MEMORANDO

PARA: **SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, SUBSECRETARIO GENERAL, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y ASESORA DEL DESPACHO**

DE: **HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**
Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de resultados del *"Seguimiento a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico y la política de defensa judicial"*

Respetados doctores,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2022, les comunico el resultado del trabajo de la referencia, cuyo objetivo fue "Verificar el avance y cumplimiento de las actividades definidas en la política de prevención de daño antijurídico y la política de defensa judicial".

Al respecto, se verificó la información relacionada con corte a 30 de septiembre de 2022.

Dentro de la metodología adoptada, se solicitó información a las dependencias de la SDA mediante Radicado Forest 2022IE239491 del 19 de septiembre de 2022; se verificaron: los avances, resultados y seguimientos reportados, el consolidado de la Dirección Legal Ambiental, así como los memorandos recibidos junto con sus anexos. Adicionalmente, se realizaron contactos vía correo electrónico con las diferentes dependencias de la Entidad.

Como resultado de la labor efectuada, se presentan a continuación las conclusiones obtenidas, las cuales son ampliadas en detalle en el documento adjunto y su anexo:

I. De un total de 39 actividades asociadas a las siguientes ocho (8) causas de liltigiosidad de las políticas de daño antijurídico de la SDA, se encontró el siguiente estado de implementación:

1. **Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial:** De seis (6) actividades: 3 finalizadas, 2 con avance de implementación bajo y medio y 1 sin determinar el avance porque no se aportó evidencia.
2. **Controversias contractuales**: De diez (10) actividades: 9 finalizadas y 1 actividad sin determinar el avance porque no se aportó evidencia.
3. **Decisiones administrativas de alto impacto**: Una (1) actividad con avance medio de implementación.
4. **Casos relacionados con personal vinculado a la Entidad**: De cuatro (4) actividades: 3 finalizadas y 1 con avance alto de implementación.
5. **Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia**: De seis (6) actividades: 4 finalizadas y 2 con avance medio de implementación.
6. **Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios**: De tres (3) actividades: 1 con avance alto de implementación y 2 se reportan suspendidas.
7. **Tutelas en el marco de actuaciones administrativas**: De siete (7) actividades, 2 finalizada y 5 con reporte de avance de implementación medio.
8. **Gestión de incidentes de reparación integral en el marco de procesos penales**: De dos (2) actividades, 1 finalizada y 1 con avance medio de implementación.

II. No se concluye respecto de la política de defensa judicial porque no se contó con la información suficiente para evaluarla, debido a que la construcción de la Política de Defensa Jurídica de esta Entidad, se tiene programada para el primer trimestre del 2023, en virtud a que se deben agotar las fases de identificación de necesidades, formulación, deliberación y aprobación por parte del Comité de Conciliación de la SDA, como lo señaló el Director Legal Ambiental en el Radicado 2022IE272077 del 21 de octubre de 2022, para lo cual se reitera tener en cuenta el "*Documento metodológico y Guía de Implementación", anexo a la* Directiva 006 del 9 de junio de 2022 de la Secretaria Jurídica Distrital. **"***Adopción política de Defensa Jurídica del Distrito Capital", que i*mparte lineamientos a todas las entidades y organismos distritales para que al interior de sus dependencias realicen buenas prácticas orientadas a prevenir el daño antijurídico y a fortalecer la defensa judicial, que constituye una orientación que fortalece la adecuada gestión jurídica; y según el artículo 7 del Decreto Distrital 807 de 2019.

III. Es importante priorizar la ejecución de las actividades que están pendientes y de las que no se ha finalizado su implementación y se encuentran en ejecución en la matriz

de Prevención del Daño Antijurídico, debido a que las mismas tienen como propósito evitar la ocurrencia de hechos, actos y conductas que sean fuente de litigio en contra de la SDA. De esta manera, se recomienda establecer el Plan de Trabajo pertinente para la adopción de la Política de Defensa Judicial; así mismo, definir metas e indicadores medibles y verificables que permitan corroborar los avances de las actividades programadas en la matriz de prevención del daño antijurídico.

En este sentido, se insta a la Secretaría Distrital de Ambiente a adoptar los mecanismos pertinentes en las circunstancias para poder fortalecer la política de defensa judicial y daño antijurídico, mediante la programación y diseño de indicadores medibles y verificables, para corroborar su grado de implementación y/o efectividad.

Atentamente.



HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos ANEXO 1 Informe resumido. Resultado del seguimiento a las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial
ANEXO 2 Matriz detallada seguimiento políticas de daño antijurídico

Elaboró:				
CARLOS EDUARDO BUITRAGO CANO	CPS:	CONTRATO SDA-CPS-20220452 DE 2022	FECHA EJECUCION:	28/10/2022
Revisó:				
HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA	CPS:	JEFE OACI	FECHA EJECUCION:	28/10/2022
Aprobó: **Firmó:**				
HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA	CPS:	JEFE OACI	FECHA EJECUCION:	28/10/2022



Informe de Seguimiento a las Políticas de Daño Antijurídico y de Defensa Judicial

Oficina de Control Interno

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

BOGOTÁ

1. Objetivo

Verificar el avance y cumplimiento de las actividades definidas en la política de prevención de daño antijurídico y la política de defensa judicial.

2. Antecedentes

2.1 El Comité de Conciliación de la SDA formuló la política de prevención del daño antijurídico y la política de defensa judicial, según los siguientes artículos y numerales asociados de la **Resolución Interna 03667 del 2017** *"Por medio de la cual se establece la normativa integral de funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Ambiente, y se toman otras determinaciones*", así:

- **Artículo 2. Objeto:** Integrar el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Ambiente y definir su reglamento, como instancia administrativa de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad.

- **Artículo 6. Funciones del Comité de Conciliación:**

  Numeral 2. *"Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico".*
  Numeral 3. *"Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad".*

- **Artículo 8. Secretaría Técnica:** El (la) Director(a) Legal Ambiental ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Ambiente y tendrá a su cargo las funciones (…)": **Numeral 5.** "*Preparar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención de daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente*".

2.2 Politica de prevención del daño antijurídico de la SDA:

a. La deliberación y definición de las politícas de prevención del daño antijurídico se trató en las reuniones del Comité de Conciliación, como consta en las siguientes actas:

- No. 28 del 23 de noviembre de 2018.
- No. 30 del 7 de diciembre de 2018.
- No. 32 del 20 de diciembre de 2018.
- No. 33 del 28 de diciembre de 2018.

b. Se adoptaron las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico como consta en el Acuerdo 001 del 16 de julio de 2019 del Comité de Conciliación de la Entidad, y según el acta No. 15 del 16 de julio de 2019 (tema unico) de la misma instancia, donde se socializó y aprobó el documento de politicas y prevención de daño antijurídico de la SDA.

c. Se expusieron los resultados de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, en las actas del Comité de Conciliación de la SDA, como consta en las actas No. 2 del 18 de febrero de 2021 y No. 3 del 26 de febrero de 2021.

d. Se aprobó la reformulación de la política de prevención del daño antijurídico, mediante acta No. 23 del 15 de diciembre de 2021 del Comité de Conciliación, debido a que en el proceso de implementación de la misma se identificó la necesidad de su modificación por razones como: la falta de articulación entre las causas primarias de litigiosidad, las acciones o medidas y las actividades, la imprecisión en las unidades de medición de cumplimiento, entregable, periodicidad, metas y el cumplimiento de algunas actividades con el 100%.

e. Mediante el radicado 2022IE38426 del 22 de febrero de 2022, el Director Legal Ambiental socializó a todos los Directivos de la entidad la reformulación de la política de daño antijurídico.

f. La Subsecretaria General, mediante el radicado 2022IE142314 del 10 de junio de 2022, informó que fue aprobado el documento denominado "*Política de Prevención del Daño Antijurídico"*, para su publicación en el aplicativo Isolución en la ruta Documentación/ Manuales/ Políticas del Sistema Integrado de Gestión.

g. Mediante el radicado 2022IE190193 del 27 de julio de 2022, el Director Legal Ambiental solicitó a los directivos los informes de avance de implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de Ambiente.

h. En acta No.18 del 13 de septiembre 2022 del Comité Conciliación, se dio a conocer el avance de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de Ambiente, con corte al primer semestre de 2022.

2.3 Políticas generales que orientan la defensa judicial de la SDA:

a. Se determinaron y aceptaron las politicas generales que orientan las defensa de los intereses de la entidad, en el acta de reunion del Comité de Conciliación No.28 del 18 de diciembre de 2019, en cumplimiento del numeral 5.2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional 1069 de 2015, en consonancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

b. En los radicados 2022IE257002, 2022IE266565 y 2022IE272077 del 5, 14 y 21 de octubre de 2022 respectivamente, la DLA informó sobre temas de las politicas de defensa judicial. Así mismo, en el último documento precitado remitió los avances de la politica de defensa judicial, anexando seis (6) archivos denominados: "Base datos tutelas septiembre de 2022", "Control términos 2022", "Informes de Acciones Populares – Periodicidad", "Procesos contencioso administrativos", "Procesos nuevos 2022" y "Reparto cumplimiento de sentencias 16-07-2022".

3. Alcance

El seguimiento comprende la verificación de la ejecución y/o avance de las actividades definidas en el "Plan de implementación", con corte a septiembre de 2022.

4. Metodología

Para adelantar este seguimiento, se solicitó información a las dependencias de la SDA mediante Radicado Forest 2022IE239491 del 19 de septiembre de 2022; se verificaron los avances, resultados y seguimientos reportados y el consolidado de la Dirección Legal Ambiental, así como los memorandos recibidos junto con sus anexos; adicionalmente, se realizaron contactos vía correo electrónico con las diferentes dependencias de la Entidad.

5. Normatividad Aplicable

- **Artículo 90 de la Constitución Política de Colombia**. "El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste".

- **Decreto Nacional 1069 de 2015** "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho"*, artículo 2.2.4.3.1.2.5 *"Funciones. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones: 1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico".*

- **Decreto Nacional 1083 de 2015 "***Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".* Art. **2.2.22.2.1 *Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.*** Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes: No. 13. Defensa jurídica.

- **Decreto Nacional 1499 de 2017** *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*. Art. 2.2.22.3.2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, "es *un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio*".

- **Decreto Distrital 430 de 2018 *"****Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones",* artículo 39. *"Prevención del*

Daño Antijurídico. Las entidades y organismos distritales desarrollarán la prevención de conductas que puedan generar una lesión ilegítima o daños a los particulares o al Distrito Capital, que en el ejercicio de la función pública lleven a la administración a responder por los perjuicios patrimoniales y/o extrapatrimoniales que se causen.

Adicionalmente, la Prevención del Daño Antijurídico hace parte de la Defensa Judicial y consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad. En este caso, la política de prevención del daño antijurídico debe ser proferida por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital atendiendo los lineamientos que defina la Secretaría Jurídica Distrital.

Las políticas que se formulen y emitan por parte de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales serán presentadas a la Secretaría Jurídica Distrital quien analizará la pertinencia de adoptarlas para el Distrito Capital.".

- **Decreto Distrital 839 de 2018** "*Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C."* Artículos 6 y 7:

  Artículo 6. Funciones y Competencias Generales. Además de las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 o de la norma que la sustituya o complemente, los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, ejercerán especialmente las siguientes competencias: Numerales:

  6.7. Estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades u organismo distrital, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC.

  6.8. Los Comités de Conciliación deberán realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico.

  Artículo 7. Adopción de Políticas. Corresponde a los Comités de Conciliación adoptar políticas en materia de defensa judicial en aquellos casos recurrentes, para asistir ante los despachos judiciales o extrajudiciales con una posición institucional unificada y coherente, cuando se debatan temas con identidad fáctica, jurídica y coincidencia temporo-espacial, cuando sea del caso.

- **Directiva 025 del 27 de diciembre de 2018 de la Secretaria Jurídica Distrital**. Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales. **Pasos para la elaboración de políticas de prevención del daño**

antijurídico: 1. Identificación del problema. Priorización casos reiterados o recurrentes. 2. Identificación de las causas y determinación de las dependencias en donde ocurre la falta. 3. Elaboración de la propuesta de la política de prevención de daño antijurídico para solucionar, mitigar o controlar la falla reflejada en el plan de acción. 4. Formulación y adopción de la política de daño antijurídico. 5. Implementación de la política de prevención de daño antijurídico. 6. Seguimiento y evaluación: a. La dependencia a cargo de la implementación presentará al Comité de Conciliación un informe de la misma, según lo establecido en el documento de formulación y adopción de la política de prevención del daño antijurídico, y en el Plan de Acción, b. Realizar el seguimiento al avance de los indicadores definidos en el plan de acción. c .El Comité de Conciliación evalúa si la política formulada y adoptada ha funcionado y si se ha podido implementar. d. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación, documentará el avance de la política de prevención del daño antijurídico. 7. Ajuste a la política de prevención de daño antijurídico e institucionalización de la misma.

- **Decreto Distrital 807 de 2019** "*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones",* adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y consolidó a la Secretaría Jurídica Distrital como líder de la política de defensa jurídica y como tal, encargada de generar directrices, lineamentos e instrumentos para su implementación. Art. 20. Reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, designa los responsables por política.

- **Circular 27 de 2021**. Instructivo y consideraciones para tener en cuenta frente al diligenciamiento del formulario único de reporte y avance de gestión (FURAG).

- **Directiva 006 del 9 de junio de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital. "***Adopción política de Defensa Jurídica del Distrito Capital - Documento metodológico y Guía de Implementación"***.** Imparte lineamientos a todas las entidades y organismos distritales para que al interior de sus dependencias realicen buenas prácticas orientadas a prevenir el daño antijurídico y a fortalecer la defensa judicial, que señala: El manual de MIPG establece siete dimensiones operativas, entre ellas, la dimensión tres, denominada ***gestión con valores para resultados,*** en la que se encuentra, ***la política de defensa jurídica*** la cual debe desarrollar lineamientos estratégicos y componentes que fortalezcan la actuación de las entidades en el ciclo de defensa jurídica. **Política de Defensa Jurídica establecida en el Manual Operativo:** busca que las entidades orienten sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo. Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales cuando a ello haya lugar (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021, pág. 63). **Prevención del Daño Antijurídico:** hace parte de la Defensa Judicial y consiste en precaver, solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad.

- **Resolución Interna 3667 de 2017** (Rad. 2017EE262666). Establece la normativa integral de funcionamiento del Comité de Conciliación de la SDA, y toman otras determinaciones (Derogado numeral 4 del art. 12 por Res. 1166 de 2018- Rad. 2018EE91623).

6. Resultado del Seguimiento

6.1. **Respuestas recibidas por las dependencias:** la siguiente es la relación de respuestas a la solicitud de información efectuada el 19 de septiembre de 2022. Las subrayadas fueron enviadas fuera del término, es decir, después del 26 de septiembre de 2022, por requerimiento de esta Oficina de Control Interno, por correo institucional:

Respuesta	Dependencias	Enlace (@ambientebogota.gov.co)
2022IE240657 del 20-sep-2022	Oficina de Participación, Educación y Localidades - OPEL	dora.ortiz
2022IE245325 del 23-sep-2022 y 2022IE247322 del 26-sep-2022	Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS	nydia.ovalle
2022IE247522 del 26-sep-2022	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - DPSIA	andres.jaramillo
Correo institucional del 26-sep-2022	Subdirección de Control Ambiental al Sector Publico - SCASP	pablo.diaz
2022IE247718 del 26-sep-2022 y correo institucional 13-oct-2022	Dirección de Control Ambiental - DCA	diana.bautista
2022IE247417 del 26-sep-2022	Subdirección de Calidad del Aire Auditiva y Visual - SCAAV	diana.amezquita
2022IE241407 del 20-sep-2022, 2022IE257002 del **05-oct-2022,** 2022IE266565 del **14-oct-2022** y 2022IE272077 del **21-oct-2022**	Dirección Legal Ambiental - DLA	andrea.buchely
2022IE249895 del **28-sept-2022**	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional - SPCI	nelson.vargas
2022IE246533 del 26-sep-2022	Subdirección Financiera - SF	freddy.cobos
2022IE250523 del 29-sep-2022 y correos institucionales del **05-oct-2022** y **10-oct-2022.**	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS	ing.lauraguti@gmail.com (Laura Gutiérrez) stefany.gutierre
2022IE251456 del **29-sep-2022**	Dirección de Gestión Ambiental - DGA	edgar.florez
2022IE251485 del **29-sep-2022**	Subdirección de Políticas y Planes Ambientales- SPPA	myriam.leon
2022IE259140 del **07-oct-2022**	Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad - SER	maria.marquez
2022IE264307 del **12-oct-2022**	Subsecretaria General - SG	No informó

6.2. **Resultado consolidado del estado de las políticas de prevención del daño antijurídico- PPDA.** Conforme al seguimiento realizado por ésta Oficina de Control

Interno a la implementación y adopción de las PPDA, se encuentra que éstas fueron establecidas a partir de 8 causas primarias de litigiosidad de la SDA, que contiene 39 medidas preventivas o actividades a ejecutar para atender esas causas, como consta en el siguiente cuadro, y se detallan en el archivo Excel adjunto, las cuales están en el siguiente estado: **Finalizadas**: **22** (56,41%); **con avance en implementación 12** (30,77%) **y sin determinar avance de implementación,** debido a que la actividad fue asumida por otra entidad, o suspendida, o no se aportó prueba para medir su avance**: 5** (12,82%):

Causa primaria de litigiosidad	Total de actividades*	Estado de Actividades		
		Finalizadas	Con avance en implementación	Sin determinar avance de implementación
1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial.	6	3	2	1
2. Controversias Contractuales.	10	9	0	1
3. Decisiones administrativas de alto impacto.	1	0	1	0
4. Casos relacionados con personal vinculado a la entidad: 4.1. Responsabilidad de la administración por omisión en la prevención de accidentes laborales y enfermedades de carácter laboral. 4.2 Contrato realidad.	4	3	1	0
5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	6	4	2	0
6. Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios.	3	0	1	2
7. Tutelas en el marco de actuaciones administrativas	7	2	5	0
8. Gestión de incidentes de reparación integral en el marco de procesos penales.	2	1	0	1
TOTALES	**39**	**22**	**12**	**5**

* En aquellos casos en donde no se estableció una actividad, se asimiló ésta con la medida para mitigar la causa primaria, según la tabla que se muestra en el siguiente numeral.

6.3. Resultado resumido del estado de las políticas de prevención del daño antijurídico- PPDA. A continuación, se presentan los resultados de la evaluación por cada una de las ocho (8) tipologías identificadas como causas primarias de

litigiosidad, con 39 medidas preventivas o actividades a ejecutar, en el que se incluye el avance que consta en el anexo del acta No. 18 del 13 de septiembre de 2022 del Comité de Conciliación con corte al primer semestre 2022. Se resalta en colores según el estado de avance en el cumplimiento de la acción, así: verde: finalizadas, amarillo: con avance de implementación (bajo: menos de 50, medio: de 50 a 79 y alto: de 80 e inferior a 100) y rojo: sin determinar, debido a que la actividad, fue asumida por otra entidad o fue suspendida o no se aportó prueba de lo avanzado.

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
No. 1 Causa: Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial. Con 6 actividades.				
a) Otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias. La Res. 5589/11 y No. 288 de 2012, a la fecha no ha sido modificada por medio de otro acto administrativo.	Actualización de las Resolución de cobros por los servicios de evaluación y seguimiento	DCA / DPSIA	Proyecto de resolución realizado, pendiente revisión de DLA 50%	Avance medio
b) Modificar los procedimientos 126M4PR29 y 126PM4PR30, que corresponden al control y seguimiento a las actividades silviculturales y al permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles	Parametrizar y configurar el procedimiento de trámites de resoluciones que impliquen cobro y las áreas responsables de su ejecución, conforme a la restructuración del respectivo procedimiento por isolucion (herramienta) y SIG.	Subsecretaría General: SF / DPSIA / DCA y Subdirecciones (SSFFS, SCAPS, SRHS, SCAAV)	SSFFS generó un cronograma de trabajo para el procedimiento PM04-PR30 y PM04 - PR29 previsto para el segundo semestre del 2022 0%:	Sin determinar, debido a que no se aportó evidencia de avance
c) Realizar el cobro por seguimiento	Expedir actos administrativos por cobro de seguimiento	SRHS	Se han generado y notificado 9 actos administrativos de cobro por seguimiento.	Avance bajo
c) Realizar el cobro por seguimiento	Se reportará mensualmente a Subdirección Financiera los registros que se encuentran listos para cobro para que se inicie el proceso de cobro persuasivo	SF / SCAPS	100%	Finalizada
d) Realizar la notificación de los actos administrativos contentivos de obligaciones patrimoniales a favor de la Entidad por concepto de servicios de seguimiento y evaluación	Atender la totalidad de notificaciones pendientes: **1. Definir universo** **2. Priorización** **3. Definir Talento Humano** **4. Control y seguimiento**	SCAPS	Se realizaron 30 actuaciones jurídicas de carácter permisivo; 20 notificaciones y hay 230 actuaciones administrativas pendientes de notificación por SCAPS. 50%	Finalizada

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
F) Elaborar un procedimiento que defina las actividades a desarrollar con el cobro de ingresos no tributarios de la Entidad.	No se estableció actividad	SF	100%	Finalizada
No. 2 Causa: Controversias Contractuales. Con 10 actividades.				
a) Revisar el Manual de Supervisión de Contratos para complementar el acápite relacionado con el incumplimiento de contratos y se divulgue entre el personal de la Entidad.	Revisar, ajustar y socializar el Manual de Supervisión	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	100%	Finalizada
b) Capacitar a los supervisores de los contratos con profesionales expertos en temas contractuales con énfasis en el tema de incumplimiento contractual, capacitaciones que deben ser de asistencia obligatoria y que deben ir acompañadas de evaluación sobre la aprehensión de los contenidos y retroalimentación.	Incluir cláusulas de apoyo a la supervisión a varios contratistas con altos perfiles técnicos y administrativos	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	**50%**	Sin determinar, debido a que no se aportó evidencia de avance
c) Cada área debe contar con un equipo de enlace en asuntos contractuales, conforme a la disponibilidad e idoneidad del personal), para apoyar la supervisión de contratos de alta complejidad técnica.	Revisar los productos originados con base en los planes de trabajo asignados a los contratistas y generar las alertas necesarias.	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	100%	Finalizada

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
d) Establecer a cargo de los enlaces de apoyo a la supervisión de contratos, el deber de rendir informes completos y detallados sobre la forma de ejecución de los contratos	Para ítems c, d, h: 1. Revisión de proyectos de inversión para establecer necesidades de apoyo a la supervisión 2. Establecimiento de perfiles y obligaciones del personal identificado para el apoyo a la supervisión 3. Reuniones periódicas de seguimiento entre supervisor y personal de apoyo a la supervisión, para revisar el avance de ejecución y los componentes financieros, administrativos y técnicos 4. Verificación que en estudios previos se establezcan de forma clara las obligaciones en relación con los tiempos de cumplimiento.	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	100%	Finalizada
e) Establecer las medidas de los literales b), c) y d) como lineamientos para fortalecimiento de mecanismos de supervisión de los contratos y particularmente para contratos surgidos en procesos de selección pública y convenios interadministrativos excluyendo los de menor cuantía.	No se estableció actividad	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	100%	Finalizada
f) Elaborar y/o revisar formatos que faciliten las labores de supervisión, resultando prioritarios aquellos relativos a actas de inicio legalización de anticipos, suspensión de contratos, entregas parciales de productos y recibido a satisfacción de productos.	1. Realizar mesas de trabajo para revisar los formatos existentes 2. Proponer las modificaciones a los formatos si se considera procedente 3. Presentar a la Subsecretaría General para su inclusión en el SIG 4. Socializar los documentos	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	100%	Finalizada

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
g) Revisar los procedimientos relacionados con la supervisión de contratos para efectos de dotar de eficacia el deber de la supervisión de contratos para remitir oportunamente los informes mensuales de supervisión, con el cumplimiento de los parámetros de contenido correspondientes, a la Subdirección Contractual.	No se estableció actividad	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	100%	Finalizada
h) Enfatizar en cronogramas de ejecución y en el desarrollo de las obligaciones que se deben realizar por parte de los contratistas de manera constante y de aquellas que surgen que son de ejecución inmediata	Realizar plan de trabajo al inicio de los contrato	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	100%	Finalizada
i) Dejar claro en el clausulado las sanciones al contratista por incumplimiento de obligaciones constantes y de ejecución inmediata, para facilitar la tasación del perjuicio.	No se estableció actividad	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	100%	Finalizada

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
j) Lo anterior, quedar plasmado en un lineamiento operativo en el procedimiento de estructuración de estudios previos – Procedimiento 126PA04-PR33.	No se estableció actividad	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.	100%	Finalizada
No. 3. Causa: Decisiones administrativas de alto impacto. Con 1 actividad.				
a) Expedir actos administrativos de trámites y permisos ambientales	Expedir actos administrativos de carácter permisivo de acuerdo con lo definido en el programa de monitoreo, control, evaluación y seguimiento sobre el recurso hídrico. Notificar los actos administrativos generados antes del cierre de la vigencia.	SRHS	Se han generado y notificado 33 actos administrativos que deciden la solicitud de concesión.	Avance medio
No. 4. Causa: Casos relacionados con personal vinculado a la entidad. Con 4 actividades.				
4.1. Responsabilidad de la administración por omisión en la prevención de accidentes laborales y enfermedades de carácter laboral.				
a) Implementar el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los miembros de la Secretaría Distrital de Ambiente, y dentro de este manual habrá un capítulo que será el Manual del Contratista y del Subcontratista, el cual contendrá todas las consideraciones de riesgo y salud ocupacional para las personas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y para los terceros que prestan sus servicios a la Entidad.	Crear el procedimiento de entrega de elementos de protección Laboral	DGC	Sin Reportar	Finalizada

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
b) Suministrar los elementos de protección laboral correspondientes para el ejercicio de la actividad a desplegar o desarrollar fuera de la Entidad.	Crear el procedimiento de entrega de elementos de protección Laboral	DGC	100%	Avance alto
c) Implementar el Manual del Contratista y del Subcontratista, el cual contendrá todas las consideraciones de riesgo y salud ocupacional para las personas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y para los terceros que prestan sus servicios a la Entidad.	Elaborar el Manual del Contratista	DGC	100%	Finalizada
No. 4.2. Contrato realidad.				
d) Respecto a los temas de la salud del contratista se debe implementar el manual del contratista como uno de los productos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, manual esté que debe ser de conocimiento del funcionario directo, del contratista al momento de suscribir el contrato y del sub-contratista (vigilancia y aseo) procurando que todos estén informados.	Elaborar el Manual del Contratista	**DGC / SC**	Sin Reportar	Finalizada
No. 5 Causa: Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia. Con 6 actividades.				
a) Por parte de la SSFFS se debe garantizar el trámite oportuno de las solicitudes de talas por emergencia y/o por manejo y además se debe buscar ajustar el procedimiento o forma jurídica para obligar la realización de la tala de emergencia y/o manejo en el menor tiempo posible, para mitigar el riesgo.	Actualizar el procedimiento PM04-PR30 "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", para que en los conceptos técnicos silviculturales se indique que el autorizado será el responsable civil y penalmente por los daños que se ocasionen a terceros o a sus bienes por la no ejecución del tratamiento autorizado.	SSFFS	Se adelantó mesa de trabajo para la revisión y actualización del procedimiento PM04-PR30 Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados. 50%	Avance medio

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
a) Por parte de la SSFFS se debe garantizar el trámite oportuno de las solicitudes de talas por emergencia y/o por manejo y además se debe buscar ajustar el procedimiento o forma jurídica para obligar la realización de la tala de emergencia y/o manejo en el menor tiempo posible, para mitigar el riesgo.	Actualizar el procedimiento PM04-PR30 "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", donde se incluya en los conceptos técnicos de manejo y emergencia la norma que ordena la entrega del informe final de ejecución de los tratamientos silviculturales autorizados.	SSFFS	Se adelantó mesa de trabajo para la revisión y actualización del procedimiento PM04-PR30 Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados. 50%	Avance medio
a) Por parte de la SSFFS se debe garantizar el trámite oportuno de las solicitudes de talas por emergencia y/o por manejo y además se debe buscar ajustar el procedimiento o forma jurídica para obligar la realización de la tala de emergencia y/o manejo en el menor tiempo posible, para mitigar el riesgo.	Personal técnico, jurídico y administrativo suficiente y constante en la SSFFS	SSFFS	La SSFFS adelantó la contratación del personal técnico, administrativo y jurídico para atender las solicitudes de talas por emergencia y/o manejo silvicultural en el primer semestre de 2022 100%	Finalizada
b) Se hace necesario el aseguramiento de la Entidad para para cubrir los daños que sean causados a las estaciones de monitoreo, los predios, propietarios y/o administradores de los inmuebles donde éstas sean ubicadas.	Revisar condiciones de pólizas de aseguramiento de estaciones. Se debe generar una hoja de vida donde repose la información de la póliza y sus cubrimientos.	SCAAV	Póliza Todo Riesgo Daños Materiales vigente hasta el 04 de agosto de 2022 sin novedades 100%	Finalizada
c) Daño en bienes públicos o privados cuando se realicen visitas a industrias, concesionario s o CDA'S	Para reducir el riesgo de demandas por daños en bienes ajenos es necesario el aseguramiento del cubrimiento y la garantía de pago a terceros en las pólizas con la que cuenta la entidad.	SCAAV	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente hasta el 04 de agosto de 2022 sin novedades 100%	Finalizada
c) Daño en bienes públicos o privados cuando se realicen visitas a industrias, concesionario s o CDA'S	Realizar periódicamente la revisión de las cláusulas de las pólizas de seguros de la entidad con el ánimo de incorporar y verificar las condiciones de pago a terceros por daño.	SCAAV	Pólizas Todo Riesgo Daños Materiales y Responsabilidad Civil Extracontractual vigentes hasta el 04 de agosto de 2022 sin novedades 100%	Finalizada

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
No. 6 Causa: Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios. Con 3 actividades.				
a) Adelantar la realización de avalúos comerciales conforme a lo ordenado por la Ley 388 de 1997, incluyendo el daño emergente y lucro cesante como soporte a los procesos de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública e interés social; teniendo como base las normas valuatorias establecidas en el país, que permitan establecer un precio justo de compraventa de los inmuebles objeto de adquisición.	Ordenar la elaboración de los avalúos comerciales base de las ofertas de compra, que incluyan valor comercial, daño emergente y lucro cesante en los casos que aplique por haber sido identificadas actividades, hechos, circunstancias y actos que ameriten su tasación y reconocimiento, de conformidad con el marco normativo que rige la materia.	DGA	La adquisición predial de la SDA se realiza mediante el Convenio interadministrativo No 1240 del 2017 suscrito con la EAAB y para los que se encuentran actualmente vigentes se encuentran en proceso de expropiación judicial por la DLA. Por lo que no se requiere realizar nuevos avalúos comerciales a los ya hechos cuando se realizó el proceso inicial de adquisición predial de los mismos.	Sin determinar, debido a que la actividad fue asumida por la EAB en desarrollo del convenio 1240 de 2017
b) Implementar un Plan de Gestión social con el fin de mitigar el impacto generado en los casos que aplique, producto de la adquisición predial por parte de la SDA; conforme en lo dispuesto en el Decreto 190 de 2004 e incluirlo en el procedimiento de adquisición predial de la SDA.	Diseñar, implementar y ejecutar el plan de gestión social en el procedimiento de adquisición predial de la SDA, en cumplimiento de lo establecido por el Plan de Ordenamiento Territorial cuando se identifiquen familias o núcleos de personas considerados de alta vulnerabilidad, con el fin de mitigar el impacto generado por la adquisición predial.	DGA	Proceso de adquisición predial en la Reserva Forestal Productora del Norte de Bogotá Thomas van der Hammen: en 2021 se adelantaron las 4 fases de Identificación del predio y establecimiento del primer contacto con propietario; Censal y reuniones informativas; Organización de la información y; Elaboración del diagnóstico socioeconómico. **Actualmente el proceso está suspendido**.	Sin determinar, debido a que la actividad fue suspendida

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
c) Implementar un sistema de administración de la información de los predios objeto de adquisición por parte de la SDA que permita garantizar el buen uso de la misma y protección de la información ante el uso inadecuado en beneficio de terceros.	Diseñar e implementar un sistema al interior de la SDA con permisos restringidos de consulta y edición, donde se administre la información de los predios objeto de adquisición y aquellos que son propiedad de la SDA, con el fin de mantener la reserva documental y evitar el mal uso de la misma, dejando registro de los funcionarios o contratistas que hagan uso de la misma.	DGA / DPSIA	80% En proceso de finalización la fase de desarrollo para iniciar con la fase de pruebas.	Avance alto
No. 7 Causa: Tutelas en el marco de actuaciones administrativas. Con 7 actividades.				
a) Realizar capacitaciones trimestrales, por parte de la Dirección Legal Ambiental, en relación con el derecho de petición de acuerdo a las normas y jurisprudencia vigente	1. Realizar capacitaciones trimestralmente con el fin de actualizar a los funcionarios y contratistas. 2. Realizar grabación de la capacitación del derecho de petición	DLA	100%	Finalizada
b) Elaborar y compartir mediante la oficina de Comunicaciones el Manual del Derecho de Petición.	1. Construcción del manual del derecho de petición. 2. Socialización del manual del derecho de petición	DLA	100%	Finalizada
c) Los servidores del área de Atención al Ciudadano deben conocer las funciones de cada una de las áreas de la Secretaría para así facilitar el reparto de los documentos que se radican en la Entidad y evitar reprocesos.	Realizar seguimiento manual a las peticiones, quejas y reclamos	SG	Sin información	Avance medio
d) Adoptar controles en el aplicativo Forest, con el fin de poder realizar un control a las respuestas que se dan de forma parcial por parte de cada una de las dependencias y que no tengan respuesta definitiva y de fondo.	No se estableció actividad	SG	Sin información	Avance medio

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
e) Atender oportunamente los trámites solicitados para así evitar la radicación de derechos de petición y PQRS, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas.	1) Realizar seguimiento mensual a la gestión de los procesos asignados en cada grupo de forest dejando un documento en la herramienta establecida para tal fin.	DCA y Subdirecciones	Se estableció el mecanismo de seguimiento a la gestión "**Tablero de control"**, con 9 indicadores de las temáticas priorizadas por la DCA. Se actualiza en los primeros 5 días de cada mes por los equipos para reunión de seguimiento mensual 100%.	Avance medio
e) Atender oportunamente los trámites solicitados para así evitar la radicación de derechos de petición y PQR, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas.	Incluir un aviso en cada trámite de la DCA y sus Subdirecciones, publicados en las páginas oficiales como son SUIT y guía trámites de la SDA, donde se advierta al usuario que debe cumplir con sus obligaciones adquiridas en el acto administrativo o concepto técnico, según sea el caso y que cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009.	DCA y Subdirecciones	Se realizó publicación en la página web de la entidad: https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/licencia-ambiental 100%	Avance medio
f) La SSFFS, debe atender oportunamente los trámites solicitados para así evitar la radicación de derechos de petición y PQRS, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas.	Crear un procedimiento que ampare o proteja las bases datos que aluden el estado de trámite de un radicado al interior de las dependencias, en cada una de sus etapas, técnica, jurídica, administrativa (notificaciones, expedientes, etc.) financiera, cobros.	SSFFS	Contratación de una persona encargada de realizar los procesos de seguimiento y control de los trámites silviculturales a través del aplicativo forest. Se indica que no se requiere realizar un procedimiento para esta actividad 100%	Avance medio

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance acta 18 del Comité Conciliación, con corte a junio 2022	Avance para OCI con corte a septiembre 2022
No. 8 Causa: Gestión de incidentes de reparación integral en el marco de procesos penales. Con 2 actividades.				
a) En relación con el riesgo de incumplimiento de la temporalidad para iniciar el incidente de reparación integral dentro del proceso penal, los responsables para iniciar el ejercicio del incidente de reparación integral dentro del proceso penal ambiental, son la Dirección Legal Ambiental a través de los abogados penalistas del Grupo de Defensa Judicial de la Entidad, los cuales deben ajustarse a los términos procesales y requisitos establecidos en el Código de procedimiento Penal.	1. Reporte por parte de los abogados que adelantan los procesos penales, sobre las sentencias condenatorias que se profieran y, con base en las cuales la SDA deba entrar a solicitar la reparación del daño ambiental. 2. Llevar control de los términos para poder iniciar el incidente de reparación integral dentro del proceso penal - por cada abogado 3. Presentar al DLA y al profesional responsable de controlar el plan de acción, trimestralmente el reporte de cumplimiento de términos.	DLA	100%	Finalizada
b) Adoptar la Directiva 021 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital mediante la cual se adopta el manual para las Entidades del Distrito Capital, sobre el Incidente de Reparación Integral, el manejo de la cadena de custodia y la tasación de los perjuicios.	Adoptar la resolución por la cual se crea el Grupo Técnico de apoyo para la cuantificación de daños ambientales y se definan sus funciones.	DLA / DCA y Subdirecciones	En proceso de adopción y publicación 50%	Sin determinar, debido a que no se aportó evidencia de avance

6.4. Resultado del seguimiento a las politicas generales que orientan la defensa judicial de la SDA:

a. Se determinaron y aceptaron las politicas generales que orientan las defensa de los intereses de la entidad, en el acta de reunion del Comité de Conciliación No. 28 del 18 de diciembre de 2019, en cumplimiento del numeral 5.2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional 1069 de 2015, en consonancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En el anexo se encuentran las políticas de defensa judicial.

b. En el Radicado 2022IE257002 del 05 de octubre de 2022, la DLA informó en resumen, lo siguiente:

- La Política de Defensa Judicial de la SDA está contenida en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual es un documento elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el cual debe ser implementado por todas las entidades públicas. En este documento se establece que la defensa abstracta del ordenamiento jurídico debe ejercerse a través de la prevención del daño antijurídico, formulación y ejecución de políticas en esta materia, en la etapa prejudicial, judicial, cumplimiento de sentencias, conciliaciones y acciones para la recuperación de los recursos públicos.

- La Subsecretaría General ejerce la segunda línea de defensa en la implementación del MIPG.

- El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establece un autodiagnóstico de 105 preguntas con puntaje de 1 a 100, la Dirección Legal Ambiental realizó la revisión de cada una de las preguntas que consagra el referido Manual y, se generó un Plan de Acción para aquellas respuesta que tuvieron como resultado un puntaje menor a 100, desde el mes de mayo de 2022.

- Este Plan se reporta mensualmente a la Subsecretaria General y consiste en lo siguiente:
  - ✓ El Comité de Conciliación decide como máximo en un término 15 días contados a partir del momento en que reciban la solicitud de conciliación.
  - ✓ El Comité de Conciliación tiene un estudio de casos reiterados, adicionalmente lo actualiza semestralmente.
  - ✓ La entidad envió el plan de acción del Comité de Conciliación de la siguiente vigencia fiscal a las oficinas de planeación y de control interno de la entidad (La DLA mediante el radicado 2022IE266565 aclaró éste punto, por solicitud de esta Oficina de Control Interno, al señalar que "*El Plan de Acción del Comité de Conciliación fue definido, socializado y aprobado en la sesión 23 del 15 de diciembre de 2021, a la cual asistieron las oficinas de planeación y de control interno de la entidad como consta en la relación de la asistencia*).
  - ✓ La entidad estudia y evalúa los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
  - ✓ La entidad realiza gestiones de difusión y/o capacitación de los planes de daño Antijurídico.

- En sesión 4 del 3 de agosto de 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA, se aprobó la actualización del Plan de Adecuación y Sostenibilidad – PayS,

en el que se establece una (1) actividad para la Dirección Legal Ambiental en materia de Defensa Jurídica: *Dar cumplimiento al "Plan de acción" formulado de acuerdo con los resultados del autodiagnóstico del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP de 2022, de la "Política de Defensa Jurídica".*

c. Mediante el correo institucional del 13 de octubre de 2022, la OCI solicitó a la DLA aclarar información remitida con radicado 2022IE257002 del 5 de octubre de 2022, la cual, mediante el radicado 2022IE266565 del 14 de octubre de 2022, informó lo siguiente, lo cual fue constatado:

- El Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2022 fue definido, socializado y aprobado en la sesión No. 23 del 15 de diciembre de 2021, como consta en el tema 5.

- El estado de avance del plan de acción que se generó del autodiagnóstico del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, **de las preguntas con puntaje menor a 100** del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, consagra 5 actividades, que reporta mensualmente la Dirección Legal Ambiental a la Subsecretaría General. El resumen es el siguiente, donde se concluye que se ha dado cumplimiento, conforme al seguimiento de esta Oficina de Control Interno:

Componente, (puntaje) y acción	Avance DLA (Mayo a agosto 2022)	Seguimiento OCI (Octubre 2022)
Actuaciones Prejudiciales (75) Presentar al Comité de conciliación las solicitudes de conciliación que se radiquen a la SDA preferiblemente dentro de los 15 días siguientes a su recepción, teniendo en cuenta la complejidad y la disposición de la información en cada caso concreto.	**Mayo y junio**: No se recibieron solicitudes de conciliación en este período. **Julio:** Se recibió una solicitud de conciliación extrajudicial del señor Luis Fernando Amaya Argüello, pero se encuentra pendiente de presentación al Comité de Conciliación, debido a la espera de los insumos de las áreas técnicas. **Agosto:** Se recibió una solicitud de conciliación extrajudicial del consorcio ECOCASA, pero se encuentra pendiente de presentación al Comité de Conciliación, debido a la espera de los insumos de las áreas técnicas.	• En acta No. 18 del 21-sep-2022 del Comité de Conciliación de ésta entidad consta el tema 3: Definir si la SDA debe proponer o aceptar fórmula de arreglo en la audiencia de conciliación extrajudicial convocada por el señor **Luis Fernando Amaya Argüello**, quien pretende el reconocimiento de daños y perjuicios porque no se ha adelantado el proceso de enajenación voluntaria y pago por servicios ambientales del predio La Cecilia, ubicado en el municipio de Chipaque, desde el año 2003 a la fecha (Tema que se decidió ese día). • En acta No. 19 del 21-sep-2022, tema 3**:** Definir si la SDA debe proponer o aceptar fórmula de arreglo en la audiencia de conciliación extrajudicial convocada por el Consorcio **Ecocasa,** quien pretende que en etapa poscontractual del contrato de obra SDA-20171382-2017 se declaren los perjuicios patrimoniales que llegue a tener en el evento de que en sede judicial se declare el incumplimiento contractual de la SDA, los cuales tasa en $7.737.879.387. (pero en la parta final constan las decisiones del acta No. 18, como el caso del señor **Luis Fernando Amaya Argüello**).

Componente, (puntaje) y acción	Avance DLA (Mayo a agosto 2022)	Seguimiento OCI (Octubre 2022)
Actuaciones Prejudiciales (80) Presentar un informe semestral de los casos reiterados judiciales y extrajudiciales en los que la entidad sea parte comité de conciliación.	**Junio**: Se presentó en el Comité de Conciliación el Estudio de los casos reiterados del semestre. **Mayo, julio y agosto**. Dada la periodicidad del informe no se requiere para los meses de mayo, julio y agosto	• La OCI verificó que en el aplicativo Siproj está el acta No. 14 del 6 de julio 2022, del Comité de Conciliación, en la que consta que se realizó la Socialización trimestral de la gestión de los apoderados sobre las decisiones tomadas por el Comité de Conciliación de la SDA durante el segundo trimestre de 2022, en cumplimiento de la actividad 2.- Socialización semestral de la ejecución de las decisiones tomadas por Comité de Conciliación de la SDA, en cumplimiento de la actividad 8.- Revisión de la tasa de éxito procesal judicial y extrajudicial de la SDA, en cumplimiento de la actividad 12.
Actuaciones Prejudiciales (30) Aprobar y presentar en el Comité de Conciliación en el último mes del año el plan de acción de esta instancia para la siguiente vigencia anual.	**Mayo, junio, julio y agosto**. En esta vigencia se está ejecutando el Plan de Acción del Comité de Conciliación, para la presente anualidad, el cual fue aprobado en sesión 23 del 15 de diciembre de 2021. Para la siguiente vigencia, se pondrá a consideración del Comité de Conciliación el Plan de acción de la próxima vigencia fiscal en el mes de noviembre.	• En acta No. 23 del 15-Dic-2021 del Comité de Conciliación de la entidad, en el tema 5, consta que se definió el Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2022
Defensa Judicial (75) Realizar un informe semestral en el que se identifiquen las causas generadoras de los conflictos en contra de la entidad así como los daños antijurídicos para proponer correctivos	**Mayo, junio y agosto**. De conformidad con el Plan de Acción del Comité de Conciliación aprobado en sesión 23 del 15 de diciembre de 2021, esta actividad se tiene programada para cada semestre **Julio**. La Dirección Legal Ambiental y la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación presentaron a esta instancia el estudio de los casos recibidos durante el primer semestre de 2022, con el correspondiente estudio de causas generadoras, índice de condenas, tipos de daños y las posibles deficiencias de las actuaciones procesales de los apoderados.	• La OCI verificó que en el aplicativo Siproj está el acta No. 14 del 6 de julio 2022, en la que consta que se realizó la Socialización trimestral de la gestión de los apoderados sobre las decisiones tomadas por el Comité de Conciliación de la SDA durante el segundo trimestre de 2022, en cumplimiento de la actividad 2.- Socialización semestral de la ejecución de las decisiones tomadas por Comité de Conciliación de la SDA, en cumplimiento de la actividad 8.- Revisión de la tasa de éxito procesal judicial y extrajudicial de la SDA, en cumplimiento de la actividad 12.

Componente, (puntaje) y acción	Avance DLA (Mayo a agosto 2022)	Seguimiento OCI (Octubre 2022)
Prevención del daño antijurídico (80) Publicar la Política de Prevención del Daño Antijurídico aprobada por el Comité de Conciliación en el aplicativo ISOLUCION. Realizar jornadas de capacitación sobre derecho de petición para reducir las acciones judiciales en contra de la entidad por su presunta vulneración.	**Mayo.** No se realizaron capacitaciones de derecho de petición, pero están programadas para el próximo mes. Se realizó la gestión para la publicación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la SDA en el aplicativo Isolucion. **Junio.** En este mes el grupo de conceptos realizó las capacitaciones derecho de petición del trimestre de 2022. Se culminó el proceso de publicación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la SDA en el aplicativo Isolucion. **Julio y agosto**. Se requirió a las áreas información sobre el estado de implementación de la PPDA mediante radicado 2022IE190193 y se consolidó para presentación al Comité de Conciliación	• La OCI encontró que mediante los Radicados 2022IE46187, 2022IE136664 y 2022IE248633 de la DLA se comunicó a todos los directivos los tres ciclos de capacitaciones sobre derecho de petición que se realizaron del 22 al 30 de marzo, del 13 al 23 de junio, y del 2 al 9 de septiembre del presente año. • Se publicó en el aplicativo Isolución la Política de Prevención del Daño Antijurídico aprobada por el Comité de Conciliación, como consta en el enlace de manuales. • Mediante Radicado 2022IE190193 del 27 de julio de 2022 el Director Legal Ambiental solicitó a los directivos los informes de avance de implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la SDA

d. La DLA, en el radicado 2022IE272077 del 21 de octubre de 2022, envió un informe de gestión del Grupo de Defensa Judicial, pero no demuestra la adopción de las recomendaciones propuestas para los procesos judiciales de la entidad, que constan en el anexo del acta 28 de 2019 del Comité de Conciliación, pese a que ésta Oficina de Control Interno lo solicitó mediante el radicado 2022IE239491 del 19 de septiembre de 2022, y con los correos institucionales del 29 septiembre de 2022, 5 y 14 octubre de 2022.

No obstante, en reunión del 19 de octubre de 2022 con el Director Legal Ambiental, el Jefe de la Oficina de Control Interno, el enlace de la DLA y el equipo auditor, se aclaró la información solicitada y recibida por esta Oficina, y se acordó continuar auditando el tema el próximo año, debido a que la construcción de la Política de Defensa Jurídica de esta Entidad se tiene programada para el primer trimestre del 2023. Esto, debido a que se deben agotar las fases de identificación de necesidades, formulación, deliberación y aprobación por parte del Comité de Conciliación de la SDA, como lo señaló el Director Legal Ambiental en el mencionado radicado, que se resume a continuación:

Resumen radicado 2022IE272077 DLA del 21 de octubre de 2022
I. Notificaciones de actuaciones judiciales y extrajudiciales La SDA tiene como correo de notificaciones judiciales la dirección electrónica defensajudicial@ambientebogota.gov.co, la cual está publicada en la página principal de la Entidad (www.ambientebogota.gov.co/es/inicio). Por lo tanto, todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales que se pretenden notificar a la SDA se encuentran contenidas en este correo y una vez llegan a la entidad son enviados a radicar en el aplicativo Forest.

Resumen radicado 2022IE272077 DLA del 21 de octubre de 2022
II. Trámite de solicitudes de conciliación extrajudicial y procesos contenciosos. 1. Los procesos nuevos recibidos por la Entidad se registran en una Base de Excel para llevar un control y estadística de las actuaciones recibidas en el año. Se registran además en una base de control de términos, en la cual se define al apoderado a cargo, el radicado en Forest, la instrucción dada al apoderado y el término que éste tiene para realizarla, con el fin de verificar el cumplimiento de los plazos judiciales. 2. Después de que la solicitud de conciliación extrajudicial o la demanda contenciosa es asignada a una apoderada, ésta debe realizar un estudio de la integralidad del escrito identificando los hechos jurídicamente relevantes, las pretensiones de la demanda, la cuantía, entre otras generalidades jurídicas para preparar la defensa. Debe considerar si necesita o no insumos por parte de las otras áreas de la Entidad sobre la información contenida en el escrito, para preparar la estrategia de defensa. Los abogados deben registrar los procesos asignados en el aplicativo distrital SiprojWeb, donde deben actualizar permanentemente los expedientes con las actuaciones que se vayan surtiendo a lo largo del proceso. Les corresponde a los abogados remitir al Despacho todos los pronunciamientos de defensa de la SDA que se consideren necesarios, con copia al correo de defensajudicial@ambientebogota.gov.co, con el fin de llevar el control de las actuaciones y, el cumplimiento del término previsto para ellas. Los apoderados deben remitir todas las actuaciones que tenga el proceso a la persona encargada del archivo físico y digital de los procesos en la Entidad. 3. En lo que respecta a las audiencias, una vez son notificadas las fechas de programación de las distintas diligencias judiciales y extrajudiciales, estas son puestas en conocimiento del apoderado a través del correo electrónico y del aplicativo Forest. Asimismo, se registran en el calendario de defensa judicial con el auto respectivo, citando tanto al apoderado a cargo, para así, tener control de las diligencias que se van a realizar y del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los apoderados y las facultades otorgadas en el poder. 4. Cuando se resuelve el proceso con sentido favorable para la Entidad, los apoderados comunican la sentencia ejecutoriada y actualizan las bases correspondientes. Igualmente, adelantan las actuaciones pertinentes en caso de que se hubieren reconocido obligaciones a favor de los intereses de la SDA, hasta el cumplimiento total de las órdenes contenidas en la providencia judicial. Cuando el fallo es desfavorable, los apoderados deben hacer uso de los recursos previstos en la normativa y defender los intereses de la Entidad. En caso de que se agoten las instancias previstas para la controversia y se obtenga una decisión desfavorable para la SDA, los apoderados deben adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir las órdenes judiciales en los términos establecidos en la sentencia.
III. Trámite en procesos en los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerce la representación judicial De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto Distrital 089 de 2021, se delegó a la Secretaría Jurídica Distrital para que, entre otras cosas, ejerza la representación judicial en las acciones populares y de grupo que se adelanten contra Bogotá, Distrito Capital, y/o entidad del sector central, que se hubieren notificado con posterioridad al 1 de agosto de 2005 La Secretaría Distrital de Ambiente es representada judicialmente por la Secretaría Jurídica Distrital en las acciones populares y de grupo. Por lo tanto, cada vez que se notifica el auto admisorio de estas acciones en contra de la SDA, se comunica al correo electrónico de notificaciones judiciales a Secretaría Jurídica Distrital y se registra esta actuación en el control de términos. Después de ello, se asigna el proceso judicial a un apoderado de la DLA por correo electrónico y por Forest. Asimismo, se registra en las bases de acciones populares, procesos nuevos y control de términos del Grupo de Defensa. El abogado a cargo realiza el estudio correspondiente de la demanda, solicita la información que considere pertinente a las áreas y prepara un escrito de insumo, que posteriormente es remitido por correo electrónico, con copia al correo de defensajudicial@ambientebogota.gov.co al apoderado de la SJD, para que realice las actuaciones procesales correspondientes dentro del término concedido. Con esta misma metodología se da el apoyo jurídico y técnico que requiera SJD durante todo el proceso judicial hasta la sentencia ejecutoriada. Ahora, en lo que respecta a las acciones populares con fallo desfavorable para la Entidad, se asigna igualmente un apoderado del Grupo de Defensa de la DLA, que debe comunicar a las áreas de la SDA las órdenes dadas por el Juzgado y que sean de su competencia, así como los plazos previstos para ello. Una vez realizado este paso, el abogado a cargo solicita a las áreas el informe del cumplimiento de las órdenes judiciales y lo consolida para enviarlo a la SJD y, que esta sea quien comunique las acciones de cumplimiento adelantadas por la Entidad al Juzgado

Resumen radicado 2022IE272077 DLA del 21 de octubre de 2022
IV. Procesos Penales Los apoderados que ejercen la representación judicial de la SDA en calidad de víctima, en todos los procesos en los que se comentan delitos en contra de los recursos naturales y el medio ambiente y, también ante conductas típicas cometidas en contra de la Administración pública y que haya perjudicado los intereses de la Entidad. Así como en los procesos contenciosos, los abogados a cargo de los procesos deben realizar el estudio correspondiente del caso y preparar la estrategia de defensa de los intereses de la SDA, para lo cual deben solicitar la información que consideren necesaria a las áreas y actualizar las Bases de Datos de procesos penales del Grupo de Defensa, así como el aplicativo SiprojWeb. En cuanto a las audiencias, se sigue la misma metodología con los procesos contenciosos, en el sentido de comunicarlas al apoderado a través del correo electrónico y del aplicativo Forest. Asimismo, se registran en el calendario de defensa judicial con el auto respectivo, citando tanto al apoderado a cargo como a la coordinación del Grupo de Defensa Judicial, para así, tener control de las diligencias que se van a realizar y que las mismas sean atendidas por los abogados, conforme con sus obligaciones contractuales y las facultades otorgadas en el poder. Finalmente, frente a las decisiones judiciales que son contrarias a los intereses de la SDA, se interponen los recursos legales correspondientes para controvertir la decisión. Por otra parte, sobre aquellas que son favorables a los intereses de la Entidad, se inician los procedimientos para la reparación de la SDA, hasta que estas sean realizadas a conformidad. Igualmente es importante mencionar que la DLA, cuando tiene conocimiento de hechos que pueden tener la connotación de delitos, asigna un apoderado para que realice el estudio del caso e instaura la denuncia penal correspondiente ante la Fiscalía General de la Nación y, para que realice el seguimiento durante toda la etapa de indagación y proceso penal.
V. Acciones de tutela Las acciones de tutela, por la inmediatez del procedimiento, una vez llegan se asignan por correo a los apoderados del Grupo de Defensa, quienes deben adelantar las gestiones administrativas internas correspondientes para preparar la estrategia de defensa de la Entidad con la información suficiente. Asimismo, se registran las acciones de tutela en las bases de control de términos y en el aplicativo Siproj Web con todas las evidencias de las actuaciones adelantadas por el apoderado a cargo. La SDA es representada judicialmente por la Secretaría Jurídica Distrital en las acciones populares y de grupo. Por lo tanto, cada vez que se notifica el auto admisorio de estas acciones en contra de SDA, se comunica al correo electrónico de notificaciones judiciales a Secretaría Jurídica Distrital y a la coordinación del Grupo de Defensa de la DLA.
Nos permitimos recordar que la Directiva 06 de 2022 de la Secretaria Jurídica Distrital es considerado un documento derecho blando que como en su parte motiva reza: "(…) instrumento constituye una orientación de conformidad con las competencias de la Secretaría Jurídica Distrital y contiene el marco normativo, alcance, objetivos, fases para su materialización, instrumentos de medición y plan de ejecución e imparte lineamientos a todas las entidades y organismos distritales para que **al interior de sus dependencias realicen buenas prácticas orientadas a prevenir el daño antijurídico** y a fortalecer la defensa judicial.", el cual orienta la formulación y adopción de una política propia al interior de la SDA, mas no es un instrumento que contenga obligaciones para la entidad. La construcción de la Política de Defensa Jurídica de esta Entidad, se tiene programada su adopción para el primer trimestre del 2023. Esto, debido a que se deben agotar las fases de identificación de necesidades, formulación, deliberación y aprobación por parte del Comité de Conciliación de la SDA.

7. Recomendaciones

- Establecer acciones de control que permitan garantizar la disponibilidad, oportunidad y calidad, de los documentos y demás evidencias que den cuenta de la ejecución de las acciones relacionadas con la implementación de la política de daño antijurídico y de defensa judicial.

- Incluir por cada dependencia responsable, el cumplimiento de las acciones pendientes, en la carpeta en Drive dispuesta para el efecto, en donde se encuentra la información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, según el radicado 2022IE241407 de la Dirección Legal Ambiental, junto con el soporte correspondiente, en carpetas individuales, que incluya un nombre que

identifique qué contiene, con el fin de facilitar el seguimiento y control de la información, debido a que en muchos casos de dificultó su consulta.

- Adoptar mediante resolución interna el Manual de Derecho de Petición, debido a que en la capacitación impartida en octubre de 2022, la DLA informó que éste no se había adoptado mediante resolución; de otra parte, derogar de manera expresa la resolución 3665 de 2009 que reglamenta el Trámite del Derecho de Petición en la SDA, debido a que con el radicado 2020IE69242 de la SG se informó que está vigente, pese a que en el Boletín Legal Ambiental consta que está derogada, como se observa a continuación, lo cual no puede ser posible y debido a que no está acorde a la Ley 1755 de 2015 "*Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*", que es posterior:



3666	28-04-2009	JOSE ALFREDO RODRIGUEZ HIGUERA	POR LA CUAL SE INTERRUMPE EL DISFRUTE DE UNAS VACACIONES		
3665	28-04-2009	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRAMITE DEL DERECHO DE PETICION EN LA SDA Derogada tácitamente por Res. 3665 de 2009		
3664	28-04-2009	SDA - SA - 005 DE 2009	POR LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCI◆N ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SDA - SA - 005 DE 2009		
3663	27-04-2009	GERMAN DARIO ALVAREZ LUCERO	POR LA CUAL SE HACE UN ENCARGO DE FUNCIONES		
3662	27-04-2009	HOLMAN HORACIO TELLEZ GONZALEZ	POR LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN PASIVO EXIGIBLE Y LA EXPEDICION DEL RESPECTIVO REGISTRO PRESUPUESTAL		
3661	27-04-2009	YOHOLIMA MARTINEZ GUERRERO	POR LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA UN PAGO Y LA EXPEDICION DEL RESPECTIVO REGISTRO PRESUPUESTAL		

- Priorizar la ejecución de las acciones de la política de prevención de daño antijurídico que tienen avance inferior a 100% en su implementación, y reportar su cumplimiento junto con su soporte a la Dirección Legal Ambiental, para la realización del informe que se debe presentar al Comité de Conciliación, en aplicación de la función de seguimiento a su implementación.

- Revisar si se encuentra vigente la Resolución interna 2054 de 2011 que adoptó las políticas sobre la Administración de Riesgo y la Prevención del Daño Antijurídico, y si es del caso, realizar las diligencias pertinentes para su derogación expresa, y para incluir la nota correspondiente en el Boletín Legal Ambiental, debido a que allí consta que se encuentra vigente, como se observa a continuación:



- Corregir la parte final del acta No. 19 del 21 de septiembre de 2022 del Comité de Conciliación, debido a que se incluyó como tema 3: “Definir si la SDA debe proponer o aceptar fórmula de arreglo en la audiencia de conciliación extrajudicial convocada por el Consorcio Ecocasa, quien pretende que en etapa poscontractual del contrato de obra SDA-20171382-2017 se declaren los perjuicios patrimoniales que llegue a tener en el evento de que en sede judicial se declare el incumplimiento contractual de la SDA, los cuales tasa en $7.737.879.387”; en virtud de que en la parte final de dicho documento constan las decisiones del acta anterior (No.18), como es el caso del señor Luis Fernando Amaya Argüello, que no fue tema objeto de esta acta No.19.

- Incluir en el seguimiento del "Plan de acción” formulado de acuerdo con los resultados del autodiagnóstico del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP de 2022, de la “Política de Defensa Jurídica”, el número y fecha de las actas del Comité de Conciliación en que se trató el tema, para facilitar el seguimiento.

- Incluir siempre dentro de la matriz de seguimiento del avance de la política de prevención de daño antijurídico, la fecha máxima para cumplir la actividad, para que las dependencias responsables adopten medidas de control preventivas, o en su caso, correctivas, para cumplir con las actividades antes de finalizar el año, en calidad y oportunidad.

- Establecer un cronograma mediante el cual se determine el término o plazo que se está tomando en cada uno de los paso a paso para la actualización de la Resolución de cobros por los servicios de evaluación y seguimiento, con el fin de tener una fecha tentativa para la entrega final del acto administrativo, ayudando de esta manera a tener un control y seguimiento por parte de los responsables de la emisión del mismo, garantizando la oportunidad y calidad de su contenido.

- Avanzar en las actividades determinadas en el cronograma que garanticen el cumplimiento de la actividad "*Parametrizar y configurar el procedimiento de trámites de resoluciones que impliquen cobro y las áreas responsables de su ejecución, conforme a la restructuración del respectivo procedimiento por isolucion (herramienta) y SIG*", estableciendo alertas tempranas, con el fin de llevar a cabo un adecuado seguimiento, y dejar soportes y/o evidencias de los avances de las actividades que se adelanten.

- Notificar los 49 actos administrativos por cobro de seguimiento generados y que aún hacen falta por notificar en el transcurso del mes de noviembre de los corrientes, con el fin de garantizar un cumplimiento de al menos el 65% para el cierre de la vigencia. Igualmente, hacer seguimiento mediante una matriz, en donde se pueda identificar el estado de avance de los 44 actos administrativos que faltan por generarse, con el fin de prever los términos para su correspondiente emisión.

- Llevar a cabo las correspondientes capacitaciones a los supervisores y/o apoyos a la supervisión, con el fin de gestionar el conocimiento para llevar a cabo el correcto ejercicio de la supervisión.

- Garantizar que en los contratos para la vigencia 2023, se incluyan cláusulas de apoyo a la supervisión a contratistas con altos perfiles técnicos y administrativos.

- Notificar los 6 actos administrativos de carácter permisivo sobre el recurso hídrico generados y que aún hacen falta por notificar en el transcurso del mes de noviembre de los corrientes, con el fin de garantizar un cumplimiento de al menos el 50% Igualmente, hacer seguimiento mediante una matriz, en donde se pueda identificar el estado de avance de los 46 actos administrativos que faltan por generarse, con el fin de prever los términos para su correspondiente emisión.

- Comunicar el Manual de Contratistas y Proveedores de la SDA a todos los contratistas de la entidad, tan pronto suscriban sus contratos, procurando que todos estén informados, tal como quedó redactado en la acción.

- Establecer una matriz en la cual se pueda llevar el control del elemento entregado, su cantidad, la fecha en que se entregó y la persona que lo recibió, con el fin de garantizar la calidad de la información y poder establecer la periodicidad con la que se llevan a cabo dichas entregas de elementos de protección laboral.

- Terminar de actualizar el procedimiento "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", código PM04-PR30, para garantizar el trámite oportuno de las solicitudes de talas por emergencia y/o por manejo, para obligar la realización de la tala de emergencia y/o manejo en el menor tiempo posible y evitar la materialización del riesgo y tener en cuenta que en los conceptos técnicos silviculturales: 1. Se indique que el autorizado será el responsable civil y penalmente por los daños que se ocasionen a terceros o a sus bienes por la no ejecución del tratamiento autorizado, y 2. se incluya la

norma que ordena la entrega del informe final de ejecución de los tratamiento silviculturales autorizados, tal como consta en la acción.

- Controlar que la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre cuente con el personal técnico, jurídico y administrativo suficiente y pertinente para el trámite de solicitudes en talas por emergencia y/o por manejo silvicultural.

- Controlar el vencimiento de la póliza para asegurar, en su caso, cubrir los daños que sean causados a las estaciones de monitoreo, los predios, propietarios y/o administradores de los inmuebles donde éstas sean ubicadas.

- Tener en cuenta que en el convenio interadministrativo No. 1240 del 2017, suscrito entre la Secretaría Distrital de Ambiente y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB: Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para adelantar los procesos de adquisición, mantenimiento y administración de los predios requeridos para la protección y conservación de los recursos hídricos que surten agua al Acueducto Distrital, consta que el plazo es por 5 años desde la suscripción del mismo (a partir del 21 de julio de 2017), por lo tanto, el convenio terminó el 21 de julio de 2022, por lo que es necesario determinar las actuaciones a seguir.

- Continuar desarrollando las actividades para lograr el 100% del desarrollo y puesta en funcionamiento del Sistema de Administración de información predial (SAIP) de la SDA.

- Realizar seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos, por parte de la Subsecretaria General y por cada una de las áreas competentes, para lograr que se den respuestas oportunas, de fondo, claras, precisas, congruentes y se notifique al peticionario dentro del término de ley, para que no se presenten acciones de tutela por supuestas vulneraciones del derecho de petición.

- Actualizar la meta del indicador de la actividad *"Realizar seguimiento manual a las peticiones, quejas y reclamos"*, debido a que consta "Bajar al 100% el indicador 2020 en comparación con el 2019 y que no se presentes acciones de tutela por supuestas vulneraciones del derecho de petición".

- Realizar seguimiento por la SG, como segunda línea de defensa y por parte de todas las dependencias de la entidad, para establecer sí a todas las respuestas provisionales o parciales que constan en el aplicativo Forest a los PQRS, se dio respuesta definitiva, dentro del término legal, y, en caso negativo, proceder a dar y notificar la respuesta definitiva al peticionario. La SG en aplicación al artículo 12 del Decreto Distrital 109 de 2009, modificado por el art. 3 del Decreto Distrital 450 de 2021, literal j, señala como función de la dependencia: *"Coordinar la recepción, registro, clasificación y distribución oportuna de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y derechos de petición que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y realizar el control efectivo para que sean resueltas en los plazos establecidos".*

- Establecer controles en todas y cada una de las dependencias de la Entidad para garantizar que, a todas las respuestas provisionales a la PQRS, se dé una respuesta definitiva y de fondo en los términos de ley, teniendo en cuenta que Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o Ley 1437 de 2011 art. 14 parágrafo (Sustituido por la Ley 1755 de 2015). señala que cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto". Igualmente, incluir una meta en el indicador, debido a que no se incluyó.

- Enviar por parte de todas las subdirecciones de la Dirección de Control Ambiental el soporte pertinente a la Dirección Legal Ambiental sobre el seguimiento y control correspondiente, para probar que cumplió con la acción de

  "*Atender oportunamente los trámites solicitados en cada Subdirección de la DCA para así evitar la radicación de derechos de petición y PQRS, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas"* y con la actividad de *"Realizar seguimiento mensual a la gestión de los procesos asignados en cada grupo de forest dejando un documento en la herramienta establecida para tal fin".*

- El aviso "*El ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acto administrativo o concepto técnico, según sea el caso emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009*", deberá incluirse en todos los trámites de la DCA, tal como consta en la acción. Revisar la conveniencia de incluir dicho aviso al inicio del mencionado enlace y en cada uno de los tramites de manera más llamativa, con el fin de lograr que todos los ciudadanos beneficiario de un permiso o autorización ambiental, conozcan que deben cumplir con las obligaciones adquiridas en el acto administrativo o concepto técnico correspondiente, y que cualquier incumplimiento dará lugar a aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009, antes de solicitar el permiso, e igualmente, incluir esta advertencia en el mismo acto administrativo. Así mismo, ajustar la meta del indicador "*Actualizaciones de los trámites*", debido a que no corresponde a la acción *"Incluir un aviso en cada trámite de la DCA y sus Subdirecciones, publicados en las páginas oficiales como son SUIT y guía trámites de la SDA, donde se advierta al usuario que debe cumplir con sus obligaciones adquiridas en el acto administrativo o concepto técnico, según sea el caso y que cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009".*

- Documentar el "*Procedimiento que ampare o proteja las bases datos que aluden el estado de trámite de un radicado al interior de las dependencias, en cada una de sus etapas, técnica, jurídica, administrativa (notificaciones, expedientes, etc.) financiera, cobros",* para facilitar el conocimiento y aplicación de todos los participantes del mismo, y formalizarlo

en el aplicativo Isolucion, dado que lo que se busca con la acción es que la SSFFS atienda oportunamente los trámites solicitados, para evitar la radicación de derechos de petición y PQRS, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas y evitar la presentación de tutelas.

- Adoptar la resolución por la cual se crea el Grupo Técnico de apoyo para la cuantificación de daños ambientales y se definan su funciones, de conformidad con la Directiva 021 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, que adoptó el manual para las Entidades del Distrito Capital sobre el Incidente de Reparación Integral, el manejo de la cadena de Custodia y la Tasación de los Perjuicios, que establece lineamientos penales de defensa , con el fin de que se adopte, por todas las entidades distritales que ejercen la defensa jurídico penal, para que se logre asegurar a la víctima la reparación de los perjuicios causados con la conducta punible en procura del restablecimiento del erario público, de manera proporcional al menoscabo causado.

Notas:

- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por las áreas evaluadas, a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.

- Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para emprender los planes necesarios a que haya lugar para lograr los objetivos propuestos.

--
Bogotá D.C., 28 de octubre de 2022

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Irelva Canosa Suárez – Funcionaria / Bryan Javier Duarte Villamil. Contratista

Revisó y aprobó: Héctor Fabio Rodríguez Devia – Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó: Irelva Canosa Suárez – Funcionaria

CAUSA PRIMARIA DE LITIGIOSIDAD	ACCIÓN O MEDIDA PARA MITIGAR LA CAUSA PRIMARIA	ACTIVIDAD(ES) A EJECUTAR (DETERMINADA(S) POR EL ÁREA RESPONSABLE)	Observaciones y recomendaciones de la OCI	Avance para la OCI
1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial	a) Otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias. La Res. 5589/11 y No. 288 de 2012, a la fecha no ha sido modificada por medio de otro acto administrativo.	Actualización de las Resolución de cobros por los servicios de evaluación y seguimiento	Verificadas las evidencias aportadas por los responsables mediante memorando radicado No. 2022IE247718 de fecha 26 de septiembre de 2022, se pudo observar que para el 26 de julio de los corrientes la DCA allegó los ajustes requeridos por la DLA respecto de las primeras observaciones y ajustes de la propuesta inicial de la resolución; no obstante a la fecha del seguimiento, no se observó que se tuviera el acto administrativo final para dar cumplimiento a la actividad. Sumado a lo anterior, se pudo identificar el borrador inicial y el borrador con los comentarios y ajustes indicados por la DLA. Se establece un avance del 50% por los responsables de la dependencia; no obstante, no es posible establecer por parte del equipo de la Oficina de Control Interno si en efecto obedece a este porcentaje por su nivel de avance, o en dado caso se pueden llegar a presentar nuevos ajustes o requerimientos. Por lo anterior, se mantendrá el porcentaje reportado, so pena de que en un próximo seguimiento se pueda establecer la certeza del nivel de avance. **Recomendación:** Establecer un cronograma mediante el cual se establezca el término o plazo que se está tomando en cada uno de los paso a paso para la actualización de la Resolución de cobros por los servicios de evaluación y seguimiento, con el fin de tener una fecha tentativa para la entrega final del acto administrativo, ayudando de esta manera a tener un control y seguimiento por parte de los responsables de la emisión del mismo, garantizando la oportunidad y calidad de su contenido.	Avance medio
1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial	b) Modificar los procedimientos 126M4PR29 y 126PM4PR30, que corresponden al control y seguimiento a las actividades silviculturales y al permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles, respectivamente, así como los demás procedimientos de índole similar a cargo de las Subdirecciones de la Dirección de Control Ambiental. Esto, para que se vinculen los procedimientos técnicos al área jurídica de las dependencias, de tal forma que se emita	Parametrizar y configurar el procedimiento de trámites de resoluciones que impliquen cobro y las áreas responsables de su ejecución, conforme a la restructuración del respectivo procedimiento por isolucion (herramienta) y SIG.	Verificadas y analizadas las evidencias aportadas por parte de las dependencias, no se observa avance en el cumplimiento de la actividad, lo cual, si bien se indicó por parte de la SF la elaboración de un cronograma de trabajo para el cumplimiento de la actividad, no se tienen otras evidencias de actividades que garanticen el cumplimiento. **Recomendación:** Avanzar en las actividades determinadas en el cronograma que garanticen el cumplimiento de la actividad "Parametrizar y configurar el procedimiento de trámites de resoluciones que impliquen cobro y las áreas responsables de su ejecución, conforme a la restructuración del respectivo procedimiento por isolucion (herramienta) y SIG", estableciendo alertas tempranas con el fin de llevar a cabo un adecuado seguimiento al cronograma que se determinó y dejar soportes y/o evidencias de los avances de las actividades que se adelanten, que se tienen en la ejecución del cronograma.	Sin determinar, no se aportó evidencia
1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial	c) Realizar el cobro por seguimiento	Expedir actos administrativos por cobro de seguimiento	Se verificaron las evidencias aportadas por el proceso, identificando que, en efecto el número de actos administrativos notificados comparado al número de actos administrativos generados, es considerablemente bajo, teniendo en cuenta que esto representa un impacto negativo frente al nivel de avance de la actividad, por tal motivo se está de acuerdo con el nivel de avance reportado por la dependencia. **Recomendación**: Notificar los 49 actos administrativos por cobro de seguimiento generados y que aún hacen falta por notificar en el transcurso del mes de noviembre de los corrientes, con el fin de garantizar un cumplimiento de al menos el 65% para el cierre de la vigencia. Igualmente, hacer seguimiento mediante una matriz, en donde se pueda identificar el estado de avance de los 44 actos administrativos que faltan por generarse, con el fin de prever los términos para su correspondiente emisión.	Avance bajo

1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial	Realizar el cobro por seguimien	En el marco del plan de sostenibilidad contable 2021 que lidera la DCA, desde la SCASP (teniendo en cuenta los registros asignados a la cuenta DERECHOS CONTINGENTES INGRESOS NO TRIBUTARIOS) se establece un cronograma de trabajo, en donde se reportará mensualmente a Subdirección Financiera los registros que se encuentran listos para cobro para que se inicié el proceso de cobro persuasivo	Verificados los memorandos mediante los cuales se efectuaron los reportes por parte de la SCAAV, y la información reportada por la SF, se observó por parte del equipo de la OCI, el cumplimiento mensual al Plan de Sostenibilidad Contable de la SDA, quedando al 100% la ejecución de la correspondiente actividad.	Finalizado
1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial	d) Realizar la notificación de los actos administrativos contentivos de obligaciones patrimoniales a favor de la Entidad por concepto de servicios de seguimiento y evaluación a cargo de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público. Establecer las acciones necesarias para identificar y superar la congestión de notificación de actos administrativos contentivos de obligaciones patrimoniales a favor de la Entidad por concepto de servicios de seguimiento y evaluación a cargo de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público.	A continuación se detallan las acciones a ejecutar por parte de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público, a fin de atender la totalidad de notificaciones pendientes: 1. DEFINIR UNIVERSO Se debe definir la totalidad de las actuaciones administrativas pendientes de notificación por parte de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público, junto con el responsable de dar atención a las mismas. 2. PRIORIZACIÓN Una vez identificado el universo de actuaciones administrativas pendientes de notificación, se debe realizar una priorización de las mismas, a fin de dar atención inicialmente a las actuaciones administrativas más antiguas y finalizando con aquellas que son más recientes. 3. DEFINIR TALENTO HUMANO En el entendido que se cuentan con 154 actuaciones administrativas pendientes de notificación a corte de 30 de junio de 2021	Verificados los memorandos mediante los cuales se efectuaron los reportes por parte de la SCAAV, y la información reportada por la SF, se observó por parte del equipo de la OCI, el cumplimiento mensual al Plan de Sostenibilidad Contable de la SDA, quedando al 100% la ejecución de la correspondiente actividad.	Finalizado
1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial	F) Elaborar un procedimiento que defina las actividades a desarrollar con el cobro de ingresos no tributarios de la Entidad.		Verificada la evidencia de la actividad propuesta en el repositorio de Isolución, se observó por parte del equipo de la OCI, el cumplimiento de la misma, identificando dentro del SIG el procedimiento PA02-PR34 Gestión de Cartera en su versión 1, aprobado el 20 de mayo de 2022, dando cumplimiento así al 100% de la actividad.	Finalizado

2. Controversias Contractuales	a) Revisar el Manual de Supervisión de Contratos para complementar el acápite relacionado con el incumplimiento de contratos, básicamente para fines pedagógicos internos, para que el Manual refleje lo que está establecido en la norma y en la jurisprudencia de una manera más profunda y así se divulgue entre el personal de la Entidad.	Revisar, ajustar y socializar el Manual de Supervisión	Verificadas las evidencias, se observó por parte de la Oficina de Control Interno, cumplimiento respecto de la actividad a ejecutar por la dependencia responsable, que para el caso en concreto correspondía a la Subdirección Contractual. Así mismo, se corroboró que a través de Resolución No. 03380 del 30 de septiembre de 2021 (Rad. 2021EE209888) se adoptó el nuevo Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Finalizado
2. Controversias Contractuales	b) Capacitar a los supervisores de los contratos con profesionales expertos en temas contractuales con énfasis en el tema de incumplimiento contractual, capacitaciones que deben ser de asistencia obligatoria y que deben ir acompañadas de evaluación sobre la aprehensión de los contenidos y retroalimentación.	Incluir cláusulas de apoyo a la supervisión a varios contratistas con altos perfiles técnicos y administrativos	A la fecha de seguimiento en el mes de septiembre y octubre, no se observó reporte de evidencias que dieran cuenta de la capacitación de la cual se indicó se llevaría a cabo. El procedimiento Administrativo Sancionatorio para la Imposición de Multas, Sanciones, Declaratoria de Incumplimiento, Caducidad de los Contratos y/o Convenios Suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente, se indicó por parte de la dependencia que fue aprobado el 29 de noviembre de 2021, es decir diez (10) meses después de su entrada en vigencia, no se han adelantado actividades que garanticen un porcentaje de cumplimiento en la meta. **Recomendaciones:** **1** Llevar a cabo las correspondientes capacitaciones a los supervisores y/o apoyos a la supervisión con el fin de gestionar el conocimiento para llevar a cabo el correcto ejercicio de la supervisión. **2.** Garantizar que en los contratos para la vigencia 2023, se incluyan cláusulas de apoyo a la supervisión a contratistas con altos perfiles técnicos y administrativos.	Sin determinar, no se aportó evidencia

2. Controversias Contractuales	c) Cada área debe contar con un equipo de enlace en asuntos contractuales (funcionarios y/o contratistas, conforme a la disponibilidad e idoneidad del personal), para apoyar la supervisión de contratos de alta complejidad técnica. Los profesionales designados para el efecto, ejercerían apoyo a la supervisión para aquellos contratos que estén financiados bajo el mismo proyecto de inversión, toda vez que guardarán determinados parámetros de identidad desde el punto de vista técnico. De esta forma, a su vez, se mitigaría el riesgo de los cambios sucesivos de supervisores, toda vez que sería más posible mantener la memoria administrativa correspondiente si el apoyo a la supervisión está ligado al proyecto de inversión, antes que a uno o unos contratos específicos.	Revisar los productos originados con base en los planes de trabajo asignados a los contratistas y generar las alertas necesarias.	La OCI, verificó el memorando 2022IE31013 de fecha 18 de febrero de 2022, con el fin de corroborar lo señalado por la Subdirección Contractual respecto del requerimiento a las demás dependencias para que designaran los correspondientes enlaces que acompañarían la estructuración técnica y jurídica en los procesos de contratación descritos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022. En consonancia con lo anterior, se observó cumplimiento del 100% a la actividad propuesta, toda vez que se ha venido garantizando en los ejercicios contractuales el equipo multidisciplinario en las dependencias para avanzar con los procesos contractuales relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones.	Finalizado
2. Controversias Contractuales	d) Establecer a cargo de los enlaces de apoyo a la supervisión de contratos, el deber de rendir informes completos y detallados sobre la forma de ejecución de los contratos, quedando así establecido en sus obligaciones en caso de ser contratistas de la Entidad, detallando los hallazgos de la ejecución contractual, donde se sustente y se documenté desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero (de acuerdo al perfil del profesional respectivo) los hallazgos que tengan una posible imposibilidad de ejecución del contrato, junto con los insumos correspondientes y todo esto se ponga a disposición del supervisor para que pueda reportar oportunamente este tipo de circunstancias al área contractual.	Esto aplica en conjunto para los ítems c, d, h: 1. Revisión de los proyectos de inversión para establecer las necesidades de apoyo a la supervisión 2. Establecimiento de perfiles y obligaciones del personal identificado para el apoyo a la supervisión 3. Reuniones periódicas de seguimiento entre el supervisor y el personal de apoyo a la supervisión, para revisar el avance de ejecución y los componentes financieros, administrativos y técnicos 4. Verificación que en los estudios previos se establezcan de forma clara las obligaciones en relación con los tiempos de cumplimiento, lo cual se reflejará en el anexo técnico, cronogramas, formas de pago, entre otros.	Verificadas las evidencias, se observó por parte de la Oficina de Control Interno, cumplimiento respecto de la actividad a ejecutar por la dependencia responsable, que para el caso en concreto correspondía a la Subdirección Contractual. Así mismo, se corroboró que a través de Resolución No. 03380 del 30 de septiembre de 2021 se adoptó el nuevo Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente. Así mismo, se verificó el formato PA08-PR03-F5 Cláusulas Comunes a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, en el cual se pudieron identificar las obligaciones de la supervisión de los contratos y de los contratistas. Por consiguiente el equipo de la OCI, determinó el cumplimiento al 100% de la actividad.	Finalizado

2. Controversias Contractuales	e) Establecer las medidas establecidas en los literales b), c) y d) como lineamientos para el fortalecimiento de los mecanismos de supervisión de los contratos y particularmente para contratos surgidos en procesos de selección pública y convenios interadministrativos excluyendo aquellos de menor cuantía. Para materializar esta acción, se puede establecer el		En efecto al encontrarse las 3 actividades previas a esta al 100%, se garantizó el cumplimiento de la presente actividad frente a los asuntos de supervisión.	Finalizado
2. Controversias Contractuales	f) Elaborar y/o revisar formatos que faciliten las labores de supervisión, resultando prioritarios aquellos relativos a actas de inicio legalización de anticipos, suspensión de contratos, entregas parciales de productos y recibido a satisfacción de productos. La elaboración y/o revisión de formatos se debe ver reflejada en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	1. Realizar mesas de trabajo para revisar los formatos existentes 2. Proponer las modificaciones a los formatos si se considera procedente 3. Presentar a la Subsecretaría Genera para su inclusión en el SIG 4. Socializar los documentos	De conformidad con las evidencias aportadas y que se encuentran cargadas en el aplicativo de Isolución, el quipo de la OCI, verificó y analizó el cumplimiento de la actividad, encontrando un cumplimiento del 100% toda vez que hubo modificaciones que impactaron en pro de los procesos contractuales en sus diferentes etapas.	Finalizado
2. Controversias Contractuales	g) Revisar los procedimientos relacionados con la supervisión de contratos para efectos de dotar de eficacia el deber de la supervisión de contratos para remitir oportunamente los informes mensuales de supervisión, con el cumplimiento de los parámetros de contenido correspondientes, a la Subdirección Contractual.		La OCI, pudo determinar que dentro del procedimiento de gestión contractual y el formato de estudios previos, se establece el correcto seguimiento a la ejecución de los contratos, así mismo, dentro del memorando No. 2021IE228886 de fecha 22 de octubre de 2021, se hace referencia a la pertinencia de la inclusión de un cronograma de trabajo o plan de trabajo, especificando el término en la entrega de productos. Por lo anterior, el equipo de la OCI, determinó el 100% de cumplimiento a esta actividad.	Finalizado

2. Controversias Contractuales	h) Es importante enfatizar en cronogramas de ejecución y en el desarrollo de las obligaciones que se deben realizar por parte de los contratistas de manera constante y de aquellas que surgen que son de ejecución inmediata	Realizar plan de trabajo al inicio de los contrato	La OCI, pudo determinar que dentro del procedimiento de gestión contractual y el formato de estudios previos, se establece el correcto seguimiento a la ejecución de los contratos, así mismo, dentro del memorando No. 2021IE228886 de fecha 22 de octubre de 2021, se hace referencia a la pertinencia de la inclusión de un cronograma de trabajo o plan de trabajo, especificando el término en la entrega de productos. Por lo anterior, el equipo de la OCI, determinó el 100% de cumplimiento a esta actividad.	Finalizado
2. Controversias Contractuales	i) Dejar claro en el clausulado las sanciones al contratista por incumplimiento de obligaciones constantes y de ejecución inmediata, para facilitar la tasación del perjuicio.		Se verificó el formato PA08-PR03-F5 Cláusulas Comunes a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, en el cual se pudieron identificar las obligaciones de la supervisión de los contratos y de los contratistas. Por consiguiente el equipo de la OCI, determinó el cumplimiento al 100% de la actividad.	Finalizado
2. Controversias Contractuales	j) Lo anterior debe quedar plasmado en un lineamiento operativo en el procedimiento de estructuración de estudios previos – Procedimiento 126PA04-PR33.		Verificadas las evidencias, se observó por parte de la Oficina de Control Interno, cumplimiento respecto de la actividad a ejecutar por la dependencia responsable, que para el caso en concreto correspondía a la Subdirección Contractual. Así mismo, se corroboró que dentro del PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL así como el MANUAL DE CONTRATACIÓN , se encuentran inmersas las sanciones al contratista por el incumplimiento de las obligaciones.	Finalizado

3. Decisiones administrativas de alto impacto	a) Expedir actos administrativos de tramites y permisos ambientales	Expedir actos administrativos de carácter permisivo de acuerdo con lo definido en el programa de monitoreo, control, evaluación y seguimiento sobre el recurso hídrico para la vigencia objeto de intervención y seguimiento. Notificar los actos administrativos generados antes del cierre de la vigencia objeto de intervención y seguimiento.	Se verificaron las evidencias aportadas por el proceso, identificando que, en efecto el número de actos administrativos notificados comparado al número de actos administrativos generados, es considerablemente bajo, teniendo en cuenta que esto representa un impacto negativo frente al nivel de avance de la actividad, por tal motivo se está de acuerdo con el nivel de avance reportado por la dependencia. **Recomendación**: Notificar los 6 actos administrativos de carácter permisivo sobre el recurso hídrico generados y que aún hacen falta por notificar en el transcurso del mes de noviembre de los corrientes, con el fin de garantizar un cumplimiento de al menos el 50% Igualmente, hacer seguimiento mediante una matriz, en donde se pueda identificar el estado de avance de los 46 actos administrativos que faltan por generarse, con el fin de prever los términos para su correspondiente emisión.	Avance medio
4. Casos relacionados con personal vinculado a la entidad . **4.1 Responsabilidad de la administración por omisión en la prevención de accidentes laborales y enfermedades de carácter laboral**	a) Implementar el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los miembros de la Secretaría Distrital de Ambiente, y dentro de este manual habrá un capítulo que será el Manual del Contratista y del Subcontratista, el cual contendrá todas las consideraciones de riesgo y salud ocupacional para las personas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y para los terceros que prestan sus servicios a la Entidad.	Crear el procedimiento de entrega de elementos de protección Laboral	La OCI encontró que el correo institucional fue del 1 de agosto de 2022 mediante el cual Salud Ocupacional informó de la existencia del Manual de Contratistas y Proveedores de la SDA, que se encuentra publicado en el aplicativo Isolucion, en el siguiente enlace: https://isolucion.ambientebogota.gov.co/Isolucionsda/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvU0RBLzAvMGU4ZmE5Nzg3MjZiNGJlY2E2ZDVkOTc4YTNiZjg0MjAvMGU4ZmE5Nzg3MjZiNGJlY2E2ZDVkOTc4YTNiZjg0MjAuYXNwJklEQVJUSUNVTE89MTY0ODE=, que corresponde al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y/o Proveedores su versión No. 1 fue adoptada con el Rad. 2021IE179449 del 26 de agosto del 2021, la cual tiene por objetivo: Establecer los requisitos y lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo que debe cumplir toda persona natural o jurídica vinculada como contratista y/o proveedor durante la ejecución de un contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Ambiente; con el propósito de implementar los controles de los riesgos identificados y realizar seguimiento, vigilancia y control de los mismos, atendiendo lo dispuesto desde el Sistema Integrado de Gestión – SIG y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el Rad. 2022IE232227 la DGC aclara a la DLA que Implementar el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los miembros de la SDA y dentro de este manual habrá un capítulo que será el Manual del Contratista y del Subcontratista, el cual contendrá todas las consideraciones de riesgo y salud ocupacional para las personas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y para los terceros que prestan sus servicios a la Entidad. En la inducción y reinducción de la entidad del 27 de julio de 2022 se hizo la presentación del mencionado manual **Recomendación:** Comunicar éste manual a todos los contratistas de la entidad, tan pronto suscriban el contrato y en especial, el conocimiento del funcionario directo, del contratista al momento de suscribir el contrato y del sub-contratista (vigilancia y aseo) procurando que todos estén informados, tal como quedó redactado en la acción, para dejar documentado	Finalizado

4. Casos relacionados con personal vinculado a la entidad . 4.1 Responsabilidad de la administración por omisión en la prevención de accidentes laborales y enfermedades de carácter laboral	b) Suministrar los elementos de protección laboral correspondientes para el ejercicio de la actividad a desplegar o desarrollar fuera de la Entidad.	Crear el procedimiento de entrega de elementos de protección Laboral	Verificadas las planillas mediante las cuales se dejó la evidencia de los elementos de protección personal entregados, no es fácil establecer un porcentaje de cumplimiento toda vez que en algunas ocasiones se efectuó entrega de un solo elemento o en otros casos dos o tres, y en diferentes fechas. En consonancia con esto, se reitera que hubo cumplimiento por parte de los responsables de llevar a cabo la actividad. **Recomendación:** Establecer una matriz en la cual se pueda llevar el control del elemento entregado, su cantidad, la fecha en que se entregó y la persona que lo recibió, con el fin de garantizar la calidad de la información y poder establecer la periodicidad con la que se llevan a cabo dichas entregas de EPP.	Avance alto
4. Casos relacionados con personal vinculado a la entidad . 4.1 Responsabilidad de la administración por omisión en la prevención de accidentes laborales y enfermedades de carácter laboral	c) Implementar el Manual del Contratista y del Subcontratista, el cual contendrá todas las consideraciones de riesgo y salud ocupacional para las personas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y para los terceros que prestan sus servicios a la Entidad.	Elaborar el Manual del Contratista	La OCI encontró que el correo institucional fue del 1 de agosto de 2022 mediante el cual Salud Ocupacional informó de la existencia del Manual de Contratistas y Proveedores de la SDA, que se encuentra publicado en el aplicativo Isolucion, en el siguiente enlace: https://isolucion.ambientebogota.gov.co/Isolucionsda/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWIlbnRvU0RBLzAvMGU4ZmE5Nzg3MjZiNGJlY2E2ZDVkOTc4YTNiZjg0MjAvMGU4ZmE5Nzg3MjZiNGJlY2E2ZDVkOTc4YTNiZjg0MjAuYXNwJklEQVJUSUNVTE89MTY0ODE=, que corresponde al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y/o Proveedores su versión No. 1 fue adoptada con el Rad. 2021IE179449 del 26 de agosto del 2021, la cual tiene por objetivo: Establecer los requisitos y lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo que debe cumplir toda persona natural o jurídica vinculada como contratista y/o proveedor durante la ejecución de un contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Ambiente; con el propósito de implementar los controles de los riesgos identificados y realizar seguimiento, vigilancia y control de los mismos, atendiendo lo dispuesto desde el Sistema Integrado de Gestión – SIG y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el Rad. 2022IE232227 la DGC aclara a la DLA que Implementar el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los miembros de la SDA y dentro de este manual habrá un capítulo que será el Manual del Contratista y del Subcontratista, el cual contendrá todas las consideraciones de riesgo y salud ocupacional para las personas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y para los terceros que prestan sus servicios a la Entidad. En la inducción y reinducción de la entidad del 27 de julio de 2022 se hizo la presentación del mencionado manual **Recomendación:** Comunicar éste manual a todos los contratistas de la entidad, tan pronto suscriban el contrato y en especial, el conocimiento del funcionario directo, del contratista al momento de suscribir el contrato y del sub-contratista (vigilancia y aseo) procurando que todos estén informados, tal como quedó redactado en la acción, para dejar documentado	Finalizado

4. Casos relacionados con personal vinculado a la entidad. **4.2 Contrato realidad.**	d) Respecto a los temas de la salud del contratista se debe implementar el manual del contratista como uno de los productos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, manual esté que debe ser de conocimiento del funcionario directo, del contratista al momento de suscribir el contrato y del sub-contratista (vigilancia y aseo) procurando que todos estén informados.	Elaborar el Manual del Contratista	La OCI encontró que el correo institucional fue del 1 de agosto de 2022 mediante el cual Salud Ocupacional informó de la existencia del Manual de Contratistas y Proveedores de la SDA, que se encuentra publicado en el aplicativo Isolucion, en el siguiente enlace: https://isolucion.ambientebogota.gov.co/Isolucionsda/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvU0RBLzAvMGU4ZmE5Nzg3MjZiNGJlY2E2ZDVkOTc4YTNiZjg0MjAvMGU4ZmE5Nzg3MjZiNGJlY2E2ZDVkOTc4YTNiZjg0MjAuYXNwJklEQVJUSUNVTE89MTY0ODE=, que corresponde al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y/o Proveedores su versión No. 1 fue adoptada con el Rad. 2021IE179449 del 26 de agosto del 2021, la cual tiene por objetivo: Establecer los requisitos y lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo que debe cumplir toda persona natural o jurídica vinculada como contratista y/o proveedor durante la ejecución de un contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Ambiente; con el propósito de implementar los controles de los riesgos identificados y realizar seguimiento, vigilancia y control de los mismos, atendiendo lo dispuesto desde el Sistema Integrado de Gestión – SIG y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el Rad. 2022IE232227 la DGC informa a la DLA el cumplimiento en su totalidad de la acción al Implementar el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los miembros de la SDA y dentro de este manual habrá un capítulo que será el Manual del Contratista y del Subcontratista, el cual contendrá todas las consideraciones de riesgo y salud ocupacional para las personas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y para los terceros que prestan sus servicios a la Entidad. En la inducción y reinducción de la entidad del 27 de julio de 2022 se hizo la presentación del mencionado manual. No obstante lo anterior, se deja constancia que las políticas de daño antijurídico se reformularon el 15 de diciembre de 2021 y este manual se adoptó el 26 de agosto de 2021. **Recomendación:** Comunicar el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los contratistas de la entidad, tan pronto suscriban el contrato, procurando que todos estén informados, tal como quedó redactado en la acción, para dejar documentado.	Finalizado
5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	a) Por parte de la SSFFS se debe garantizar el trámite oportuno de las solicitudes de talas por emergencia y/o por manejo y además se debe buscar ajustar el procedimiento o forma jurídica para obligar la realización de la tala de emergencia y/o manejo en el menor tiempo posible, para mitigar el riesgo.	Actualizar el procedimiento PM04-PR30 "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", para que en los conceptos técnicos silviculturales se indique que el autorizado será el responsable civil y penalmente por los daños que se ocasionen a terceros o a sus bienes por la no ejecución del tratamiento autorizado.	En el anexo del Rad. 2022IE247718 de la DCA no se anexó el soporte correspondiente. No obstante, el enlace de la SSFFS remitió el 5 de octubre de 2022, por requerimiento de la OCI, el avance de este tema, así: El 07/07/2022 y 30/08/2022 se realizaron dos mesas de trabajo con el equipo técnico en la revisión y ajuste del cuadro de actividades del procedimiento PM04-PR30 y la respectiva construcción de los flujogramas y anexó los documentos, que se encuentran en revisión y no han sido adoptados. La OCI encontró en el aplicativo Isolucion que el procedimiento "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", código PM04-PR30, versión 7, fue aprobado el 29 de marzo de 2019. En el Rad. 2022IE241407 de la DLA informó la dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022, consta que el avance es de 50 %: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=shari ng **Recomendación**: Terminar de actualizar el procedimiento "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", código PM04-PR30, y adoptarlo, para garantizar el trámite oportuno de las solicitudes de talas por emergencia y/o por manejo, para obligar la realización de la tala de emergencia y/o manejo en el menor tiempo posible y evitar la materializacion del riesgo, y tener en cuenta que en los conceptos técnicos silviculturales se indique que el autorizado será el responsable civil y penalmente por los daños que se ocasionen a terceros o a sus bienes por la no ejecución del tratamiento autorizado, tal como consta en la acción.	Avance medio
5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	a) Por parte de la SSFFS se debe garantizar el trámite oportuno de las solicitudes de talas por emergencia y/o por manejo y además se debe buscar ajustar el procedimiento o forma juridica para obligar la realización de la tala de emergencia y/o manejo en el menor tiempo posible, para mitigar el riesgo.	Actualizar el procedimiento PM04-PR30 "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", donde se incluya en los conceptos técnicos de manejo y emergencia la norma que ordena la entrega del informe final de ejecución de los tratamiento silviculturales autorizados.	En el anexo del Rad. 2022IE247718 de la DCA no se anexó el soporte correspondiente. No obstante, el enlace de la SSFFS remitió el 5 de octubre de 2022, por requerimiento de la OCI, el avance de este tema: El 07/07/2022 y 30/08/2022 se realizaron dos mesas de trabajo con el equipo técnico en la revisión y ajuste del cuadro de actividades del procedimiento PM04-PR30 y la respectiva construcción de los flujogramas y anexó los documentos, que se encuentran en revisión y no han sido adoptados. La OCI encontró en el aplicativo Isolucion que el procedimiento "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", código PM04-PR30, versión 7, fue aprobado el 29 de marzo de 2019. En el Rad. 2022IE241407 de la DLA informó la dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022, consta que el avance es de 50 %: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=shari ng **Recomendación**: Actualizar el procedimiento "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", código PM04-PR30, para garantizar el trámite oportuno de las solicitudes de talas por emergencia y/o por manejo, para obligar la realización de la tala de emergencia y/o manejo en el menor tiempo posible y evitar la materializacion del riesgo y tener en cuenta que en los conceptos técnicos silviculturales se incluya la norma que ordena la entrega del informe final de ejecución de los tratamiento silviculturales autorizados, tal como consta en la acción.	Avance medio

5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	a) Por parte de la SSFFS se debe garantizar el trámite oportuno de las solicitudes de talas por emergencia y/o por manejo y además se debe buscar ajustar el procedimiento o forma juridica para obligar la realización de la tala de emergencia y/o manejo en el menor tiempo posible, para mitigar el riesgo.	Personal técnico, jurídico y administrativo suficiente y constante en la SSFFS	En el anexo del Rad. 2022IE247718 de la DCA no se anexó el consolidado de contratos suscritos. No obstante, el enlace de la SSFFS remitió el 10 de octubre de 2022, por requerimiento de la OCI, el avance de este tema: en el que se encuentra que se suscribieron 90 contratos, para personal técnico, jurídico y administrativo suficiente, en la SSFFS. En el Rad. 2022IE241407 de la DLA informó la dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022, consta que el avance es de 100 %: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=shari ng **Recomendación:** Controlar que la SSFFS cuente con el personal técnico, jurídico y administrativo suficiente y constante para el trámite de solicitudes en talas por emergencia y/o por manejo silvicultural.	Finalizado
5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	b) Se hace necesario el aseguramiento de la Entidad para para cubrir los daños que sean causados a las estaciones de monitoreo, los predios, propietarios y/o administradores de los inmuebles donde éstas sean ubicadas.	- Revisar condiciones de pólizas de aseguramiento de estaciones. Se debe generar una hoja de vida donde repose la información de la póliza y sus cubrimientos.	En el Rad.2022IE247417 de la SCAAV se anexaron las pólizas No. 2201221015419 y No. 2201221015421 sobre " Todo riesgo daños materiales" y "Responsabilidad civil extracontractual", de Mapfre Seguros Generales de Colombia, en cumplimiento del contrato SDA-SAMC-04-2021, cuyo objeto es "Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la SDA, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad en el desarrollo de su actividad", por lo que se concluye que se revisaron las condiciones de pólizas de aseguramiento de estaciones. Se generó una hoja de vida donde consta la información de la póliza y sus cubrimientos, denominada "Hoja de seguimiento pólizas". Las pólizas fueron prorrogadas y se encuentran vigentes hasta las 00:00 horas 13 de enero 2023, como consta en la nota de cobertura del 28 de julio de 2022. **Recomendación.** Estar pendiente del vencimiento de la póliza para asegurar, en su caso, cubrir los daños que sean causados a las estaciones de monitoreo, los predios, propietarios y/o administradores de los inmuebles donde éstas sean ubicadas.	Finalizado
5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	c) Daño en bienes públicos o privados c cuando se realicen visitas a industrias, concesionario s o CDA'S	Para reducir el riesgo de demandas por daños en bienes ajenos es necesario el aseguramiento del cubrimiento y la garantía de pago a terceros en las pólizas con la que cuenta la entidad.	En el Rad.2022IE247417 de la SCAAV se anexaron las pólizas No. 2201221015419 y No. 2201221015421 sobre " Todo riesgo daños materiales" y "Responsabilidad civil extracontractual", de Mapfre Seguros Generales de Colombia, en cumplimiento del contrato SDA-SAMC-04-2021, cuyo objeto es "Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la SDA, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad en el desarrollo de su actividad", por lo que se concluye que está asegurado el cubrimiento y la garantía de pago a terceros en las pólizas con la que cuenta la entidad, para reducir el riesgo de demandas por daños en bienes ajenos. **Recomendación:** Estar pendiente del vencimiento de la póliza para asegurar, en su caso, cubrir los daños que sean causados a las estaciones de monitoreo, los predios, propietarios y/o administradores de los inmuebles donde éstas sean ubicadas.	Finalizado

5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	c) Daño en bienes públicos o privados c cuando se realicen visitas a industrias, concesionario s o CDA'S	Realizar periódicamente la revisión de las clausulas de las pólizas de seguros de la entidad con el animo de Incorporar y verificar las condiciones de pago a terceros por daño.	En el Rad.2022IE247417 de la SCAAV se anexaron las pólizas No. 2201221015419 y No. 2201221015421 sobre " Todo riesgo daños materiales" y "Responsabilidad civil extracontractual", de Mapfre Seguros Generales de Colombia, en cumplimiento del contrato SDA-SAMC-04-2021, cuyo objeto es "Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la SDA, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad en el desarrollo de su actividad", por lo que se concluye que se realizó periódicamente la revisión de las clausulas de las pólizas de seguros de la entidad con el animo de Incorporar y verificar las condiciones de pago a terceros por daño. **Recomendación:** Estar pendiente del vencimiento de la póliza para asegurar, en su caso, cubrir los daños que sean causados a las estaciones de monitoreo, los predios, propietarios y/o administradores de los inmuebles donde éstas sean ubicadas.	Finalizado
6. Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios.	a) Adelantar la realización de avalúos comerciales conforme a lo ordenado por la Ley 388 de 1997, incluyendo el daño emergente y lucro cesante como soporte a los procesos de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública e interés social; teniendo como base las normas valuatorias establecidas en el país, que permitan establecer un precio justo de compraventa de los inmuebles objeto de adquisición.	Ordenar la elaboración de los avalúos comerciales base de las ofertas de compra, que incluyan valor comercial, daño emergente y lucro cesante en los casos que aplique por haber sido identificadas actividades, hechos, circunstancias y actos que ameriten su tasación y reconocimiento, de conformidad con el marco normativo que rige la materia.	En el anexo del Rad 2022IE205732 consta que la adquisición predial por parte de la SDA actualmente se adelanta en el marco del convenio interadministrativo No 1240 del 2017, suscrito entre la Secretaría Distrital de Ambiente y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAB: Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para adelantar los procesos de adquisición, mantenimiento y administración de los predios requeridos para la protección y conservación de los recursos hídricos que surten agua al Acueducto Distrital, en cumplimiento del artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la ley 1450 de 2011, reglamentado mediante el Decreto 0953 de mayo de 2013, compilado éste último en el Titulo 9 Instrumentos Financieros y Económicos y Tributarios, Capitulo 8. Adquisición y Mantenimiento de Predios y la financiación de esquemas de pago por servicios ambientales en áreas estratégicas que surten de agua a los acueductos, del Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", que de acuerdo a las obligaciones establecidas en el convenio, todo el proceso de adquisición predial, como levantamientos topográficos, estudio de títulos y avalúos comerciales está a cargo de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, cláusula "SEXTA – ESPECIFICACIONES TECNICA (…) 2. Adquisición predial: Los procesos de adquisición de los predios serán adelantados por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá, conforme a los lineamientos establecidos en las Leyes 9 de 1989, 388 de 1997, Ley 142 de 1994 y demás normas vigentes (…)". Adicionalmente a lo anterior, la Secretaría Distrital de Ambiente para los procesos de adquisición predial que actualmente están vigentes, se encuentran en expropiación por vía judicial a cargo de la Dirección Legal Ambiental, por lo cual no requiere realizar nuevos avalúos comerciales a los ya hechos cuando se realizó el proceso inicial de adquisición predial de los mismos. Lo anterior, en aplicación del principio de coordinación y colaboración, establecido en la Ley 489 de 1998 art. 6, que señala que las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En el Rad. 2022IE241407 de la DLA informó la dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022, consta que el avance es de 100 %: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=sharing **Recomendación:** Tener en cuenta que el convenio consta que el plazo es por 5 años desde la suscripción del convenio que fue suscrito el 21 de julio de 2017, por lo tanto, el convenio ya terminó el 21 de julio de 2022, para determinar las actuaciones a seguir	Sin determinar, debido a que la actividad fue asumida por la EAB en desarrollo del convenio 1240 de 2017

6. Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios.	b) Implementar un Plan de Gestión social con el fin de mitigar el impacto generado en los casos que aplique, producto de la adquisición predial por parte de la SDA; conforme en lo dispuesto en el Decreto 190 de 2004 e incluirlo en el procedimiento de adquisición predial de la SDA.	Diseñar, implementar y ejecutar el plan de gestión social en el procedimiento de adquisición predial de la SDA, en cumplimiento de lo establecido por el Plan de Ordenamiento Territorial cuando se identifiquen familias o núcleos de personas considerados de alta vulnerabilidad, con el fin de mitigar el impacto generado por la adquisición predial.	En el Rad. 2022IE251456 la DGA informó a la OCI que dio respuesta a la DLA con el Rad 2022IE205732, en el que consta en el anexo, al respecto, lo siguiente: a. El plan de gestión social se inició en el año 2020 con el proceso de adquisición predial que se pretendía llevar a cabo en la Reserva Forestal Productora del Norte de Bogotá Thomas van der Hammen, que desde la Dirección de Gestión Ambiental se realiza propuesta para dicho proceso, donde se adelantaron las fases del plan de gestión social, del cual se avanzó en las siguientes 4 fases: 1. Identificación del predio y establecimiento del primer contacto con propietario: Visita a predios identificados para el proceso de adquisición, con el fin de obtener datos de contacto de los propietarios y tipificaciones de usos de suelo. (Productos: Acta de visita y atención social, registro fotográfico, Formato identificación del predio). 2. Fase Censal y reuniones informativas: aplicar los formatos de información socioeconómica. Identificar tipo de tenencia del predio y usos. (Productos: Ficha Censales: información socioeconómica. Actas de atención social). 3. Organización de la información: Consolidación y análisis de la información recogida en terreno (Productos: Consolidación en base social de la información obtenida en terreno para su análisis). 4. Elaboración del diagnóstico socioeconómico: descripción y análisis de las condiciones generales, ingresos, usos, actividades económicas y sociales que caracterizan a las unidades sociales ubicados en el área del Proyecto. (Productos: Documento del diagnóstico e impactos socioeconómicos). b. Este proceso fue suspendido en el año 2021, por lo cual sólo pudo llevarse a cabo las fases mencionadas, sin embargo, se está a la espera de retomar el proceso de adquisición predial, y con ello continuar con la implementación del Plan de Gestión Social. Faltó por cumplir las 2 siguientes fases, que constan en el numeral 5.5.1 del plan de gestión social : 5. Estrategia de información y comunicación: que permita el entendimiento de las diferentes formas de adquisición, con el fin de ayudar a los propietarios a la toma de decisión al momento de adquirir y fase 6. Acompañamiento y gestión en el proceso técnico, jurídico y administrativo en la adquisición predial.	Sin determinar, debido a que la actividad fue suspendida
6. Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios.	c) Implementar un sistema de administración de la información de los predios objeto de adquisición por parte de la SDA que permita garantizar el buen uso de la misma y protección de la información ante el uso inadecuado en beneficio de terceros.	Diseñar e implementar un sistema al interior de la SDA con permisos restringidos de consulta y edición, donde se administre la información de los predios objeto de adquisición y aquellos que son propiedad de la SDA, con el fin de mantener la reserva documental y evitar el mal uso de la misma, dejando registro de los funcionarios o contratistas que hagan uso de la misma.	En el Rad. 2022IE247522 de DPSIA se anexó el informe de avance Sistema de Gestión de Predios de la Dirección Gestión Ambiental – DPSIA, de septiembre de 2022 en el que consta, en resumen, lo siguiente: 1. El sistema de gestión de predios surge como parte de los proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI. 2. El área de predios de la Dirección de Gestión Ambiental presenta su problemática entorno al manejo de información relacionada con los procesos de gestión predial adelantados por la Entidad, en donde dicha información actualmente se maneja en hojas electrónicas, la cual contiene información sensible así como la administración de la documentación se realiza con cargue de documentos en drive, presentando esto limitantes frente al acceso, manejo y seguridad de la información. 3. La definición del alcance se determina en la definición de los módulos que se presentan en 6 módulos y un componente geográfico: 1. Administración de usuarios, 2. Captura de información, 3. Consulta, 4. Reportes, 5. Cargue y descargue masivo y 6 . Seguimiento de adquisiciones; con interoperabilidad con Sipse, Caja de Vivienda, Acueducto, Catastro, Forest y otros que se identifiquen. 4. Las actividades que se han realizado son las siguientes: Definición del alcance del a sistema, reuniones funcionales y análisis de documentos, captura de información, análisis de requerimientos, elaboración y validación de documentos de historias de usuarios, validación y tipificación de datos, elaboración y afinamiento de modelo conceptual de base de datos, diseño de arquitectura de solución, validación de modelo de datos con áreas, desarrollo de microservicios por dominio de información general del predio, validación y pruebas de navegación con usuario funcional y ajustes, desarrollo de integración e interoperabilidad entre los sistemas externos, pruebas funcionales y de servicios web y puesta en producción. 5. El resultado de la validación de las pruebas de la navegación, presentan observaciones relacionadas con la facilidad de uso y entendimiento del usuario final. 6. Las observaciones realizadas por la coordinación de predios, condujeron a la ejecución de rediseño de la interfaz de usuario del sistema, actividades que se están adelantando. 7. El equipo de desarrollo continúa desarrollando la interfaz de usuario de acuerdo con los requerimientos presentados por la coordinación de predios, reestructurando el cronograma para establecer la finalización de las actividades del módulo de captura de información. **Recomendación:** Continuar desarrollando las actividades para lograr el 100% del desarrollo y puesta en funcionamiento del Sistema de Administración de información predial (SAIP) de la SDA.	Avance alto
7) tutelas en el marco de actuaciones administrativas	a) Realizar capacitaciones trimestrales, por parte de la Dirección Legal Ambiental, en relación con el derecho de petición de acuerdo a las normas y jurisprudencia vigente	1- Realizar capacitaciones trimestralmente con el fin de actualizar a los funcionario y contratistas para 2. Realizar grabación de la capacitación del derecho de petición	La OCI encontró que mediante los Rad. 2022IE46187, 2022IE136664 y 2022IE248633 de la DLA se comunicó a todos los directivos los tres ciclos de capacitaciones sobre derecho de petición que se realizaron del 22 al 30 de marzo, del 13 al 23 de junio, y del 2 al 9 de septiembre del presente año.	Finalizado

7) tutelas en el marco de actuaciones administrativas	b) Elaborar y compartir mediante la oficina de Comunicaciones el Manual del Derecho de Petición.	1. Construcción del manual del derecho de petición. 2. Socialización del manual del derecho de petición	La OCI encontró que el Manual de Derecho de Petición se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/manuales1. El mencionado Manual se socializó en las capacitaciones dadas por la DLA sobre derecho de petición. **Recomendación.** Adoptar mediante resolución interna el Manual de Derecho de Petición debido a que en la capacitación dada en octubre de 2022 la DLA informó que éste Manual no se había adoptado mediante resolución y derogar de manera expresa la resolución 3665 de 2009 que Reglamenta el Trámite del Derecho de Petición en la SDA, debido a que con el Rad. 2020IE69242 de la SG se informó que está vigente y pese a que en el Boletín Legal Ambiental consta que está derogada por la misma resolución 3665 de 2009, lo cual no puede ser.	Finalizado
7) tutelas en el marco de actuaciones administrativas	c) Los servidores del área de Atención al Ciudadano deben conocer las funciones de cada una de las áreas de la Secretaría para así facilitar el reparto de los documentos que se radican en la Entidad y evitar reprocesos.	Realizar seguimiento manual a las peticiones, quejas y reclamos	En el Rad. 2022IE241407 de la DLA informó la dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022, consta que el avance de esta actividad: 0 %: y no consta el avance por la dependencia ni soporte alguno al respecto: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=shari La Subsecretaria General ha realizado seguimiento manual a las peticiones, quejas y reclamos, hasta mayo de 2022, como consta en el enlace mencionado por la SGCD en el Rad 2022IE264307 del 12 de octubre de 2022, faltando los de los demás meses del año 2022 (junio a septiembre). **Recomendaciones:** **1.** Realizar seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos, por parte de la Subsecretaria General y por cada una de las áreas competentes, para lograr que se den respuestas oportunas, de fondo, claras, precisas, congruentes y se notifique al peticionario dentro del término de ley, para que no se presenten acciones de tutela por supuesta vulneraciones del derecho de petición. **2.** Cambiar la meta del indicador, de la actividad "Realizar seguimiento manual a las peticiones, quejas y reclamos", debido a que consta "Bajar al 100% el indicador 2020 en comparación con el 2019 y que no se presentes acciones de tutela en por supuesta vulneraciones del derecho de petición":	Avance medio
7) tutelas en el marco de actuaciones administrativas	d) Adoptar controles en el aplicativo Forest, con el fin de poder realizar un control a las respuestas que se dan de forma parcial por parte de cada una de las dependencias y que no tengan respuesta definitiva y de fondo.		En el Rad. 2022IE241407 de la DLA informó la dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022, consta que el avance de esta actividad: 0 %: y no consta el avance por la dependencia ni soporte alguno al respecto: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=shari La SGCD en el Rad 2022IE264307 del 12 de octubre de 2022 informó que se adoptó en el aplicativo Forest la opción de dar respuesta parcial a través del proceso donde nace el PQR y poder realizar seguimiento, información que se ve reflejada en el reporte Base registro PQRSF del mismo aplicativo. Aunque se adoptaron controles en el aplicativo Forest, en el sentido de existir la opción para incluir si la respuesta es parcial o definitiva, éste no garantiza un control efectivo a las respuestas parciales o provisionales que se han dado a la fecha, para saber si ya tienen una respuesta definitiva, de fondo y oportuna. Además no se envió el soporte correspondiente, para determinar el estado de los derechos de petición, con respuesta provisional, razón por la cual se da un cumplimiento del 50% **Recomendaciones:** **1.** Realizar seguimiento por la SG, como segunda línea de defensa y por parte de todas las dependencias de la entidad, para establecer sí a todas las respuestas provisionales o parciales que constan en el aplicativo forest a los PQRS , se dio respuesta definitiva, dentro del término legal y en caso negativo, proceder a dar y notificar la respuesta definitiva al peticionario. La SG en aplicación al artículo 12 del Decreto Distrital 109 de 2009, modificado por el art. 3 del Decreto Distrital 450 de 2021, literal j, que señala como función de esta dependencia: " Coordinar la recepción, registro, clasificación y distribución oportuna de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y derechos de petición que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y realizar el control efectivo para que sean resueltas en los plazos establecidos". **2.** Establecer controles en todas y cada una de las dependencias de la entidad para garantizar que a todas las respuestas provisionales a la PQRS, se de una respuesta definitiva y de fondo en los términos de ley, teniendo en cuenta que Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o Ley 1437 de 2011 art. 14 parágrafo (Sustituido por la Ley 1755 de 2015). señala que cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto". **3.** Incluir una meta en el indicador, debido a que no se incluyó.	Avance medio

7) tutelas en el marco de actuaciones administrativas	e) Atender oportunamente los trámites solicitados para así evitar la radicación de derechos de petición y Pqr, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas.	1) Realizar seguimiento mensual a la gestión de los procesos asignados en cada grupo de forest dejando un documento en la herramienta establecida para tal fin.	En el Rad. 2022IE241407 de la DLA informó la dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022, consta que el avance es de 100 %: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=shari, no obstante allí están los siguientes soportes: De DCA: Hay 5 archivos: **3 archivos que señalan ser de enero, de febrero y de marzo a mayo de 2022, que ninguno abre** y dos listados de asistencia de marzo a mayo y de junio, que sí abren y son de el 8 de marzo de 2022, tema: seguimiento coordinadores; 5 mayo 2022, tema comité coordinación DCA; 8 de junio 2022, tema comité de seguimiento DCA, pero en ninguna de las mencionada planillas está anexa el acta de la reunión para verificar el desarrollo de los temas tratados y constatar si se cumplió con la acciones y actividades programadas. De SCAAV hay un archivo denominado Base General PQRS, en la que consta el trámite dado a 2.401 derechos de petición y el trámite dado, con corte a junio de 2022 De SCASP hay 4 archivos, de enero, febrero, marzo y abril de 2022 y ninguno abre. De la SRHS hay 10 archivos con nombre ilegible y no se pudieron abrir 4 archivos que corresponde al trámite de derechos de petición de enero a abríos de 2022, De la SSFFS hay 3 archivos de marzo, abril y mayo. En los que consta que hay los siguientes procesos pendientes de cierre, de 2022, en marzo: 17.154, en abril: 17.617 y en mayo: 17532 Los archivos mencionados que no abren están en Excel. En la acción consta "Atender oportunamente los trámites solicitados para así evitar la radicación de derechos de petición y Pqr, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas" y en la actividad consta "Realizar seguimiento mensual a la gestión de los procesos asignados en cada grupo de forest dejando un documento en la herramienta establecida para tal fin". Ambas de competencia de todas las Subdirecciones de la DCA. En el Rad. 2022IE239491 de la OCI de comunicación de este seguimiento se solicitó enviar la descripción de los avances en la implementación y adopción de las actividades asociadas a las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial (estado de cumplimiento, porcentaje de avance y anexando los soportes correspondientes) y solo se remitió lo señalado y ninguno está con corte a septiembre de 2022. En el correo del 13 de octubre de 2022, se anexó de la DCA como reporte mensual de la gestión de los procesos asignados "Realizar seguimiento mensual a la gestión de los procesos asignados en cada grupo de forest dejando un documento en la herramienta establecida para tal fin.", un archivo ¿con 5 folios de planillas diligenciadas de Asistencia de Reuniones de la DCA del 17 de febrero de 2022, en el que consta que el tema tratado fue socialización de indicadores de calidad; del 8 de marzo de 2022, tema: seguimiento coordinadores; 5 mayo 2022, tema comité coordinación DCA; 8 de junio 2022, tema comité de seguimiento DCA, 8 de julio de 2022, tema comité de seguimiento DCA pero en ninguna de las mencionada planillas esta anexa el acta de la reunión para verificar el desarrollo de los temas tratados y constatar si se cumplió con la acciones y actividades programadas. **Recomendaciones:** Enviar por parte de todas las subdirecciones de la DCA el soporte pertinente a la DLA sobre el seguimiento y control correspondiente, para probar que cumplió con la acción de "Atender oportunamente los trámites solicitados en cada Subdirección de la DCA para así evitar la radicación de derechos de petición y Pqr, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas" y con la actividad de "Realizar seguimiento mensual a la gestión de los procesos asignados en cada grupo de forest dejando un documento en la herramienta establecida para tal fin".	Avance medio
7) tutelas en el marco de actuaciones administrativas	e) Atender oportunamente los trámites solicitados para así evitar la radicación de derechos de petición y Pqr, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas.	2) Incluir un aviso en cada trámite de la DCA y sus Subdirecciones, publicados en las páginas oficiales como son SUIT y guía trámites de la SDA, donde se advierta al usuario que debe cumplir con sus obligaciones adquiridas en el acto administrativo o concepto técnico, según sea el caso y que cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009.	En el enlace https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/licencia-ambiental consta el siguiente aviso: " El ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acto administrativo o concepto técnico, según sea el caso emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009", el cual está localizado en el tema de horarios de atención. El mencionado aviso solo consta para el trámite de licencia ambiental, conforme a las pruebas adjuntadas, pero no en cada uno de trámites de la DCA y sus Subdirecciones, como consta en las actividades a ejecutar. **Recomendaciones**: **1.** El aviso " El ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acto administrativo o concepto técnico, según sea el caso emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009", debe incluirse en todos los trámites de la DCA, tal como consta en la acción. **2.** Revisar la conveniencia de incluir dicho aviso al inicio del mencionado enlace y en cada uno de los tramites de manera más llamativa, con el fin de lograr que todos los ciudadanos beneficiario de un permiso o autorización ambiental, conozcan que deben cumplir con las obligaciones adquiridas en el acto administrativo o concepto técnico correspondiente y cualquier incumplimiento dará lugar a aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009 , antes del solicitar el permiso e igualmente incluir esta advertencia en el mismo acto administrativo. **3.** Ajustar la meta del indicador "Actualizaciones de los trámites", debido a que no corresponde a la acción " Incluir un aviso en cada trámite de la DCA y sus Subdirecciones, publicados en las páginas oficiales como son SUIT y guía trámites de la SDA, donde se advierta al usuario que debe cumplir con sus obligaciones adquiridas en el acto administrativo o concepto técnico, según sea el caso y que cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009".	Avance medio

7) tutelas en el marco de actuaciones administrativas	f) La SSFFS, debe atender oportunamente los trámites solicitados para así evitar la radicación de derechos de petición y Pqr, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas.	Crear un procedimiento que ampare o proteja las bases datos que aluden el estado de trámite de un radicado al interior de las dependencias, en cada una de sus etapas, técnica, juridica, administrativa (notificaciones, expedientes, etc.) financiera, cobros.	En el Rad. 2022IE241407 de la DLA informó la dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022, consta que el avance es de 100 %: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=shari ng (Se indica que no se requiere realizar un procedimiento para esta actividad). En el anexo del Rad. 2022IE247718 de la DCA informó, en resumen, que: Desde la Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre - SSFFS para el trámite de "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", en conjunto con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - DPSIA, se adelantó e implementó el módulo en el aplicativo FOREST y que se evidencia que este avance ha permitido atender oportunamente los trámites solicitados, mitigando la radicación de derechos de petición y PQR. No obstante, que la SSFFS señala que "No se requiere realizar un "procedimiento que ampare o proteja las bases datos que aluden el estado de trámite de un radicado al interior de las dependencias, en cada una de sus etapas, técnica, jurídica, administrativa (notificaciones, expedientes, etc.) financiera, cobros"., se requiere **Recomendación**: Documentar el "Procedimiento que ampare o proteja las bases datos que aluden el estado de trámite de un radicado al interior de las dependencias, en cada una de sus etapas, técnica, jurídica, administrativa (notificaciones, expedientes, etc.) financiera, cobros", para facilitar el conocimiento y aplicación de todos los participantes del procedimiento. Para que esté dentro de los procedimientos de la entidad en el aplicativo Isolucion y más por la importancia de los que se busca con la acción que es que la SSFFS atienda oportunamente los trámites solicitados para así evitar la radicación de derechos de petición y PQRS, garantizando que las respuestas sean decisiones de fondo y oportunas y evitar la presentación de tutelas.	Avance medio
8. Gestión de incidentes de reparación integral en el marco de procesos penales.	a) En relación con el riesgo de incumplimiento de la temporalidad para iniciar el incidente de reparación integral dentro del proceso penal, los responsables para iniciar el ejercicio del incidente de reparación integral dentro del proceso penal ambiental, son la Dirección Legal Ambiental a través de los abogados penalistas del Grupo de Defensa Judicial de la Entidad, los cuales deben ajustarse a los términos procesales y requisitos establecidos en el Código de procedimiento Penal.	1. Reporte por parte de los abogados que adelantan los procesos penales, sobre las sentencias condenatorias que se profieran y, con base en las cuales la SDA deba entrar a solicitar la reparación del daño ambiental. 2. Llevar control de los términos para poder iniciar el incidente de reparación integral dentro del proceso penal - por cada abogado 3. Presentar al DLA y al profesional responsable de controlar el plan de acción, trimestralmente el reporte de cumplimiento de términos.	En el enlace que consta en el Rad. 2022IE241407 de la DLA o dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=shari, se encuentra un archivo que contiene una relación de 5 procesos, en los que consta la siguiente información: Radicado, despacho, fecha de notificación de la sentencia condenatoria, condenados, delitos, localidad, área protegida, cuantificación de perjuicios, fecha de inicio de incidente de reparación y abogado a cargo, pero no se encuentra información sobre el ID del proceso penal ambiental, el cual encontró ésta oficina en el Siproj y corresponde a los siguientes números 532288, 647784, 409292, 573805, 534076 y se verificó que se presentó el incidente de reparación integral, según el art. 102 y sig. del Código de Procedimiento Penal, como mecanismo que dispone la víctima de un delito, luego de una sentencia condenatoria para que se le repare integralmente de los daños y perjuicios que se le ha ocasionado con la comisión del delito.	Finalizado
8. Gestión de incidentes de reparación integral en el marco de procesos penales.	b) Adoptar la Directiva 021 de 2018, remitida por parte de la Secretaría Jurídica Distrital mediante la cual se adopta el manual para las Entidades del Distrito Capital, sobre el Incidente de Reparación Integral, el manejo de la cadena de Custodia y la Tasación de los Perjuicios.	Adoptar la resolución por la cual se crea el Grupo Técnico de apoyo para la cuantificación de daños ambientales y se definan su funciones.	Mediante el Rad. 2022IE241407 la DLA informó que la dirección electrónica de la carpeta en Drive en donde se encuentra toda información enviada por las áreas sobre la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico durante el primer semestre de 2022: https://drive.google.com/drive/folders/1Ml86eiS2TRvgdr4dxURRoa9O9bZQtrXy?usp=shari, en la que consta que se proyectó la resolución para la creación del Grupo Técnico por parte de la DLA, se encuentra en proceso de adopción y publicación y consta un avance 50% , pero no se aportó evidencia alguna por ninguno de los responsables. **Recomendación:** Adoptar la resolución por la cual se crea el Grupo Técnico de apoyo para la cuantificación de daños ambientales y se definan su funciones, de conformidad con la Directiva 021 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital que adoptó el manual para las Entidades del Distrito Capital, sobre el Incidente de Reparación Integral, el manejo de la cadena de Custodia y la Tasación de los Perjuicios, que establece lineamientos penales de defensa , con el fin de que se adopte, por todas las entidades distritales que ejercen la defensa jurídico penal, para que se logre asegurar a la víctima la reparación de los perjuicios causados con la conducta punible en procura del restablecimiento del erario público, de manera proporcional al menoscabo causado.	Sin determinar, no se aportó evidencia