MEMORANDO

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

DE: **NORMA LUCÍA ÁVILA QUINTERO**
Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de resultados del "Seguimiento a la implementación de las políticas de prevención del daño antijurídico y 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 2024, les informo el resultado del trabajo de la referencia, cuyo objetivo o propósito fue "Verificar el avance y cumplimiento de las actividades definidas en la política de prevención de daño antijurídico y en la política de defensa judicial". En este contexto, se llevó a cabo la revisión de la información correspondiente hasta el 30 de junio de 2024.

La metodología adoptada implicó la solicitud de información a las dependencias de la SDA a través del Radicado 2024IE151958 del 18 de julio de 2024. Durante el proceso, se examinaron los avances, resultados y seguimientos proporcionados por la Dirección Legal Ambiental junto con sus anexos.

En virtud del trabajo realizado, presento a continuación las conclusiones obtenidas, las cuales se describen en detalle en los documentos adjuntos:

I. Política de Daño Antijurídico- Aspectos Relevantes

La Politica de Prevención del daño antijuridico de la SDA se adoptó en el Acuerdo 001 del 16 de julio de 2019 del Comité de Conciliación de la Entidad y 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.

En el Radicado 2023IE171083 del 27 de julio de 2023 la Dirección Legal Ambiental- DLA informó: "…si bien mediante memorando 2022IE272077 del 10 de octubre de 2022 se manifestó que durante el primer trimestre de 2023 se agotarían las etapas correspondientes para la formulación de la Política de Defensa Judicial, debido a las contingencias presentadas con la persona a cargo de formular esta política no fue posible realizarla en el período propuesto. En este sentido, se tiene programada su adopción para el último trimestre del 2023".

Mediante el Rad. 2024IE166313 del 5 de agosto de 2024 la DLA informó que "a la fecha, la política de defensa judicial se encuentra en revisión para ser presentada al comité de conciliación en el tercer trimestre del 2024".

Con respecto al total de 39 actividades relacionadas con las siguientes ocho (8) causas de litigiosidad en las políticas de daño antijurídico de la entidad, se identificó el siguiente estado de implementación:

- Actividades Finalizadas: 17 (43,59%)
- Con algunos avances en implementación 20 (51.28%)
- Sin determinar avance de implementación, debido a que la actividad no presenta avance, o no se aportó prueba para medir su avance: 2 (5,13%):

Causa primaria de litigiosidad	Total actividades	Finalizadas o cumplidas al 100%	Con avance en implementación	Sin determinar avance de implementación
1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial.	**6**	2	3	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**	0	4	0
5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	**6**	1	5	0
6. Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios.	**3**	2	1	0

Causa primaria de litigiosidad	Total actividades	Finalizadas o cumplidas al 100%	Con avance en implementación	Sin determinar avance de implementación
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	1	0
TOTALES	**39**	**17**	**20**	**2**

Los actuales mecanismos de medición respecto de la implementación de la política de prevención del daño antijuridico no permiten determinar los plazos para la ejecución de las actividades y la medición del impacto y efectividad de las acciones implementadas.

En documento adjunto, se realizan recomendaciones específicas con respecto a cada una de las actividades presentadas en la matriz de prevención de daño antijuridico.

Recomendaciones Generales:

a. Conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 073 de 2023 “Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, artículo 11 respecto a la adopción de políticas de prevención del daño antijuridico que señala: “La eficacia y necesidades de actualización de la política deberán ser valoradas anualmente por los Comités de Conciliación”. De acuerdo con lo manifestado por la DLA, la actualización se realizará en los próximos meses, frente a lo cual se recomienda tener en cuenta la metodología propuesta por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado-ANDEJ, conforme a lo contenido en la Circular Externa No. 2 de 2024 dirigida a las entidades públicas territoriales, donde la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado presenta una caja de herramientas para la prevención del daño antijurídico.

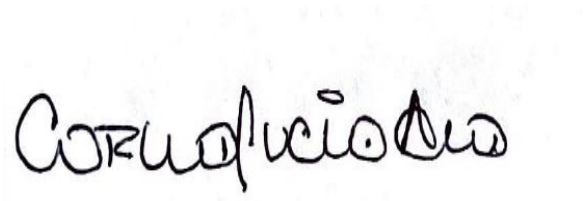
b. Considerar como insumo primario el “Documento Metodológico y Guía de Implementación”, adjunto a la Directiva 006 del 9 de junio de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital, titulada “Adopción de la Política de Defensa Jurídica del Distrito Capital”.

c. Establecer indicadores que permitan medir el cumplimiento de los objetivos y actividades de la Política de Defensa Jurídica en las tipologías de: eficacia, efectividad, calidad y desde el punto de vista de MIPG específicamente el de generación de productos y los términos para su cumplimiento.

d. Dar cumplimiento a las acciones de la política de prevención de daño antijurídico vigente de la SDA que tienen avance inferior a 100% en su implementación, socializar las responsabilidades con los nuevos lideres de las dependencias e incluir en la matriz de seguimiento para las actividades pendientes, la fecha máxima para cumplir la actividad, con el fin que las dependencias responsables adopten medidas de control preventivo, o en su caso, correctivas, para cumplir con las actividades antes de finalizar la vigencia y Continuar informando al Comité de Conciliación el avance de las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial de manera semestral.

e. Publicar en la página web de la entidad, en el link de trasparencia, numeral 4.9 los informes sobre defensa pública y prevención del daño antijurídico, debido a que están publicados hasta el segundo semestre de 2022.

Atentamente,



NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos ANEXO 1 informe resumido. Resultado del seguimiento a las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial
ANEXO 2 informe detallado seguimiento políticas de daño antijurídico (Papel de trabajo)

Elaboró:

IRELVA CANOSA SUAREZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	29/08/2024

Revisó:
Aprobó:
Firmó:

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	29/08/2024



Informe de Seguimiento a la Implementación de la Política de prevención del Daño Antijurídico y de la Política de Defensa Judicial -2024

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 del daño antijurídico y en la política de defensa judicial.

2. Antecedentes:

2.1 Politica de prevención del daño antijurídico de la entidad:

a. 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.

b. 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%.

c. En acta No. 17 del 14 de agosto de 2024 del Comité Conciliación 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 segundo trimestre de 2024.

2.2 Comité de Conciliación de la entidad:

Resolución interna 1126 del 23 de julio de 2024 - Rad. 2024EE155350 “Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría

- **Artículo 8. Funciones.** El Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Ambiente, cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las que se señalan a continuación:

  - ✓ **Numeral 1.** Formular, aprobar y ejecutar las políticas de prevención del daño antijurídico que surjan en la entidad, de conformidad con los lineamientos y recomendaciones establecidos por la Agencia Nacional Jurídica del Estado.
  - ✓ **Numeral 2.** Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Secretaría Distrital de Ambiente.
  - ✓ **Numeral 3.** Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad, así como desarrollar acciones pedagógicas para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño antijurídico.
  - ✓ **Numeral 6.** Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

- ✓ **Numeral 7.** Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
- ✓ **Numeral 10.** Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad. Para tal efecto, se deberán integrar los lineamientos y directrices que haya expedido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia sustancial y procesal.

- **Artículo 9. 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 establecidas en el artículo 121 de la ley 2220 de 2022 correspondientes a:

  - ✓ **Numeral 4.** 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.
  - ✓ **Numeral 8.** Difundir ampliamente las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todas las servidoras y servidores.

- **Artículo 11. Prevención del daño antijurídico:** En el informe semestral deberán incluirse los análisis que permitan identificar el seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico, señalando el número de demandas y condenas del periodo, la tasa de éxito procesal y el impacto, de conformidad con la herramienta adoptada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado –ANDJE, mediante Circular 005 de 2019 y la Directiva 025 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.

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 junio de 2024.

4. Metodología:

Para adelantar este seguimiento, se solicitó información a la Dirección Legal Ambiental de la entidad, mediante Radicado Forest 2024IE151958 del 18 de julio de 2024; se verificaron los avances, resultados y seguimientos reportados y consolidados por la Dirección Legal Ambiental, así como los memorandos recibidos junto con sus anexos.

5. Normatividad Aplicable:

- **Constitución Política de Colombia. Artículo 90**. "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" y 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad".

- **Decreto Nacional 1083 de 2015 "**Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". **Artículo 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 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.

- **Directiva 025 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.

- **Circular 062 de 2022 de Secretaría Jurídica Distrital y Subsecretaría Jurídica Distrital.** "Banco Virtual de Políticas de Conciliación y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de las Entidades y Organismos distritales".

  Directiva 006 de 2022 de la Secretaria 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.

- **Decreto Distrital 073 de 2023 "**Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones": (Derogó el Decreto Distrital 839 de 2018). **Artículos 11, 12 y 14**:

  - ✓ **Artículo 11. Adopción de políticas de prevención del daño antijurídico.** Las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas por los Comités de Conciliación deberán ser formuladas con apego a los lineamientos metodológicos dispuestos en la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital. La eficacia y necesidades de actualización de la política deberán ser valoradas anualmente por los Comités de Conciliación.

  - ✓ **Artículo 12. Política de Defensa Jurídica**. Corresponde a los Comités de Conciliación de cada entidad conocer y dar cumplimiento a los instrumentos establecidos en el documento Metodológico de Implementación de la Política adoptado mediante Directiva 006 de 2022 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

  - ✓ **Artículo 14. Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.** Corresponde a los Comités de Conciliación hacer seguimiento a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención de cada entidad.

- **Resolución Interna 1126 de 2024** (Rad. 2024EE155350 del 23 de julio) "Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la SDA y se toman otras determinaciones".

- **Resolución Interna 1134 de 2024** (Rad. 2024EE156456 del 24 de julio) "Por medio del cual se delega la participación de la Secretaria Distrital de Ambiente en el comité de conciliación de la entidad" **(Deroga tácitamente la Res. 492 de 2024).**

- **Circular Externa No 2 del 2024 (12 enero)** de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con asunto: Caja de Herramientas para una óptima gestión jurídica. Dirigida a entidades públicas del nivel Distrital.

- **Política de Defensa Jurídica del Distrito Capital- Documento Metodológico y Guía de Implementación.** De la Secretaria Jurídica Distrital.

6. Resultado del Seguimiento:

1. Resultado consolidado del estado de las políticas de prevención del daño antijurídico-PPDA.

Conforme al seguimiento realizado por esta 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 entidad, 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.

Causa primaria de litigiosidad	Total de actividades	Finalizadas o cumplidas al 100%	Con avance en implementación	Sin determinar avance de implementación
1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial.	**6**	2	3	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**	0	4	0
5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	**6**	1	5	0
6. Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios.	**3**	2	1	0
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	1	0
TOTALES	**39**	**17**	**20**	**2**

* 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.

Observación OCI.

El estado de implementación de las acciones de la política de prevención del daño antijuridico presenta los siguientes resultados: **Finalizadas**: **17** (43,59%); **con avance en implementación 20** (51.28%) **y sin determinar avance de implementación,** debido a que no hay avance, o no se aportó prueba para medir su avance**: 2** (5,13%). Los actuales mecanismos de medición respecto de la implementación de la política de prevención del daño antijuridico no permiten

determinar los plazos para la ejecución de las actividades y la medición del impacto y efectividad de las acciones implementadas.

2. **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 Rad. 2024IE166313 del 5 de agosto de 2024 de DLA con corte al primer semestre 2024. 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 suspendida o no se aportó prueba de lo avanzado, o sin avance.

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance DLA con corte a junio 2024	Avance OCI con corte a junio 2024
No. 1 Causa: Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial. **Con 6 actividades.**	**No. 1**	**No. 1**	**No. 1**	**No. 1**
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	100%	100%
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)	75%	75% (medio)
c) Realizar el cobro por seguimiento	1. Expedir actos administrativos por cobro de seguimiento	SRHS	0%	0%
c) Realizar el cobro por seguimiento	2. 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	77%	77% (medio)
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	87%	87% (alto)
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%	100%
No. 2 Causa: Controversias Contractuales. **Con 10 actividades.**	**No. 2**	**No. 2**	**No. 2**	**No. 2**
a) Revisar el Manual de Supervisión de Contratos para complementar el acápite relacionado con el incumplimiento	Revisar, ajustar y socializar el Manual de Supervisión	SG / DGC / SC • Cualquier área de la Entidad que ostenten la Supervisión de	100%	100%

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance DLA con corte a junio 2024	Avance OCI con corte a junio 2024
de contratos y se divulgue entre el personal de la Entidad.		contratos estatales de cualquier índole, en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía.		
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.	0%	0%
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%	100%
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%	100%
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%	100%
f) Elaborar y/o revisar formatos que faciliten las labores de supervisión,	1. Realizar mesas de trabajo para revisar los formatos	SG / DGC / SC	100%	100%

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance DLA con corte a junio 2024	Avance OCI con corte a junio 2024
resultando prioritarios aquellos relativos a actas de inicio legalización de anticipos, suspensión de contratos, entregas parciales de productos y recibido a satisfacción de productos.	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	• 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.		
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%	100%
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%	100%
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%	100%
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%	100%
No. 3. Causa: Decisiones administrativas de alto impacto. **Con 1 actividad.**	**No. 3.**	**No. 3.**	**No. 3.**	**No. 3.**
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	SRHS	90%	90% (alto)

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance DLA con corte a junio 2024	Avance OCI con corte a junio 2024
	seguimiento sobre el recurso hídrico. Notificar los actos administrativos generados antes del cierre de la vigencia.			
No. 4. Causa: Casos relacionados con personal vinculado a la entidad. **Con 4 actividades**	**No. 4.**	**No. 4.**	**No. 4.**	**No. 4.**
4.1. Responsabilidad de la administración por omisión en la prevención de accidentes laborales y enfermedades de carácter laboral.	**No. 4.1.**	**No. 4.1.**	**No. 4.1.**	**No. 4.1.**
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	100%	70% (medio)
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	33%	50%(medio)
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%	70% (medio)
No. 4.2. Contrato realidad**.**	**No. 4.2.**	**No. 4.2.**	**No. 4.2.**	**No. 4.2.**
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**	100%	70% (medio)
No. 5 Causa: Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia. **Con 6 actividades.**	**No. 5**	**No. 5**	**No. 5**	**No. 5**

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance DLA con corte a junio 2024	Avance OCI con corte a junio 2024
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.	1. 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	50%	50% (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.	2. 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	50%	50% (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.	3. Personal técnico, jurídico y administrativo suficiente y constante en la SSFFS	SSFFS	100%	100%
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	100%	30% (bajo)
c) Daño en bienes públicos o privados cuando se realicen visitas a industrias, concesionario s o CDA'S	1. 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	100%	30% (bajo)
c) Daño en bienes públicos o privados cuando se realicen visitas a industrias, concesionario s o CDA'S	2. 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	100%	30% (bajo)
No. 6 Causa: Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios. **Con 3 actividades.**	**No. 6**	**No. 6**	**No. 6**	**No. 6**
a) Adelantar la realización de avalúos comerciales conforme a lo ordenado por la Ley 388 de 1997, incluyendo el daño emergente y	Ordenar la elaboración de los avalúos comerciales base de las ofertas de compra, que incluyan valor comercial, daño emergente	DGA	100%	100%

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance DLA con corte a junio 2024	Avance OCI con corte a junio 2024
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.	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.			
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	100%	100%
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	100%	25% (bajo)
No. 7 Causa: Tutelas en el marco de actuaciones administrativas**. Con 7 actividades.**	**No. 7**	**No. 7**	**No. 7**	**No. 7**
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	50%	25% (bajo)
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%	100%
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	100%	50% (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	100%	50% (medio)

Acción o medida para mitigar la causa primaria	Actividades a ejecutar	Dependencia responsable	Avance DLA con corte a junio 2024	Avance OCI con corte a junio 2024
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	100%	80% (alto)
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.	DCA y Subdirecciones	100%	100%
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	100%: Se indica que no se requiere realizar un procedimiento para esta actividad	50% (medio)
No. 8 Causa: Gestión de incidentes de reparación integral en el marco de procesos penales**. Con 2 actividades.**	**No. 8**	**No. 8**	**No. 8**	**No. 8**
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%	100%
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	100%	50% (medio)

Observacion OCI

a. La oficina de control interno señala luego de revisar los resultados del reporte de cumplimiento al plan de acción del comité de conciliación de la entidad que algunas de las causas que pueden llegar a suponer un mayor riesgo de materialización de daño antijurídico no tienen acciones específicas de contención como las acciones populares que debería ser abordado con en el enfoque de causas de litigiosidad.

b. La Política de Prevención del Daño Antijuridico se adoptó 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. 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.

c. En el Radicado 2023IE171083 del 27 de julio de 2023 la Dirección Legal Ambiental- DLA informó: "…si bien mediante memorando 2022IE272077 del 10 de octubre de 2022 se manifestó que durante el primer trimestre de 2023 se agotarían las etapas correspondientes para la formulación de la Política de Defensa Judicial, debido a las contingencias presentadas con la persona a cargo de formular esta política no fue posible realizarla en el período propuesto. Sin embargo, desde la DLA se han realizado avances desde las diferente etapas que debe agotar la formulación de la política, esto es, identificación de necesidades, formulación, deliberación y aprobación por parte del Comité de Conciliación de la entidad, identificando su alcance, objetivo, marco normativo y proponiendo que esta política cuente con etapas de: defensa judicial; cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones; acción de repetición y recuperación de recursos públicos; y gestión del conocimiento. En este sentido, se tiene programada su adopción para el último trimestre del 2023".

d. Mediante el Rad. 2024IE166313 del 5 de agosto de 2024 la DLA informó que "a la fecha, la política de defensa judicial se encuentra en revisión para ser presentada al comité de conciliación en el tercer trimestre del 2024".

7. Recomendaciones Generales:

a. Conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 073 de 2023, Art 11 respecto a la Adopción de políticas de prevención del daño antijurídico que señala: La eficacia y necesidades de actualización de la política deberán ser valoradas anualmente por los Comités de Conciliación. De acuerdo con lo manifestado por la DLA, la actualización se realizará en los próximos meses, frente a lo cual se recomienda tener en cuenta la metodología propuesta por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado-ANDEJ, conforme a lo contenido en la Circular Externa No 2 de 2024 dirigida a las entidades públicas territoriales, donde la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado presenta una caja de herramientas para la prevención del daño antijurídico.

Del análisis de estos insumos para la prevención del daño antijurídico contenido en la Caja de Herramientas, resulta relevante para la entidad estudiar algunos enfoques para la prevención del daño antijurídico:

- ✓ Identificación de causas generadoras del litigio y sus respectivas subclases dando prioridad a aquellas que generen un daño económico significativo.
- ✓ La construcción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico debe incluir indicadores de gestión, resultado e impacto (conforme con la metodología de indicadores elaborada por DAFP)
- ✓ Incluir la PPDA dentro de sus Planes de Acción Institucional.
- ✓ Revisar los avances en el marco de su Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- ✓ Incluir dentro de su Sistema de Gestión de Calidad el procedimiento para institucionalizar las diferentes etapas del ciclo de las PPDA
- ✓ La evaluación por parte de un par de la eficacia de la política.
- ✓ Implementar herramientas de gerencia jurídica, para mejorar la productividad, eficacia y calidad de sus equipos de trabajo, bajo un enfoque de gestión por resultados.

b. Es necesario establecer indicadores que permitan medir el cumplimiento de los objetivos y actividades de la Política de Defensa Jurídica en las tipologías de: eficacia, efectividad, calidad y desde el punto de vista de MIPG específicamente el de generación de productos y los términos para su cumplimiento.

c. Dar cumplimiento a las acciones de la política de prevención de daño antijurídico vigente que tienen avance inferior a 100% en su implementación, incluir en la matriz de seguimiento para las actividades pendientes, la fecha máxima para cumplir la actividad, con el fin que las dependencias responsables adopten medidas de control preventivo, o en su caso, correctivas, para cumplir con las actividades antes de finalizar la vigencia y Continuar informando al Comité de Conciliación el avance de las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial de manera semestral.

d. Publicar en la página web de la entidad, en el link de trasparencia, numeral 4.9 los informes sobre defensa pública y prevención del daño antijurídico, debido a que están publicados hasta el segundo semestre de 2022.

8. Recomendaciones específicas de la matriz de daño antijurídico:

Acción o Medida para mitigar la Causa Primaria	Recomendaciones de la OCI 2024
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.	**1.** Continuar con las mesas de trabajo con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental -DPSIA para actualizar los liquidadores del sistema, incluyendo la información de los anexos de la Resolución interna 3034 de 2023. Este es el primer paso para la parametrizar los cobros en los trámites de Evaluación y Seguimiento, según lo informado por la DCA. **2.** Realizar las actuaciones necesarias y pertinentes para superar los inconvenientes técnicos y de cálculo que impidieron la aplicación de la Resolución interna 3034 de 2023, según lo informado por la DPSIA. Además, elaborar un instructivo que explique el anexo técnico de la dicha Resolución, para guiar a los usuarios en el diligenciamiento de los ítems correspondientes a Gastos de Operación y Gastos de Inversión.
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 oportunamente la resolución respectiva por medio de la cual se constituye el título para hacer el cobro correspondiente.	**1.** Establecer fechas y plazos perentorios que garanticen el pronto 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". Además, cumplir con la meta "Implementar la parametrización y configuración en el sistema Forest de los procedimientos misionales con el fin de incorporar el cobro dentro de los tiempos previamente determinados por el SIG a fin de establecer una meta clara que arroje indicadores certeros frente al trámite de las resoluciones de cobro". Esto es necesario para vincular los procedimientos técnicos al área jurídica de las dependencias, permitiendo la emisión oportuna de la resolución respectiva que constituya el título para hacer el cobro correspondiente, tal como consta en la acción o medida para mitigar la causa primaria. **2**. Aportar evidencias del cumplimiento de la actividad, lo anterior, debido a que no se aportó ninguna evidencia pese a que se solicitó aportar, con Rad. 2024IE151958 del 18 julio 2024.
c) Realizar el cobro por seguimiento	**1.** Controlar el cumplimiento de las actividades programadas "Expedir actos administrativos por cobro de seguimiento" y alcanzar la meta del"100% actos administrativos de cobro por seguimiento de acuerdo con la magnitud definida para el programa de monitoreo, control, evaluación y seguimiento sobre el recurso hídrico para la vigencia objeto de intervención y seguimiento; generados y notificados". **2.** Reportar mensualmente a la SF, por parte de la SCASP, los registros que están listos para iniciar el proceso de cobro persuasivo.
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.	**1.** Controlar que siempre exista un contrato para la entrega de correo certificado o que haya una persona responsable de notificar los actos administrativos de la entidad. **2.** Garantizar que se realicen el 100% de las notificaciones de los actos administrativos que contengan 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. **3.** Enviar a la DLA y a esta Oficina, para el próximo seguimiento, la relación de los actos administrativos, que contengan 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, pendientes de notificar de años o vigencias anteriores. Esto debido a que no se aportaron los soportes de los avances solicitados mediante el Rad. 2024IE151958.
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.	Diseñar una nueva acción que actualice las políticas de supervisión en el mencionado manual, ya que, según se pudo evidenciar en las auditorias de gestión al proceso contractual, existen algunas debilidades en el ejercicio de la supervisión contractual.
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.	**1.** Diseñar un cronograma para dar cumplimiento al contenido de la actividad, en donde además de las fecha de las capacitaciones se actualice el listado de temas en los que los supervisores han mostrado debilidades según el contenido auditorias de gestión realizadas al proceso contractual y los resultados de la defensa jurídica de la entidad (número de condenas y tipificación de causas de litigiosidad). **2.** Dejar la responsabilidad de esta actividad de naturaleza permanente, en cabeza exclusiva de la Dirección Legal y la Subdirección Contractual, para garantizar la efectividad en la planificación e implementación de la actividad. **3.** Modificar el alcance de la actividad en tanto que, la Subdirección Contractual manifiesta no tener competencia para "imponer" cláusulas contractuales. **4.** Revisar la redacción de las llamadas" actividad(es) a ejecutar (determinada(s) por el

Acción o Medida para mitigar la Causa Primaria	Recomendaciones de la OCI 2024
	área responsable)" y la meta del indicador, pues, aunque la actividad involucra muchas acciones, el indicador solo alude a las capacitaciones de supervisores.
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.	Dar alcance al memorando 2022IE31013 por la Subdirección Contractual para reiterar tanto la necesidad de contar con equipos interdisciplinarios para la supervisión contractual, como la necesidad de hacer un seguimiento a los planes de trabajo a los contratistas. Lo anterior, por ser una actividad de naturaleza permanente.
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.	Reformular la acción para precisar las acciones de cumplimiento conforme con las políticas de prevención del daño antijurídico.
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 lineamiento operativo correspondiente dentro del procedimiento sobre suscripción y legalización de contratos en la Política del Sistema Integrado de Gestión SIG.	Vistas las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No 2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y alineadas con las responsabilidades de la esa Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico.
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.	Vistas las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No 2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y alineadas con las responsabilidades de la esa Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, esta actividad es de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotado en una solo acción.
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.	Vistas las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No 2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y alineadas con las responsabilidades de la esa Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, esta actividad es de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotado en una solo acción.
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	Vistas las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No 2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y alineadas con las responsabilidades de la esa Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, esta actividad es de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotado en una solo acción.
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.	Vistas las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No 2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y alineadas con las responsabilidades de la esa Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, esta actividad es de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotado en una solo acción.

Acción o Medida para mitigar la Causa Primaria	Recomendaciones de la OCI 2024
j) Lo anterior debe quedar plasmado en un lineamiento operativo en el procedimiento de estructuración de estudios previos – Procedimiento 126PA04-PR33.	Vistas las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No 2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y alineadas con las responsabilidades de la esa Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, esta actividad es de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotado en una solo acción.
3. Decisiones administrativas de alto impacto	
a) Expedir actos administrativos de trámites y permisos ambientales	Controlar el cumplimiento de las siguientes actividades: 1. Notificar los actos administrativos de carácter permisivo sobre el recurso hídrico que aún están pendientes, para garantizar su cumplimiento. 2. Expedir actos administrativos de carácter permisivo conforme a lo definido en el programa de monitoreo, control, evaluación y seguimiento del recurso hídrico, para la vigencia objeto de intervención y seguimiento; y 3. Notificar los actos administrativos generados antes del cierre de la vigencia objeto de intervención y seguimiento.
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 I19B19:C19	Realizar acciones de socialización del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los miembros de la Secretaría Distrital de Ambiente 2. Evaluar la pertinencia de esta acción en la prevención directa del daño antijurídico
b) Suministrar los elementos de protección laboral correspondientes para el ejercicio de la actividad a desplegar o desarrollar fuera de la Entidad.	Estudiar la pertinencia de esta acción (4b: Suministrar los elementos de protección laboral correspondientes para el ejercicio de la actividad a desplegar o desarrollar fuera de la Entidad), de cara a la actualización de la política de daño antijurídico de la entidad, conforme al impacto económico de los procesos judiciales asociados al riesgo identificado.
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.	Replantear la actividad para que en su redacción se aclare esta confusión. No obstante, de cara a la actualización de la política de daño antijurídico de la entidad, estudiar la pertinencia de esta acción conforme al impacto económico de los procesos judiciales asociados al riesgo identificado.
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.	Replantear la actividad para que en su redacción se aclare esta confusión. No obstante, de cara a la actualización de la política de daño antijurídico de la entidad, estudiar la pertinencia de esta acción conforme al impacto económico de los procesos judiciales asociados al riesgo identificado.
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.	Finalizar y adoptar la actualización del procedimiento "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", código PM04-PR30, con el fin de 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, e incluir en los conceptos técnicos silviculturales que el autorizado será el responsable civil y penalmente por los daños que se ocasionen a terceros o a sus bienes, en caso de no ejecutar el tratamiento autorizado.
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.	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 materialización 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.
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.	NA
b) Se hace necesario el aseguramiento de la Entidad para para cubrir los daños que sean	Revisar la vigencia de la póliza de la actividad "5 b" después del 5 de abril de 2024. En caso de no existir póliza vigente, constituir una nueva para cubrir los daños que sean

Acción o Medida para mitigar la Causa Primaria	Recomendaciones de la OCI 2024
causados a las estaciones de monitoreo, los predios, propietarios y/o administradores de los inmuebles donde éstas sean ubicadas.	causados a las estaciones de monitoreo, los predios, propietarios y/o administradores de los inmuebles donde ésta su ubiquen. Además, continuar generando la hoja de vida que contenga la información de la póliza y sus coberturas, y estar pendiente del vencimiento de la póliza
c) Daño en bienes públicos o privados cuando se realicen visitas a industrias, concesionario s o CDA'S	Revisar la vigencia de la póliza de la actividad "5 c1" después del 5 de abril de 2024. En caso de no existir póliza vigente, constituir una nueva para cubrir los daños en bienes públicos o privados cuando se realicen visitas a industrias, concesionarios o CDA'S, con el fin de reducir el riesgo de demandas por daños en bienes ajenos.
	Revisar la vigencia de la póliza de la actividad "5 c2" después del 5 de abril de 2024. En caso de no existir póliza vigente, constituir una nueva para cubrir los daños en bienes públicos o privados cuando se realicen visitas a industrias, concesionarios o CDA'S. Igualmente, 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.
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.	Estudiar la pertinencia de esta acción conforme al impacto económico de los procesos judiciales asociados al riesgo identificado, de cara a la actualización de la política de daño antijurídico de la entidad.
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.	Estudiar la pertinencia de esta acción conforme al impacto económico de los procesos judiciales asociados al riesgo identificado, de cara a la actualización de la política de daño antijurídico de la entidad.
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 un cronograma para la culminación e implementación del Sistema de Administración de información predial.
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	Realizar capacitaciones trimestrales sobre el derecho de petición para actualizar a los funcionarios y contratistas, y grabar dichas capacitaciones. Además, incluir en la página web de la entidad un apartado con las capacitaciones impartidas, especialmente sobre el derecho de petición, para consulta de quienes no pudieron asistir.
b) Elaborar y compartir mediante la oficina de Comunicaciones el Manual del Derecho de Petición.	**1**. Adoptar mediante resolución interna, el Manual de Derecho de Petición publicado en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/manuales1. Esto es necesario ya que aún no se ha adoptado mediante resolución. Además, derogar expresamente la Resolución 3665 de 2009 que reglamenta el trámite del derecho de petición en la SDA. **2.** Ajustar la información del Boletín Legal Ambiental, ya que actualmente indica incorrectamente que la Resolución 3665 de 2009, que reglamenta el trámite del derecho de petición en la SDA, está derogada por la misma Resolución 3665 de 2009, lo cual no es posible.
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.	**1.** Revisar la coherencia de la acción 7c:. "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", con la acción o medida para mitigar la causa primaria: "Realizar seguimiento manual a las peticiones, quejas y reclamos" y con la meta del indicador: "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". Igualmente, incluir la periodicidad de la acción, debido a que no se incluyó. **2.** 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 dé respuesta a las PQRS de manera oportuna, de fondo, clara, precisa, congruente 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. **3.** Aportar evidencia suficiente e idónea por parte de la Subsecretaria General de esta entidad a la DLA que los servidores del área de Atención al Ciudadano conocen 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. No solo relacionando Capacitaciones de diversos temas y Registros de asistencia, sino aportando los materiales de capacitación que demuestren que los servidores han recibido formación específica sobre las funciones de cada área; Evaluaciones y Pruebas: Resultados de evaluaciones o pruebas de

Acción o Medida para mitigar la Causa Primaria	Recomendaciones de la OCI 2024
	conocimiento realizadas a los servidores para asegurar que comprenden las funciones de cada área; Actas de reuniones periódicas donde se discutan y aclaren las funciones y responsabilidades de cada área; Encuestas de Satisfacción: Resultados de encuestas realizadas a los ciudadanos y a los propios servidores sobre la eficiencia y claridad en el reparto de documentos. 4. Realizar un listado de los temas la entidad y la dependencia responsable de su atención, con el fin de facilitar el reparto de los documentos que se radican en la entidad y evitar reprocesos y entregarlo a todos los servidores de atención al ciudadano que realizan el reparto de los documentos recibidos en la entidad. Este listado debe ser actualizado periódicamente para reflejar cualquier cambio en las responsabilidades de las dependencias. Además, se recomienda realizar capacitaciones regulares para asegurar que todos los servidores estén al tanto de las funciones de cada área.
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.	**1.** Realizar seguimiento por la SG, como segunda línea de defensa y por 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 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". **3.** Incluir en ésta matriz las actividades a ejecutar y la meta del indicador, debido a que no se incluyeron. **4.** Aportar por parte de la Subsecretaria General de esta entidad a la Dirección Legal Ambiental evidencia de la adopción de controles en el aplicativo Forest, 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.
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.** Unificar por parte de la DCA y sus Subdirecciones la forma de reporte para dar cumplimiento a la acción que es: "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", que permita establecer un verdadero control y en la que conste como mínimo el número y fecha de la solicitud, el radicado y fecha de respuesta definitiva, o si es del caso, si tiene respuesta provisional o no tiene respuesta. y un reporte de la cantidad de solicitudes pendientes de respuesta definitiva, por vigencia. **2.** Separar por dependencia el cumplimiento de esta actividad, para facilitar el control y seguimiento. **3.** Identificar los soportes o evidencias conforme al tema que contienen, porque es muy difícil en algunos casos, establecerlo por parte de esta Oficina.
	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, tal como consta en la actividad a ejecutar.
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 desiciones de fondo y oportunas.	**1.** 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. **2.** Poner a consideración del Comité de Conciliación la eliminación de esta actividad "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", de manera subsidiaria.
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	Realizar una relación de los procesos penales en curso para hacer un seguimiento cabal a la actividad.

Acción o Medida para mitigar la Causa Primaria	Recomendaciones de la OCI 2024
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.	
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 mediante resolución el Grupo Técnico de apoyo para la cuantificación de daños ambientales y se definan su funciones, tal como consta en la actividad y 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, 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.

Cordialmente,

NORMA LUCÍA ÁVILA QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboraron y proyectaron:
Gustavo Alberto Londoño Cadavid. Contratista.
Irelva Canosa Suárez – Funcionaria.

	CAUSA PRIMARIA DE LITIGIOSIDAD	ACCIÓN O MEDIDA PARA MITIGAR LA CAUSA PRIMA	INFORME DE GESTIÓN REPORTADO 2024 DLA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DI	Observaciones y recomendaciones de la OCI 2024	Avance para la OCI c corte a junio de 202
1						
2	**1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial**	a) Otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias. Le Res. 5589/11 y Na. 288 de 2012, o la fecha vazida modificados por medio de otra acto administrativa.	DCA. Una vez firmada la Resolución 3034 de 2023 se iniciaron las mesas de trabajo con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental -DPSIA, para la actualización de las liquidadoras del sistema incluyendo la información de las anexas de la Resolución de Cobros, arrancando el primer paso para la parametrización de las cobros dentro de las trámites de Evaluación y Seguimiento. SCAAV: Durante el I trimestre 2024, el grupo PEV tramitó 325 procesos relacionados con Solicitudes de Registros, aprovechamientos forestales, permisos de movilización, salvoconductos, entre otros, como se evidencia en la columna "E" de la base de datos que se adjunta. En la columna "G" se evidencia la fecha de respuesta. Y en la columna "H" el mes de cobro del proceso, que efectuó el profesional que lo tramitó. DPSIA informa que con la expedición de la nueva Resolución SDA No. 3034 del 2023 para reglamentar el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental, la DPSIA como dependencia de apoyo que administra el sistema de información forestal y la ventanilla virtual, realizó la actualización y desarrollo de las liquidadoras. Sin embargo, dicha Resolución presentó unas inconveniencias técnicas y de cálculo que frenaron la aplicación, por tal motivo la DPSIA adelantó la sistematización de las liquidadoras de Silvicultura, Flora y Fauna, Ocupación de cauce y de licencias ambientales, conforme a la autorización de la Directora de la Dirección de Control Ambiental (Anexa correo). Complementariamente, la DPSIA ha venido realizando seguimiento paso a paso de las nuevas liquidadoras en línea, evidenciando pequeñas demandas por parte de los usuarios debido principalmente a la falta de una instructivo que explique el anexo técnico para diligenciar los ítems correspondientes a Gastos de Operación y Gastos de Inversión, por tal motivo se solicitó a la Dirección de Control Ambiental (Anexa correo) dicha instructivo para orientar a los usuarios en el diligenciamiento.	**100%**	En la matriz anexa al Rad. 2024IE164313 de la DLA se informa lo siguiente: **DCA.** Una vez firmada la Resolución 3034 de 2023 se iniciaron las mesas de trabajo con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental -DPSIA para la actualización de las liquidadoras del sistema incluyendo la información de las anexas de la Resolución de Cobros, arrancando el primer paso para la parametrización de las cobros dentro de las trámites de Evaluación y Seguimiento. **DPSIA.** Con la expedición de la Resolución SDA 3034 del 2023, la DPSIA como dependencia de apoyo que administra el sistema de información forestal y la ventanilla virtual, realizó la actualización y desarrollo de las liquidadoras. Sin embargo, dicha Resolución presentó unas inconveniencias técnicas y de cálculo que frenaron la aplicación, por tal motivo la DPSIA adelantó la sistematización de las liquidadoras de Silvicultura, Flora y Fauna, Ocupación de cauce y de licencias ambientales, conforme a la autorización de la Directora de la Dirección de Control. Complementariamente, la DPSIA ha venido realizando seguimiento paso a paso de las nuevas liquidadoras en línea, evidenciando pequeñas demandas por parte de los usuarios debido principalmente a la falta de una instructivo que explique el anexo técnico para diligenciar los ítems correspondientes a Gastos de Operación y Gastos de Inversión, por tal motivo se solicitó a la Dirección de Control Ambiental, dicha instructivo para orientar a los usuarios en el diligenciamiento. La DLA lo da un cumplimiento en esta actividad del 100%. La OCI realizó seguimiento y encontró que se actualizó la Resolución de cobros por los servicios de evaluación y seguimiento, con la Res. 3034 de 2023 (Rad. 2023EE208043) "Por la cual se establecen las tarifas y el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental y se adoptan otras determinaciones", la cual derogó de manera expresa la resolución 5589 de 2011, 288 de 2012 (Rad. 2012EE051216) y 1072 de 2018 (Rad. 2018EE134446). La actividad a ejecutar es: "Actualización de la Resolución de cobros por los servicios de evaluación y seguimiento" y que la meta de la indicador es: "Resolución actualizada", por tanto, **se da por cumplida o finalizada la actividad al 100%**. **Recomendaciones,** debido a las inconvenientes señaladas en la matriz anexa al Rad. 2024IE164313 de la DLA: **1.** Continuar con las mesas de trabajo con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental -DPSIA para actualizar las liquidadoras del sistema, incluyendo la información de las anexas de la Resolución interna 3034 de 2023. Esto es el primer paso para la parametrización de los cobros en los trámites de Evaluación y Seguimiento, según lo informado por la DCA. **2.** Realizar las actualizaciones necesarias y pertinentes para superar las inconveniencias técnicas y de cálculo que impidieron la aplicación de la Resolución interna 3034 de 2023, según lo informado por la DPSIA. Además, elaborar un instructivo que explique el anexo técnico de la dicha Resolución, para quien el usuario en el diligenciamiento de los ítems correspondientes a Gastos de Operación y Gastos de Inversión.	100%
3	1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial	b) Modificar las procedimientos 126PM4PR29 y 126PM4PR30, que corresponden al control y seguimiento a las actividades silviculturales y el permiso aprovechamiento forestal de árboles, respectivamente, así como las demás procedimientos de índole similar o cargo de la Subdirección de la Dirección de Control Ambiental. Esto, para que se vinculen las procedimientos técnicos al área jurídica de la dependencia, de tal forma que se emita apertura mente la resolución respectiva por medio de la cual se constituya el título para hacer el cobro correspondiente.	Frente a la acción específica las sub-direcciones técnicas han realizado las siguientes actividades: DCA Se actualizó el PM104-PR99 "Evaluación de Licenciamiento Ambiental" en la que se incluye la Resolución 3034 del 2023, que ordena el cobro por servicio de evaluación y seguimiento; así mismo se trabajo en la actualización de las liquidadoras para especificar los valores a pagar por el usuario. Para la cual se usó el anexo 1 y 3 de la resolución. Como resultado de los parametrización inicial se creó el módulo Forest "Evaluación a Licenciamiento Ambiental V2.0", en la vigencia 2022 SFFS: Como parte de las medidas de cumplimiento con la Resolución 3034 de 2023, se hallo veda a cabo la integración de este normativo en la actualización de los procedimientos PM04-PR30 y PM04-PR29. Además, se procedió a realizar un ajuste en la actualización de evaluación y seguimiento en el módulo de evaluación silvicultural, mediante un desarrollo llamado a cabo para las profesionales en Sistemas de Información Geográfico (SIG) de la Subdirección. Este ajuste incluyó la incorporación de parámetros como la cantidad de árboles y el costo de la actividad a pagar, en concordancia con la establecido en el anexo 1 de dicha resolución SCASP: Se encuentra en proceso de actualización el procedimiento PR36-Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos. Realizando ajustes formales según PE03-PR05-INS1 Instructivo para la elaboración, actualización y control de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, actualizando la normatividad Resolución SDA 03034 del 26 de diciembre de 2023 Por la cual se establecen las tarifas y el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental y se adoptan otras determinaciones y técnicas revisando el flujo de actividades que componen el procedimiento. SCAAV: Durante el primer trimestre del 2024, no se han actualizado procedimientos que incluyan la Resolución de cobros 3034 de 2023. DPSIA: De igual forma, se continua con la implementación del módulo de cartera para que una vez las Rurales cuenten que tengan cobros y que sean notificados llegue a la sub-dirección financiera para su respectivo trámite.	75%	En la matriz anexa al Rad. 2024IE164313 de la DLA, se informó en resumen lo siguiente: **DCA** Se actualizó el PM104-PR99 "Evaluación de Licenciamiento Ambiental" en la que se incluye la Resolución 3034 del 2023, que ordena el cobro por servicio de evaluación y seguimiento. Se trabajo en la actualización de las liquidadoras para especificar los valores a pagar por el usuario. Para la cual se usó el anexo 1 y 3 de la resolución. Como resultado de los parametrización inicial se creó el módulo Forest "Evaluación a Licenciamiento Ambiental V2.0", en la vigencia 2022 **SFFS:** Como parte de las medidas de cumplimiento con la Resolución 3034 de 2023, se hallo veda a cabo la integración de este normativo en la actualización de los procedimientos PM04-PR30 y PM04-PR29. Además, se procedió a realizar un ajuste en la actualización de evaluación y seguimiento en el módulo de evaluación silvicultural, mediante un desarrollo llamado a cabo para las profesionales en Sistemas de Información Geográfico (SIG) de la Subdirección. Este ajuste incluyó la incorporación de parámetros como la cantidad de árboles y el costo de la actividad a pagar, en concordancia con la establecido en el anexo 1 de dicha resolución **SCASP** : Se encuentra en proceso de actualización el procedimiento PR36-Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos. Realizando ajustes formales según PE03-PR05-INS1 Instructivo para la elaboración, actualización y control de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, actualizando la normatividad Resolución SDA 03034 del 26 de diciembre de 2023 y revisando el flujo de actividades que componen el procedimiento. **SCAAV:** Durante el primer trimestre del 2024, no se han actualizado procedimientos que incluyan la Resolución de cobros 3034 de 2023. **DPSIA:** Se continua con la implementación del módulo de cartera para que una vez las Rurales cuenten que tengan cobros y que sean notificados llegue a la sub-dirección financiera para su respectivo trámite. La DLA se da un avance de 75%. La OCI realizó seguimiento y encontró en la relación, las siguientes procedimientos, del Proceso PM104 de Evaluación, Control y Seguimiento: EIPR30 "Permiso aprovechamiento forestal de árboles aislados": Ultima versión publicada es 7, aprobada con Rad.2019IE70065 de 29 marzo 2019 EIPR29 "Control y Seguimiento a las Actividades Silviculturales": Ultima versión publicada es 8, aprobada con Rad.2020IE205370 del 17 noviembre 2020. EIPR99 "Evaluación de Licenciamiento Ambiental", Ultima versión 8, aprobada con Rad. 2024IE107731 del 20 mayo 2024 y que incluye la Res. 3034 de 2023. Se actualizó. EIPR36 "Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos", ultima versión 9, aprobada con Rad. 2019IE142053 del 26 junio 2019. Por lo anterior, el **avance es 75% o medio**. **Recomendaciones:** **1.** Establecer fechas y plazos perentorios que garanticen el pronto cumplimiento de la actividad "Parametrizar y configurar el procedimiento de trámites de reglamentar que impliquen cobros y las áreas responsables de su ejecución, conforme a la estructuración del respectivo procedimiento por iteración (herramienta) y SIG". Además, cumplir con la meta "Implementar los parametrización y configuración en los sistemas Forest de los procedimientos priorizados con el fin de incorporar el cobro dentro de los tiempos previamente determinados por el SIG, a fin de establecer una meta clara que arroje indicadores certeros frente al trámite de las reglamentar de cobros". Esto se necesita para vincular los procedimientos técnicos al área jurídica de la dependencia, permitiendo la oportuna apertura de la resolución respectiva que constituya el título para hacer el cobro correspondiente, tal como cuenta en la acción propuesta para mitigar la causa primaria. **2.** Aportar evidencias del cumplimiento de la actividad, lo anterior, debido a que no se aportó ninguna evidencia para que se realizó aportar, con Rad. 2024IE159958 del 10 julio 2024.	75%

4	1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial	c) Realizar el cobro persuasivo	**SHRS:** Durante el primer semestre de la vigencia 2024, desde la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo se proyectó la estructuración de 32 conceptos de liquidación de cobro persuasivo, sin embargo, no se contempló la generación de los actos administrativos correspondientes. En este sentido se precisa que los procesos programados fueron generados en su totalidad y que durante el segundo semestre de 2024 se generaron los actos administrativos correspondientes.	0%	En la matriz anexa el Rad. 20241E1163 13 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: SHRS: Durante el primer semestre de la vigencia 2024, desde la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo se proyectó la estructuración de 32 conceptos de liquidación de cobro persuasivo, sin embargo, no se contempló la generación de los actos administrativos correspondientes. En este sentido se precisa que los procesos programados fueron generados en su totalidad y que durante el segundo semestre de 2024 se generaron los actos administrativos correspondientes. La DLA lo da un avance de 0%. La OCI realizó el seguimiento a esta actividad y no encontró avances. Hasta la fecha, se han elaborado 32 conceptos técnicos y se ha indicado que los actos administrativos se llevarán a cabo en el segundo semestre. **No hay avance: 0%.** **Recomendaciones:** 1. Controlar el cumplimiento de las actividades programadas "Expedir actos administrativos por cobro persuasivo" y alcanzar la meta del "100% actos administrativos de cobro persuasivo de acuerdo con la magnitud definida para el programa de monitoreo, control, evaluación y seguimiento sobre el recurso hídrico para la vigencia objeto de intervención y sean generados y notificados".	0%
5	1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial		**Financiero-SCAPS:** Se identificaron 5 resoluciones que se deben reportar para inicio de cobro persuasivo; para las cuales, se están adelantando las acciones necesarias para surtir el procesos de notificación y reportar reporte a financiero. De igual manera y después de hacer una revisión en las bases jurídicas de la Subdirección, se identificó que, 23 resoluciones de cobros persuasivos a POC y vertimientos del año 2023 y anteriores, se encuentran listas para inicio de cobro persuasivo; las cuales, fueron reportadas a la Subdirección Financiero mediante Rad. No. 20241E112076 del 24/05/2024. INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO: En los presentes cuentas hay 24 registros (recibos de pago) con un valor total de $47.256.390; de las cuales, la meta para la presente vigencia es del 50% que corresponde a $23.628.195. Teniendo en cuenta la anterior; durante las meses de abril a junio mediante radicados No. 20241E87967, 20241E110866 y 20241E134195 se reportaron a la Subdirección Financiero para depuración 8 recibos por valor de $10.109.528 que corresponden al 77% de avance, estando por encima del avance programados en el cronograma de depuración establecido al inicio del presente plan.	77%	En la matriz anexa el Rad. 20241E1163 13 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: "Financiero-SCAPS: Se identificaron 5 resoluciones que se deben reportar para inicio de cobro persuasivo; para las cuales, se están adelantando las acciones necesarias para surtir el procesos de notificación y reportar reporte a financiero. De igual manera y después de hacer una revisión en las bases jurídicas de la Subdirección, se identificó que, 23 resoluciones de cobros persuasivos a POC y vertimientos del año 2023 y anteriores, se encuentran listas para inicio de cobro persuasivo; las cuales, fueron reportadas a la Subdirección Financiero mediante Rad. No. 20241E112076 del 24/05/2024. INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO: En los presentes cuentas hay 24 registros (recibos de pago) con un valor total de $47.256.390; de las cuales, la meta para la presente vigencia es del 50% que corresponde a $23.628.195. Teniendo en cuenta la anterior; durante las meses de abril a junio mediante radicados No. 20241E87967, 20241E110866 y 20241E134195 se reportaron a la Subdirección Financiero para depuración 8 recibos por valor de $10.109.528 que corresponden al 77% de avance, estando por encima del avance programados en el cronograma de depuración establecido al inicio del presente plan". Se reportó un avance del 77%. La OCI realizó seguimiento y encontró lo siguiente: Con Rad. 20241E112076 de SCASP a SF se remitieron 23 resoluciones para cobro persuasivo. Con Rad 20241E116128 de SF a SCASP la informó en resumen, que de las 23 resoluciones remitidas para cobro persuasivo, en 2 no contenido con la cuotas de cobro (Persuasivo y coactivo), 1 fue revocada y en 20 no existía pago con recibo. Igualmente ratificó que "la cuotas y cobro de cartera no adelanto conforme a la establecido en las manuales: (i) De Cartera adoptado con Resolución 00044 de 2022 (2022EE0192 43) y (ii) De Publicar de Operación Contable recientemente actualizada mediante Resolución 02074 de 2023 (2023EE300641); así como, en el procedimiento disponible en la relación de Cuotas de Cartera (PA02-PR34) y la Circular DDCO 001 de 2022 (2022ER334067), entre otras". Por lo anterior, el **avance es 77% a media.** **Recomendación:** Reportar mensualmente a la SF, por parte de la SCASP, las resoluciones que están listas para iniciar el procesos de cobro persuasivo.	77%
6	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.	SCASP: 1. Realizar reporte mensual a Subdirección Financiero de los registros que se encuentran listas para cobro para que se inicie el procesos de cobro persuasivo. Los Resoluciones de cobro por concepto de seguimiento que hubieran sido emitidas en vigencias anteriores (2022) y que deban ser notificadas o retroactivamente y fueran reportadas a la Subdirección Financiero para que se avance con el procesos de cobros persuasivos. (RESOLUCIONES 3402/2022, 3403/2022 Y 5370/2022) Las resoluciones de cobro para seguimiento emitidas en actos vigencia, no se encuentran en procesos de notificación y serán reportadas a la Subdirección Financiero una vez surta el trámite correspondiente. 2. Atender la totalidad de notificaciones pendientes. Las actos emitidas en vigencia 2014 todavía no encuentran debidamente notificadas, y no se encontramos en la quitán de finalización de procesos (cerque de soportes, cautelares de ejecutorias y publicaciones en el boletín legal para las cuales que aplica), se exceptúan de esta 3 procesos específicos que, por corresponder el tercero a una privada, no contamos con autorización de notificación electrónica, se inició el procesos para notificación personal para esta notificación pendiente, y al realizar el trámite de notificación por aviso, no se encontramos con que hace aproximadamente un mes la Secretaría no cuenta con contrato vigente con la empresa de correo certificado 472, la que nos ha impedido avanzar en el procesos. Por su parte, de vigencias anteriores contábamos con un número aproximado de 400 procesos por finalizar, para estas todas nos encuentran pendientes de notificación, en algunas cerramos implementos debemos subir las soportes y finalizar las procesos, razón por la cual Contratista Diego Naranjo encuentra realizando la labor de revisar una a una las procesos de notificación y realizar el trámite que corresponda, razón por la cual, a la fecha, se ha logrado de finalización de otro dado de 50 procesos de notificación.	87%	En la matriz anexa el Rad. 20241E1163 13 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: "Las actos emitidas en vigencia 2014 todavía no encuentran debidamente notificadas, y no se encontramos en la quitán de finalización de procesos (cerque de soportes, cautelares de ejecutorias y publicaciones en el boletín legal para las cuales que aplica), se exceptúan de esta 3 procesos específicos que, por corresponder el tercero a una privada, no contamos con autorización de notificación electrónica, se inició el procesos para notificación personal para esta notificación pendiente, y al realizar el trámite de notificación por aviso, no se encontramos con que hace aproximadamente un mes la Secretaría no cuenta con contrato vigente con la empresa de correo certificado 472, la que nos ha impedido avanzar en el procesos. Por su parte, de vigencias anteriores contábamos con un número aproximado de 400 procesos por finalizar, por estas todas nos encuentran pendientes de notificación, en algunas cerramos implementos debemos subir las soportes y finalizar las procesos, razón por la cual Contratista Diego Naranjo encuentra realizando la labor de revisar una a una las procesos de notificación y realizar el trámite que corresponda, razón por la cual, a la fecha, se ha logrado de finalización de otro dado de 50 procesos de notificación. Así mismo informa que dentro de los actos ejecutoriados para el trámite de notificaciones, el grupo jurídico de la Subdirección encuentra apoyando la finalización de procesos realizando la cautelación de ejecutorias de los actos administrativos, las notificaciones electrónicas que se pudieron surtir y las respectivas publicaciones en el boletín legal de la Entidad, para las cuales que se requiere". Se señaló por la DLA un avance del 87. La OCI realizó seguimiento y encontró, que se aportó para este seguimiento una relación de 75 actos administrativos y la mayoría se encuentran notificados. Por lo anterior, el **avance 87% a alta.** **Recomendaciones:** **1.** Controlar que siempre exista un contrato para la entrega de correo certificado en que haya una persona responsable de notificar los actos administrativos de la entidad. **2.** Garantizar que se realicen el 100% de las notificaciones de los actos administrativos que contengan 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. **3.** Enviar a la DLA y a esta Oficina, para el próximo seguimiento, la relación de los actos administrativos, que contengan 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, pendientes de notificar de años anteriores anteriores. Esta debido a que nos reportaron los soportes de los avances realizados durante el Rad. 20241E151958.	87%
7	1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial	e) Elaborar un procedimiento que defina las actividades a desarrollar con el cobro de ingresos no tributarios de la Entidad.	Durante la vigencia se creó el procedimiento PA02-PR34 Gestión de Cartera con el cual se definen las actividades a desarrollar para el cobro de ingresos no tributarios el cual fue aprobado en el mes de mayo de 2022 y se encuentra publicado en la plataforma Isolución para consulta, dando cumplimiento al 100% con la actividad planteada.	100%	Como se señaló en el seguimiento anterior de esta Oficina realizada en el 2022, se observó un cumplimiento del 100%, debido a que en el aplicativo Isolución se encuentra el procedimiento PA02-PR34 Gestión de Cartera en su versión 1, aprobada con Radicado No. 2022IE114398 del 16 de mayo del 2022. La anterior tal como se corroboró en el memorando 2023IE161527 de Subdirección Financiero. Por lo anterior, el avance **100% a finalizada, teniendo en cuenta que la periodicidad es única vez**	100%

8	**2. Contraversiar Contractuales**	a) Revisar el Manual de Supervisión de Contratos para complementar el acápite relacionado con el incumplimiento de contratos, bríndome para finar pedagógicamente internas, para que el Manual refleje lo que está establecido en la norma y en la jurisprudencia de una manera más profunda y así no divulgue entre el personal de la Entidad.	LA PRESENTE ACCIÓN SE REPORTÓ CUMPLIDA MEDIANTE MEMORANDO 2022IE210991 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022.	100%	Como se señaló en el seguimiento anterior de esta Oficina se aliza da en el 2022, se observó un cumplimiento del 100%, debido a que mediante la Resolución No. 03380 del 30 de septiembre de 2021 (Rad. 2021EE209888) se adoptó el nuevo Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente. Ahora, si bien este acción fue cancelada para que se agotará una vez se realizara la modificación al manual de contratación **Recomendación:** Diseñar una nueva acción que actualice la política de supervisión en el mencionado manual, ya que, no sólo se pudo evidenciar en las auditorías de gestión al proceso contractual, existen algunas debilidades en el ejercicio de la supervisión contractual.	100%
9	2. Contraversiar Contractuales	b) Capacitar a las supervisores de las contratas con preferencia a los 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 las contenidas y retroalimentación.	Nuevo hare aliza da se cializa cionar, teniendo en cuenta el cambio de administración y la contingencia contractual en que se encuentra la entidad. Respecto de la actividad denominada "Incluir cláusulas de apoyo a la supervisión a variar contratistas con alta perfiles técnicos y administrativos", se pertinente aclarar: Las cláusulas ya fueron incluidas en específicos de las contratistas con alta perfiles técnicos ran definidas por las dependencias técnicas conforme a la necesidad de las proyectas de inversión a su cargo, motivo por el cual la Subdirección Contractual no puede pronunciarse respecto de este tema. En tal sentido, la Subdirección Contractual verificó la redacción y pertinencia jurídica de las obligaciones específicas definidas a partir de las estudios previos de las procesos conforme a las funciones asignadas en el artículo 27 del Decreto Distrital 109 de 2009. Así mismo se tienen identificadas dentro de los barómetros de datos, las perfiles que cumplen actividades de apoyo a la supervisión y en el marco de las deberes y obligaciones de las contratistas y supervisores., la Subdirección Contractual hare aliza da verificaciones requerimientos con el fin de dar cumplimiento a las mismas, enfatizando en la responsabilidad que le asisten a estas apoyar contractuales.	0%	Según memorando 2024IE196313 de la Dirección Legal Ambiental no hubo avance en la actividad durante el primer semestre del año. Sin determinar, debido a que no se aportó evidencia. **Recomendaciones:** **1.** Diseñar un cronograma para dar cumplimiento al contenido de la actividad, en donde además de las fechas de las capacitaciones se actualice el listado de temas en las que las supervisores han mostrado debilidades según el contenido auditable de gestión realizada al proceso contractual y las resultados de la defensa jurídica de la entidad (número de condenas y tipificación de causas de litigiosidad). **2.** Dejar la responsabilidad de esta actividad de naturaleza permanente, en cabeza exclusiva de la Dirección Legal y la Subdirección Contractual, para garantizar la efectividad en la planificación e implementación de la actividad. **3.** Modificar el alcance de la actividad en tanto que, la Subdirección Contractual manifiesta no tener competencia para "imponer" cláusulas contractuales. **4.** Revisar la redacción de las llamadas "ACTIVIDAD(ES) A EJECUTAR (DETERMINADA(S) POR EL ÁREA RESPONSABLE)" y la nota de indicadores, pues, aunque la actividad involucra muchas acciones, el indicador solo alude a las capacitaciones de supervisores.	0%
10	2. Contraversiar Contractuales	c) Cada área debe contar con un equipo de enlace encargado contractuales (funcionarios y/o contratistas, conforme a la disponibilidad e idoneidad del personal), para apoyar las supervisión de contratos de alta complejidad técnica. Las profesionales designadas para el efecto, ejercerán apoyo a la supervisión para aquellas contratas que sean financiadas bajo la misma proyecta de inversión, toda vez que guardarán determinadas parámetros de identidad desde el punto de vista técnica. De esta forma, se busca, se mitigará el riesgo de las cambios sucesivos de supervisores, toda vez que será más posible mantener la memoria administrativa cerca pendiente si el apoyo a la supervisión está ligada al proyecta de inversión, antes que a una a una contratas específicas.	LA PRESENTE ACCIÓN SE REPORTÓ CUMPLIDA MEDIANTE MEMORANDO 2022IE210991 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022. Para el primer trimestre de 2024 la Subdirección Contractual ha hecho emitido lineamientos respecto de las responsabilidad que le asisten a las supervisores de contratas y sus apoyos., conforme a la normativa legal vigente y el MANUAL DE CONTRATACIÓN de la entidad.	100%	Como se señaló en el seguimiento anterior de esta Oficina se aliza da en el 2022, se observó un cumplimiento del 100%, debido a que la OCI verificó el memorando 2022IE31013 de fecha 18 de febrero de 2022 por medio del cual la Subdirección Contractual requirió a las demás dependencias para designar las cerca pendientes enlace que acompañarían la estructuración técnica y jurídica en las procesos de contratación durante en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022, y se garantizó en las ejercicios contractuales el equipo multidisciplinario en las dependencias para apoyar las supervisión de contratos. **Recomendación.** Dar alcance al memorando 2022IE31013 por la Subdirección Contractual para resituar tanto la necesidad de contar con equipos interdisciplinarios para las supervisión contractual, como la necesidad de hacer un seguimiento a las planes de trabajo a las contratistas. La anterior, por ser una actividad de naturaleza permanente.	100%
11	2. Contraversiar Contractuales	d) Establecer a cargo de las enlaces de apoyo a la supervisión de contratos, el deber de rendir informes completos y detallados sobre la forma de ejecución de las contratas, que den así establecido en sus obligaciones en cuanto a ser contratistas de la Entidad, detallando las hallazgos de la ejecución contractual, dando se cuenta y en documentos dados al punto de vista técnica, administrativa y financiera (de acuerda al perfil del profesional respectiva) las hallazgos que tengan una posible imparidad de ejecución del contrata, junta con las insumos cerca pendientes y todas otras apoyos a disposición del supervisores para que pueda reportar oportunamente este tipo de circunstancias al área contractual.	**LA PRESENTE ACCIÓN SE REPORTÓ CUMPLIDA MEDIANTE MEMORANDO 2022IE210991 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022.** **En tales casos se pertinente precisar:** 1. La primera actividad no se responsabilidad de la Subdirección Contractual., conforme a las funciones asignadas a través del artículo 27 del Decreto Distrital 109 de 2009. 2. Las perfiles y obligaciones se establecidas por la dependencia técnica que estructura cada una de las procesos de contratación., conforme a las funciones asignadas a través del artículo 27 del Decreto Distrital 109 de 2009, la Subdirección Contractual verifica su pertinencia jurídica conforme al objeto y la necesidad plantea da en el ESTUDIO DE MERCADO. La presente actividad se realiza de manera periódica por demanda., de acuerdo con el número de procesos radicados en la dependencia. 3. Las requerimientos financieros, administrativos y técnicos de las contratas se realizadas directamente por las supervisores e interventores., motivo por el cual y conforme a las funciones asignadas a través del artículo 27 del Decreto Distrital 109 de 2009, la subdirección contractual no tiene competencia sobre este tema.	100%	En las requerimientos anteriores se verificó el cumplimiento de esta actividad cuya prepárate principal, no obstante, al verificar las múltiples acciones asociadas a esta actividad, no se clara que, se hubieran podido agotar con la suscripción de un única memorando. **Recomendación:** Reformular la acción para precisar las acciones de cumplimiento conforme con las políticas de prevención del daño antijurídica.	100%
12	2. Contraversiar Contractuales	e) Establecer las medidas establecidas en las literales b), c) y d) como lineamientos para el fortalecimiento de las mecanismos de supervisión de las contratas y particularmente para contratas surgidas en procesos de selección públicos y convenios interadministrativos excluyendo aquellas de menor cuantía. Para materializar esta acción, se pudo establecer el lineamiento operativo cerca pendiente dentro del procedimiento sobre suscripción y legalización de contratos en la Política del Sistema Integrada de Gestión SIG.	**LA PRESENTE ACCIÓN SE REPORTÓ COMO NO APLICABLE A LA SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE MEMORANDO 2022IE210991 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022., CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:** Esta acción carece de autonomía y lleva implícita en ella realización de las tres que le preceden, por la cual al ser así será a las anteriores, así dirigida a cerrar la misma suerte de las principales.	100%	**Recomendación.** Visto las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No 2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y eliminadas con las responsabilidades de la era Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídica	100%

13	2. Controversias Contractuales	f) Elaborar y tramitar formatos que faciliten la labores de supervisión, cuando se requiera solicitar la reversión o actos de inicio la solicitación de anticipos, suspensión de contratos, entrega parcial de productos y recibida a satisfacción de productos. La elaboración y tramitación de formatos se debe verificar incluido en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	**LA PRESENTE ACCION SE REPORTO CUMPLIDA MEDIANTE MEMORANDO 2022IE210991 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022.** Sin embargo, la Subdirección Contractual confirma se han realizado ajustes a los procedimientos, teniendo en cuenta que no se encontraron novedades y ajustando dichos procedimientos.	100%	**Recomendación.** Virtud las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y eliminar con las responsabilidades de la Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, otra actividad se de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotada en una sola acción.	100%
14	2. Controversias Contractuales	g) Revisar los procedimientos relacionados con la supervisión de contratos para efectuar de datos de eficacia al deber de la supervisión de contratos para remitir apertura mensual la información mensual de supervisión, con el cumplimiento de los parámetros de contenido correspondientes, a la Subdirección Contractual.	**LA PRESENTE ACCIÓN SE REPORTÓ CUMPLIDA MEDIANTE MEMORANDO 2022IE210991 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022.** Sin embargo, es pertinente precisar que una vez verificada el MANUAL DE CONTRATACIÓN, así como el procesos GESTIÓN CONTRACTUAL no evidencio que los procedimientos relacionados con la supervisión, no encuentran acordes con la normativa legal vigente, así como las buenas practicas contractuales que deben adaptar las supervisores e interventores de los contratos, en otro sentido la subdirección contractual ha emitido diferentes lineamientos socializados a través de memorandos institucionales, en las cuales recuerdan los responsabilidades que lo asisten a los supervisores, interventores, así como a los apoyos a los supervisión, respecto de la publicación de los documentos que son generados en el marco de la ejecución contractual, entre ellas las informes mensuales a periódicos que han sido pactados entre las partes.	100%	**Recomendación.** Virtud las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y eliminar con las responsabilidades de la Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, otra actividad se de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotada en una sola acción.	100%
15	2. Controversias Contractuales	h) Es importante enfatizar en crear programas 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	**LA PRESENTE ACCIÓN SE REPORTÓ CUMPLIDA MEDIANTE MEMORANDO 2022IE210991 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022.** Sin embargo, es pertinente precisar que la subdirección Contractual durante el primer trimestre se encuentra en plan de contingencia contractual, sin poder realizar seguimiento. Así mismo, la Subdirección Contractual se encuentra en procura de actualización y ajuste del Manual de Contratación.	100%	**Recomendación.** Virtud las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y eliminar con las responsabilidades de la Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, otra actividad se de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotada en una sola acción.	100%
16	2. Controversias Contractuales	i) Dejar claro en el clausulado las iniciar el contratista por incumplimiento de obligaciones contenta y de ejecución inmediata, para facilitar la tasación del perjuicio.	LA PRESENTE ACCIÓN SE REPORTÓ CUMPLIDA MEDIANTE MEMORANDO 2022IE210991 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022.	100%	**Recomendación.** Virtud las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y eliminar con las responsabilidades de la Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, otra actividad se de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotada en una sola acción.	100%
17	2. Controversias Contractuales	j) La anterior debe quedar plasmada en un lineamiento operativo en el procedimiento de estructuración de estudios previos – Procedimiento 126PA04-PR33.	LA PRESENTE ACCIÓN SE REPORTÓ CUMPLIDA MEDIANTE MEMORANDO 2023IE210991 DEL 19 DE AGOSTO DE 2022. El procedimiento Estructuración de estudios previos modalidad contratación directa Código: PA04-PR03, se encuentra actualmente en revisión y ajuste.	100%	**Recomendación.** Virtud las observaciones formuladas por la Subdirección contractual, se insiste en la necesidad de replantear la actividad No2, de modo que las acciones contempladas resulten pertinentes y eliminar con las responsabilidades de la Subdirección y conforme con la política de prevención del daño antijurídico. En todo caso, otra actividad se de naturaleza permanente, de manera que, no resulte razonable que se haya agotada en una sola acción.	100%
18	**3. Decisiones administrativas de alto impacto**	a) Expedir actos administrativos de tramites y permisos ambientales	Durante el primer semestre de la vigencia 2024, dentro de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo se profirieron catorce (14) actos administrativos que corresponden a resolver los recursos de reposición contra los actos que decidieron las solicitudes de trámites permisivos en materia de vertimientos otorgando, negando la duración de las solicitudes, incluyendo la atención de recursos de reposición. Al respecto se precisa que las veintiún (21) actos administrativos fueron suscritos, de las cuales diecinueve (19) se encontraban notificadas, una (1) se encontraba en trámite de notificación y una (1) no ha iniciado el trámite correspondiente. Eficiencia: 20/21 En lo que respecta a las solicitudes de concesiones de aguas subterráneas se profirieron catorce (14) actos administrativos resolviendo que decidían de fondo una concesión. Frente a estos pronunciamientos se interpusieron catorce (14) actos administrativos, una (1) quedó pendiente en revisión jurídica y de las otras tres (3) no fue posible iniciar la cuestión jurídica toda vez que no se encuentra completa la documentación técnica requerida. De las catorce (14) actos administrativos generados, se han notificado trece (13) y una (1) aún no ha iniciado trámite de notificación. Eficiencia: 13/14	90%	En la matriz anexa al Rad. 20241E163213 de la DLA se informa lo siguiente: Durante el primer semestre de la vigencia 2024, dentro de la SRHS se profirieron catorce (14) actos administrativos que corresponden a resoluciones que deciden las solicitudes de trámites permisivos en materia de vertimientos otorgando, negando la duración de las solicitudes, incluyendo la atención de recursos de reposición. Al respecto se precisa que las veintiún (21) actos administrativos fueron suscritos, de las cuales diecinueve (19) se encontraban notificadas, una (1) se encontraba en trámite de notificación y una (1) no ha iniciado el trámite correspondiente. Eficiencia: 20/21 En lo que respecta a las solicitudes de concesiones de aguas subterráneas se profirieron catorce (14) actos administrativos de resoluciones que deciden de fondo una concesión. Frente a estos pronunciamientos se interpusieron catorce (14) actos administrativos, una (1) quedó pendiente en revisión jurídica y de las otras tres (3) no fue posible iniciar la cuestión jurídica toda vez que no se encuentra completa la documentación técnica requerida. De las 14 actos administrativos generados, se han notificado 13 y 1 aún no ha iniciado trámite de notificación. Eficiencia: 13/14 La DLA da un avance del 90%. La OCI realizó seguimiento y encontró el reporte de la señalada. Por lo anterior, se da un **avance de 90% y alta**. **Recomendación**: Controlar el cumplimiento de las siguientes actividades: 1. Notificar las actos administrativos de carácter permisivo sobre el recurso hídrico que aún se encuentran pendientes, para garantizar su cumplimiento. 2. Expedir actos administrativos de carácter permisivo conforme a lo definido en el programa de monitoreo, control, evaluación y seguimiento del recurso hídrico, para la vigencia objeto de intervención y seguimiento; y 3. Notificar los actos administrativos generados antes del cierre de la vigencia objeto de intervención y seguimiento.	90%

19	**4. Curar relacionador 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 todas las miembras 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 19B19:C19	*El Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con código PA01-MA01 versión 1, se encuentra aprobado desde el 12 de agosto de 2021, según radicado No. 2021IE163226, documento que puede ser consultado en la herramienta de trabajo. De otra parte, mediante pieza comunicativo del 21 de enero de 2024, se envió correo electrónica a todas las servidoras y colaboradores, socializando la Resolución 02900 del 13 de septiembre de 2021, "Por medio de la cual se designan responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Ambiente"*	100%	El Manual de Contratistas y Proveedores de la SDA se encuentra publicado en el aplicativo Isolucion, en el siguiente enlace: https://isolucion.ambientebogota.gov.co/IsolucionFrm/VerPublicacion.aspx?Sigla=TUFD. Se advierte como evidencia del cumplimiento de las acciones suscritas en la actividad: 1.Divulgación de la Resolución 02900 2. En acta de fecha 8 de febrero de 2024, se presentan recomendaciones para la actualización de 'Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas' (ARL SURA quiso la discusión y exponer las recomendaciones), se CALIFICA BAJO EL AVANCE DEBIDO A QUE SIENDO UNA ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE, nazo no hubo acciones durante el periodo analizado **Recomendación:** 1. Realizar acciones de socialización del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para todas las miembras de la Secretaría Distrital de Ambiente 2. Evaluar la pertinencia de esta acción en la prevención directa del daño antijurídico	50%
20	4. Curar relacionador 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 las elementos de protección laboral requeridos para el ejercicio de la actividad e disponer a desarrollar fuera de la Entidad.	De acuerdo con la solicitud de las áreas se ha realizado la respectiva entrega de las EEP de enero al 23 de mayo de 2024. Se anexa reporte enviada por área de almacén dando esa evidencia entrega	33%	Se retoma la observación formulada en el seguimiento anterior "Verificar las planillas mediante las cuales se dejó la evidencia de las elementos de protección personal entregados, no es fácil establecer un porcentaje de cumplimiento toda vez que en algunas ocasiones se efectuó entrega de una sola elemento a un mismo cargo durante, y en diferentes fechas, como cuarto en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1WTykYBGB-q4mp282RRVYajdeKkXmEmmW"	50%
21	4. Curar relacionador 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 riesgos y salud ocupacional para las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios y para las terceras que presten sus servicios a la Entidad.	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y/o Proveedores, código PA01-MA02 Versión 1, se encuentra aprobado desde el 29 de agosto del 2021, según radicado No. 2021IE179449, documento que puede ser consultado en la herramienta de trabajo. En el primer trimestre del 2024, nazo realizó la socialización a las servidoras y colaboradores, teniendo en cuenta que dicha documento fue revisado el 8 de febrero de 2024, en conjunta con la ARL y artomar en procura de ajuste. Se adjunto acta de reunión.	100%	El 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/IsolucionFrm/VerPublicacion.aspx?Sigla=TUFD, 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. Se advierte que tal y como quedó redactada la actividad y sus respectivas actividades da apena, será culminación con la publicación del manual; no obstante, se clara que la que se pretende es realizar socialización permanente del contenido del manual (una vez este fuera elaborada). **Recomendación:** Replantear la actividad para que en su redacción se aclare este carácter. No obstante, de cara a la actualización de la política de daño antijurídico de la entidad, articular la pertinencia de esta acción con forme al impacto económico de las procesos judiciales ocasionadas el riesgo identificada.	70%
22	**4. Curar relacionador con personal vinculado a la entidad.** **4.2 Contrato realidad.**	d) Respecto a las temas de salud del contratista se debe implementar el manual del contratista como una de las productos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, manual este que debe ser de conocimiento del funcionario directa, del contratista al momento de suscribir el contrato y del sub-contratista (vigilancia y aseo) procurando de que todas estén informadas.	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y/o Proveedores, código PA01-MA02 Versión 1, se encuentra aprobado desde el 29 de agosto del 2021, según radicado No. 2021IE179449, documento que puede ser consultado en la herramienta de trabajo. En el primer trimestre del 2024, nazo realizó la socialización a las servidoras y colaboradores, teniendo en cuenta que dicha documento fue revisado el 8 de febrero de 2024, en conjunta con la ARL y artomar en procura de ajuste. Se adjunto acta de reunión.	100%	Se advierte que tal y como quedó redactada la actividad y sus respectivas actividades da apena, será culminación con la publicación del manual; no obstante, se clara que la que se pretende es realizar socialización permanente del contenido del manual (una vez este fuera elaborada). **Recomendación:** Replantear la actividad para que en su redacción se aclare este carácter. No obstante, de cara a la actualización de la política de daño antijurídico de la entidad, articular la pertinencia de esta acción con forme al impacto económico de las procesos judiciales ocasionadas el riesgo identificada.	70%

23	**5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.**	a) Para este de la SSFFS se debe garantizar el trámite apertura de los solicitudes de talas por emergencia y tala por manejo y además se debe buscar ajustar el procedimiento a formajurídica para abilitar la realización de la tala de emergencia y tala manejo en el menor tiempo posible, para mitigar el riesgo.	SSFFS: Durante el primer semestre del año en curso, se han llevado a cabo mas de 10 trabajos con el objetivo de avanzar en la actualización del procedimiento PM04-PR30 Permisos autorización para el aprovechamiento forestal de árboles aislados. Inicialmente, se comenzó revisando el formato PM04-PR30-F1, el cual había sido actualizado conforme a lo preguntado presentado en el Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá (MSUB). Posteriormente, se procedió a revisar las actividades detalladas en el flujograma, considerando las tres trámites específicos bajo este procedimiento. Continuando con el proceso, se había vinculado a finales de octubre de generalidades del procedimiento, que incluye objetivo, alcance, normas, productos, lineamientos, normatividad y definiciones, así como las anexos asociados, evaluando su pertinencia para una actualización técnica y jurídica. Paralelamente, en respuesta a las requisitos técnicos relacionados con el proceso, se convocó a nueve de trabajos específicos para ajustar el anexo PM04-PR30-F1 en relación con las solicitudes del Plan de poda. Es importante destacar que, a la fecha, el MSUB aún no ha sido aprobado. Por lo tanto, durante el último mes de semestre, se organizó una mesa de trabajo adicional con el propósito ajustar los documentos requeridos para las solicitudes relacionados con las Medidas de manejo de fauna silvestre y las medidas de conservación para la flora silvestre descritas en el anexo PM04-PR30-F1. Este ajustes tiene como fin facilitar el avance, la aprobación y la posterior publicación del procedimiento mencionado anteriormente.	50%	En la matriz anexo al Rad. 2024IE164313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: "Durante el primer semestre del año en curso, se han llevado a cabo mas de 10 trabajos con el objetivo de avanzar en la actualización del procedimiento PM04-PR30 Permisos autorización para el aprovechamiento forestal de árboles aislados. Inicialmente, se comenzó revisando el formato PM04-PR30-F1, el cual había sido actualizado conforme a lo preguntado presentado en el Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá (MSUB). Posteriormente, se procedió a revisar las actividades detalladas en el flujograma, considerando las tres trámites específicos bajo este procedimiento. Continuando con el proceso, se había vinculado a finales de octubre de generalidades del procedimiento, que incluye objetivo, alcance, normas, productos, lineamientos, normatividad y definiciones, así como las anexos asociados, evaluando su pertinencia para una actualización técnica y jurídica. Paralelamente, en respuesta a las requisitos técnicos relacionados con el proceso, se convocó a nueve de trabajos específicos para ajustar el anexo PM04-PR30-F1 en relación con las solicitudes del Plan de poda. Es importante destacar que, a la fecha, el MSUB aún no ha sido aprobado. Por lo tanto, durante el último mes del semestre, se organizó una mesa de trabajo adicional con el propósito ajustar los documentos requeridos para las solicitudes relacionados con las Medidas de manejo de fauna silvestre y las medidas de conservación para la flora silvestre descritas en el anexo PM04-PR30-F1. Este ajustes tiene como fin facilitar el avance, la aprobación y la posterior publicación del procedimiento mencionado anteriormente". La DLA señaló que el avance es del 50%. La OCI realizó seguimiento y encontró que en la evaluación del procedimiento PM04-PR30 "Permisos autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", nano ha actualizado, debido a que la última versión publicada en evaluación es la 7, aprobada con Radicado 2019IE70865 de marzo 29 de 2019. Conforme a las evidencias aportadas se observa que se han realizado revisiones al procedimiento. Por lo anterior, se continúa con un **avance de 50% a medias**. **Recomendación**: Finalizar y adoptar la actualización del procedimiento "Permisos autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", código PM04-PR30, con el fin de garantizar el trámite apertura de las solicitudes de talas por emergencia y tala por manejo, para abilitar la realización de la tala de emergencia y tala manejo en el menor tiempo posible y evitar la materialización del riesgo, e incluir en las capacitaciones técnicas silviculturales que el autorizado será responsable civil y penalmente por las daños que se ocasionen a terceros a sus bienes, en caso de no ejecutar el tratamiento autorizado.	50%
24	5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	a) Para este de la SSFFS se debe garantizar el trámite apertura de los solicitudes de talas por emergencia y tala por manejo y además se debe buscar ajustar el procedimiento a formajurídica para abilitar la realización de la tala de emergencia y tala manejo en el menor tiempo posible, para mitigar el riesgo.	SSFFS: Durante el primer semestre del año en curso, se han llevado a cabo mas de 10 trabajos con el objetivo de avanzar en la actualización del procedimiento PM04-PR30 Permisos autorización para el aprovechamiento forestal de árboles aislados. Inicialmente, se comenzó revisando el formato PM04-PR30-F1, el cual había sido actualizado conforme a lo preguntado presentado en el Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá (MSUB). Posteriormente, se procedió a revisar las actividades detalladas en el flujograma, considerando las tres trámites específicos bajo este procedimiento. Continuando con el proceso, se había vinculado a finales de octubre de generalidades del procedimiento, que incluye objetivo, alcance, normas, productos, lineamientos, normatividad y definiciones, así como las anexos asociados, evaluando su pertinencia para una actualización técnica y jurídica. Paralelamente, en respuesta a las requisitos técnicos relacionados con el proceso, se convocó a nueve de trabajos específicos para ajustar el anexo PM04-PR30-F1 en relación con las solicitudes del Plan de poda. Es importante destacar que, a la fecha, el MSUB aún no ha sido aprobado. Por lo tanto, durante el último mes del semestre, se organizó una mesa de trabajo adicional con el propósito ajustar los documentos requeridos para las solicitudes relacionados con las Medidas de manejo de fauna silvestre y las medidas de conservación para la flora silvestre descritas en el anexo PM04-PR30-F1. Este ajustes tiene como fin facilitar el avance, la aprobación y la posterior publicación del procedimiento mencionado anteriormente.	50%	En la matriz anexo al Rad. 2024IE164313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: Durante el primer semestre del año en curso, se han llevado a cabo mas de 10 trabajos con el objetivo de avanzar en la actualización del procedimiento PM04-PR30 Permisos autorización para el aprovechamiento forestal de árboles aislados. Inicialmente, se comenzó revisando el formato PM04-PR30-F1, el cual había sido actualizado conforme a lo preguntado presentado en el Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá (MSUB). Posteriormente, se procedió a revisar las actividades detalladas en el flujograma, considerando las tres trámites específicos bajo este procedimiento. Continuando con el proceso, se había vinculado a finales de octubre de generalidades del procedimiento, que incluye objetivo, alcance, normas, productos, lineamientos, normatividad y definiciones, así como las anexos asociados, evaluando su pertinencia para una actualización técnica y jurídica. Paralelamente, en respuesta a las requisitos técnicos relacionados con el proceso, se convocó a nueve de trabajos específicos para ajustar el anexo PM04-PR30-F1 en relación con las solicitudes del Plan de poda. Durante el último mes del semestre, se organizó una mesa de trabajo adicional con el propósito ajustar los documentos requeridos para las solicitudes relacionados con las Medidas de manejo de fauna silvestre y las medidas de conservación para la flora silvestre descritas en el anexo PM04-PR30-F1. Este ajustes tiene como fin facilitar el avance, la aprobación y la posterior publicación del procedimiento mencionado anteriormente. La DLA señaló que el avance es del 50%. La OCI realizó seguimiento y encontró que en la evaluación del procedimiento PM04-PR30 "Permisos autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", nano ha actualizado, debido a que la última versión publicada en evaluación es la 7, aprobada con Radicado 2019IE70865 de marzo 29 de 2019. Conforme a las evidencias aportadas se observa que se han realizado revisiones al procedimiento. Por lo anterior, se continúa con un **avance de 50% a medias**. **Recomendación**: Terminar de actualizar el procedimiento "Permisos autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", código PM04-PR30 y adoptarlo, para garantizar el trámite apertura de las solicitudes de talas por emergencia y tala por manejo, para abilitar la realización de la tala de emergencia y tala manejo en el menor tiempo posible y evitar la materialización del riesgo y tener en cuenta que en las capacitaciones técnicas silviculturales se incluya lo narrado que ordena el contenido del informe final de ejecución de los tratamientos autorizados, tal como cantos en la acción.	50%
25	5. Incidentes por eventos de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictos de competencia.	a) Para este de la SSFFS se debe garantizar el trámite apertura de los solicitudes de talas por emergencia y tala por manejo y además se debe buscar ajustar el procedimiento a formajurídica para abilitar la realización de la tala de emergencia y tala manejo en el menor tiempo posible, para mitigar el riesgo.	SSFFS Para asegurar el procedimiento apertura de las solicitudes de talas por emergencia y manejo, durante el primer semestre de 2024, la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre tuvo a cargo contratar del personal técnica, administrativa y jurídica para cubrir a través de contratos de prestación de servicios.	100%	En la matriz anexo al Rad. 2024IE164313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: Para asegurar el procedimiento apertura de las solicitudes de talas por emergencia y manejo, durante el primer semestre de 2024, la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre tuvo a cargo contratar del personal técnica, administrativa y jurídica para cubrir a través de contratos de prestación de servicios. La DLA señaló que el avance es del 100%. La OCI realizó seguimiento y encontró que en el anexo mencionado radicado se encuentra que se suscribieron 178 contratos, para personal técnica, jurídica y administrativa suficiente en la SSFFS. Por lo anterior, se da un avance de **100%**.	100%

26	5. Incidentar por eventar de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictar de competencia.	b) Se hace necesaria el arrendamiento de la Entidad para para cubrir las dañar que sean causadas a las artesanias de manitares, las predias, propietarias y/o administradores de las inmuebles donde fabrican ubicadas.	SOAAV: Durante el trimestre 2024, nahuba afectacianar a la pólisa "TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES ENTIDADES ESTATALES"	100%	En la matriz anexa al Rad. 20241E166313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: "SOAAV: Durante el trimestre 2024, nahuba afectacianar a la pólisa "TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES ENTIDADES ESTATALES" La DLA señaló que el avance es del 100%. La OCI realizó seguimiento y encontró que en el mencionado radicado nada se anexó respecto a lo que las pólizas y sus cubrimientos. Es importante mencionar que en el seguimiento realizado por auditoría en el año pasado, se encontró que en el Rad. 20221E247417 de la SOAAV 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". Para el 2023 se generó la póliza con Aseguradora Solidaria de Colombia, la cual se encontraba vigente hasta el 5 de abril de 2024, como consta en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1u2h7uvsP1KiRNF5GBv9YMJAiN7elpux Por lo anterior, se dan cancelados los cumplió con la acción, que es: "Se hace necesaria el arrendamiento de la entidad para para cubrir las dañar que sean causadas a las artesanias de manitares, las predias, propietarias y/o administradores de las inmuebles donde fabrican ubicadas" Igualmente, se dan cancelados los cumplió con las actividades a ejecutar que son "Revisar condiciones de pólizas de arrendamiento de artesanos. Se debe generar una hoja de vida donde repose la información de la póliza y sus cubrimientos". La periodicidad es: Cada vez que se suscriba un contrato de arrendamiento. Por lo anterior, se da un **avance de cumplimiento del 30% a esta.** **Recomendación.** Revisar la vigencia de la póliza de la actividad "5 b" después del 5 de abril de 2024. En caso de no existir póliza vigente, constituir una nueva para cubrir las dañar que sean causadas a las artesanias de manitares, las predias, propietarias y/o administradores de las inmuebles donde artesanos ubiquen. Además, continuar generando la hoja de vida que contenga la información de la póliza y sus coberturas, y estar pendiente del vencimiento de la póliza	30%
27	5. Incidentar por eventar de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictar de competencia.	c) Daña en bienes públicos a privados cuando sean realizan viñetas industriales, cancelaciones a CDA'S	SOAAV: Durante el trimestre 2024, nahuba afectacianar a la pólisa "POLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL"	100%	En la matriz anexa al Rad. 20241E166313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: SOAAV: Durante el trimestre 2024, nahuba afectacianar a la pólisa "POLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL" La DLA señaló que el avance es del 100%. La OCI realizó seguimiento y encontró que en el mencionado radicado nada se anexó respecto a lo Es importante mencionar que en el seguimiento realizado por auditoría en el año pasado, se encontró que en el Rad. 20221E247417 de la SOAAV 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", Para el 2023 se generó la póliza con Aseguradora Solidaria de Colombia, la cual se encontraba vigente hasta el 5 de abril de 2024, como consta en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1u2h7uvsP1KiRNF5GBv9YMJAiN7elpux Por lo anterior, se dan cancelados los cumplió y la póliza dado al 6 de abril de 2024 para reducir el riesgo de demandar por dañar un bienes ajenos, ya que se necesaria el arrendamiento del cubrimiento y la garantía de pago a terceros en las pólizas de la entidad. Por lo anterior, se da un **avance de cumplimiento del 30% a esta.** **Recomendación.** Revisar la vigencia de la póliza de la actividad "5 c1" después del 5 de abril de 2024. En caso de no existir póliza vigente, constituir una nueva para cubrir las dañar en bienes públicos a privados cuando sean realizan viñetas industriales, cancelaciones a CDA'S, con el fin de reducir el riesgo de demandar por dañar en bienes ajenos.	30%
28	5. Incidentar por eventar de emergencia, responsabilidad patrimonial y conflictar de competencia.		SOAAV:: Durante el trimestre 2024, nace realizaran afectación a la póliza de RCE, para parte de SOAAV, pues nahuba dañar a terceros en el procura de viñetar industriales, cancelaciones, a CDA'	100%	En la matriz anexa al Rad. 20241E166313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: SOAAV: Durante el trimestre de 2024, nace realizaran afectación a la póliza de RCE, para parte de SOAAV, pues nahuba dañar a terceros en el procura de viñetar industriales, cancelaciones, a CDA' La DLA señaló que el avance es del 100%. La OCI realizó seguimiento y encontró que en el mencionado radicado nada se anexó respecto a lo Es importante mencionar que en el seguimiento realizado por auditoría en el año pasado, se encontró que en el Rad. 20221E247417 de la SOAAV 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", para lo cual se concluye que se realizó 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. Para el 2023 se generó la póliza con Aseguradora Solidaria de Colombia, la cual se encuentran vigente hasta el 5 de abril de 2024, como consta en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1u2h7uvsP1KiRNF5GBv9YMJAiN7elpux Por lo anterior, se da un **avance de cumplimiento del 30% a esta.** **Recomendación:** Revisar la vigencia de la póliza de la actividad "5 c2" después del 5 de abril de 2024. En caso de no existir póliza vigente, constituir una nueva para cubrir las dañar en bienes públicos a privados cuando sean realizan viñetas industriales, cancelaciones a CDA'S. Igualmente, 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.	30%

29	**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 causado para el proceso de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública e interés social; teniendo en cuenta base los normas valuatorias establecidas en el país, que permitan establecer un precio justo de compraventa de los inmuebles objeto de adquisición.	La adquisición predial de la SDA se realiza mediante el Convenio interadministrativo No 1240 del 2017 suscrito con la EAAB y por lo tanto se encuentran actualmente vigentes o encuentran en proceso de expropiación judicial por la DLA. Por lo que nos requieren realizar nuevos avalúos comerciales o los ya hechos cuando se realizó el proceso inicial de adquisición predial de los mismos.	100%	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 Acueductos y Alcantarillados de Bogotá EAB. En este orden de ideas, la actividad se encuentra cumplida. **Recomendación.** Estudiar la pertinencia de esta acción conforme al impacto económico de los procesos judiciales asociados a riesgos identificados, de cara a la actualización de la política de daño antijurídico de la entidad,.	100%
30	6. Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios.	b) Implementar un Plan de Gestión social con el fin de mitigar el impacto económico en los casos que aplique, producto de la adquisición predial por parte de la SDA; conforme a lo dispuesto en el Decreto 190 de 2004 e incluirlo en el procedimiento de adquisición predial de la SDA.	Conforme a lo reportado en el informe con corte al mes de junio de 2022 mediante el radicado 2022IE205732, se finalizó la elaboración del plan de gestión social y el diagnóstico económico de los predios requeridos en el mencionado proceso. Actualmente, nos llevan ningún proceso de adquisición predial directamente por parte de la Secretaría.	100%	En los evidencias aportadas por la DGA, se advierte que a la fecha no se llevan ningún proceso de adquisición predial directamente por parte de la SDA, precisando que se retomó en lo presente vigencia para iniciar los predios adquiridos en el marco del convenio interadministrativo 1240 de 2017 suscrito entre la Secretaría Distrital de ambiente y la Empresa de Acueductos y Alcantarillados de Bogotá. En este sentido la DGA, pide finalizar la actividad en tanto que, todos los adquiridos no predios serán parte de la actualización del Plan de Gestión Social. La OCI acepta los argumentos argumentados por el proceso y calificará como cumplida la actividad. **Recomendación.** Estudiar la pertinencia de esta acción conforme al impacto económico de los procesos judiciales asociados a riesgos identificados, de cara a la actualización de la política de daño antijurídico de la entidad.	100%
31	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.	Desde la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental y la Dirección de Gestión Ambiental se acordó adelantar la creación del aplicativo dando así administrar todos los información de los predios adquiridos en adquisición, en administración y en cumplimiento por la SDA. Dicha procesos inició a mediados del año 2020, se suspendió en el año 2021 por reducción del personal de la DPSIA, y se retomo en el año 2022, donde al mes de diciembre se finalizó la fase de desarrollo del componente inicial para proseguir con el proceso de pruebas con el cargue de información mínimo de 1.127 predios, y con ello adelantar los ajustes que se requieren. Durante la vigencia 2023 nos realizó avance en el mismo tenor que nos priorizó contratación de personal por parte de la DPSIA, para continuar con el desarrollo del aplicativo. Durante el 2024 nos reportan avances.	100%	En el seguimiento de los avances a esta actividad se evidenció que durante el año 2023 no hubo un avance significativo. En los evidencias aportadas para el seguimiento 2024 se precisó " nos realizó avance en el mismo tenor que nos priorizó contratación de personal por parte de la DPSIA, para continuar con el desarrollo del aplicativo. Se espera retomar el proceso de desarrollo en el año 2024." En este orden de ideas, se clara que a pesar de los avances realizados durante la vigencia 2021 y 2022, en los últimos dos años no se puede apreciar avance alguno, razón por la cual el avance acumulado se calificará como bajo.	25%
32	**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	Se realizó una capacitación sobre derecho de petición el 30 de abril del 2024	50%	En la matriz anexa al Rad. 2024IE146313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: Se realizó una capacitación sobre derecho de petición el 30 de abril del 2024 La DLA da un avance del 50%. La OCI realizó seguimiento y encontró que se anexó la presentación realizada el 30 de abril de 2024. Igualmente observó que en el correo institucional se invitó a participar el 29 de abril de 2024 para la capacitación a realizarse el 30 de abril de 2024 de 9:00 a 10 am de manera virtual. En el año 2024 no ha realizado una capacitación. La actividad es "1- Realizar capacitaciones trimestralmente con el fin de actualizar a los funcionarios y contratistas y 2. Realizar grabación de la capacitación del derecho de petición" Por lo anterior, se da un **avance de 25% a bajo.** **Recomendación.** Realizar capacitaciones trimestrales sobre el derecho de petición para actualizar a los funcionarios y contratistas, y grabar dichas capacitaciones. Además, incluir en la página web de la entidad un apartado con las capacitaciones impartidas, especialmente sobre el derecho de petición, para consulta de quienes no pudieron asistir.	25%

33	7) tutelar en el marco de actuaciones administrativas	b) Elaborar y compartir mediante la oficina de Comunicaciones el Manual del Derecho de Petición.	Se encuentra publicada en la página web de la entidad	100%	En la matriz anexa al Rad. 20241E166213 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: Se encuentra publicada en la página web de la entidad. La DLA da un avance del 50%. La OCI realizada en mayo y encontró que el Manual de Derecho de Petición se encuentra publicada en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/tramites-y-servicios#manuales1. El mencionado Manual se socializó en las capacitaciones dadas por la DLA sobre derecho de petición. Por lo anterior, se da un **avance de 100% y finalizada**. **Recomendaciones.** **1.** Adoptar mediante resolución interna, el Manual de Derecho de Petición publicada en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/tramites-y-servicios#manuales1. Esto se necesita ya que aún no se ha adoptado mediante resolución. Además, derogar expresamente la Resolución 3665 de 2009 que reglamenta el trámite del derecho de petición en la SDA. **2.** Ajustar la información del Boletín Legal Ambiental, ya que actualmente indica incorrectamente que la Resolución 3665 de 2009, que reglamenta el trámite del derecho de petición en la SDA, será derogada por la misma Resolución 3665 de 2009, la cual no sería lo.	100%
34	7) tutelar en el marco de actuaciones administrativas	c) Los servidores del área de Atención al Ciudadano deben conocer las funciones de cada uno de las áreas de la Secretaría para así facilitar el reparto de las documentos que se radican en la Entidad y evitar reprocesos.	Los servidores del grupo de Servicio a la Ciudanía, se mantienen en entrenamiento periódicos en las temáticas relacionadas de servicio a la Ciudadanía y en las diferentes temáticas ambientales de la entidad, como: protocolos de servicio, flora y fauna, recurso hídrico, publicidad exterior visual, entre otras trámites a servicio con mayor demanda en la entidad. Por la cual durante el primer trimestre han realizado capacitaciones para cumplir con dicha propósito	100%	En la matriz anexa al Rad. 20241E166213 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: Los servidores del grupo de Servicio a la Ciudanía, se mantienen en entrenamiento periódicos en las temáticas relacionadas de servicio a la Ciudadanía y en las diferentes temáticas ambientales de la entidad, como: protocolos de servicio, flora y fauna, recurso hídrico, publicidad exterior visual, entre otras trámites a servicio con mayor demanda en la entidad. Por la cual durante el primer trimestre han realizado capacitaciones para cumplir con dicha propósito. La DLA da un avance del 100%. La OCI realizada en mayo y encontró que se anexó: Se aperturan actas de reunión a lista de asistencia a capacitaciones a presentaciones, entre las temáticas 1. Presentación grupo de atención al ciudadano al Subsecretaria y dar a conocer las procedimientos a cargo de la coordinación de atención al ciudadano", 2. Brindar elementos teóricos prácticos frente a lo público y la relacionado con la ciudadanía", 3. Acta de reunión del 26 abril 2024 Sensibilizar al personal de Atención al Ciudadano de la SDA en temas LGBTI para dar cumplimiento a las productos de la Política Pública LGBTI, 4. Socialización del procedimiento Canales de atención y gestión de PQRSFD PA04-PR04; 5. tramite del paz y salvo; 6. operativo el digiturno, 7. Evaluación, requisitos y control de las procesos, procedimientos y actividades a cargo de la coordinación y del equipo de trabajo de atención al ciudadano. 8. Socialización política pública distrital del servicio a la ciudadanía, protocolos de atención, lineamientos, recomendaciones para la mejora del servicio al ciudadano; 9. Realizar la socialización del decreto 507 de 2023 "Por el cual se adopta el modelo y las lineamientos para la gestión integral de las Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones". 10. Socialización política pública distrital del servicio a la ciudadanía, protocolos de atención, lineamientos, recomendaciones para la mejora del servicio al ciudadano. 11. Evaluación, requisitos y control de las procesos, procedimientos y actividades a cargo de la coordinación y del equipo de trabajo de atención al ciudadano, 12 Monitoreo Canales de atención, Procedimientos: Gestión del Defensor del Ciudadano, Canales de atención y gestión de PQRSFD Correspondencia externa enviada, 13. Socialización política pública distrital del servicio a la ciudadanía, protocolos de atención lineamientos, recomendaciones para la mejora del servicio, en las canales presencial, telefónica y virtual, 14. Socialización etiqueta ambiental vehicular La anterior, nos conllevo una evidencia idónea y completa que permite establecer que los servidores del área de Atención al Ciudadano conocen las funciones de cada una de las áreas de la Secretaría para así facilitar el reparto de las documentos que se radican en la Entidad y evitar reprocesos. Tampoco aportó evidencia del requisitos manuel al peticionar, quejar y reclamar por parte de la SG como canal en la actividad a ejecutar. Por la anterior, se da un **avance de 50% a medias.** **Recomendaciones:** **1.** Revisar la coherencia de la acción 7c: "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 las documentos que se radican en la Entidad y evitar reprocesos", con la acción a medias a mitigar la causa primaria: "Realizar requisitos manuel al peticionar, quejar y reclamar" y con la meta del indicador "Bajar al 100% el indicador 2020 en comparación con el 2019 y que nos permitan acciones de tutelas por supuestas vulneraciones del derecho de petición". Igualmente, incluir la periodicidad de la acción, debido a que no se incluyó. **2.** Realizar requisitos al peticionar, quejar y reclamar, por parte de la Subsecretaría General y por cada una de las áreas competentes, para lograr que se reporte a los PQRS de manera apertura, de fondo, clara, precisa, congruente y se notifique al peticionario dentro del término de ley, para que nos permitan acciones de tutelas por supuestas vulneraciones del derecho de petición. **3.** Aportar evidencias suficiente e idónea por parte de la Subsecretaría General de acta entidad a la DLA que los servidores del área de Atención al Ciudadano conocen las funciones de cada una de las áreas de la Secretaría para así facilitar el reparto de las documentos que se radican en la Entidad. No solo basta con dar capacitaciones, sino aportando las materiales de capacitación que demuestren que los servidores han recibido formación específica sobre las funciones de cada área; Evaluaciones y Pruebas: Resultados de evaluaciones aprobadas de conocimientos realizadas a los servidores para asegurar que comprenden las funciones de cada área; Actas de reuniones periódicas dando discusión y aclarando las funciones y responsabilidades de cada área; Encuestas de Satisfacción: Resultados de encuestas realizadas a los ciudadanos y a las propias servidores sobre la eficiencia y claridad en el reparto de documentos. 4. Realizar un listado de las temas la entidad y la dependencia responsable de su atención, con el fin de facilitar el reparto de las documentos que se radican en la entidad y evitar reprocesos y entregarle a todas las servidores de atención al ciudadano que realizan el reparto de las documentos recibidas en la entidad. Este listado debe ser actualizada periódicamente para reflejar cualquier cambio en las responsabilidades de las dependencias. Además, se recomienda realizar capacitaciones requeridas para asegurar que todas las servidores estén al tanto de las funciones de cada área.	50%

35	7) Implementar el mecanismo de actuaciones administrativas	d) Adoptar controles en el aplicativo Forest, con el fin de poder realizar un control al cierre por parte de cada una de las dependencias y que no tengan reportes definitivos y de fondo.	El aplicativo forest tiene en su procesos de PQRS el control para determinar si la respuesta que dará el área y fue responsable de la respuesta a la PQRS será respuesta definitiva o respuesta parcial. En el caso de ser una respuesta parcial, deberá asignarse el responsable que dará la respuesta final.	100%	En la matriz anexo al Rad. 20241E164313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: El aplicativo forest tiene en su procesos de PQRS el control para determinar si la respuesta que dará el área y fue responsable de la respuesta a la PQRS será respuesta definitiva o respuesta parcial. En el caso de ser una respuesta parcial, deberá asignarse el responsable que dará la respuesta final. La DLA da un avance del 100%. La OCI realizó seguimiento y encontró que aunque se adoptaron controles en el aplicativo Forest, en la entidad no existe la opción para incluir si la respuesta es parcial o definitiva, lo que no garantiza un control efectivo al cierre por cuanto se han dado el caso, para ambos tipos de respuesta definitiva, de fondo y apertura. Además nos anexó el reporte correspondiente, para determinar el estado de las derechos de petición, con respuesta previa en la que permite establecer si se realizó el control al cierre por cuanto se dan de forma parcial por parte de cada una de las dependencias y que no tengan respuesta definitiva y de fondo. Por lo anterior, se da un **avance de 50% a medias** **Recomendaciones:** **1.** Realizar seguimiento por la SG, cada vez que el líneo de defensa y parte de las dependencias de la entidad, para establecer si están las respuestas previas en los parciales que cuentan en el aplicativo Forest al cierre PQRS, es decir 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 459 de 2021, literal j, que señala como función de este dependencia: " Coordinar la recepción, registro, clasificación y distribución apertura 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 sea resuelta en los plazos establecidos". **2.** Establecer controles en todas y cada una de las dependencias de la entidad para garantizar que estas las respuestas previas en los PQRS, es decir una respuesta definitiva y de fondo en los términos de ley, teniendo en cuenta que Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 art. 14 periodo prorrogable (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 este circunstancia e interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando las motivos de la demora y señalando la fecha y el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto". **3.** Incluir en la matriz las actividades a ejecutar y la meta del indicador, debida a que no se incluyeron. 4. Apertar por parte de la Subsecretaría General de este entidad a la Dirección Legal Ambiental evidencia de la adopción de controles en el aplicativo Forest, al cierre por cuanto se dan de forma parcial por parte de cada una de las dependencias y que no tengan respuesta definitiva y de fondo.	50%
36	7) Implementar el mecanismo de actuaciones administrativas	a) Atender oportunamente los trámites radicados para así evitar la radicación de derechos de petición y Par, garantizando que las respuestas sean de cierres de fondo y oportunas.	SSFFS: Mensualmente, la Subdirección realiza una seguimiento mediante correo electrónica, enviando a las profesionales las preguntas que aún se encuentran pendientes por tramitar. SOAAV: Se adjunta evidencia de seguimiento mensual que se efectúa al procesar asignados de PQRS en la Subdirección; así como el cargue de asignación y seguimiento a dichos procesos durante el 2024. Igualmente, se adjunta cargue de asignación y seguimiento al visitar efectuados en materia de emisión de ruido, incluidos los de asociados populares durante el trimestre. SRHS: Se adjunta como soporte de las asociados realizados las cargues de revisión de atención a trámites de las grupos que conforman la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo. SOASP: Se realiza control al reporte de trámites de forma mensual y mensual generando alertas tempranas el incumplimiento de planes de trabajo establecido. DCA: A través de las herramientas driven para el seguimiento a la ejecución de las contratos de la DCA, se establecido el control de la cantidad de procesos Forest asignados y el estado actual de las mismas (proyección, revisión y firma) a las grupos de sancionatorio, seguimiento, licenciar, multar y estratégicas, así mismos identifican las procesos que no pudieron ser tramitados y se llevó un control del reporte asignados para las meses de Enero a Junio.	100%	En la matriz anexo al Rad. 20241E164313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: SSFFS: Mensualmente, la Subdirección realiza una seguimiento mediante correo electrónica, enviando a las profesionales las procesos que aún se encuentran pendientes por tramitar. SOAAV: Se adjunta evidencia de seguimiento mensual que se efectúa al procesar asignados de PQRS en la Subdirección; así como el cargue de asignación y seguimiento a dichos procesos durante el 2024. Igualmente, se adjunta cargue de asignación y seguimiento al visitar efectuados en materia de emisión de ruido, incluidos los de asociados populares durante el trimestre. SRHS: Se adjunta como soporte de las asociados realizados las cargues de revisión de atención a trámites de las grupos que conforman la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo. SOASP: Se realiza control al reporte de trámites de forma mensual y mensual generando alertas tempranas el incumplimiento de planes de trabajo establecido. DCA: A través de las herramientas driven para el seguimiento a la ejecución de las contratos de la DCA, se establecido el control de la cantidad de procesos Forest asignados y el estado actual de las mismas (proyección, revisión y firma) a las grupos de sancionatorio, seguimiento, licenciar, multar y estratégicas, así mismos identifican las procesos que no pudieron ser tramitados y se llevó un control del reporte asignados para las meses de Enero a Junio. La DLA da un avance del 100%. La OCI realizó seguimiento y encontró que en las actividades a ejecutar cuenta: "Realizar seguimiento mensual a la gestión de las procesos asignados en cada grupo de forest dejando un documento en la herramienta establecido para tal fin" y que la meta es: "Reporte mensual a gestión de las procesos asignados" La SOAP aportó unas WhatsApp, que nazan mensuales, algunas repetidas, igual cuenta un correo que incluye las Usuarios con mas de 50 procesos activos, que no incluye la radicado ni la fecha, que no permiten establecer si estos están siendo apertura mentos las trámites radicados en esa dependencia ni permite establecer cuales fueron apertura nas. Igualmente, aportó una relación de las peticiones completa, para con corte a abril y mayo de 2024, y no a junio de 2024, cómo se radicó. La SRHD aportó unas correos mensuales de febrero a junio de 2024, en la que el encargado hacen procesos pendientes, en las que cuenta un cuadro, que nazo aportó completo y este cuenta la cantidad de trámites pendientes desde el año 2022, y este el de junio de 2024, la cantidad de trámites, pendientes de 2023 y hasta enero de 2024, pero sin saber radicado ni fecha. Se aportó pero subterráneo y Excel con listado de las peticiones con corte a abril de 2024 y de autorizaciones con corte a marzo de 2024 y no a junio de 2024, cómo se radicó. De ruido se aportó archivo con corte a marzo de 2024 y no a junio de 2024, cómo se radicó. De SOAAV Rad. 20241E121939 de anexo de seguimiento del primer trimestre de 2024. De DCA 20241E21939 de anexo de seguimiento del primer trimestre de 2024 y anexo relación con corte a junio de 2024 De multar con corte a julio de 2024 Por lo anterior, se da un avance de 80% a alta. Recomendaciones: 1. Unificar por parte de la DCA y en Subdirecciones la forma de reporte para dar cumplimiento a la acción que es: "Atender oportunamente los trámites radicados para así evitar la radicación de derechos de petición y Par, garantizando que las respuestas sean de cierres de fondo y oportunas", que permita establecer un verdadero control y en lo que cuente como mínimo el número y fecha de la radicado y fecha de respuesta definitiva, así se del caso, si tiene respuesta previa en el sentido respuesta, y un reporte de la cantidad de radicados pendientes de respuesta definitiva, por vigencia. 2. Soportar por dependencia el cumplimiento de esta actividad, para facilitar el control y seguimiento. 3. Identificar las respuestas avidenciar conforme el tema que contienen, porque es muy difícil en algunas cosas, establecerla por parte de esta Oficina.	80%

37	T) tutelar en el marco de actuaciones administrativas		SSFFS: Acción cumplida ya que la trámites a cargo de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre cuentan con el ítem "Tener en cuenta El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acto administrativo a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009. En caso de cualquier inquietud, comuníquese a nuestra línea de atención", tanto en la página del SUIT como en la guía de trámites de la entidad. SCAAV: Acción cumplida en las vigencias 2021,2022 y 2023, con las trámites de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditivo y Visual, incluyendo: "El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009". SRHS: Acción cumplida ya que las trámites a cargo de la Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo, cuentan con el ítem "Tener en cuenta El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009. En caso de cualquier inquietud, comuníquese a nuestra línea de atención", tanto en la página del SUIT como en la guía de trámites de la entidad. SCASP: Acción cumplida ya que las trámites a cargo de la Subdirección de Control ambiental al Sector Pública cuentan con el ítem "Tener en cuenta El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009. En caso de cualquier inquietud, comuníquese a nuestra línea de atención", tanto en la página del SUIT como en la guía de trámites de la entidad. DOA: Acción cumplida en el primer semestre 2023, con el trámite de Evaluación de Licencias Ambientales, incluyendo: "El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009".	100%	En la matriz anexa al Rad. 2024IE164313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: SSFFS: Acción cumplida ya que las trámites a cargo de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre cuentan con el ítem "Tener en cuenta El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009. En caso de cualquier inquietud, comuníquese a nuestra línea de atención", tanto en la página del SUIT como en la guía de trámites de la entidad. SCAAV: Acción cumplida en las vigencias 2021,2022 y 2023, con las trámites de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditivo y Visual, incluyendo: "El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009". SRHS: Acción cumplida ya que las trámites a cargo de la Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo, cuentan con el ítem "Tener en cuenta El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009. En caso de cualquier inquietud, comuníquese a nuestra línea de atención", tanto en la página del SUIT como en la guía de trámites de la entidad. SCASP: Acción cumplida ya que las trámites a cargo de la Subdirección de Control ambiental al Sector Pública cuentan con el ítem "Tener en cuenta El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009. En caso de cualquier inquietud, comuníquese a nuestra línea de atención", tanto en la página del SUIT como en la guía de trámites de la entidad. DOA: Acción cumplida en el primer semestre 2023, con el trámites de Evaluación de Licencias Ambientales, incluyendo: "El Ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009". La DLA da un avance del 100%. La OCI realizó seguimiento y encontró que nos informan en el Rad. 2024IE164313 de la DLA el enlace donde aparte el oficio "El ciudadano debe cumplir con las obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual omitida por la Secretaría Distrital de Ambiente y cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009" y nos encontró información respecto En el seguimiento anterior del año 2023, se había encontrado el mismo enlace del oficio en el enlace https://bogota.gov.co/servicios/equipo-de-tramites-y-servicios/licencias-ambiental, pero ahora no aparte. Por lo tanto, se da un **avance de cumplimiento del 100 porque se nos pide nos digan por cumplido en el 2023** **Recomendación:** Incluir un oficio en cada trámite de la DOA y/o Subdirecciones, publicados en las páginas web articulares como en SUIT y que el trámite de la SDA, donde se advierta al usuario que debe cumplir con sus obligaciones adquiridas en el acta administrativa a conceptos técnicos, requisitos el cual y que cualquier infracción dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley 1333 de 2009, tal como cuentan en la actividad a ejecutar.	100%
38	T) tutelar en el marco de actuaciones administrativas	f) La SSFFS, debe atender oportunamente las trámites radicados para así evitar la radicación de derecho de petición y PQR, garantizando que las respuestas cuenten de fondo y oportunas.	CUMPLIDA	100%: Se indica que no se requiere realizar un procedimiento para esta actividad	En la matriz anexa al Rad. 2024IE164313 de la DLA se informó en resumen lo siguiente: CUMPLIDA La DLA da un avance del 100% y señala que: "Se indica que no se requiere realizar un procedimiento para esta actividad". No se aportó evidencia. La OCI realizó seguimiento y encontró que en el año 2023 la OCI señaló: La DLA mediante el correo institucional del 14 de agosto de 2023 aportó 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: https://drive.google.com/drive/folders/1o2q026G1TpE5bxjrKqiF-rMEUikNz7qj, en la que se encuentran 11 archivos: Actas de reuniones del año 2023, de la siguiente fecha: 25 de enero, 16 de febrero, 26 de abril, 10 y 27 de mayo, 14 y 27 de junio; Un documento de avance de la acción en la que consta, en resumen: Que la Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre - SSFFS para el trámite de "Permiso de autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", en conjunto con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - DPSIA, se adelantó el implementó el módulo en el aplicativo FOREST "SSFFS_EVALUACION_SILVICULTURAL - Evaluación Silvicultural F4", con el fin de optimizar el seguimiento al trámite de Permiso a autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados. De tal forma, la versión 4 del módulo permitió articular con el número de radicado inicial en FOREST del trámite, todo el trazabilidad contenido en los aspectos técnico, jurídicos y administrativos (notificaciones, expediente y financiero). Adicionalmente, y con el de la mejora continua del proceso de seguimiento y control al trámite silvicultural a través del módulo FOREST, la SSFFS contrató un profesional con el objeto de "prestar servicios profesionales para adelantar actividades relacionadas con la actualización, conectividad y el mantenimiento de los módulos y componentes del sistema de información documental (forest) de la sda, en el marco de las actividades de evaluación, control y seguimiento al arbolado urbano" a través del contrato de prestación de servicios No. SDA-CPS-20221495, quien trabajo en la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - DPSIA en el desarrollo de las mejoras de los módulos FOREST relacionados con los procesos y procedimientos de la SSFFS. Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que este avance no permitió atender oportunamente las trámites radicados, mitigando la radicación de derechos de petición y PQR. Por tal razón no se requiere realizar un "procedimiento que ampare o pruebe los labores dentro del trámite de un radicado al interior de los dependencias, en cada una de sus etapas, técnica, jurídica, administrativa (notificaciones, expedientes, etc.), financiero, cobros", para facilitar el conocimiento y aplicación de todas las participantes del procedimiento. Para que esté dentro de los procedimientos de la entidad en el aplicativo Isolucion y más para la importancia de las que se hacen con la acción que se que la SSFFS atiendan oportunamente las trámites radicados para así evitar la radicación de derechos de petición y PQRS, garantizando que las respuestas cuenten de fondo y oportunas y evitar la prorrogación de tutelas. **2.** Poner a consideración del Comité de Conciliación la eliminación de este actividad "Crear un procedimiento que ampare o pruebe los labores dentro del trámite de un radicado al interior de los dependencias, en cada una de sus etapas, técnica, jurídica, administrativa (notificaciones, expedientes, etc.) Financiero, cobros", de manera subsidiaria. **Recomendaciones:** **1.** Documentar el "Procedimiento que ampare o pruebe los labores dentro del trámite de un radicado al interior de los dependencias, en cada una de sus etapas, técnica, jurídica, administrativa (notificaciones, expedientes, etc.), financiero, cobros", para facilitar el conocimiento y aplicación de todas las participantes del procedimiento. Para que esté dentro de los procedimientos de la entidad en el aplicativo Isolucion y más para la importancia de las que se hacen con la acción que se que la SSFFS atiendan oportunamente las trámites radicados para así evitar la radicación de derechos de petición y PQRS, garantizando que las respuestas cuenten de fondo y oportunas y evitar la prorrogación de tutelas. **2.** Poner a consideración del Comité de Conciliación la eliminación de este actividad "Crear un procedimiento que ampare o pruebe los labores dentro del trámite de un radicado al interior de los dependencias, en cada una de sus etapas, técnica, jurídica, administrativa (notificaciones, expedientes, etc.) Financiero, cobros", de manera subsidiaria.	50%

39	**2. Gestión de incidentes de reparación integral en el marco de procesos penales.**	a) En relación con el riesgo de incumplimiento de los términos legales para iniciar el incidente de reparación integral dentro del proceso penal, los reparadores para iniciar el ejercicio del incidente de reparación integral dentro del proceso penal ambiental, con 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.	Se inició el proceso de reparación integral respecto al única caso del semestre	100%	En los reportes remitidos por la Dirección Legal, se aprecia el memorando dirigido TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL, radicados de la apertura de incidente de reparación integral dentro del Radicado: 110016000000201801234301. En este orden de ideas se calificará como cumplida la actividad para el periodo analizado. Mas obstante, aunque la OCI tuvo acceso a los soportes de evidenciar del cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico. **Recomendación:** Realizar una relación de los procesos penales en curso para hacer un seguimiento cabal a la actividad.	100%
40	3. Gestión de incidentes de reparación integral en el marco de procesos penales.	b) Adoptar la Directiva 021 de 2019, remitido por parte de la Secretaría Jurídica Distrital mediante la cual se adopta el manual para los Entidades del Distrito Capital, sobre el Incidente de Reparación Integral, el manejo de la cadena de Custodia y la Taración de los Perjuicios.	SSFFS: En los trimestres del 2024, los profesionales designados por la Subdirección a través del memorando 20231E145228, no han participado ni contribuido al Grupo Técnico de apoyo para la cuantificación de daños ambientales. SCAAV: Revisada en el sistema de información de la entidad no se encontró requerimiento alguno a profesionales designados dentro del memorando 20231E139077 del 28 de junio del 2023, para el primer semestre de 2024. SRHS: En el primer trimestre del 2024 no se encontraron requerimientos que requieran apoyo a atención por parte de los profesionales que conforman el grupo técnico para atender procesos penales ambientales y que fue conformado por medio del memorando 20231E145334 del 28/06/2023. SOASP: Durante la vigencia 2024 no se han llevado apoyos a cuantificación de daños ambientales. DCA: Por la Dirección de Control Ambiental y sus subdirecciones no se han solicitado acciones frente a las actividades propuestas para el equipo Técnico de Apoyo para la cuantificación de daños ambientales,.	100%	En cumplimiento anterior se formuló el siguiente recomendación "Adoptar mediante resolución el Grupo Técnico de apoyo para la cuantificación de daños ambientales y se definen sus funciones, tal como consta en la actividad y de conformidad con la Directiva 021 de 2019 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 Taración de los Perjuicios, que establece lineamientos penales de defensa, para que se logre asegurar el víctimal reparación de los perjuicios causados con la conducta punible en procura del restablecimiento del orden público, de manera proporcional al menoscabo causado.". Por lo tanto, se han observado que se habían cumplido las menciones de recomendación aquellas que durante el periodo han sido realizadas para el grupo, se mantendrá el avance en media **Recomendación:** Adoptar mediante resolución el Grupo Técnico de apoyo para la cuantificación de daños ambientales y se definen sus funciones, tal como consta en la actividad y de conformidad con la Directiva 021 de 2019 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 Taración de los Perjuicios, que establece lineamientos penales de defensa, para que se logre asegurar el víctimal reparación de los perjuicios causados con la conducta punible en procura del restablecimiento del orden público, de manera proporcional al menoscabo causado.	50%