

## SEGUNDO INFORME PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2023

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL PARA  
LA  
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DADSA

CEYETH CABALLERO CAMARGO  
JEFE DE CONTROL INTERNO

## INTRODUCCION

El **Departamento Administrativo Distrital para la Sostenibilidad Ambiental** (DADSA), de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero de 2016, específicamente en el Artículo 2.1.4.6 sobre "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo", asigna a la Oficina de Control Interno la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las directrices y obligaciones derivadas del "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Este informe abarca la evaluación de la formulación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, así como la verificación del progreso de las actividades realizadas entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2023. En el seguimiento a los riesgos de corrupción, se lleva a cabo una evaluación del diseño de los controles y del plan de tratamiento.

## OBJETIVOS

**Se requiere realizar las siguientes acciones:**

1. Verificar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Realizar seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental (DADSA).
3. Elaborar un plan basado en la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Este debe incluir acciones mínimas a ejecutar a través de los siguientes componentes:
  - a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigarlos.
  - b) Racionalización de Trámites.
  - c) Implementación de mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
  - d) Rendición de Cuentas.
  - e) Establecimiento de mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

En cuanto al segundo informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2023, se puede observar que las dependencias responsables han logrado cumplir con los indicadores y productos establecidos para alcanzar los objetivos planteados en el plan. A continuación, se procederá a detallar cada una

de las dependencias y sus respectivas obligaciones dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## **AVANCES**

Este seguimiento se centra en verificar el progreso de las actividades por dependencias, tal como se definieron en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2023. Se enfoca específicamente en el segundo cuatrimestre, abarcando el periodo desde mayo del presente año.

### **SUBDIRECCION DE GESTIÓN AMBIENTAL**

- **Acción: Evaluación de trámites y permisos ambientales.**

#### **Evidencia:**

- Instrumento normativo generado.
- (No de Trámites atendidos / No de trámites recibidos) \* 100
- Número de expedientes perdidos.
- (No de reuniones realizadas / No de reuniones programadas) \* 100.

- **Acción: Liquidación de la Tasa por Uso de Agua.**

#### **Evidencia:**

- Instrumento normativo generado.
- (Número de reclamaciones atendidas) / (Número de reclamaciones presentadas) \* 100 %.

- **Acción: Seguimiento de Vigilancia y Control Ambiental.**

#### **Evidencia:**

- (Número de seguimientos realizados) / (Número de seguimientos programados) \* 100.
- (Número de inspecciones de supervisión realizadas) / (Número de inspecciones de supervisión programadas) \* 100 %.

- **Acción: Atención de Quejas por parte de los usuarios.**

#### **Evidencia:**

- (Número de quejas atendidas) / (Número de quejas recibidas por parte de los usuarios) \* 100 %.

### **Acción: Evaluación de trámites y permisos ambientales**

Indicador 1: Instrumento normativo generado

La Subdirección de Gestión Ambiental cuenta con un instrumento normativo para la evaluación de trámites y permisos, dividido por tipo de trámite: licencia ambiental, quejas, seguimientos, permisos ambientales, eventos y otros instrumentos de manejo y control ambiental, donde se establece el procedimiento y sustento normativo para tales fines. Cabe resaltar que, el respectivo soporte ya fue compartido a la oficina de control interno en el primer informe rendido

### Indicador 2: (Número de trámites atendidos / Número de trámites recibidos)

En el segundo cuatrimestre del 2023, mediante la herramienta informática SOCTOA implementada en la subdirección, se registraron un total de mil ochocientos cincuenta y uno (1851) trámites ante la entidad, de los cuales se resolvieron mil setecientos treinta (1730), representando el 93.46% del conjunto de trámites y permisos ambientales generados. La discrepancia entre las solicitudes recibidas y las respuestas emitidas se debe a varios factores, como la emisión de múltiples comunicados en función del tipo de trámite, la consolidación de respuestas a múltiples solicitudes en un solo pronunciamiento, así como la transferencia a otras dependencias y la creación de nuevos registros a causa de la falta de información por parte de los usuarios.

De los mil ochocientos cincuenta y uno (1851) trámites registrados, es importante señalar que 30 de ellos, lo que equivale al 1,62%, fueron devueltos para correcciones, y otros 12, correspondientes al 0,64%, se encontraban en proceso de revisión al finalizar el cuatrimestre. Además, existían 79 trámites pendientes, lo que representa un 4,43% del total. Estos últimos no completaron su proceso en el segundo cuatrimestre del año 2023. Es relevante destacar que esta situación no implica que no se haya prestado atención a estos trámites, ya que fueron gestionados en los meses posteriores.

### Indicador 3: Número de expedientes perdidos

Durante el segundo cuatrimestre del 2023, no se encontraron expedientes perdidos.

### Indicador 4: (Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas)

*En el mes de mayo (19/05/2023) se realizó la socialización del plan anticorrupción dirigido a contratistas del DADSA, donde se abordaron temas sobre atención al ciudadano y el debido procedimiento para cada trámite. Dicha reunión fue realizada en las instalaciones de la entidad, para lo cual se anexa el respectivo soporte fotográfico.*



*“El día 01 de junio de 2023, se realizó la capacitación de uso y funcionamiento del espectrofotómetro. Esta capacitación se dirigió específicamente a contratistas y practicantes del área ambiental, quienes desempeñarían un papel fundamental al hacer uso de este instrumento de gran importancia”*



*“El 21 de julio de 2023, se realizó una reunión de seguimiento mensual sobre la gestión ambiental, la cual fue dirigida a contratistas que estarían prestando sus servicios durante el segundo cuatrimestre del 2023.”*





*“El día 14 de agosto de 2023 se realizó una reunión de seguimiento, dirigido a contratistas subdirección de gestión ambiental del DADSA.”*



*“El día 30 de agosto de 2023 se realizó una capacitación sobre el uso de aplicativo HELPDESK, dirigido a contratistas del DADSA.”*



## **1. Acción: Liquidación de la Tasa por Uso de Agua**

### **Indicador 1: Instrumento normativo generado**

Tal como se especificó en el Comunicado Interno 1022 del 15 de junio del 2023, por medio del cual se suministraron las evidencias como insumo al primer informe del plan anticorrupción y atención al ciudadano, durante el primer cuatrimestre se realizó la actualización del INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN Y COBRO DE LA TASA POR USO DE AGUA – TUA PERÍODO 2022, dando cumplimiento al Indicador 1 - Acción 2: Liquidación de la TUA en su totalidad. Así mismo, nos permitimos comunicar que durante el segundo cuatrimestre del presente año se realizó seguimiento al pago de la TUA por parte de los usuarios, generándose como resultado el documento denominado “INFORME DE GESTIÓN DE COBRO DE LA TASA POR USO DE AGUA – TUA PERÍODO 2022

### **Indicador 2: (Número de reclamaciones atendidas) / (Número de reclamaciones presentadas)**

El artículo 2.2.9.6.1.16 del Decreto 1076 del 2015, establece lo siguiente:

*ARTÍCULO 2.2.9.6.1.16. Presentación de reclamos y aclaraciones. Los usuarios sujetos al pago de la tasa por utilización de agua tendrán derecho a presentar*

*reclamos y aclaraciones escritos con relación al cobro de la tasa por utilización de agua ante la Autoridad Ambiental Competente. La presentación de cualquier reclamo o aclaración deberá hacerse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de pago establecida en la factura de cobro.*

*La autoridad ambiental competente deberá llevar cuenta detallada de las solicitudes presentadas, del trámite y la respuesta dada. Los reclamos y aclaraciones serán tramitados de conformidad con el derecho de petición previsto en el Código Contencioso Administrativo.*

*(Decreto 155 de 2004, artículo 16).*

En este sentido, se relacionan en la siguiente Tabla los usuarios que hasta el 31 de agosto de 2023 presentaron reclamaciones y/o aclaraciones del valor liquidado por concepto de TUA, las cuales fueron atendidas en el marco de lo previsto en la ley.

## **2. Acción: Seguimiento de Vigilancia y Control Ambiental**

Indicador 1: (Número de seguimientos realizados / Número de seguimientos programados)

Durante el segundo cuatrimestre del 2023 se llevó a cabo 80 seguimientos de vigilancia y control ambiental, por lo que se dio un cumplimiento del 100% a la meta propuesta inicialmente. Para organizar el cronograma de seguimientos de vigilancia y control ambiental se identifican los proyectos, obras o actividades licenciadas a los cuales probablemente se les ha desarrollado con anterioridad un proceso de seguimiento ambiental, además de fijar criterios y condiciones para priorizar el orden de visitas; así mismo se establecieron equipos los encargados de realizar los distintos seguimientos ambientales y se realizó una revisión de manera minuciosa de los conceptos técnicos emitidos sobre los seguimientos ambientales de cada una de las obras o actividades visitadas.

Indicador 2: (Número de inspecciones de supervisión realizadas / Número de inspecciones de supervisión programadas)

Durante el segundo cuatrimestre del 2023, el subdirector de Gestión Ambiental realizó distintas inspecciones realizadas con el objetivo de verificar la conformidad, aplicabilidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos durante los operativos de vigilancia y control, seguimientos ambientales y visitas técnicas de inspección ocular. Este tipo de supervisión contempla procesos de abordar a los usuarios, documentación a requerir y condiciones de seguridad implementadas por el equipo



encargado de la visita, cumpliendo así con el 100% de la meta. De esta manera, se tiene que a lo largo de este periodo se realizaron las siguientes inspecciones de supervisión:



Durante el segundo cuatrimestre del 2023, el subdirector de Gestión Ambiental realizó distintas inspecciones realizadas con el objetivo de verificar la conformidad, aplicabilidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos durante los operativos de vigilancia y control, seguimientos ambientales y visitas técnicas de inspección ocular. Este tipo de supervisión contempla procesos de abordar a los usuarios, documentación a requerir y condiciones de seguridad implementadas por el equipo encargado de la visita, cumpliendo así con el 100% de la meta. De esta manera, se tiene que a lo largo de este periodo se realizaron las siguientes inspecciones de supervisión:



Foto No 1. Inspección trámite – viabilidad ambiental para la concesión de playas

Foto No 2. Inspección estrategia Dadsa Al Barrio – Sector Curinca



Foto No 3. Inspección estrategia Dadsa Al Barrio – Sector Gaira



Foto No 4. Inspección trámite ambiental – Gestor Autorizado de RCD



Foto No 5. Acompañamiento operativo de control de la contaminación auditiva sector Rodadero



Foto No 6. Acompañamiento operativo de control de la contaminación auditiva sector Centro Histórico



### **3. Acción: Atención de Quejas por parte de los usuarios**

Indicador 1: (Número de quejas atendidas / Número de quejas recibidas por parte de los usuarios)

Durante el segundo cuatrimestre del 2023 se registraron ciento diecisiete (117) quejas ante la entidad, de las cuales se atendieron el 100%. Estas quejas fueron mayormente sobre perturbaciones acústicas (ruido) con 42 trámites que equivalen al 35,89%, seguido de quejas por vertimientos con 22 trámites correspondientes al 18,80%, así mismo se registraron quejas por falta de cultura ciudadana respecto a la disposición de residuos sólidos o escombros o mal servicio de aseo público, registrándose 3 tramites con un 02,56% del total, además de quejas por ocupación de cauces o invasión de lugares públicos, registrándose 6 tramites con un 05,12% y el restante 37,60% perteneciente a otros trámites relacionados con tala y poda de árboles, dispersión de arena, quema de basura, afectación de fauna y flora, mal manejo de surtidores de agua y daños ambientales. A lo largo de este periodo atendieron las quejas por medio de visitas de inspección control y vigilancia de obligaciones ambientales, para dar respuesta a las solicitudes por medio de comunicados internos (54), conceptos técnicos (3) y oficios (60).

### **CONTROL INTERNO**

- 1) Desarrollar auditorias en cumplimiento al plan anual de auditoría/ cumplir con la presentación de los informes legales de la oficina de control interno:  
Indicadores: auditorias ejecutadas de las programadas / Informes de ley.

Se observa que el departamento de control interno ha llevado a cabo las auditorías de acuerdo con lo establecido en el plan anual de auditoría. Asimismo, ha cumplido con la presentación de los informes legales requeridos. Estos registros y evidencias están disponibles y publicados en el enlace de transparencia de la entidad.

<http://dadsa.gov.co/index.php?params=transparencia>

:



**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DADSA**



**PLAN ANUAL DE AUDITORIA – VIGENCIA 2023**

En cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente como la ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2105, donde formula las políticas generales de administración pública, sobre todo en las de control interno y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG", el manual técnico para el Modelo Estándar de Control Interno "MECI 2014, adopta los lineamientos sobre auditoría interna y en el rol de la oficinas de control interno como es la Evaluación y Seguimiento, el componente de Auditoría Interna, son la fuente legal para elaborar el Plan Anual de Auditorías Internas para el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental "DADSA".

**TABLA DE CONTENIDO**

- ✦ Introducción
- ✦ Justificación
- ✦ Objetivos
- ✦ Misión Control Interno
- ✦ Visión Control Interno
- ✦ Estructura Organizacional
- ✦ Mapa de Procesos
- ✦ Generalidades
- ✦ Plan Anual de Auditorías Oficina de Control Interno
- ✦ Marco Legal
- ✦ Plan Anual de Auditorías



**INTRODUCCION**

La Oficina Asesora de Control Interno el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental "DADSA". En cumplimiento de la normatividad vigente y específicamente la ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2105, el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 2593 del 2000, el Decreto 2145/99, Decreto 1599/ 05 MECI, donde formula las políticas generales de administración pública sobre todo en las de control interno y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG", el manual técnico para el Modelo Estándar de Control Interno "MECI" 2014. El control interno permite emitir un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades operacionales y resultados de una entidad pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés. **"La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados"**. El mecanismo de Auditoría Interna necesita que todas las áreas de la organización la vean como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización para conseguir un mejoramiento continuo y no como un instrumento fiscalizador y negativo.

**JUSTIFICACIÓN**

El propósito de esta área es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, destinado a proporcionar una razonable seguridad con respecto al cumplimiento de los objetivos, en las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia en las operaciones; Confiabilidad en la elaboración de información contable; Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. El control interno debe ser un sistema integrado que reacciona dinámicamente a condiciones cambiantes. Este sistema debe estar entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones fundamentales del negocio. Para aumentar su eficacia los controles deberán estar contruidos dentro de la infraestructura de la entidad y ser parte de la esencia de la empresa. Estos procesos llevados a cabo son importantes para ayudar y asegurar que la empresa cumpla con leyes y regulaciones.



**OBJETIVOS**

La oficina asesora de control interno del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental "DADSA", tiene como objetivo fundamental, proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de las Instituciones y organismos a través de la generación de una cultura institucional del Autocontrol, generando, de manera oportuna, acciones y mecanismos de prevención y de control en tiempo real de las operaciones; de corrección, evaluación y de mejora continua de la institución de forma permanente, y brindando la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa íntegra, eficaz y transparente, con una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.



**MISION**

Asesorar continuamente a la Gerencia del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental "DADSA". Mediante un proceso integral de auditoria, evaluando con objetividad e independencia la gestión institucional, con el ánimo de que ésta se desarrolle dentro de los principios Constitucionales y demás normas que rigen para la prestación de los servicios objeto de su razón social.

**VISION**

La oficina de Control Interno contribuirá para que el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental "DADSA", sea una empresa reconocida a nivel nacional por ser una entidad líder en promover la recuperación, conservación, uso y disfrute de todas las formas de vida, las áreas de interés especial y de conflicto ambiental. Comprometida con la generación de conocimiento ecológico, valor ambiental, participación ciudadana y la gestión coordinada con otras entidades públicas y privadas, mediante mecanismos de verificación y evaluación a los procesos, que posibilite la permanente retroalimentación, enriquecimiento y fortalecimiento, con el fin de garantizar el éxito de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la empresa y un cumplimiento más eficaz de los objetivos institucionales.



**MAPA DE PROCESOS Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**ESTRUCTURA ORGANICA**

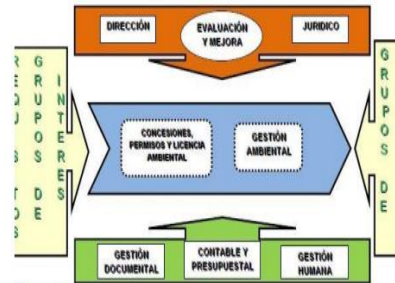
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL



www.dadsa.gov.co | (301) 593 6801 | info@dadsa.gov.co | @Dadsasm  
Carrera 12 #26-16 Bavaria, Santa Marta D.T.C.H. - Colombia



**MAPA DE PROCESOS**



■ Procesos de Dirección y Control  
■ Procesos misionales  
■ Procesos de apoyo

www.dadsa.gov.co | (301) 593 6801 | info@dadsa.gov.co | @Dadsasm  
Carrera 12 #26-16 Bavaria, Santa Marta D.T.C.H. - Colombia



## TALENTO HUMANO

Interiorizar los valores éticos institucionales y código de integridad:

**INDICADORES:** Capacitaciones, Jornadas de interiorización de valores éticos institucionales.

Se puede observar que se han realizada por parte de la contratista en cargada del talento humano de la entidad capacitaciones en diversos temas en referencia al código de integridad de la entidad y de las políticas públicas:

### CAPACITACIONES:

Item	CAPACITACIÓN	FECHA
1	Seguridad Vial	05/07/2023
2	Reglamento de Higiene y Seguridad, Salud en el Trabajo	12/07/2023
3	Gestión de Riesgos – Accidentes de Trabajo	25/07/2023
4	Orden y Aseo	29/05/2023
5	Acoso Laboral	27/06/2023
6	Gestión Contractual	05/08/2023
7	Uso Aplicativo Helpdesk	30/08/2023

“Se anexa algunas evidencias de formatos de asistencia primera hoja.”



**FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA**

Fecha: 27/06/2023  
 Hora de Inicio: 4:00 p.m.  
 Hora de Finalización: 6:00 p.m.  
 Actividad: Capacitación - Acoso laboral  
 Dirigido a: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DADSA  
 Lugar: OFICINAS DADSA  
 Responsable(s): DIRECTOR GENERAL - ASESOR SE SST - ARL AYA COLPATRIA

No	Nombre Completo	Doc. Identidad	Cargo	Dependencia - Entidad	Teléfono - E-mail	Dirección	Firma
1	Natalia Pacheco	1007759394	Practicante	Dadsa	3016130771	Carrera 29-76	[Firma]
2	[Firma]	85112426	Contratista	DADSA	3134402557	Av. 36-14-28	[Firma]
3	Juan Pacheco	2.029769	Contratista	DADSA	3004301247	Calle 21 # 11-20	[Firma]
4	JESÚS REKIAN	1083012405	Contratista	DADSA	3046787783	Carrera 13-29-76	[Firma]
5	[Firma]	1083545376	Contratista	DADSA	3233752226	Calle casa 10	[Firma]
6	Isido Tijera	1193032106	Practicante	DADSA	3077022720	Calle 17 # 1-52	[Firma]
7	Elkin Pina Gómez	1100376765	Contratista	DADSA	3017153279	Cr. 18 # 8-46	[Firma]
8	Daniel pardo	1118852151	Contratista	DADSA	3043924546	Calle 10 # 33a-62	[Firma]
9	[Firma]	1083049016	Practicante	DADSA	3002943397	Calle 49a - casa 24-12	[Firma]
10	[Firma]	36666087	Contratista	DADSA	3002599844	Calle Calle 5 Buiton	[Firma]

Fecha:	Día	Mes	Año	Hora de Inicio	Hora de Finalización
	27	06	2023	4:00 PM	6:00 PM
Actividad:	CAPACITACIÓN ACOSO LABORAL				
Dirigido a:	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DADSA				
Lugar:	OFICINAS DADSA				
Responsable(s):	DIRECTOR GENERAL - ASESOR SE 33T. APLAYA COLPATRIA				

No	Nombre Completo	Doc. Identidad	Cargo	Dependencia - Entidad	Teléfono - E-mail	Dirección	Firma
1	Josmary Buelvas Sandoz	108286226	Contratista	Jurídica - Dadsa	3017899096 jibuelvas@gmail.com	Cra 12 # 29 76	
2	Andrés García C.	1082911913	Contratista	Comunicaciones	3127399564 andres.garcia.perez@dadsm.com	Carrera 44 # 7A-15	
3	CAMILLO ROJA	1082254928	Contratista	Administración	3013274233	Cra 29 Casa 76	
4	David Jairo Vargas S	85153574	Contratista	Administración	3014511441	M	
5	Emery Holsthorst-Hortner	1007692618	Community Manager	Comunicaciones	3025318158	MUN. CANTONIA	
6	Keaney Montero	1004353329	Contratista	Archivo	3244224725	Calle 15 # 10-60	
7	Dandy Escobar	1082010377	Contratista	Jurídica	302008256	legal. latam@gmail.com	
8	Yanyk Paola Geras	1012896740	Contratista	Dirección	3133586593	Manzana 7 Casa 11 pab. Yanyk Paola	
9	Maruyri Cantillo Gomez	1082918001	Contratista	Ambiental	3007068195	Mae 54 casa 10 del pab. Maruyri	
10	Diego Díaz Granth	36563446	Contratista	Dirección	3004423925	Cra 10 # 13 pab. Diego Díaz	

Fecha:	Día	Mes	Año	Hora de Inicio	Hora de Finalización
	07	09	2023	8:00 AM	10:00 AM
Actividad:	SENSIBILIZACION CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA ENTIDAD				
Dirigido a:	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS				
Lugar:	SALA DE EVENTOS KLEIN.				
Responsable(s):	DIRECTOR GENERAL				

No	Nombre Completo	Doc. Identidad	Cargo	Dependencia - Entidad	Teléfono - E-mail	Dirección	Firma
1	Camilo Lopez Merino	1083027316	Judicante	Dadsa	3016989878 camilo2112@hotmail.com	Urb Terranova Mne C casa 15	
2	Valentina Arango P.	1010030995	Judicante	Judicial Dadsa	304366052 valentiaarp1989@gmail.com	Cy 32 # 44-26	
3	Yursney Pardo Villa	1083048513	Judicante	Dadsa	3043445702 yursney.pardo@hotmail.com	Mz 25 Casa 33 urb. El Parque	
4	Darilis Pérez M	36649741	Abog. contat	Dadsa	3106397124 makupero0826@hotmail.com	Trans 16 # 31-71 San Pedro Alejandr	
5	Adalberto López	85474987	Abogado con	Dadsa	3013978653 64770107@hotmail.com	calles 2 y 6 # 16-75	
6	Olga lucia Brito	22487230	Contratista	Dadsa	3103680078 ungolb@gmail.com	Ed. 19-24 Aptos.	
7	Jherson Gullardo G.	1082957403	Contratista	Dadsa	3124946063 jhongullardo26@gmail.com	Cll 17 # 4-70	
8	Jany Johana Vargas C.	1030546600	Practicante Biología	Dadsa	3043067498 yany.vargas.camilo@gmail.com	Manzana E Cra 23 Timayui 3	
9	Steven Domachera	1083042586	Practicante	Dadsa	302269074 Steven0990@gmail.com	Calle 7 # 9-30 Gaira	
10	P. o. a. t. i. z.	107444226	Practicante	Dadsa	3016892482 Perfoc1942@gmail.com	villa bulla	

**Dadsa** **FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA**

Cooperativa: as II - 42000

Fecha:	Día 29	Mes 05	Año 2023	Hora de Inicio 2:00 PM	Hora de Finalización 4:00 PM
Actividad:	CAPACITACION ORDEN Y ASEO.				
Dirigido a:	CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS DADSA				
Lugar:	OFICINAS DADSA				
Responsable(s):	OLGA WICIA BRITO				

No	Nombre Completo	Doc. Identidad	Cargo	Dependencia - Entidad	Teléfono	Email	Firma
1	Ismary Buelas Cordero	108853260	Contratista	Oficina Jurídica	3017894096	istbuelas@gmail.com	
2	James Martínez	1082904537	Contratista	Comunicaciones	3002622091	infoempugain@gmail.com	
3	Luis Andres Felez	1079942210	Practicante	AMBIENTAL	3016892482	Peruoz1997@gmail.com	
4	Steven David Barmachera	1083042586	Practicante	DIRECCION	3022569074	Steven0999@gmail.com	
5	Karina Herrera	1083049046	Practicante	AMBIENTAL	3002943391	Karinaherrera62@gmail.com	
6	Natalia Pacheco	1007359314	Practicante	AMBIENTAL	3016130771	nataliapacheco@gmail.com	

### COMUNICACIONES:

Incrementar la satisfacción de los clientes del DADSA, para el 2023 mediante la identificación y cumplimiento de los requisitos a través de la implementación y mejoramiento de la divulgación de las acciones de la entidad a los grupos de valor.

### INDICADORES: Piezas comunicativas divulgadas de las programadas:

Se observa el cumplimiento de estos indicadores por parte de los contratistas del área de comunicaciones y se aportan algunas de las piezas comunicativas que se publican tanto en la página web de la entidad, así como en las redes sociales de la misma, que permiten que los usuarios puedan evidenciar las acciones llevadas por el DADSA en el segundo cuatrimestre del año 2023, y de este modo incrementa

El nivel de satisfacción de sus clientes, a continuación, se evidencian algunas piezas comunicativas del cuatrimestre:







## GESTION DOCUMENTAL

Formalizar la autorización por cada dependencia mediante formato autorizados, consulta prestamos, devoluciones del archivo central.

### INDICADORES:

1. Seguimiento y control de la utilización de los formatos.
2. Diligenciamiento de la planilla de préstamo.  
Actualmente manejamos los formatos de consultas y prestamos de expedientes elaborados por el área de archivo central. El cual Incluye:

***Fecha***

***Nombre de funcionario o contratista***

***Detalle de expediente a consultar***

***Fecha de préstamo***

***Fecha de devolución***

***Número de folios***

***Unidad de conservación***

***Firma de devolución.***


### EVIDENCIA:

 [www.dadsa.gov.co](http://www.dadsa.gov.co)

 (301) 593 6801

 [info@dadsa.gov.co](mailto:info@dadsa.gov.co)

   @Dadsasm

 Carrera 12 #26-16 Bavaria  
Santa Marta D.T.C.H. - Colombia



**SOLICITUD DE PRESTAMO DE INFORMACIÓN ARCHIVO CENTRAL**

FECHA	DESCRIPCIÓN	FUNCIONARIO	MOTIVO	UNIDAD DE CONSERVACION	CANTIDAD	N° FOLIOS	REPORTE DE DEVOLUCION		
							FECHA DEVOLUCION	FUNCIONARIO QUE ENTREGO	OBSERVACIONES
10-11-23	PO 0338 2011 Invenario	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1		21/11/2023	[Signature]	
14-14-23	Plan general de desarrollo urbano 2011 - A-1890-2011	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
14-11-23	Seccionamiento de terrenos Ser. A-787	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
15-11-23	Intervencion - Contratos de arrendamiento	[Signature]	CONSULTA	Doc. Sueltos	1				
21-11-23	20064-2010 36 computadores	[Signature]	CONSULTA	Doc. Sueltos	1				

**SOLICITUD DE PRESTAMO DE INFORMACIÓN ARCHIVO CENTRAL**

FECHA	DESCRIPCIÓN	FUNCIONARIO	MOTIVO	UNIDAD DE CONSERVACION	CANTIDAD	N° FOLIOS	REPORTE DE DEVOLUCION		
							FECHA DEVOLUCION	FUNCIONARIO QUE ENTREGO	OBSERVACIONES
14-08-23	Ella Lucia # 186. Plan de conservacion	[Signature]	CONSULTA	Doc. Sueltos	1				
14-08-23	Plan de conservacion	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
14-08-23	Carta de 065-2014	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
14-08-23	Carta de 065-2014	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
14-08-23	Posa Villamizar	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
14-08-23	Carta de 034-2019	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
14-08-23	Carta de 034-2019	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
15-08-23	SRA.P. SA-065-2014	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
15-08-23	Carta de 065-2014	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
04-09-23	Plan de conservacion	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
05-09-23	Carta de 149-2020	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
05-09-23	Carta de 149-2020	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1		06-09-2023		
05-09-23	Carta de 149-2020	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1		05-09-2023	[Signature]	
05-09-23	Carta de 149-2020	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1		07/09/23	[Signature]	
06-09-23	Carta de 065-2019	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1	75			
08-09-23	Carta de 065-2019	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	2				
20-09-23	Carta de 065-2019	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				
20-09-23	Carta de 065-2019	[Signature]	CONSULTA	Carpetas	1				

**Dadsa** SOLICITUD DE PRESTAMO DE INFORMACIÓN ARCHIVO CENTRAL

ALCALDIA DE SANTA MARTA  
SANTA MARTA El cambio es imparable  
CAMBIO 500

FECHA	DESCRIPCIÓN	FUNCIONARIO	MOTIVO	UNIDAD DE CONSERVACION	CANTIDAD	N° FOLIOS	REPORTE DE DEVOLUCION		
							FECHA DEVOLUCION	FUNCIONARIO QUE ENTREGO	OBSERVACIONES
06-07-23	Contrato 028-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
06-07-23	Contrato 019-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
06-07-23	Contrato 060-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
06-07-23	Contrato 028-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
06-07-23	Contrato 080-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
06-07-23	Contrato 032-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
06-07-23	Contrato 066-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
06-07-23	Contrato 034-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
13-07-23	EXP Limpieza de las	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
24-07-23	Contrato 066-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1		24/07/23	[Handwritten Signature]	
27-07-23	Historia laboral	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1		29/10/2013	[Handwritten Signature]	
29-07-23	manejo de residuos	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
10-08-23	Medida preventiva	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
2-08-23	Contrato #6-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
11-08-23	Contrato #1-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
11-08-23	Contrato #24-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				

### Ciclo DIAZ GRANADO

**Dadsa** SOLICITUD DE PRESTAMO DE INFORMACIÓN ARCHIVO CENTRAL

ALCALDIA DE SANTA MARTA  
SANTA MARTA El cambio es imparable  
CAMBIO 500

FECHA	DESCRIPCIÓN	FUNCIONARIO	MOTIVO	UNIDAD DE CONSERVACION	CANTIDAD	N° FOLIOS	REPORTE DE DEVOLUCION		
							FECHA DEVOLUCION	FUNCIONARIO QUE ENTREGO	OBSERVACIONES
05-04-23	Res. 486-2010	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1		10-04-23	[Handwritten Signature]	
05-04-23	Contrato 358-2011	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1		10-04-23	[Handwritten Signature]	
05-04-23	Contrato 246-2010	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1		30/08/23	[Handwritten Signature]	
07-05-23	Manejo de residuos	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1		21/04/23	[Handwritten Signature]	
07-05-23	Contrato 146-2010	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1		18/05/23	[Handwritten Signature]	
07-05-23	Contrato 20-2011	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1		18/05/23	[Handwritten Signature]	
11-05-2023	Contrato 23-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
11-05-2023	Contrato 23-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
11-05-2023	Contrato 23-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
11-05-2023	Contrato 23-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
11-05-2023	Contrato 23-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
11-05-2023	Contrato 23-2019	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1				
18-05-23	Contrato 08-2011	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1			[Handwritten Signature]	
18-05-23	Contrato 08-2011	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1			[Handwritten Signature]	
18-05-23	Contrato 08-2011	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1			[Handwritten Signature]	
18-05-23	Contrato 08-2011	[Handwritten Signature]	Consulta	Carpetas	1			[Handwritten Signature]	

- 1) Aplicación de los documentos archivísticos en todos los procesos del DADSA, organizar y aplicar las TRD, socializar a los funcionarios y colaboradores de la entidad en los temas de gestión documental.

**INDICADORES:** Evidencias de las TRD, socializaciones a los funcionarios y/o contratistas del DADSA en la aplicación de los procesos archivísticos.

No contamos en su totalidad con los instrumentos archivísticos, está en proyección su elaboración e implementación, actualmente hacemos uso de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, deben ser actualizadas y presentadas ante el comité de archivo.

## **CONTRATACION**

Registro, Control y trazabilidad generados en la contratación en el DADSA.

**INDICADORES:** No total de los contratos celebrados en la entidad con corte de agosto en la vigencia 2023.

Esta actividad quedo a cargo del área de jurídica y gestión contractual, la cual se ha cumplido a cabalidad desde el mes de enero hasta el de abril de esta anualidad, y la misma se debe cumplir en todos los meses del año, y debe ser publicada en las plataformas web como son el SIA observa que tiene como funcionalidad principal es ofrecer a las entidades de control fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma decisiones oportuna y con carácter preventivo. Y el Secop que es el sistema electrónico de contratación pública, se pueden evidenciar en los siguientes link: <https://colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii>  
<https://siaobserva.auditoria.gov.co/Login.aspx?redirect=Inicio>

## **EVIDENCIAS:**



Relación de Contratos DADSA - Segundo Cuatrimestre 2023.					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Segundo(2) Seguimiento.					
No.	Tipo	Numero SECOP II	Fecha Creación (SECOP II)	CONTRATISTA	MODALIDAD DE SELECCIÓN
				NOMBRES Y APELLIDOS / RAZON SOCIAL	
1	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-075-2023	4 de mayo de 2023	IVAN NICOLAS CERCHAR PALMEZANO	Contratación Directa - CD
2	CPS - Profesional	CPS-076-2023	4 de mayo de 2023	YONATAN ALEXANDER MANTILLA LEAL	Contratación Directa - CD
3	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-077-2023	8 de mayo de 2023	JUAN DAVID JIMENEZ GRANADOS	Contratación Directa - CD
4	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-078-2023	15 de mayo de 2023	MARYURI PATRICIA CANTILLO GOMEZ	Contratación Directa - CD
5	Compra-Venta	IPMC-001-2023	18 de mayo de 2023	HANNA INSTRUMENTS S.A.S.	Mínima Cuantía - IPMC
6	Compra-Venta	IPMC-002-2023	18 de mayo de 2023	QUALITY GROUP SERVICES S.A.S.	Mínima Cuantía - IPMC
7	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-079-2023	19 de mayo de 2023	JHEYSON HERMIDES GALLARDO GUERRERO	Contratación Directa - CD
8	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-080-2023	30 de mayo de 2023	FUNDACION AMBIENTAL CIUDAD VERDE	Contratación Directa - CD
9	CAI - Contrato de Arriendo de Inmueble.	CAI-081-2023	1 de junio de 2023	SOTO LABORDE Y CIA S. EN C.	Contratación Directa - CD
10	CPS - Profesional	CPS-082-2023	8 de junio de 2023	FABIAN OSPINA LONDOÑO	Contratación Directa - CD
11	CPS - Profesional	CPS-083-2023	13 de junio de 2023	DAVID ALEJANDRO MACIAS YANCE	Contratación Directa - CD
12	CPS - Profesional	CPS-084-2023	15 de junio de 2023	OMAR ALFREDO MATOS PERILLA	Contratación Directa - CD
13	CPS - Profesional	CPS-085-2023	15 de junio de 2023	ELKIN MANUEL PIÑA GOMEZ	Contratación Directa - CD
14	CPS - Profesional	CPS-086-2023	15 de junio de 2023	OLGA LUCIA BRITO VALENCIA	Contratación Directa - CD
15	CPS - Profesional	CPS-087-2023	15 de junio de 2023	MARIA CAMILA ESCALANTE CARRASCAL	Contratación Directa - CD
16	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-088-2023	15 de junio de 2023	GUELMIS JOSE PARRA JIMENEZ	Contratación Directa - CD
17	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-089-2023	15 de junio de 2023	KENIA DE JESUS RAMOS BERMUDEZ	Contratación Directa - CD
18	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-090-2023	15 de junio de 2023	DANIELA ESTHER WILCHES RONDON	Contratación Directa - CD
19	CPS - Profesional	CPS-091-2023	20 de junio de 2023	JOHAN ARMANDO DIAZ CABARCAS	Contratación Directa - CD
20	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-092-2023	21 de junio de 2023	KARINA BEATRIZ MONTERO CURBELO	Contratación Directa - CD
21	CPS - Profesional	CPS-093-2023	21 de junio de 2023	BIEVENIDO GERMAN MARIN ZAMBRANO	Contratación Directa - CD
22	CPS - Profesional	CPS-094-2023	22 de junio de 2023	VANESSA CAROLAY ACOSTA VIERA	Contratación Directa - CD
23	CPS - Profesional	CPS-095-2023	22 de junio de 2023	JESUS ALBERTO BELTRAN SEPULVEDA	Contratación Directa - CD
24	CPS - Profesional	CPS-096-2023	23 de junio de 2023	MANUEL JOSE DELGADO DOMINGUEZ	Contratación Directa - CD
25	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-097-2023	26 de junio de 2023	ANIBAL CHAMARRO IGIRIO	Contratación Directa - CD
26	CPS - Profesional	CPS-098-2023	26 de junio de 2023	OSCAR IVAN ANGARITA MEDRANO	Contratación Directa - CD
27	CPS - Profesional	CPS-099-2023	26 de junio de 2023	DANIEL ANDRES PARDO PEREZ	Contratación Directa - CD
28	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-100-2023	26 de junio de 2023	BRIZ STEFANY TETTAY MONSALVO	Contratación Directa - CD
29	Apoyo a la Gestión	ESAL-DADSA-002-2023	29 de junio de 2023	CONSORCIO DADSA 2023	Proceso Competitivo - ESAL
30	CPS - Profesional	CPS-101-2023	5 de julio de 2023	LUIS FERNANDO CARRILLO YANEZ	Contratación Directa - CD
31	CPS - Profesional	CPS-102-2023	5 de julio de 2023	MARIO ALBERTO RUIZ CIVETTA	Contratación Directa - CD
32	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-103-2023	7 de julio de 2023	LUZ MIRIAM ARTUNDUAGA GUATAVITA	Contratación Directa - CD
33	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-104-2023	7 de julio de 2023	LILIANA ISABEL GAMARRA GUETTE	Contratación Directa - CD
34	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-105-2023	10 de julio de 2023	ADIMIS DANIELA FERNANDEZ DIAZ	Contratación Directa - CD
35	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-106-2023	10 de julio de 2023	ROSA MARIA VILLALBA PEREZ	Contratación Directa - CD
36	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-107-2023	10 de julio de 2023	CIELO DEL CARMEN DIAZ GRANDOS MARQUEZ	Contratación Directa - CD

37	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-108-2023	10 de julio de 2023	KARINA ZAYURIS ZUBIRIA IBÁÑEZ	Contratación Directa - CD
38	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-109-2023	10 de julio de 2023	LISNEY CAROLINA SALAS MONTERO	Contratación Directa - CD
39	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-110-2023	11 de julio de 2023	ARACELYS MARIA GUTIERREZ GOMEZ	Contratación Directa - CD
40	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-111-2023	11 de julio de 2023	DAVID JOSE VANEGAS SANTODOMINGO	Contratación Directa - CD
41	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-112-2023	11 de julio de 2023	YURANYS KATIANA PAIPA CERVANTES	Contratación Directa - CD
42	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-113-2023	12 de julio de 2023	GIANCARLO IZQUIERDO RUIZ	Contratación Directa - CD
43	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-114-2023	12 de julio de 2023	CAMILLO ANDRES FERNANDEZ RADA	Contratación Directa - CD
44	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-115-2023	12 de julio de 2023	ANDRES DE JESUS GARCIA CASTAÑO	Contratación Directa - CD
45	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-116-2023	12 de julio de 2023	DIEGO ANDRES BALLESTAS DE ANGEL	Contratación Directa - CD
46	CPS - Profesional	CPS-117-2023	12 de julio de 2023	JAMES ENMANUEL MARTINEZ PEREZ	Contratación Directa - CD
47	CPS - Profesional	CPS-118-2023	13 de julio de 2023	SUSANA DOLORES FERNANDEZ TRESPALACIOS	Contratación Directa - CD
48	CPS - Profesional	CPS-119-2023	13 de julio de 2023	VIRGINIA GUTIERREZ ANGARITA	Contratación Directa - CD
49	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-120-2023	13 de julio de 2023	CLARA INES ROMERO VILLAR	Contratación Directa - CD
50	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-121-2023	13 de julio de 2023	CLAUDIA PATRICIA HENRIQUEZ VELEZ	Contratación Directa - CD
51	CPS - Profesional	CPS-122-2023	14 de julio de 2023	DARILIS ESTHER PEREZ MUÑOZ	Contratación Directa - CD
52	CPS - Profesional	CPS-123-2023	14 de julio de 2023	RANDY DAMIAN ACOSTA URQUIJO	Contratación Directa - CD
53	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-124-2023	14 de julio de 2023	EDUARDO ENRIQUE JULIO BERDUGO	Contratación Directa - CD
54	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-125-2023	18 de julio de 2023	JINIETH SERGINA QUINTO ABELLO	Contratación Directa - CD
55	CPS - Profesional	CPS-126-2023	18 de julio de 2023	HERNAN MAURICIO PALLARES GARCIA	Contratación Directa - CD
56	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-127-2023	18 de julio de 2023	REMONSON ANDRES SALAZAR CARRILLO	Contratación Directa - CD
57	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-128-2023	19 de julio de 2023	ANGELICA PATRICIA BULA TACHE	Contratación Directa - CD
58	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-130-2023	19 de julio de 2023	DARLY DE JESUS LINERO MORENO	Contratación Directa - CD
59	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-131-2023	19 de julio de 2023	JOSE MANUEL RODRIGUEZ GÓMEZ	Contratación Directa - CD
60	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-132-2023	19 de julio de 2023	MANUEL DE JESUS GONZALEZ DE LA ROSA	Contratación Directa - CD
61	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-133-2023	21 de julio de 2023	KATTY YULIETH RAMOS ARRIETA	Contratación Directa - CD
62	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-134-2023	21 de julio de 2023	MARGELYS ESTHER MARTINEZ ZABALA	Contratación Directa - CD
63	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-135-2023	21 de julio de 2023	ANDRES FELIPE CHARRIS MACIAS	Contratación Directa - CD
64	CPS - Profesional	CPS-136-2023	1 de agosto de 2023	JHONATTAN ALBERT LOPEZ GONZALEZ	Contratación Directa - CD
65	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-137-2023	2 de agosto de 2023	GISELLA DEL CARMEN PALOMINO PUERTA	Contratación Directa - CD
66	CPS - Profesional	CPS-138-2023	2 de agosto de 2023	EDGARDO DE JESUS LEIVA PUERTA	Contratación Directa - CD
67	CPS - Profesional	CPS-139-2023	8 de agosto de 2023	ISMARY KARINA BUELVAS SANCHEZ	Contratación Directa - CD
68	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-140-2023	8 de agosto de 2023	MATEO DAVID ACOSTA CASTRO	Contratación Directa - CD
69	CPS - Profesional	CPS-141-2023	8 de agosto de 2023	ARAMIS MANUEL HERRERA GUERRA	Contratación Directa - CD
70	CPS - Profesional	CPS-142-2023	10 de agosto de 2023	ADALBERTO MANUEL LOPEZ CORREA	Contratación Directa - CD
71	CPS - Profesional	CPS-143-2023	11 de agosto de 2023	CINDY YOLANYS RODRIGUEZ MEDINA	Contratación Directa - CD
72	CPS - Apoyo a la Gestión	CPS-144-2023	14 de agosto de 2023	YULY PAOLA HERRERA BARBOSA	Contratación Directa - CD

CONTRATOS CELEBRADOS		
1	CPS - Profesional	28
2	CPS - Apoyo a la Gestión	40
3	Mirima Cuantía - IPMC	2
4	CAI - Contrato de Arriendo de Inmueble	1
5	Proceso Competitivo - ESAL	1
<b>TOTAL CONTRATOS =</b>		<b>72</b>

Dado en Santa Marta - Magdalena, el **11 de Septiembre de 2023**

Elaboró:

  
**LUIS FERNANDO CARRILLO YANEZ**  
Asesor Externo en Contratación  
Oficina Asesora Jurídica - DADSA

Apoyó:

  
**CLAUDIA HENRIQUEZ V.**  
Contratista - Apoyo Contratación

## DEFENSA JURIDICA

**INDICADORES:** No. De sentencias favorables y desfavorables /total casos en contra de la empresa vigencia activos 2023

Estos indicadores se deben evidenciar por parte del área de jurídica y de gestión contractual, esta nos certificó que a fecha de corte del segundo cuatrimestre



No.	RAD.	TIPO DE CONTROL	DENUNCIANTE	AUTORIDAD QUE LA TRAMITA	DEMANDADO	ACTO DEMANDADO Y/O HECHO GENERADOR	SUSPENSIÓN PROCESUAL		ESTADO ACTUAL
							No.	Resolución por la cual	
							Procedencia	Procedencia	
1	47001-33-33-001-2017-00031-00	Acción Popular	NAYIBE ROSARIO ROSAS SARAIBA	JUZGADO 1 ADITIVO	DAUSA	Se solicita que se proteja el goce del espacio público y la conservación de las especies animales, reclamando la falta de ejecución de los muestreos, planes y programas relacionados con la sustitución de vehículos de tracción animal.	No	No	En el proceso de la referencia se lleva a cabo Aud. de Pruebas del día 16 de julio de 2019, en la que corrió traslado de las pruebas incorporadas, y se ofició a la Secretaría de Salud Distrital para que allegara el expediente administrativo. Por lo anterior se suspendió la Audiencia y se fijó fecha. <b>Se fija fecha para continuar con la audiencia de prueba para el día 28 de noviembre de 2019 a las 3 PM</b>
2	001-0064-00	Acción Popular	JAIME CORTESOS CABRERA	AUGADO 1 ADITIVO	DAUSA	Se solicita que proteja el goce del espacio público (reconstrucción del muelle, ubicado al interior del rodadero), por la construcción de un muelle.	No	No	en la última actuación se profirió auto de fecha 5 de junio de 2019 que corre traslado al DADSA para que se pronuncie sobre respecto del memorial visible a folio 251 del Exp, en el cual manifiesta que el informe rendido por el DADSA se realizó en un muelle diferente al que es objeto de la acción. <b>Se encuentra vencido el término del traslado de Prueba, esta pendiente que el auto de pronuncie al respecto. -- por medio de auto de fecha 20 de agosto de 2021 y notificado el día 23 de agosto del mismo mes y año se fija audiencia para el día 30 de agosto de 2021, el día 30 de agosto se asistió a inspección judicial al lugar de los hechos el despacho ordeno al distrito de santa marta para que actualizara los diseños para la reconstrucción del muelle del rodadero.</b>
3	47-001-2331-001-2018-00142-00	Acción Popular	NAYIBE ROSARIO ROSAS SARAIBA	JUZGADO 2 ADITIVO	DAUSA	se solicita declarar la amenaza y vulneración del goce de su ambiente como la saludabilidad, la conservación de las especies animales, por la proliferación de perros y gatos callejeros, sin control, pidiendo se adopten medidas apropiadas para la protección de esta población animal.	No	No	Se celebró de audiencia el 29 de abril de 2019, se dispuso por el despacho ordenar la presentación de alegato en el término de 5 días, se dio por terminada la AUDI. Se presentaron alegatos por distrito el 07 de mayo y concepto de min. Publico el 08 de mayo, en consecuencia, EL PROCESO ESTA PENDIENTE DE DICTAR SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA.
4	47-001-2331-001-2006-00071-00	Acción Popular	LUIS IVAN BLANCON	JUZGADO 3 ADITIVO	DAUSA	DEMOLICION CONSTRUCCIONES ILEGALES CERROS DE FACUA PROTECCION PARQUE DISTRITO, DUMBIRA	No	No	<b>El proceso se encuentra pendiente de la notificación de la sentencia de primer instancia y de la notificación de la sentencia de primer instancia y de la notificación de la sentencia de primer instancia.</b>
5	2000-000212-00	Acción Popular	LIRIA ROSA EGUES ALVAREZ	JUZGADO 4 ADITIVO	DAUSA	El caso se refiere a la construcción de un puente, llamado Moraleja y la Calavera, y que de manera ilegal se construyó en la Cartera a Mar del Norte suspendida labores, dejando abandonadas materiales como piedras y pavillos de las ceras, material que ingresa a las viviendas y causa perturbación de salud. En el Asunto el DADSA profirió resolución No. 126 de 6 de diciembre de 2005, que ordena el cierre temporal de la Cartera a Mar del Norte.	No	No	<b>El se encuentra pendiente de abrir de 2019 el periodo probatorio.</b>  A LA FECHA DE REVISION no se han presentado mas actuaciones - en fecha 24 de Agosto de 2021 se atendió requerimiento de informe del estado actual de las canteras en mención -- en fecha 02 de Noviembre de 2021 se corre traslado para que el demandante presente alegatos por distrito el día 14 de noviembre de 2021 y se fijó audiencia de pruebas para el día 24 de julio de 2019, el cual había fijado fecha de auto de pronuncie cumplimiento cuando la misma ya se había realizado, en su lugar ordeno seguir con el trámite, FI. 336. El proceso paso al Despacho el 30 de enero de 2019 informando que se encuentra de iniciar con la etapa probatoria, aun no se presenta al respecto el despacho, los DDOS Diveska y Electrica Modelia solicitaron la desvinculación del proceso. <b>A LA FECHA DE REVISION 30 DE SEPT DE 2019 NO SE HA PROFERIDO MAS ACTUACIONES. EL PROCESO FUE REMITIDO AL JUZGADO 04 ADMINISTRATIVO DE SANTA MARTA -- EN FECHA 07 DE DICIEMBRE DE 2019</b>
6	2015-00066-00	Acción Popular	ANA COLLOT	JUZGADO 4 ADITIVO - REMITIDO AL JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO	DAUSA	Protección de los derechos colectivos por la falta de arboles sembrados en los separadores de la avenida del Río para la instalación de separadores de concreto.	No	No	<b>En el presente Asunto, la Procuraduría Judicial II como ente demandante, solicito al Juez Cuarto oficiar pruebas al Registro de Instrumentos Públicos y otros. El proceso paso al Despacho desde el 19 de junio de 2018 para resolver sobre la solicitud elevada por la procuraduría, aun no se pronuncia.</b>
7	2014-00231-00	Acción Popular	PROCURADURIA JUDICIAL II PARA ASUNTOS CIVILES	JUZGADO 4 ADITIVO	DAUSA	La acción versa sobre el posible incumplimiento de una obligación sobre el presente terreno de uso público por parte de una sociedad constructora.	No	No	<b>En el presente Asunto, la Procuraduría Judicial II como ente demandante, solicito al Juez Cuarto oficiar pruebas al Registro de Instrumentos Públicos y otros. El proceso paso al Despacho desde el 19 de junio de 2018 para resolver sobre la solicitud elevada por la procuraduría, aun no se pronuncia.</b>

## FINANCIERA

Verificación y control en toda la cadena del proceso de Gestión Financiera; seguir el orden cronológico del recibo de los trámites financieros.

## INDICADORES: Registros financieros

Este indicador se le dio cumplimiento por el área financiera de la entidad y a continuación se presentan las

## EVIDENCIAS



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DISTRITAL PARA LA SOSTENIBILIDAD  
AMBIENTAL - DADSA



ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 ENERO A 30 DE JUNIO DE 2023  
(Cifras expresadas en pesos colombianos)

Cuentas	Nota	PeriodoActual	PeriodoAnterior
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>6.444.192.746</b>	<b>2.559.858.255</b>
<b>Ingresos Fiscales</b>		<b>6.444.192.746</b>	<b>2.559.858.255</b>
No Tributarios		6.026.198.889	2.849.771.817
Devoluciones, descuentos amnistías		-182.006.143	-289.913.562
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		<b>1.879.814.905</b>	<b>1.426.538.319</b>
<b>De administración</b>	[10]	<b>1.804.659.096</b>	<b>1.414.743.679</b>
Sueldos y salarios		223.642.463	288.382.909
Contribuciones Electivas		71.063.050	79.020.636
Aportes Sobre la Norma		11.026.909	12.859.916
Prestaciones Sociales		79.983.977	60.867.505
Gastos de Personal Diversos		2.816.787	632.206
Generales		1.401.996.461	972.580.407
Impuestos, Contribuciones y Tasas		14.032.444	0
<b>Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y Provisiones</b>	[11]	<b>66.256.809</b>	<b>11.794.740</b>
Provisión para Rentas por Cobrar		0	0
Deterioro de cuentas por cobrar		0	0
Depreciaciones		11.794.740	11.794.740
<b>Transferencias</b>	[12]	<b>0</b>	<b>0</b>
Otras Transferencias		0	0
<b>EXCEDENTE (DEFICIT) OPERACIONAL</b>		<b>4.673.377.841</b>	<b>1.133.319.936</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>	[11]	<b>0</b>	<b>2.000</b>
Financieros		0	0
Otros Ingresos Ordinarios		0	2.000
<b>OTROS GASTOS</b>	[12]	<b>16.259.720</b>	<b>6.398.687</b>
Comisiones Financieras		16.259.720	6.308.409
<b>EXCEDENTE (DEFICIT) DEL EJERCICIO</b>		<b>4.657.118.121</b>	<b>1.126.923.349</b>

  
JAIME ENRIQUE AVENDANO CAMACHO  
Director

  
EDGARDO DE JESÚS LEIVA PUERTA  
Cofundador  
T.P. No. 133850-T

www.dadsa.gov.co | Tel: (301) 593 6801 | info@dadsa.gov.co | @Dadsasm  
Carrera 12 No 26 - 16 Barrio Bavaria  
Santa Marta D.T.C.H. - Colombia



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DISTRITAL PARA LA SOSTENIBILIDAD  
AMBIENTAL - DADSA



ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 ENERO A 30 DE JUNIO DE 2023  
(Cifras expresadas en pesos colombianos)

Cuentas	Nota	PeriodoActual	PeriodoAnterior
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>6.444.192.746</b>	<b>2.559.858.255</b>
<b>Ingresos Fiscales</b>		<b>6.444.192.746</b>	<b>2.559.858.255</b>
No Tributarios		6.026.198.889	2.849.771.817
Devoluciones, descuentos amnistías		-182.006.143	-289.913.562
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		<b>1.879.814.905</b>	<b>1.426.538.319</b>
<b>De administración</b>	[10]	<b>1.804.659.096</b>	<b>1.414.743.679</b>
Sueldos y salarios		223.642.463	288.382.909
Contribuciones Electivas		71.063.050	79.020.636
Aportes Sobre la Norma		11.026.909	12.859.916
Prestaciones Sociales		79.983.977	60.867.505
Gastos de Personal Diversos		2.816.787	632.206
Generales		1.401.996.461	972.580.407
Impuestos, Contribuciones y Tasas		14.032.444	0
<b>Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y Provisiones</b>	[11]	<b>66.256.809</b>	<b>11.794.740</b>
Provisión para Rentas por Cobrar		0	0
Deterioro de cuentas por cobrar		0	0
Depreciaciones		11.794.740	11.794.740
<b>Transferencias</b>	[12]	<b>0</b>	<b>0</b>
Otras Transferencias		0	0
<b>EXCEDENTE (DEFICIT) OPERACIONAL</b>		<b>4.673.377.841</b>	<b>1.133.319.936</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>	[11]	<b>0</b>	<b>2.000</b>
Financieros		0	0
Otros Ingresos Ordinarios		0	2.000
<b>OTROS GASTOS</b>	[12]	<b>16.259.720</b>	<b>6.398.687</b>
Comisiones Financieras		16.259.720	6.308.409
<b>EXCEDENTE (DEFICIT) DEL EJERCICIO</b>		<b>4.657.118.121</b>	<b>1.126.923.349</b>

  
JAIME ENRIQUE AVENDANO CAMACHO  
Director

  
EDGARDO DE JESÚS LEIVA PUERTA  
Cofundador  
T.P. No. 133850-T

www.dadsa.gov.co | Tel: (301) 593 6801 | info@dadsa.gov.co | @Dadsasm  
Carrera 12 No 26 - 16 Barrio Bavaria  
Santa Marta D.T.C.H. - Colombia

## DIRECCION

Actualizar, aprobar, ejecutar y realizar seguimiento al plan acción de la entidad

## INDICADORES: Plan de Acción de la empresa

En concordancia con el plan de desarrollo distrital 2020, 2023 **SANTA MARTA CORAZÓN DEL CAMBIO**, aprobado por el Acuerdo Distrital No 006 del 2020, razón por la cual surgió la necesidad del diseño de un instrumento de planificación con una proyección en el tiempo, que se encuentre en concordancia, con el de la administración distrital, construyéndose así el plan de acción cuatrienal, el cual se encuentra publicado en el link de transparencia de la entidad: <https://dadsa.gov.co/index.php/2023/01/31/plan-de-accion-2021-2023/>

A continuación, se evidencias Los seguimientos por partes de la entidad al cumplimiento del plan de acción para este primer seguimiento del año 2023 donde se puede evidenciar que muchas de los indicadores ya se encuentran con un cumplimiento del 100%:

## EVIDENCIAS:



PROGRAMA	SUBPROGRAMA	Meta del Trienio	Nombre del Proyecto	Indicador	Unidad de Medida	Total Vigencia 2023	Meta Programa de 2023	Avance 2023	Total Trienio	Meta Global	Avance Global	Observaciones	Presupuesto Ejecutado	Mecanismo de financiación
1. RECUPERACION DE ECOSISTEMAS ESTRATEGICOS	1.1 PRESERVACION DE CUERPOS DE AGUA	Adoptar los principios y políticas tendientes a velar por la protección, conservación de las humedales de especial importancia ubicados en la ciudad de Santa Marta	Protección y Conservación de Humedales	Acciones o actividades ejecutadas tendientes a la protección y conservación de los humedales	Cantidad	1	1	100,0	3	3	100,0	En compañía del sector privado, se realizó la limpieza y dragado de los canales de ingreso de agua al Humedal Costero Lago de Dulcino, donde además se realizó la siembra de 100 mangles y 50 mangles en la desembocadura del Río Gaira.  Del mismo modo, el 02 de febrero del 2022 se realizó la reforestación y mantenimiento del Humedal San Francisco con árboles nativos en Conmemoración del Día Internacional de los Humedales 2022.  Finalmente, el 25 de marzo del 2023 se realizó una jornada de plantación de 150 mangles, como mitigación y reducción de las emisiones de CO2 en el sector de playa dormida conjunto a la zona del aeropuerto	\$ -	Alianzas con el sector privado Donaciones de mangles
	Ejecutar 3 actividades tendientes a la protección y conservación del recurso hídrico de la ciudad de Santa Marta	Protección y Conservación del Recurso Hídrico	Acciones o actividades ejecutadas tendientes a la protección y conservación del recurso hídrico	Cantidad	1	1	100,0	3	3	100,0	\$ 17.168.000	Durante el primer trimestre del 2021, se han realizado jornadas de limpieza y recolección de residuos sólidos e intervención con maquinaria con el apoyo de la ESSMAR del Río Manzanares. Del mismo modo, el 02 de abril del 2022, se realizó una 1. Jornada de siembra en cooperación con la Fundación Panamericana para el Desarrollo - FUPAD, en ribera de la quebrada Burche con la participación comunitaria de residentes y aliados de la comunidad ubicada en Villa Betel. Finalmente, durante el primer trimestre del 2023 se ha participado en las jornadas de limpieza de playas y ríos en protección del recurso hídrico; y se inició con las acciones técnicas y operativas tendientes a la liquidación de la Tasa por Utilización de Agua	Alianzas interinstitucionales/ Recursos TUA	





## 7. FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para realizar una correcta implementación de políticas de seguridad de la información, es necesario cumplir con una serie de fases que se sugieren en este documento, las cuales tienen como objetivo que la entidad desarrolle, apruebe, implemente y socialice e interiorice las políticas para un uso efectivo por parte de todos los funcionarios, contratistas y/o terceros de la entidad.

### IMPORTANCIA DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para las entidades es importante contar con políticas de seguridad ya que son ellas quienes guiarán el comportamiento personal y profesional de los funcionarios, contratistas o terceros sobre la información obtenida, generada o procesada por la entidad, así mismo las políticas permitirán que la entidad trabaje bajo las mejores prácticas de seguridad y cumpla con los requisitos legales a los cuales está obligada a cumplir la entidad.

## FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. **Desarrollo de las políticas:** En esta fase la Entidad debe responsabilizar las áreas para la creación de las políticas, estructurarlas, escribirlas, revisarlas y aprobarlas; por lo cual para llevar a buen término esta fase se requiere que se realicen actividades de verificación e investigación de los siguientes aspectos:
  - Justificación de la creación de política: Debe identificarse el por qué la Entidad requiere la creación de la política de seguridad de información y determinar el control al cual hace referencia su implementación.
  - Alcance: Debe determinarse el alcance, ¿A qué población, áreas, procesos o departamentos aplica la política?, ¿Quién debe cumplir la política?
  - Roles y Responsabilidades: Se debe definir los responsables y los roles para la implementación, aplicación, seguimiento y autorizaciones de la política.
  - Revisión de la política: Es la actividad mediante la cual la política una vez haya sido redactada pasa a un procedimiento de evaluación por parte de

□ [www.dadsa.gov.co](http://www.dadsa.gov.co) ☎ Tel: (301) 593 6801 ✉ [info@dadsa.gov.co](mailto:info@dadsa.gov.co) 📱 [@Dadsasm](https://www.facebook.com/Dadsasm)  
📍 Carrera 12 # 26 - 16 Barrio Bavaria  
Santa Marta D.T.C.H. - Colombia



otros individuos o grupo de individuos que evalúen la aplicabilidad, la redacción y se realizan sugerencias sobre el desarrollo y creación de la misma.

- Aprobación de la Política: Se debe determinar al interior de la entidad la persona o rol de la alta dirección que tiene la competencia de formalizar las políticas de seguridad de la información mediante la firma y publicación de las mismas.
- 2. **Cumplimiento:** Fase mediante la cual todas aquellas políticas escritas deben estar implementadas y relacionadas a los controles de seguridad de la Información, esto con el fin de que exista consistencia entre lo escrito en las políticas versus los controles de seguridad implementados y documentados.
- 3. **Comunicación:** Fase mediante la cual se da a conocer las políticas a los funcionarios, contratistas y/o terceros de la Entidad. Esta fase es muy importante toda vez que del conocimiento del contenido de las políticas depende gran parte del cumplimiento de las mismas; esta fase de la implementación también permitirá obtener retroalimentación de la efectividad de las políticas, permitiendo así realizar excepciones, correcciones y ajustes pertinentes. Todos los funcionarios contratistas y/o terceros de la entidad debe conocer la existencia de las políticas, la obligatoriedad de su cumplimiento y la ubicación física de tal documento o documentos, para que sean consultados.
- 4. **Monitoreo:** Es importante que las políticas sean monitoreadas para determinar la efectividad y cumplimiento de las mismas, deben crearse mecanismos ejemplo indicadores para verificar de forma periódica y con evidencias que la política funciona y si debe o no ajustarse.

## JURIDICA Y GESTION CONTRACTUAL

Desarrollar jornadas de capacitación en contratación y supervisión

**INDICADORES:** Cubrimiento Jornadas de capacitación desarrolladas de las programadas.

Estos indicadores se les vienen dando cumplimiento en la entidad y se tienen las evidencias como lo es capacitaciones en el SECOP II, para los contratistas del área jurídica y de contratación, de igual manera se evidencia en el área un avance en el seguimiento y publicaciones contractuales.

**EVIDENCIAS:**

**Dadsa** **SANTA MARTA**  
El cambio es **imparable**

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

Fecha:	Día	Mes	Año	Hora de Inicio	Hora de Finalización
	30	AGOSTO	2023	2:00pm	7:00pm
Actividad:	Socialización ejecución construct - Manejo secap II				
Dirigido a:	Contratista				
Lugar:	Oficinas				
Responsable(s):	Dirección General - DADSA				

No	Nombre Completo	Doc. Identidad	Cargo	Dependencia-Entidad	Teléfono-E-mail	Dirección	Firma
1	Jose Carlos Andrade	1049861826	procurante	Ambiental	3043584221	Villa CI	[Firma]
2	Luis Pector Bonaccorsi	1079950276	"	Dirección	3016812180	Villa bato	[Firma]
3	Stiven Bonaccorsi	7083042586	Procurante	Dirección	3022569044	Gaira	[Firma]
4	Kevin Fajos	36727736	Contratista	Ambiental	3173637000	Villa #2112	[Firma]
5	Virginia Cota	1032713822	Contratista	Ambiental	3002020000	Villa #2112	[Firma]
6	Andrés A. Páez Perilla	85150436	Contratista	Sub. Ambiental	3134102351	Mano 3044-08	[Firma]
7	Juan Jimenez	1085229778	Contratista	S.G.A	3125385551	Villa #2112	[Firma]
8	Andrés Chaves I	12445029	Contratista	Dirección	3156922975	Villa #2112	[Firma]
9							

**Dadsa** **SANTA MARTA**  
El cambio es **imparable**

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

Fecha:	Día	Mes	Año	Hora de Inicio	Hora de Finalización
Actividad:					
Dirigido a:					
Lugar:					
Responsable(s):					

No	Nombre Completo	Doc. Identidad	Cargo	Dependencia - Entidad	Teléfono - E-mail	Dirección	Firma
1	Isido Tejeda	1193050136	Procurante	Ambiental	3017002720	Calle 13 #1-52	[Firma]
2	Beto Tello	103433033	Contratista	Ambiental	3042243361	Cra 35 #20-42	[Firma]
3	Osvaldo Rojas	85112077	Contratista	Ambiental	3016402100	Cra 21 #15-05, Villa #2112	[Firma]
4	ELGA WILMA BRIN	2248720	Contratista	Dirección	3103600908	Cra 19 #24-16	[Firma]
5	Carly Salas	100745091	procurante	Dirección	3047063704	8-02 Bca. 17	[Firma]
6							

**CONCLUSIONES**

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el segundo cuatrimestre del año 2023, la Oficina de Control Interno del Departamento administrativo distrital de sostenibilidad ambiental "DADSA", verificó la formulación y publicación oportuna del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página Web de la entidad; así mismo, realizó el seguimiento y el control a la implementación y a los avances en el cumplimiento de las actividades de acuerdo con la programación definida en el mencionado Plan.

**RECOMENDACIONES**

- Adelantar actividades de orientación metodológica a los líderes de procesos para ajustar el diseño y descripción de los controles en el mapa

de riesgos de corrupción, siguiendo los lineamientos definidos por el DADSA a través de la metodología de administración del riesgo V6 y los lineamientos expedidos por el DAFP en la Guía administración del Riesgo y diseño de controles, que permitan tener controles fuertes, que posibiliten modificar la valoración y moverse positivamente en la zona de riesgo. Incluir en las actividades de monitoreo el seguimiento a la implementación y eficacia de los controles determinados en el mapa de riesgos, conforme lo establece la metodología del DADSA y las orientaciones dadas por función pública en la guía de administración del riesgo.

- Materializar la política de racionalización de trámites por parte de la entidad, con el objetivo de mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos
- Elaborar por parte de la entidad una política de administración de riesgos.
- Con el propósito de articular las actividades que se vienen desarrollando en cumplimiento del MIPG, específicamente en la dimensión de comunicación e información y los componentes requeridos en la Estrategia del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, se recomienda que se visibilicen en el PAAC actividades de este componente como:
  - Actividades de revisión y actualización de las herramientas de transparencia activa e instrumentos de gestión de información.
  - Revisión y actualización de los instrumentos de gestión documental como Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental.
  - Clasificar las actividades definidas en el PAAC, de acuerdo con los subcomponentes definidos en la guía Estrategia del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.

Atentamente



**CEYETH CABALLERO CAMARGO**  
**JEFE DE CONTROL INTERNO**