



SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE Folios: 22. Anexos: No.  
Radicación #: 2015IE252183 Proc #: 3324038 Fecha: 2015-12-15 14:48  
Tercero: 899999061-9 SDASECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE  
Dep Radicadora: OFICINA DE CONTROL INTERNO Clase Doc: Interno Tipo  
Doc: Memorando Consec:



## MEMORANDO

**PARA:** Doctoras:  
**MARÍA FERNANDA AGUILAR ACEVEDO**  
Subdirectora del Recurso Hídrico y del Suelo  
**ANDREA CORTES SALAZAR**  
Directora de Control Ambiental

**DE:** **LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Comunicación. Informe definitivo de auditoría interna a procedimientos del tema hídrico de la Secretaría Distrital de Ambiente.

De manera atenta, les remito el informe definitivo de la auditoría interna a procedimientos del tema hídrico de la Secretaría Distrital de Ambiente y la respuesta a las objeciones presentadas por la Subdirectora del Recurso Hídrico y del Suelo, con el radicado 2015IE243143 del 2015.12.03 respecto al informe preliminar oficializado mediante el radicado 2015IE236330 del 2015.11.26

Así, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo deben realizar el análisis de causas y las acciones a realizar respecto de todas y cada una de las observaciones e incluirlo en el Plan de Mejoramiento en el aplicativo ISOLUCIÓN y conforme al procedimiento 126PE01-PR05. Se recomienda compilar las observaciones por tema, para facilitar su elaboración.

**En la objeción presentada señala lo siguiente:** *"Una vez revisado el informe preliminar producto de la auditoría interna a los procedimientos del tema hídrico de la Secretaría Distrital De Ambiente, se identificó la necesidad de actualizar los procedimientos auditados como se evidencia en las actas de reunión visita auditoria interna hídrico. De otro lado, vale la pena aclarar que en el numeral III de las observaciones de la revisión del procedimiento "Seguimiento ambiental a puntos de captación aguas Subterráneas con concesión vigente Código: 126PM04-PR96" donde se indica la realización de una programación para las visitas de seguimiento y cuya programación no se evidencia; la Subdirección objeta dicha observación ya que la programación se encuentra en el POA y esta actualización se realiza cada trimestre, información que se encuentra en el servidor de la Entidad, carpeta de aguas subterráneas para consulta".*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

**Respuesta de la Oficina de Control Interno a la Objeción:** En el acta de reunión de la visita de auditoría realizada el 17 de noviembre de 2015 en la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, para verificar el cumplimiento de actividades, políticas y registros que constan en el Procedimiento de: "Seguimiento ambiental a puntos de captación aguas subterráneas con concesión vigente" Código: 126PM04-PR96, específicamente de la Actividad 1 "Cronograma de visitas, conforme a la programación de visitas estipulada en el programa anual de seguimiento, control y evaluación a puntos de agua, señalado en la misma actividad", quienes atendieron la visita señalaron "**RESULTADO:** Se debe aclarar si existe o no cual el programa anual de seguimiento y donde se encuentra. Actualmente existe la asignación técnica del año 2015. Se debe realizar un plan que incluya el cronograma".

No obstante lo anterior y teniendo en cuenta que mediante el correo institucional del 14 de diciembre de 2015, se remitió el mismo, como consta a continuación, se elimina la parte correspondiente de la observación del informe definitivo de la auditoría del asunto:



---

## Plan de trabajo aguas subterráneas- Informe preliminar auditoria procedimiento recurso Hidrico

1 mensaje

---

Jennifer Paola Moreno Estrada <jennifer.moreno@ambientebogota.gov.co>

14 de diciembre de 2015,  
15:18

Para: Irelva Canosa Suarez <irelva.canosa@ambientebogota.gov.co>

Buen Día Dra Irelva

De acuerdo a lo hablado y enviado por la coordinadora del grupo de aguas Subterráneas la ruta de acceso a la asignación del grupo de aguas subterráneas es: \\192.168.175.124\aguas subterranas\GRUPO AGUAS-SUBREPARTO-ASIGNACION AGUAS SUBTEASIGNACIONES\AÑO 2015 ; sin embargo envió el programa de asignación del año 2015, el cual corresponde al link arriba mencionado

Estoy atenta,

Muchas Gracias

**JENNIFER PAOLA MORENO ESTRADA**  
Sistema Integrado de Calidad  
Subdirección de Recurso Hídrico

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

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Por lo anterior, a continuación me permito presentar el resultado de la mencionada auditoría, así:

### INFORME DEFINITIVO DE LA AUDITORIA INTERNA

**Dependencia o proceso auditado:** Procedimientos del tema hídrico de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo.

**Responsable del proceso o dependencia:** Doctoras: Andrea Cortes Salazar, Directora de Control Ambiental y María Fernanda Aguilar Acevedo, Subdirectora del Recurso Hídrico y del Suelo.

1. **OBJETO DE LA AUDITORIA.** Realizar una auditoría a los procedimientos del tema hídrico de la Secretaría Distrital de Ambiente, para verificar la gestión, el cumplimiento de la normatividad vigente y los controles implementados en los mismos, con el propósito de contribuir a su optimización, el mejoramiento continuo y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad.
2. **ALCANCE DE LA AUDITORIA.** La auditoría cubrió la gestión realizada desde el año 2014, para lo cual se realizó una muestra aleatoria de la documentación de los siguientes procedimientos:
  - Atención a denuncia por aprovechamiento del recurso hídrico subterráneo sin concesión (Código: 126PM04-PR42).
  - Control y vigilancia en materia de vertimientos (Código: 126PM04-PR46).
  - Solicitudes concesión de aguas subterráneas pozos existentes (Código: 126PM04-PR91).
  - Control a puntos de captación aguas subterráneas (Código: 126PM04-PR95).
  - Seguimiento ambiental a puntos de captación aguas subterráneas con concesión vigente (Código: 126PM04-PR96).
3. **DOCUMENTOS REVISADOS.** Se revisaron los documentos publicados en el aplicativo Isolución como los procedimientos del tema hídrico de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo señalados en el punto anterior, los documentos de algunos registros y actividades, registros de los procedimientos y normatividad aplicable.

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

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



#### 4. DESARROLLO DE LA AUDITORIA (observaciones y justificaciones).

A continuación se presentan las observaciones positivas y negativas para cada uno de los procedimientos auditados:

**Nota:** Los soportes correspondientes a las observaciones se encuentran incluidas en las cinco (5) actas de visita de auditoría, realizada a cada procedimiento y anexos al presente informe.

Procedimiento:  
**“ATENCIÓN A DENUNCIA POR APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO  
SUBTERRÁNEO SIN CONCESIÓN”**  
Código 126PM04-PR42

#### OBSERVACIONES:

- I. Existen algunas debilidades en el procedimiento, como por ejemplo, no incluir el origen o nombre completo de las normas o publicarlas sin firma, incluir responsabilidades en contra de la normatividad vigente, no incluir registros o algunas actividades, o anexos que no concuerdan con su enunciado, tal como se detalla a continuación:
  1. En el numeral 5 sobre normatividad: Se encontró lo siguiente:
    - a. No se incluyó el origen de la norma, en los siguientes casos: Decreto 2811 de 1974 (Nacional), Decreto 1541 de 1978 (Nacional), Decreto 1575 de 2007 (Nacional), Decreto 19 de 2012 (Nacional), Resolución 250 de 1997 (Secretaría Distrital de Ambiente-SDA), Resolución 815 de 1997 (SDA), Resolución 2115 de 2007 (Ministerios de la Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), Resolución 3074 de 2011 (SDA), Directiva 03 del 27 de 2011 (SDA).
    - b. No se incluyó el nombre completo de la norma para el Decreto 2811 de 1974 (Nacional), debido a que se señaló: “Código de los Recursos Naturales” y es “Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente” y en la Directiva SDA 03 del 27 de mayo de 2011, se señaló Directiva 03 del 27 de 2011.
    - c. Se encuentran publicadas sin firma las siguientes resoluciones de esta entidad 250 de 1997, 815 de 1997, 3074 de 2011.
  2. En el numeral 7 sobre “Responsabilidad y autoridad” se incluyó de responsabilidad del “Profesional Jurídico responsable”: “Aprobar los documentos proyectados por el

*Profesional Jurídico de Apoyo*, sin tener en cuenta que es responsabilidad del Subdirector, de conformidad con el mismo numeral que señala "Revisar, aprobar y firmar los respectivos conceptos técnicos, comunicaciones oficiales y requerimientos de información técnica que emita la SRHS".

3. En el numeral 10 sobre "Descripción del Procedimiento", se encontró lo siguiente:
  - a. No se incluyó como registro el oficio que comunica al quejoso en caso que en el sitio no se encuentre punto de captación de agua subterránea, según las actividades 9 y 12.
  - b. No se incluyó como actividad el sellamiento temporal, que consta en la viñeta 3 del numeral 8 sobre "Lineamientos o políticas de operación", así: "Si se evidencia que la captación corresponde a la extracción del recurso hídrico subterráneo, se solicitará su sellamiento temporal (si es viable por el tipo de captación) hasta que se resuelva su situación legal".
  - c. Al final de la actividad 13 se señaló "Si no tiene expediente archiva en concepto técnico con los antecedentes en el archivo de conceptos sin expediente, de la SRHS. Fin de procedimiento", con lo que puede dar a entender que cuando no hay expediente y procede actuación jurídica, se archiva y no se remite para el trámite jurídico correspondiente, por aprovechamiento del Recurso Hídrico Subterráneo sin Concesión.
  - d. En la actividad 15 se señaló "Recibe y decidir si procede abrir proceso contravencional. Verificar los argumentos técnicos expuestos frente a la situación encontrada y define si procede abrir proceso contravencional. ¿Procede abrir proceso contravencional? No: si tiene expediente asigna el expediente mediante el sistema al área de archivo de expedientes para que lo inserten en el anaquel, dejando la nota en el sistema que no se encontró mérito para abrir proceso contravencional"; con lo que puede dar a entender, que la decisión de no abrir proceso contravencional, la toma el profesional jurídico de apoyo con una nota en el sistema, sin dejar por escrito, ni ser revisada ésta decisión por el directivo correspondiente y pese a que en la visita técnica se estableció que se encontró punto de captación de agua subterránea.
  - e. Posteriormente en la misma actividad 15 se señaló "Si no tiene expediente asigna el concepto (con los anexos) mediante el sistema, al auxiliar administrativo para que lo archive en el archivo de conceptos sin expediente, de la SRHS Fin de procedimiento". Lo anterior, puede dar lugar a entender, que pese a que hay un concepto técnico que señala que hay una captación de agua subterránea, pero no



tiene expediente, se archiva el concepto técnico, sin el inicio del proceso contravencional.

- f. No se incluyó en el procedimiento si se le comunica al denunciante o quejoso el resultado de la visita técnica, si no únicamente se incluye, la comunicación al denunciante en caso que en el sitio no se encontró punto de captación de agua subterránea. Lo anterior, conforme consta en la actividad 9 que señala: "*¿En el sitio se encontró punto de captación de agua subterránea? No: Proyectar comunicación oficial externa de respuesta a la persona que radicó la denuncia, o a la dirección de la comunicación en caso de ser anónima, informando la situación encontrada en la visita*".
4. En el numeral 9 sobre "Anexos" del procedimiento, se encontró lo siguiente:
    - a. En el anexo 1: denominado "*Flujograma del procedimiento*" no está incluido el Flujograma del procedimiento.
    - b. El anexo 2 se denomina "*Visita por denuncia de aprovechamiento del recurso hídrico subterráneo sin concesión*", pero su contenido es "*acta de visita queja y/o denuncia para puntos de captación de aguas subterráneas*".
  - II. En los registros de este procedimiento, se encontró que en el Concepto Técnico 2424 del 16 de marzo de 2015 consta, en resumen que "se evidenció la existencia de un aljibe en uso por los habitantes del predio Cl 35ª Sur No. 24 – 52 y se recomendó al grupo jurídico sancionar y ordenar sellamiento definitivo", pero en el expediente no se encontró actuación posterior, pese a que se trata de un punto de captación de agua subterránea (Radicación 2015ER20685 del 20/02/2015 y Expediente SDA-08-2015-5115).
  - III. Al preguntarse a quienes atendieron la visita de auditoría, sobre las observaciones y recomendaciones que tiene la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo sobre este procedimiento, respondieron: "*Disponibilidad de vehículos para realizar visitas técnicas a lugares lejanos, con el fin de velar por la integridad física del personal de la entidad. Se recomienda la posibilidad de aumentar el equipo de trabajo tanto técnico como jurídico con el fin de agilizar los trámites de la Subdirección. Se identifica la importancia en la actualización del procedimiento de acuerdo a las observaciones encontradas*".

Procedimiento:  
"CONTROL Y VIGILANCIA EN MATERIA DE VERTIMIENTOS"  
Código 126PM04-PR46

**OBSERVACIONES:**

- I. Existen algunas debilidades en el procedimiento, como por ejemplo, no incluir el origen o nombre completo de las normas o información actualizada o publicarlas sin firma o incluir responsabilidades en contra de la normatividad vigente, incluir definiciones que no se utilizan en el procedimiento, no incluir registros o algunas actividades, o no incluir información o anexos completos o incluir errores de ortografía, tal como se detalla a continuación:
  1. En el numeral 5 sobre normatividad: se encontró lo siguiente:
    - a. No se incluye el origen de la norma, en los siguientes casos: Decreto 1600 de 1994 (Nacional), Decreto 3100 de 2003 (Nacional), Decreto 3440 de 2004 (Nacional), Decreto 190 de 2004 (Distrital), Decreto 2570 de 2006 (Nacional), Decreto 109 de 16 de Marzo de 2009 (Distrital), Decreto 175 del 4 de Mayo de 2009 (Distrital), Decreto 3930 de 2010 (Nacional), Decreto 4728 de 2010 (Nacional), Resolución 339 de 1999 (SDA), Resolución 2173 de 2003 (SDA), Resolución 3956 del 19 de junio de 2009 (SDA), Resolución 3957 del 19 de junio de 2009 (SDA), Resolución 2086 de 2010 (Min ambiente), Directiva 03 del 27 de Mayo de 2011 (SDA) y Decreto 019 de 2012 (Nacional). Igualmente, para unos casos se señala el mes y el día de su expedición y para otros no.
    - b. Las resoluciones de la SDA 339 de 1999 y 2173 de 2003 se encuentran publicadas, sin firmas. Igualmente, no consta que el Decreto Distrital 364 de 2013 está Suspendido provisionalmente por Auto CE 624 de 2014.
    - c. Existen errores de ortografía al señalar en el Decreto 1 de enero 2 de 1984, "Código Contensioso Administrativo" (Subrayado fuera de texto).
  2. En el numeral 6 sobre "Definiciones", se encontró lo siguiente:
    - a. Para "Concentración" se señaló que "Es la masa de una sustancia, elemento o parámetro contaminante, por unidad de volumen del líquido que lo contiene. Para los efectos del presente decreto, la concentración se expresará en miligramos por litro (mg/l)" (Subrayado fuera de texto), pero no se incluyó información sobre el número y fecha del decreto al cual hace referencia.



- b. Se incluye definición que no se utiliza en el procedimiento: "Registro de consumo: Son las facturas o reportes entregados por las empresas prestadoras del servicio tales como agua y energía", ni se solicitan las facturas de energía, como se corroboró con quienes atendieron la visita de auditoría al manifestar que "En el acta de visita, que consta como anexo en el procedimiento con el código 126PM04-PR97-F-A5, presenta una pregunta relacionada con el consumo de agua, la cual está igualmente relacionada en el modelo de concepto técnico y el dato tiene importancia en cuanto a la generación de vertimientos por parte del usuario. Se hace la aclaración que en la definición se pone como ejemplo las empresas prestadoras de los servicios de agua y energía, sin embargo en el procedimiento solo se utiliza el consumo de agua".
- c. No se incluyó la definición de "Zona de manejo y preservación", pese a que está el link para consultar su definición.
3. En el numeral 7 sobre "Responsabilidad y autoridad" solo hace referencia a las actuaciones de la parte técnica que firma el Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo: "Revisar, aprobar y firmar los conceptos técnicos, informes, comunicaciones oficiales y demás documentos que se generen desde el área técnica", pero no se incluyó quién revisa, aprueba y firma las actuaciones que se proyectan de la parte jurídica. Lo anterior, no obstante que quien atendió la visita de auditoría informó al respecto que "El procedimiento de control es de tipo técnico, por lo tanto se resaltan la autoridad y responsabilidad del Subdirector en este componente. En los casos en los que se evidencie incumplimientos normativos por parte del usuario en el cumplimiento de este procedimiento de control, se remitirá al correspondiente procedimiento sancionatorio, el cual se encuentra diferenciado del presente".
4. En el numeral 8 sobre "Lineamientos o políticas de operación" se encontró lo siguiente:
- a. Se señaló "Para los casos en que se atienden quejas y reclamos ambientales y se establezca que es la primera acción de control y vigilancia por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente sobre el establecimiento en cuestión, en materia de vertimientos, si se encuentra pertinente requerir a la industria visitada, el requerimiento deberá ser proyectado desde el área técnica (comunicación oficial externa), el cual deberá ser visado tanto por el Responsable del Área Técnica, como por el Responsable del Área Jurídica y firmado por el Subdirector", pero no incluyó quienes son los responsables del área técnica y ni del área jurídica.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

- b. Se incluyó una nota que señala "Cuando el Subdirector tenga título profesional de abogado, se podrá obviar el visto bueno del Responsable del Área jurídica. Para la atención del trámite, previo a la visita se revisará el expediente, unidad archivística que deberá acompañar el flujo del documento proyectado hasta el archivo en el mismo, del documento final generado. Siempre se verificará contra expediente toda actividad de revisión de borradores y de aprobación y firma del documento final" (Subrayado fuera de texto), sin tener en cuenta que la normatividad vigente no excluye de esa responsabilidad al Subdirector cuando no es abogado.
- c. Se señaló "De acuerdo con el alcance de las actividades de identificación del deterioro del recurso, se debe establecer actividades de control de vertimientos tendientes al cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de vertimientos", pero no se concretaron o incluyeron esas actividades en el procedimiento.
- d. Consta que "En el caso en que se tengan que atender emergencias, se debe seguir lo establecido en el *Protocolo de Emergencias 126PM04-PR33-I-A3 del anexo 3 de este procedimiento*", pero este procedimiento no incluye este anexo 3.

5. En el numeral 10 sobre "*Descripción del procedimiento*", se encontró lo siguiente:

- a. No se incluyó el registro de la actividad 10, que corresponde a los documentos revisados y firmados, que se señalaron proyectar en la actividad 8, como: concepto técnico, comunicación oficial externa o interna e informe de gestión.
  - b. En la actividad 13 se señaló "*Recibe el expediente con el concepto técnico ó el concepto técnico solo, lo lee, lo analiza frente a antecedentes y define el trámite a seguir. El concepto concluye que existe un incumplimiento normativo?...No: consulta los documentos del Sistema Integrado de Gestión — SIG y aplica el procedimiento que corresponda según la temática de que trate el concepto y los antecedentes. Fin de procedimiento*", pero no se aclaró cuáles son los procedimientos que corresponde aplicar según la temática del concepto.
- II. No se evidenció, encontró o aportó el registro de la actividad 3 denominado "Cronograma" de trabajo, en la visita de auditoria, razón por la cual no se pudo verificar. No obstante, los demás registros se verificaron y se encontraron conforme a lo establecido en el mismo procedimiento.

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

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



- III. Al preguntarse a quien atendió la visita de auditoría, sobre las observaciones y recomendaciones que tiene la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, sobre este procedimiento, respondió: *"El procedimiento se encuentra en revisión por lo tanto en su nueva versión se incluirá la actualización de las actividades del procedimiento"*.

Procedimiento:  
**"SOLICITUDES CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS POZOS EXISTENTES"**  
Código 126PM04-PR91

**OBSERVACIONES:**

- I. Existen algunas debilidades en el procedimiento, como por ejemplo, no incluir el origen de las normas, no incluir registros o algunas actividades, o no incluir información o anexos completos, tal como se detalla a continuación:
1. No se incluyó en el numeral 5 *"Normatividad"* el origen de las siguientes normas: Decretos (nacionales) 2811 de 1974, 1541 de 1978, 19 de 2012, 1575 de 2007, resoluciones (SDA) 250 de 1997, 815 de 1997, 3859 de 2007, 5589 de 2011 y 288 de 2012, Directiva (SDA) 03 de 2011 y Resolución 2115 de 2007 (Ministerio de Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).
  2. En el numeral 9 sobre *"Anexos"* del procedimiento, se encontró lo siguiente:
    - a. En el anexo 1 sobre *"Flujograma del procedimiento"* no está incluido el Flujograma del procedimiento.
    - b. En el anexo 4 sobre *"Modelo de concepto tipo para solicitud de nueva concesión"* no incluye quien debe firmarlo, no obstante que en Forest queda la trazabilidad.
  3. En el numeral 10 sobre *"Descripción del Procedimiento"*, se encontró lo siguiente:
    - a. En la actividad 1, se incluyó como registro la lista de chequeo diligenciada y firmada, pero no consta en el procedimiento que el formato de la lista de chequeo se descarga desde la página web de esta entidad en el link <http://ambientebogota.gov.co/es/web/sda/guia-de-tramites>, sobre concesión de aguas subterráneas, como se informó en la visita de la auditoría.

- b. En la actividad 6 se señaló "Si se encuentra que hay errores en la autoliquidación: Proyecta comunicación oficial interna a la Subdirección financiera informando la novedad, anexando copia de los documentos allegados por el usuario (autoliquidación y recibo de pago)" y en la actividad 9 "...a la espera de que el área financiera adelante la gestión ante el usuario y/o a que el usuario allegue la información faltante, según sea el caso y se llenen los requisitos para continuar atendiendo el trámite. Fin de procedimiento", pero en el procedimiento no consta si se le informa al usuario de esta situación, ni señala el trámite a seguir cuando se corrija la autoliquidación.
- c. En la actividad 22 se señaló "Realizar la diligencia en compañía de un delegado de la alcaldía local", pero en el procedimiento no consta cómo se le comunica a él la realización de esta diligencia.
- II. En la visita de revisión física que realizó la auditora, se encontró que los registros del procedimiento presentados, están acorde con lo establecido.
- III. En el aplicativo Isolución este procedimiento no está incluido en la caracterización del proceso de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental, pero sí se ubica cuando se consulta en buscar con el código del procedimiento.
- IV. Al preguntarse a quien atendió la visita de auditoria, sobre las observaciones y recomendaciones que tiene la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, sobre este procedimiento, respondió: "*Se requiere actualización del software especializado para interpretación de datos hidrogeológicos. Se evidencia falencias al contratar profesionales geólogos o hidrogeólogos para este tema. Hay necesidad de contar con una sonda pequeña para campo (medición de niveles hidrodinámicos) y demás equipos como decámetro*".



Procedimiento:  
**"CONTROL A PUNTOS DE CAPTACIÓN AGUAS SUBTERRÁNEAS"**  
Código 126PM04-PR95

**OBSERVACIONES:**

- I. Existen algunas debilidades en el procedimiento, como por ejemplo, no incluir el origen o nombre completo de las normas o información actualizada o publicarlas sin firma o incluir responsabilidades en contra de la normatividad vigente, o no incluir información o anexos, completos, tal como se detalla a continuación:
  1. En el numeral 5 sobre "*Normatividad*" no se incluyó el origen de las siguientes normas: Decreto 2811 de 1974, Decreto 1541 de 1978, Decreto 1575 de 2007, Decreto 19 de 2012, Resolución 250 de 1997, Resolución 815 de 1997, Resolución 3859 de 2007, Resolución 2115 de 2007, Resolución 3074 de 2011, Directiva 03 del 27 de 2011.
  2. En el numeral 7 sobre "*Responsabilidad y autoridad*", se encontró lo siguiente:
    - a. Se señaló de responsabilidad del Director de Control Ambiental "*Revisar, aprobar y firmar los actos administrativos elaborados por los profesionales del área jurídica*", sin tener en cuenta que en el Decreto Distrital 175 de 2009 artículo 6 literal b señaló como función de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo "*Proyectar, para firma del Secretario los actos administrativos y emitir los respectivos conceptos técnico – jurídicos en los procesos de evaluación, control y seguimiento ambiental para el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones, licencias ambientales, y demás instrumentos de control y manejo ambiental así como las medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar*", que el artículo 1 literal "1" del mismo Decreto señaló como función del Despacho del Secretario Distrital de Ambiente: "*Emitir los actos administrativos para el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones, licencias ambientales, salvoconductos de movilización y demás instrumentos de control y manejo ambiental, medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar*". Igualmente, que en la Resolución SDA 3074 de 2010 en su artículo 2, señaló. "*Delegar en los Subdirectores de la Dirección de Control Ambiental la expedición de los actos de trámite, preparatorios o de ejecución que sirvan de medio para proferir los actos definitivos de conformidad con los mandatos de los Decretos 109 y 175 de 2009 en las potestades propias a la naturaleza de cada Subdirección, en materia permisiva...*".

- b. Se incluyó de responsabilidad del Profesional Jurídico Responsable "Aprobar los documentos proyectados por el Profesional Jurídico de Apoyo", sin tener en cuenta que es responsabilidad del Subdirector.
  - c. Se señaló como función de los servidores "actualizar la información al "CORDIS", sin tener en cuenta que actualmente se denomina "Forest".
3. En el numeral 8 sobre "Lineamientos o políticas de operación" se señaló: "Cuando se realicen visitas técnicas ambientales a un predio en el cual se localicen varias captaciones al recurso hídrico subterráneo, que cuenten con diferente estado técnico se atenderán de acuerdo al procedimiento correspondiente", pero en el procedimiento no se incluyó información sobre cuál es el procedimiento correspondiente.
4. En el numeral 9 sobre "Anexos" del procedimiento, se encontró lo siguiente:
- a. En el anexo 2:
    - El nombre del anexo no corresponde a su contenido, debido a que se denominó "acta de verificación sellamiento temporal para pozos profundos / aljibes", pero su contenido es también para sellamiento definitivo: "acta de verificación sellamiento temporal o definitivo para pozos profundos / aljibes".
    - Consta en su numeral 4 "Información del sellamiento definitivo", una casilla para incluir si "Se contó con acompañamiento de la SDA", pero en el procedimiento no se aclara que si se trata de sellamiento temporal, lo realiza esta entidad y que si se trata de sellamiento definitivo del pozo, esta entidad realiza el acompañamiento, ya que es responsabilidad del usuario, tal como se aclaró en la visita de esta auditoría.
    - La información sobre el "correo electrónico" que consta al final del mencionado anexo, no es claro si corresponde, a quien atendió la visita o a quien la realizó, no obstante, en la visita de auditoría se informó que corresponde al primero.
  - b. En el anexo 3 denominado "Acta de sellamiento físico para pozos profundos/aljibes", no se señaló la obligación de incluir el nombre del cargo de la persona que asistió a la diligencia por parte de la Alcaldía.



- c. En el anexo 4 denominado “Acta de visita para puntos de captación de aguas subterráneas en trámite”, se encontró que:
- No consta se deba registrar información sobre uso y período de tiempo, en el cual se ha utilizado el agua sin los debidos permisos, pese a que en la actividad 5 se señala “Se trata de visita de control a un punto de captación de aguas subterráneas que se encuentra en trámite, es decir, inventariado o no pero sin definir su situación legal?: verificará el estado físico-ambiental de la captación, amenazas, uso y período de tiempo, en el cual se ha utilizado el agua sin los debidos permisos, entre otros. Levanta acta de visita para puntos de captación de aguas subterráneas en trámite (ver anexo 4)”.
  - No se incluyó lo que se señala en la actividad 4, para evitar que se omita su verificación, es decir: “Si evidencia la existencia de puntos adicionales a la captación objeto de la visita: deja consignada la situación encontrada, en el acta de visita”.
  - No se aclaró si el correo electrónico que se debe diligenciar es de quien realizó la visita o de quien la atendió.
- d. En el anexo 6 denominado “Instructivo para sellamiento definitivo de puntos de captación de aguas subterráneas” se señaló que “Se toma el registro fotográfico del estado final del sello”, pero en el procedimiento no consta en qué documento se incluyen las mencionadas fotografías.
- e. En el anexo 8 denominado “Concepto técnico de control a puntos de captación de aguas subterráneas”, en la página 4, se señalaron los instructivo de los anexos los “D” y “E”, pero los mismos no constan en el procedimiento, si no los anexos 5 y 6, denominados: Anexo 5 “Instructivo para sellamiento temporal de pozos” y Anexo 6 “Instructivo para sellamiento definitivo de pozo o aljibe”.
5. En el numeral 10 sobre “Descripción del Procedimiento”, se encontró lo siguiente:
- a. En la actividad 7 se incluyó de competencia de un profesional: “Revisa y aprueba el concepto técnico”, sin tener en cuenta que la actividad de aprobar es de competencia del Subdirector.
- b. En la actividad 11 se señaló “Si se encontró que fueron modificadas las condiciones del sellamiento de un punto de captación de agua subterránea sellado temporalmente, habilitando la perforación para la extracción del recurso sin concesión vigente: aplica procedimiento 126PM04-PR82-Proceso

*Sancionatorio. Fin de procedimiento*". Igualmente, en la misma actividad consta "Si en el concepto técnico se reporta la evidencia de puntos adicionales a la captación objeto de la visita: aplica procedimiento 126PM04-PR82-Proceso Sancionatorio", lo anterior, puede dar a entender que se limita únicamente a realizar el proceso sancionatorio y no se realiza otra actividad al respecto para evitar que se siga captando agua subterránea del pozo sellado temporalmente o de los puntos adicionales a la captación objeto de visita.

- II. En la visita de revisión física que realizó la auditora, se encontró que los registros del procedimiento presentados están acorde con lo establecido.
- III. Al preguntarse a quien atendió la visita de auditoria, sobre las observaciones y recomendaciones que tiene la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, sobre este procedimiento, respondió: "Se recomienda la digitalización de los expedientes. Tener siempre disponibilidad de vehiculo para la realización de la visitas. Todos los técnicos deberán contar siempre con los elementos de protección personal otorgados por la SDA. Tener siempre disponibilidad del GPS para la localización y georreferenciación de los puntos de captación. Ampliar la disponibilidad de herramientas para la ejecución de los sellamientos temporales de los pozos".

Procedimiento:  
**"SEGUIMIENTO AMBIENTAL A PUNTOS DE CAPTACIÓN AGUAS SUBTERRÁNEAS  
CON CONCESIÓN VIGENTE"**  
Código 126PM04-PR96

#### OBSERVACIONES:

- I. Existen algunas debilidades en el procedimiento, como por ejemplo, no incluir el origen o nombre completo de las normas o incluir responsabilidades en contra de la normatividad vigente, o no incluir información o anexos completos, tal como se detalla a continuación:
  - 1. En el numeral 5 sobre "Normatividad" no se incluyó el origen de la norma para los siguientes casos: Decreto 2811 de 1974, Decreto 1541 de 1978, Decreto 1575 de 2007, Decreto 19 de 2007, Resoluciones 250 de 1997, 815 de 1997, 2115 de 2007, 3859 de 2007, 3074 de 2011, 5589 de 2011, 288 de 2012 y Directiva 03 de 2011.
  - 2. En el numeral 6 sobre "Definiciones" se incluyó la definición de abatimiento, pero esta palabra no se utilizó en el procedimiento ni en sus anexos.



3. En el numeral 7 sobre "*Responsabilidad y autoridad*", se encontró lo siguiente:
- Se asignó al Director de Control Ambiental, la función de "*Revisar, aprobar y firmar los actos administrativos elaborados por los profesionales del área jurídica de la subdirección en ejecución del procedimiento, que sean de su competencia*", sin tener en cuenta la normatividad vigente.
  - Al Profesional Jurídico Responsable, se le asignó la función de "*Aprobar los documentos proyectados por el Profesional Jurídico de Apoyo*", sin tener en cuenta que esta es función del Subdirector.
4. En el numeral 8 sobre "*Lineamientos o políticas de operación*", se encontró lo siguiente:
- Se señaló "*Cuando no se cuente con información suficiente para definir el monto a cobrar por concepto de seguimiento se emitirá, mediante el sistema, un requerimiento al beneficiario del permiso ordenándole que proceda a autoliquidar y pagar el valor por concepto de seguimiento y allegue los soportes respectivos con los que hizo tal tasación, así como el original del recibo donde se evidencie el pago, en un término perentorio*", pero en el procedimiento no se incluyó, que el requerimiento se realiza por escrito que se genera en el Sistema Forest ni tampoco se incluyó cual es el término perentorio. En la visita de auditoría se informó que ese término es de cinco (5) días, y que en caso que ya se haya realizado el requerimiento y el usuario allegue información incompleta o no la allegue, para evitar un nuevo requerimiento se consulta el avalúo catastral según el Ventanilla Única Construcción.
  - Se señaló "*Cuando se requieran realizar ensayos técnicos adicionales se deberán seguir los instructivos que para dicho fin existan*", pero no se incluyó en el procedimiento, que los instructivos que se deben seguir, son los señalados en el anexo 2, tal como se informó en la visita de la auditoría.
5. En el numeral 9 sobre "*Anexos*" del procedimiento, se encontró lo siguiente:
- En el anexo 1: denominado "*Flujograma del procedimiento*" no está incluido el Flujograma del procedimiento.
  - En el anexo 2 "*Acta de visita de inspección y monitoreo de un pozo o aljibe*" no consta un campo para incluir, lo que señala la actividad 5, para evitar su omisión y que corresponde a lo siguiente:



- *"Nota: para todos los casos identifica fugas o inadecuado funcionamiento de las manillas de cada una de los relojes con los que cuenta e (los) medidor(es)". No obstante, que en la visita de verificación de esta auditoria se informó que esta actividad se concreta en el numeral 4 del Anexo 2: "Verificación y supervisión del sistema de medición".*
  - *"¿Existen puntos de agua (pozos profundos activos o inactivos, aljibes, manantiales y captaciones de agua superficial), adicionales al punto de agua objeto de la visita?"*
- c. Dentro del anexo 3 o "*Modelo de Concepto técnico de seguimiento a pozos con concesión vigente*", en el numeral 8 sobre "*Cumplimiento normativo*" se señaló "*Decreto 2115 DEL 22/06/ 2007 Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano*", sin tener en cuenta que realmente se trata de la Resolución de esta entidad del mismo número y fecha.
- d. En el anexo 4 denominado "*Instructivo para toma de niveles estático y dinámico*", se señaló como objetivo "*Dar cumplimiento a la Resolución 250 de 1997 "Por la cual se reglamentan algunas exigencias técnicas para captaciones de aguas subterráneas" y campañas de toma de niveles*", sin tener en cuenta que el enunciado o título de la mencionada resolución es "*Por la cual se fijan tasas para el aprovechamiento de aguas subterráneas*".
6. En el numeral 10 sobre "*Descripción del Procedimiento*", se encontró que en la actividad 16 se señaló "*Proyecta Acto administrativo de cobro con el lleno de requisitos establecidos en el Artículo 6 de la Resolución 288 de 2012*", sin tener en cuenta que en ese artículo no se mencionan los requisitos para que preste mérito ejecutivo, debido a que consta: "*ARTÍCULO SEXTO.- Modificar el artículo 29 de la Resolución No. 5589 de 2011, el cual quedará así: ARTÍCULO 29°. CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO, El monto a cancelar por el servicio de seguimiento ambiental se consignará mediante un Acto Administrativo que contenga la identificación del usuario y todos los elementos necesarios para que preste mérito ejecutivo. A su vez, deberá indicar que contra ella proceden los recursos de Ley*".
- II. No se ha dado cumplimiento oportuno a remitir a la Subdirección Financiera, la información correspondiente a los dos últimos meses finalizados, conforme a al numeral 8 "*Lineamientos o Políticas de operación*", que señala: "*...Las dependencias responsables de efectuar las visitas de seguimiento ambiental deberán remitir de manera mensual a la Subdirección Financiera la relación de los usuarios junto con los actos administrativos producto del seguimiento, discriminando el nombre o razón social*".



y el valor de cada una de ellas. Tal información deberá ser remitida dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del período mensual", como se verificó en la visita de auditoría. No obstante, quienes atendieron la visita, informaron en resumen que "...se está trabajando en la actualización de este tema de acuerdo al plan de mejoramiento, producto de una auditoría de la Contraloría de Bogotá D.C".

En el mencionado plan de mejoramiento que se encontró publicado en la página web de esta entidad, en las filas 35 y 36, consta lo siguiente:

Origen	Número y descripción del hallazgo	Acción	Indicador	Área responsable	Inicio	Terminación
Visita Fiscal "Verificar el recaudo por tasa de uso por la explotación de aguas subterráneas vigencia 2011"	2.5.1. Hallazgo administrativo por diferencias en la información reportada entre las Subdirecciones Financiera y Recurso Hídrico.	1. Tramitar la información de los usuarios con concesión vigente mediante el aplicativo en línea "reportes de consumo para concesiones de agua en el D.C." que entró en funcionamiento el 30 de junio de 2013 2. Generar el reporte consolidado del volumen consumido de agua subterránea trimestralmente directamente del sistema FOREST	No. reportes cargados en el sistema Forest No. de usuarios reportados. No. reportes generados por trimestre	Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo  Subdirección Financiera	19/06 /2014	30/06 /2016
Visita Fiscal "Verificar el recaudo por tasa de uso por la explotación de aguas subterráneas vigencia 2011"	2.7.1. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por presentar inconsistencias en la información presentada entre las Subdirecciones Financiera y del Recurso Hídrico y del Suelo y presuntamente por incumplir el artículo 5° del Decreto 109 de 2009, "Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente" y lo señalado en el régimen de prohibiciones establecido en el artículo 239 del Decreto 1541 de 1978 y en las conductas en que puede estar incurso en Ley 734 de 2002.	1. Tramitar la información de los usuarios con concesión vigente mediante el aplicativo en línea "reportes de consumo para concesiones de agua en el D.C." que entró en funcionamiento el 30 de junio de 2013 2. Generar el reporte consolidado del volumen consumido de agua subterránea trimestralmente directamente del sistema FOREST	No. reportes cargados en el sistema Forest No. de usuarios reportados. No. reportes generados por trimestre	Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo  Subdirección Financiera	19/06 /2014	30/06 /2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

- III. En la visita de revisión física que realizó la auditora, se encontró que los registros del procedimiento presentados están acorde con lo establecido.
- IV. Al preguntarse a quien atendió la visita de auditoría, sobre las observaciones y recomendaciones que tiene la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, sobre este procedimiento, respondió: *"Debe existir una persona adicional a la coordinadora que revise seguimiento. Se recomienda la digitalización de los expedientes. Tener siempre disponibilidad de vehículo para la realización de la visitas. Todos los técnicos deberán contar siempre con los elementos de protección personal otorgados por la SDA. Aumentar el Grupo Técnico y Jurídico para mantener todos los trámites actualizados"*.

## 5. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES GENERALES.

- 1) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones de esta auditoría para ajustar los procedimientos auditados, o para los ajustes que se están realizando, con el fin de lograr que los procedimientos adoptados sean los mismos que se llevan en la práctica, en especial:
  - a. Cotejar los formatos de acta de visita y de concepto técnico para verificar que incluyan todos los ítems requeridos para tomar una decisión jurídica, conforme a la normatividad vigente, con el fin de evitar que por su omisión se deba realizar otra visita para su verificación.
  - b. Establecer controles para documentar todas las actividades trascendentales de los procedimientos e incluirlos como registros, para que exista trazabilidad de la información de la entidad.
  - c. Revisar la pertinencia de incluir en todos los conceptos técnicos una fotografía de la placa del predio o dirección del inmueble o empresa objeto de la visita e incluirlo como lineamiento de operación en el procedimiento, con el fin de identificar mejor el lugar de la realización de la visita técnica.

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Ceracas N° 54-38  
PBX: 3778898 / Fax: 3778930  
www.ambientobogota.gov.co  
Bogotá, D.C., Colombia

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



- d. Realizar seguimiento a los conceptos técnicos en los que se haya detectado, aprovechamiento de las aguas subterráneas sin concesión, para evitar que se siga realizando el mencionado aprovechamiento, en contra de la normatividad vigente y de los recursos naturales del Distrito.
  - e. Incluir en la normatividad el origen y el nombre completo de las normas. Si es Decreto indicar si es del nivel Nacional o Distrital y si es Resolución, indicar la entidad que la expidió. Igualmente, publicar las normas con firma, en especial, las de esta entidad y escribir el enunciado de las normas sin errores de ortografía.
  - f. Revisar la coherencia de las responsabilidades y anexos, con la descripción del procedimiento.
  - g. Incluir en la descripción del procedimiento las actividades y registros faltantes.
  - h. Ajustar los nombres de los anexos frente a su contenido e incluir los anexos completos conforme se señalan en el procedimiento.
  - i. Introducir en el procedimiento las palabras que consten en el numeral de "Definiciones" y cuando sea necesario citar la norma en la que se encuentra la definición y para todas las palabras técnicas, contener su definición.
  - j. Tener en cuenta las competencias del Director de Control Ambiental y del Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo, señaladas en el Decreto Distrital 175 de 2009 que modificó el Decreto Distrital 109 de 2009 y en la Resolución de esta entidad 3074 de 2010, para incluir las responsabilidades de cada una de las actividades en el procedimiento. Igualmente, incluir los responsables de todas las actividades conforme a la normatividad vigente.
  - k. Cambiar Cordis por Forest, que es el actual Sistema de Correspondencia de la entidad.
- 2) Revisar los procedimientos, por los técnicos y abogados integrantes de los grupos o equipos de trabajo antes de su aprobación, para incluir todas las eventualidades del procedimiento y evitar reprocesos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

- 3) Estudiar la posibilidad de incluir en los anexos de los procedimientos objeto de esta auditoría, modelos de los actos administrativos, que incluya los requisitos mínimos, para facilitar su elaboración, independientemente que cada caso es distinto.
- 4) Establecer mecanismos de control para dar celeridad a las actuaciones jurídicas correspondientes, cuando se detecten puntos de captación de aguas subterráneas sin concesión, teniendo en cuenta que es responsabilidad de esta entidad, vigilar el adecuado manejo ambiental de los recursos naturales del Distrito Capital.
- 5) Conservar los registros de las actividades, conforme a lo establecido en el mismo procedimiento, con el fin de facilitar su seguimiento y evaluación.
- 6) Incluir en Isolución en la caracterización del proceso de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental el procedimiento "Solicitudes Concesión de Aguas Subterráneas Pozos Existentes" (Código 126PM04-PR91), para facilitar la búsqueda por quienes consultan los procedimientos, por este punto, debido a que es el que permite visualizar los procedimientos que integran cada uno de los procesos.
- 7) Incluir en el procedimiento la actuación administrativa ambiental pertinente cuando se detecten actuaciones en contra de la normatividad ambiental, como encontrar que fueron modificadas las condiciones del sellamiento de un punto de captación de agua subterránea sellado temporalmente, habilitando la perforación para la extracción del recurso sin concesión vigente, y diferente al Proceso Sancionatorio, para evitar que se siga captando agua subterránea.
- 8) Establecer controles para remitir de manera mensual a la Subdirección Financiera la relación de los usuarios junto con los actos administrativos producto del seguimiento, discriminando el nombre o razón social y el valor de cada una de ellas, dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del período mensual, para las actuaciones que se generen de ahora en adelante, para lograr que la información contable sea la real de la entidad, independiente que exista un plan de mejoramiento vigente con la Contraloría de Bogotá D.C, debido a que las acciones están programadas a cumplir hasta junio del año 2016. Igualmente, establecer si el reporte será mensual, como lo establece actualmente el procedimiento o trimestral, como se señaló en el plan de mejoramiento y en su caso, ajustar el procedimiento.

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Ceracas N° 54-38  
PBX: 3778899 / Fax: 377893D  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá, D.C. Colombia

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



- 9) Realizar las gestiones pertinentes para satisfacer las necesidades laborales integrantes de los procedimientos auditados, conforme a sus observaciones y recomendaciones.
- 10) Agradecer al personal que labora en los procedimientos auditados, por su puntualidad y disposición en la atención de las visitas de esta auditoría.

Auditora: Irelva Canosa Suárez. Profesional Especializado Código 222 Grado 24  
Jefe de la Oficina de Control Interno: Lilian Rodríguez Carvajal.

126PE01-PR03-F-A3-V9.0

Atentamente,

*Lilian Rodríguez Carvajal*

**LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

*Revisó y aprobó:*

*Proyectó: Irelva Canosa Suarez*