para el cuatrienio del informe de gestión de la secretaria saliente dado que mi gestión por pocos días y encargo.

#### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

No se presentaron novedades sobre los reportes dados en los indicadores para el cuatrienio del informe de gestión de la secretaria saliente dado que mi gestión por pocos días y encargo.

#### **SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES.**

No se presentaron novedades sobre los reportes dados en los indicadores para el cuatrienio del informe de gestión de la secretaria saliente dado que mi gestión por pocos días y encargo.

#### **SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.**

No se presentaron novedades sobre los reportes dados en los indicadores para el cuatrienio del informe de gestión de la secretaria saliente dado que mi gestión por pocos días y encargo.

### **2.1.2 Aspectos negativos o dificultades de la gestión.**

Falta de recursos financieros para finalizar la gestión de la secretaria de Medio Ambiente y todas las subsecretarías.

### **2.1.3 Asuntos por mejorar**

Agilidad en los tramites y procesos internos de la Alcaldía de Medellín con respecto a la articulación con otras secretarías y dependencias.

### **2.2 Acciones que deben tener continuidad**

Sin novedades significativas diferentes a las consignadas en el informe de gestión de la secretaria saliente dado que mi gestión fue por pocos días y en encargo.

### **2.3 Asuntos importantes a tener en cuenta en el corto plazo (Próximos 100 días).**

Sin novedades significativas diferentes a las consignadas en el informe de gestión de la secretaria saliente dado que mi gestión fue por pocos días y en encargo.

## **3 Detalle sobre la situación de los recursos**

### **3.1 Información sobre recursos financieros:**

No se realizaron modificaciones a los recursos financieros sobre los días que estuve de encargo dado que se continuo con los tramites de los recursos de los procesos ya en curso de la gestión de la secretaria saliente.

### **3.2 Información sobre recursos físicos:**

No se realizó ninguna modificación a los recursos físicos de la Secretaría de Medio Ambiente, como se ha insistido se continuo durante los días de encargo con la gestión ordinaria de las actividades que fueron meramente de tramite y que no modificaron sustancialmente ningún aspecto de la dependencia.

### **3.3 Información sobre recursos humanos:**

No se realizó ninguna modificación a los recursos físicos de la Secretaría de Medio Ambiente, como se ha insistido se continuo durante los días de encargo con la gestión ordinaria de las actividades que fueron meramente de trámite y que no modificaron sustancialmente ningún aspecto de la dependencia.

- **Reporte de seguimiento al Plan Indicativo, con el último corte disponible**

No se modificó para los días de encargo lo reportado en el **“Plan Indicativo SMA 2020-2023 corte oct 2023”**.

- **Reporte de seguimiento al Plan de Acción, con el último corte disponible**

No se modificó lo reportado al **“Seguimiento al plan de acción 2020 2021 2022 y 2023 SMA”** de los años 2020, 2021, 2022 y 2023, este último año con corte a octubre.

#### **4 Informe sobre la contratación de la dependencia**

No se modificó en los días de encargo la contratación conforme a lo que se reportó en el informe de gestión de la secretaria saliente e informe de empalme.

#### **5 Informe consolidado sobre defensa jurídica**

No se modificó el informe entregado de **“defensa jurídica”**, remitido por la Secretaría General de la alcaldía de Medellín en el que se indican los procesos judiciales directamente relacionados con la Secretaría de Medio Ambiente y que fue enviado por la secretaria saliente.

#### **6 Informe sobre organización y procedimientos del Sistema Integral de Gestión**

##### **6.1 Documentación del modelo de operación para los procesos a cargo:**

No se generó ninguna modificación a lo presentado en el informe de gestión de la secretaria saliente por los días de mi encargo.

#### **7 Planes de mejoramiento**

No se generó ninguna modificación sustancial a los planes de mejoramiento existentes en los días de mi encargo, en los cuales quedaron consignados en el informe de gestión de la secretaria saliente.

#### **8 Conclusiones y recomendaciones:**

Durante un encargo por tan pocos días es imposible realizar acciones sustanciales y más siendo final de año y administración por ello no hay acciones de fondo o concluyentes sino meros trámites que permitieron la continuidad de los procesos de la Secretaría de Medio Ambiente, los cuales ya venían funcionando y solo era cuestión de trámite terminar la labor del año 2023.

#### **Nombre y firma**



**Secretaria que entrega**

Diana Marcela Santacruz Ordoñez