

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C.,

**PARA:** **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**  
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización – Informes Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2024, atentamente me permito remitir Informes de Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024 de la Secretaria Distrital de Gobierno y Alcaldías Locales ( Bosa, Barrios Unidos, Chapinero y San Cristóbal), el cual arrojó los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. *Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoria y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.*

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción

Finalmente, me permito informar que el informe se comunicó a la Subsecretaria de Gestión Institucional con comunicación No. 20241500320163, a la Oficina Asesora de Planeación con comunicación No. 20241500320033, a la Dirección de Gestión de Talento Humano con comunicación No. 20241500320113, Dirección Administrativa con comunicación No. 20241500320133, Oficina Asesora de Comunicaciones con comunicación No.

20241500320153, Dirección de Contratación con comunicación No. 20241500320183, Alcaldía Local Bosa con comunicación No. 20241500320203, Alcaldía Local Barrios Unidos con comunicación No. 20241500320223, Alcaldía Local Chapinero con comunicación No. 20241500320253 y Alcaldía Local San Cristóbal con comunicación No. 20241500320263 ; estos se encuentran publicados en la página web [4.8 Informes de la Oficina de Control Interno | Secretaría Distrital de Gobierno \(gobiernobogota.gov.co\)](http://4.8_Informes_de_la_Oficina_de_Control_Interno_|_Secretaría_Distrital_de_Gobierno_(gobiernobogota.gov.co))

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

**LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**

Jefe Oficina De Control Interno

**Anexo:** Informe Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.  
Informe Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.AL BOSA  
Informe Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.AL BARRIOS UNIDOS  
Informe Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.AL CHAPINERO  
Informe Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.AL SANCRISTOBAL

**Elaboró:** John Alexander Gómez Arévalo – Contratista Oficina Control Interno

**Revisó y Aprobó:** Lady Johana Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C., 15 octubre de 2024

**PARA:** **Dra. CARINE PENING GAVIRIA**  
Subsecretaría de Gestión Institucional**DE:** **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.****ASUNTO:** Comunicación – Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

Respetada Doctora:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, me permito remitir el informe de Auditoría Nivel Central, al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024., el cual contiene conclusiones, observaciones, No Conformidades y recomendaciones, con las cuales se espera contribuir a la mejora institucional y asegurar el cumplimiento de los requisitos propios de la SDG, los requisitos de la norma, su implementación y el mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión Ambiental

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADA)

**LADY JOHANA MEDINA MURILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo:** Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.**Elaboró:** Jhon Alexander Gómez Arévalo – Contratista Oficina Control Interno**Revisó y Aprobó:** Lady Johana Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C., 15 octubre de 2024

**PARA:** **Dra. HELIANA SOFIA CLAROS STERLING (E)**  
Dirección Contratación

**DE:** **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

**ASUNTO:** Comunicación – Informe Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

Respetada Doctora:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, me permito remitir el informe de Auditoría Nivel Central, al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024., el cual contiene conclusiones, observaciones, No Conformidades y recomendaciones, con las cuales se espera contribuir a la mejora institucional y asegurar el cumplimiento de los requisitos propios de la SDG, los requisitos de la norma, su implementación y el mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión Ambiental

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADA)

**LADY JOHANA MEDINA MURILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo:** Informe Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

**Elaboró:** Jhon Alexander Gómez Arévalo – Contratista Oficina Control Interno

**Revisó y Aprobó:** Lady Johana Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

## MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 15 octubre de 2024

**PARA:** Dra. **MARÍA DEL SOCORRO SUAREZ VEJARANO**  
Dirección Administrativa (E)

**DE:** **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

**ASUNTO:** Comunicación – Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

Respetada Doctora:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, me permito remitir el informe de Auditoría Nivel Central, al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024., el cual contiene conclusiones, observaciones, No Conformidades y recomendaciones, con las cuales se espera contribuir a la mejora institucional y asegurar el cumplimiento de los requisitos propios de la SDG, los requisitos de la norma, su implementación y el mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión Ambiental

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADA)

**LADY JOHANA MEDINA MURILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo:** Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

**Elaboró:** Jhon Alexander Gómez Arévalo – Contratista Oficina Control Interno

**Revisó y Aprobó:** Lady Johana Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C., 15 octubre de 2024

**PARA:** Dr. HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA  
Dirección de Gestión de Talento Humano

**DE:** JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

**ASUNTO:** Comunicación – Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

Respetado Doctor:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, me permito remitir el informe de Auditoría Nivel Central, al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024., el cual contiene conclusiones, observaciones, No Conformidades y recomendaciones, con las cuales se espera contribuir a la mejora institucional y asegurar el cumplimiento de los requisitos propios de la SDG, los requisitos de la norma, su implementación y el mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión Ambiental

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADA)  
**LADY JOHANA MEDINA MURILLO**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo:** Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

**Elaboró:** Jhon Alexander Gómez Arévalo – Contratista Oficina Control Interno  
**Revisó y Aprobó:** Lady Johana Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

## MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 15 octubre de 2024

**PARA:** **Dr. DIEGO FERNANDO FIGUEROA GUERRA**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

**DE:** **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

**ASUNTO:** Comunicación – Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

Respetado Doctor:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, me permito remitir el informe de Auditoría Nivel Central, al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024., el cual contiene conclusiones, observaciones, No Conformidades y recomendaciones, con las cuales se espera contribuir a la mejora institucional y asegurar el cumplimiento de los requisitos propios de la SDG, los requisitos de la norma, su implementación y el mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión Ambiental

Cordialmente,

(ORIGIANL FIRMADO)

**LADY JOHANA MEDINA MURILLO**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo:** Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

**Elaboró:** Jhon Alexander Gómez Arévalo – Contratista Oficina Control Interno

**Reviso y Aprobó:** Lady Johana Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

## MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 15 octubre de 2024

**PARA:** **Dra. LAURA CATALINA GIRALDO PEDRAZA**  
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

**DE:** **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

**ASUNTO:** Comunicación – Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

Respetada Doctora:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, me permito remitir el informe de Auditoría Nivel Central, al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024., el cual contiene conclusiones, observaciones, No Conformidades y recomendaciones, con las cuales se espera contribuir a la mejora institucional y asegurar el cumplimiento de los requisitos propios de la SDG, los requisitos de la norma, su implementación y el mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión Ambiental

Cordialmente,

(ORIGINAL FRIMADO)

**LADY JOHANA MEDINA MURILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo:** Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

**Elaboró:** Jhon Alexander Gómez Arévalo – Contratista Oficina Control Interno

**Revisó y Aprobó:** Lady Johana Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

## MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 15 octubre de 2024

**PARA:** **Dr. FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ**  
Alcalde Local de Bosa

**DE:** **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

**ASUNTO:** Comunicación – Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

Respetado Doctor:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, me permito remitir el informe de Auditoría AL BOSA, al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024., el cual contiene conclusiones, observaciones, No Conformidades y recomendaciones, con las cuales se espera contribuir a la mejora institucional y asegurar el cumplimiento de los requisitos propios de la SDG, los requisitos de la norma, su implementación y el mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión Ambiental

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADA)

**LADY JOHANA MEDINA MURILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo:** Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

**Elaboró:** Jhon Alexander Gómez Arévalo – Contratista Oficina Control Interno

**Revisó y Aprobó:** Lady Johana Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C., 15 octubre de 2024

**PARA:** Dra. **ANDREA MELISSA MORALES CANO**  
Alcaldesa Local de Barrios Unidos**DE:** **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.****ASUNTO:** Comunicación – Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.

Respetada Doctora:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, me permito remitir el informe de Auditoría AL BARRIOS UNIDOS, al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024., el cual contiene conclusiones, observaciones, No Conformidades y recomendaciones, con las cuales se espera contribuir a la mejora institucional y asegurar el cumplimiento de los requisitos propios de la SDG, los requisitos de la norma, su implementación y el mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión Ambiental

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADA)

**LADY JOHANA MEDINA MURILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo:** Informe Auditoria al Sistema de Gestión Ambiental, Norma Técnica colombiana NTC-14001:2015 durante la vigencia 2024.**Elaboró:** Jhon Alexander Gómez Arévalo – Contratista Oficina Control Interno**Revisó y Aprobó:** Lady Johana Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

**INFORME AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, NORMA  
TÉCNICA COLOMBIANA NTC-14001:2015 DURANTE LA VIGENCIA 2024**

**I. DESTINATARIOS**

Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno  
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Presentación al comité)  
Diego Fernando Figueroa Guerra - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Henry David Ortiz Saavedra - Director de Gestión de Talento Humano  
María del Socorro Suarez Vejarano – Directora Administrativa (E)  
Laura Catalina Giraldo Pedraza – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones  
Carine Pening Gaviria - Subsecretaria de Gestión Institucional  
Heliana Sofía Claros - Directora de Contratación (E)

**II. INFORMACIÓN GENERAL**

**2.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Verificar que el sistema de Gestión Ambiental se ha implementado, mantenido y mejorado de manera eficaz, en coherencia con la NTC ISO 14001/2015 y los demás requisitos aplicables.

**2.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Fue auditado el Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno, verificando la conformidad de los requisitos aplicables en los procesos de:

- a. Planeación Institucional.
- b. Gerencia del Talento Humano
- c. Comunicación Estratégica
- d. Gestión Corporativa Institucional

La información evaluada fue la de la gestión relacionada con el sistema para el año 2024.

**2.3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA**

- a. Requisitos de la NTC ISO 14001/2015. Sistema de Gestión Ambiental.
- b. Requisitos legales y reglamentarios en materia de Gestión Ambiental.
- c. Requisitos 'Memos definidos por la entidad en materia de Gestión Ambiental.
- d. Requisitos ambientales aplicables a las partes interesadas.

**2.4. EQUIPO AUDITOR**

Edwin Harvey Rendón Peña, auditor líder.  
Claudia Viviana Villalobos Fagua, auditora interna.

## 2.5. METODOLOGÍA

Los métodos de verificación de cumplimiento de los criterios de auditoría:

- Entrevistas a los diferentes actores de la entidad que tengan alguna relación con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.
- Revisión documental que permitan evidenciar el cumplimiento de los criterios de auditoría.
- Visita de campo.

Los métodos anteriores se desarrollarán basados en un muestreo, las entrevistas y la revisión documental se desarrolla aleatoriamente.

## 2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN

La auditoría de campo se realizará desde el 18 de septiembre hasta el 27 de septiembre

## III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Criterios revisados	Desarrollo
<p>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto</p> <p>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>4.4. Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>Mediante la verificación del Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local, Versión 3 con vigencia del 18 de agosto de 2023 y de los planes de gestión de la entidad se pudo evidenciar que en la entidad se han identificado el contexto tanto interno como externo y así mismo las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</p> <p>También se observa que alcance se encuentra definido en concordancia con lo señalado en la ISO 14001:2015. De la misma manera, se puede constatar que la entidad implementado, mantenido y mejorado continuamente el sistema de gestión ambiental esto se ve reflejado en las diferentes versiones de los documentos revisados teniendo como fuente la revisión constate del sistema.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario revisar la inclusión de la norma ISO 50001 en los apartados del manual que lo requieran, ya que en la actualización de la versión 3 del 18 de agosto de 2023 se habla de su inclusión, sin embargo, la introducción, el objetivo el alcance y el glosario únicamente se refieren a la ISO 14001</p>
<p>6. PLANIFICACIÓN</p> <p>6.1. ACCIONES PARA</p>	<p>Se revisa la documentación relacionada con los riesgos del sistema y se evidencia que se han identificado seis riesgos en el proceso de Gestión corporativa Institucional, uno en Gestión del Talento Humano, uno en Gestión del Patrimonio Documental, uno en Comunicación Estratégica, dos en Gerencia TIC y dos en Planeación Institucional, para estos están documentados los controles y las metodologías por la cuales se realiza su valoración.</p> <p>Haciendo la revisión de la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales, con código</p>

Criterios revisados	Desarrollo
<p>ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>6.1.1. Generalidades</p> <p>6.1.2. Aspectos Ambientales</p> <p>6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos</p> <p>6.1.4. Planificación de Acciones</p> <p>6.2. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</p> <p>6.2.1. Establecimiento de los Objetivos</p> <p>6.2.2. Planificación de los Objetivos</p>	<p>PLE-PIN-F052 en su versión 2 del 04/08/23, se muestra la identificación de los aspectos ambientales en el ciclo de vida de los bienes y servicios que presta la entidad y así mismo, los criterios para la valoración de posibles impactos asociados a los mismos. Estos aspectos son comunicados a los diferentes niveles de la organización mediante campañas de comunicación internas diseñadas en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario formalizar de qué manera se relaciona el desempeño del sistema con los aspectos ambientales identificados.</p> <p>Se comprueba la identificación de requisitos legales PLE-PIN-F053 publicada en la intranet en el sitio del sistema de gestión ambiental en la cual se evidencia que la revisión más reciente se hizo el 12/07/2024, en esta misma se registra el cumplimiento de los requisitos y la evidencia relacionada. También se constatan las fuentes que fueron usadas para su elaboración.</p> <p><b>Recomendación:</b> debe considerarse en las fuentes la revisión de las políticas públicas distritales, ya que pueden convertirse en requisitos legales como es el caso de la Política Pública de Movilidad Motorizada de Cero y Bajas Emisiones 2023-2040.</p> <p>Se verifica la planificación de las acciones mediante la exploración del Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local, el Diagnóstico ambiental Edificio Bicentenario, el PLE-PIN-PL001 Plan institucional de Gestión ambiental - Nivel Central, el PLE-PIN-PL002 Plan de emergencias ambientales, el PLE-PIN-PL004 Plan de gestión integral de residuos peligrosos y el PLE-PIN-PL015 Plan de acción interno de la SDG para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos PAAERS se evidencia conformidad del requisito.</p> <p>Los objetivos del sistema de gestión ambiental han sido establecidos teniendo en cuenta los requisitos señalados en la ISO 14001:2015, guardando coherencia con la política ambiental se evidencia en el manual del sistema de gestión ambiental y la planificación para su cumplimiento mediante el plan de trabajo 2024 con fecha de seguimiento: 09 de agosto de 2024.</p> <p><b>Recomendación:</b> si bien los objetivos están identificados y están planificadas las acciones para su cumplimiento, es necesario en la próxima revisión y actualización de estos contemplar la posibilidad de pasar de una revisión de eficacia a una efectividad dada la madurez del sistema de gestión ambiental.</p>
<p>7. APOYO RECURSOS COMPETENCIA</p> <p>7.3. TOMA DE CONCIENCIA</p>	<p>Para la verificación de estos requisitos relacionados con el numeral 7. Apoyo, de la norma ISO 14001:2015 se realizó la revisión del presupuesto asociado al PACA y se verifica la proyección y es seguimiento de los recursos destinados al sistema, se evidencia la suscripción de 15 contratos de prestación de servicios relacionados con el sistema de gestión ambiental, los cuales suman \$354'912.000 pesos, así mismos en el PAA se verifican tres procesos adicionales proyectados por \$14'860.00 pesos.</p> <p>Las personas responsables de la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión tienen los conocimientos y la habilidad para mantener desempeño planificado y cuentan con la formación, educación y experiencia necesarias. De la misma manera, la competencia de todos los niveles de la entidad está establecida en la circular 026 de la Secretaría Distrital de Gobierno, prácticas ambientales para promover la conciencia y Cultura ambiental positiva en la entidad, en la cual se tienen definidos los roles, responsabilidades y requisitos -competencias de las personas que tiene a su cargo la gestión de los aspectos ambientales.</p> <p>También se pudo verificar que la entidad ha determinado las necesidades de formación asociadas a sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental, esto se corroboró mediante la revisión del Plan Institucional de Capacitación-PIC, Código: GCO-GTH-PL004, versión 8 y vigencia de 08 de julio de 2024. Seguidamente también se revisó plan de formación y toma de conciencia aprobado 01/03/2023 para ejecutar en el año 2024.</p> <p>Se evidencian capacitaciones mediante la revisión de actas de asistencia y la entrevista a varias personas durante el recorrido por las instalaciones del edificio Bicentenario.</p>
<p>7.4. COMUNICACIÓN</p>	<p>Mediante entrevista a la profesional de comunicación interna de la Oficina Asesora de Comunicaciones se comprueban las estrategias de comunicación interna y externa. Se evidencia que están alineadas con los procedimientos para Comunicaciones Estratégicas Internas-CES-P001 y Procedimiento para Comunicaciones</p>

Criterios revisados	Desarrollo
<p>7.4.1. Generalidades. 7.4.2. Comunicación Interna</p>	<p>Estratégicas Externas- CES-P002, se revisan piezas comunicativas de diferente tipo orientadas a la separación en la fuente, consumo de agua y estrategias relacionadas con los programas del sistema de gestión ambiental.</p> <div data-bbox="643 417 1218 850" data-label="Image">  </div> <p><i>Campaña de separación en la fuente, pantalla recepción nivel central</i></p> <p><b>Recomendación:</b> aunque se evidencian piezas comunicativas externas relacionadas con temas ambientales, se hace necesario desarrollen algunas puntualmente dirigidas a la comunicación información relevante para el Sistema de Gestión Ambiental.</p>
<p>7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1. Generalidades 7.5.2. Creación y Actualización 7.5.3. Control de la información documentada</p>	<p>Estos requisitos de la norma se verifican mediante la comprobación de la implementación del procedimiento PLE-PIN-P014, Elaboración y control de los documentos del Sistema de Gestión y de los lineamientos establecidos por el sistema de gestión documental, de acuerdo con estos se puede declarar conformidad de que la existe la información documentada requerida por la norma ISO 14001:2015 y la organización, así mismo que están claros los lineamientos para crear y actualizar la información documentada de la secretaría, de la misma manera para la identificación y descripción, el formato y los medios de comunicación.</p> <p>Se examina la Intranet institucional para evidenciar que la información requerida se encuentra disponible y es idónea para su uso, es decir este controlada, frente a esta revisión se puede establecer que existe una no conformidad ya que la entidad tiene dos formas de acceder a la información, una es por intermedio del mapa de procesos en el enlace del proceso Planeación Institucional en el siguiente enlace <a href="https://gaia.gobiernobogota.gov.co/proceso/planeacion%C3%B3n-institucional">https://gaia.gobiernobogota.gov.co/proceso/planeacion%C3%B3n-institucional</a> y a través del enlace <a href="#">Gestión con valores para resultados y Gestión ambiental</a>, este último la información no es controlada de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PLE-PIN-P014, Elaboración y control de los documentos del Sistema de Gestión.</p>
<p>8. OPERACIÓN 8.1. Planificación y Control Operacional 8.2. Preparación y respuesta ante emergencias.</p>	<p>Se observo el cumplimiento de las instrucciones PLE-PIN-IN001, Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, registro generación de residuos aprovechables y no aprovechables; esto mediante revisión de registros de disposición y un recorrido por las instalaciones en la que se llevan a cabo estas actividades, se comprueban los certificados de entrega de material aprovechable de enero a julio de 2024 de los cuales se tienen registradas las cantidades y los certificados las asociaciones y gestores autorizados por el ente ambiental a los las cuales se les hace entrega, esta información está disponible en el repositorio del sistema de gestión.</p> <p>Durante el recorrido se verificaron las condiciones de los espacios destinados para el almacenamiento de los diferentes tipos de residuos y de los puntos de recolección distribuidos por todas las instalaciones como conclusión del recorrido se puede decir:</p> <p>Al revisar el punto de recolección del segundo piso vecino al Subsecretaría de Gestión local se encuentran bolsas con residuos fuera del contenedor para tal fin</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<div data-bbox="743 342 1118 625" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="386 646 1482 810">El cuarto de almacenamiento de residuos tiene el propósito de almacenar residuos aprovechables y residuos peligrosos, se observa que los diferentes residuos se encuentran separados adecuada y debidamente. Se observó que se cuenta con planillas de recolección de los residuos aprovechables, de la empresa ARBO E.S.P, específicamente del edificio Bicentenario, con el tipo de material y las cantidades recolectadas. Los residuos peligrosos están debidamente embalados, etiquetados y con las fichas técnicas correspondientes, también se evidencia el cumplimiento de los certificados de los transportadores involucrados.</p> <p data-bbox="386 835 1482 890">Se cuenta con recipientes para la recolección de aparatos eléctricos, medicamentos vencidos, baterías, bombillas y aceites usados debidamente separados y etiquetados.</p> <p data-bbox="386 915 1482 1024">En el mismo recorrido se verifica el almacenamiento de los insumos para la limpieza administrado por el proveedor de servicios generales, se observó que el espacio se encuentra organizado con iluminación y cuenta con una adecuada ventilación, se identificaron las fichas de seguridad con los contenidos necesarios, como pictogramas, fechas de versión, información de los componentes de la sustancia química, manejo y demás información relevante.</p> <p data-bbox="386 1050 1482 1104">Continuando con el recorrido por las instalaciones se evidencian residuos fuera de los sitios destinados para este propósito</p> <div data-bbox="496 1129 1365 1738" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="386 1759 1482 1839">Se solicita el inventario de automotores de la entidad del cual se seleccionan al azar los vehículos de placas OBI135 un bus de marca Hino y OLN159 una van marca VW, los dos cuentan con revisión técnico mecánica vigente, para el primero se verificaron dos contratos de mantenimiento el 856 de 2024 y el 710 de 2023 se verifica la realización de 7</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<p>mantenimientos el primero el 2 de octubre de 2023 y más reciente en 19 de diciembre de 2024, se verifican registros de acopiador y movilización de aceites usados y disposición de residuos peligrosos. El segundo vehículo también cuenta revisión técnico mecánica vigente hasta el año 2025 y el proveedor de mantenimiento cumple con los requisitos ambientales de ley e institucionales en la disposición de los residuos.</p> <p>Se evalúan las compras públicas sostenibles mediante entrevista con un profesional de la Oficina de Contratación y se solicitan la inclusión de criterios ambientales para la selección de proveedores de mantenimiento de vehículos y de papelería, para el primero se verifica que tienen evidencia en los estudios previos de criterios ambientales de acuerdo con la Ficha - 3 Mantenimiento de vehículos, se solicita el registro de caracterización de vertimientos se presenta y cumple con los parámetros.</p> <p>Para el contrato de papelería se muestran los criterios incluidos en el convenio marco mediante el cual se contrató el servicio, 959 de 2023, se verifica que las remas de papel blanco adquiridas cumplen con lo establecido en la Ficha - 18 Suministro de materiales de Oficina, se observa conformidad con los criterios revisados.</p> <p><b>Recomendación:</b> al entrevistar a los encargados de supervisión de los contratos mencionados manifestaron que no se habían realizado las inspecciones a proveedores requeridas sin embargo no está establecido un plazo para el desarrollo de estas, es necesario formalizar estos plazos de acuerdo con algún criterio relacionados con los aspectos y su calificación o con la posible evaluación del impacto de estos.</p> <p>Se verifica la preparación y respuesta a emergencias mediante revisión documental y de registros relacionados, se evidencia la incorporación de los lineamientos mediante el Procedimiento para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales con código PLE-PIN-P007 y el Plan de Emergencias Ambientales con código PLE-PIN-PL002. Así mismo, se evidencia la realización de un simulacro el 16 y 17 de agosto con un posible evento del riesgo Derrame de sustancia peligrosa: Hipoclorito de Sodio 5%, con registro de asistencia y fotográfico.</p> <p>Se observa la planificación de la realización de otro simulacro par el segundo semestre de 2024 en el plan de gestión ambiental.</p> <p>Durante el recorrido por las instalaciones se verifica la existencia de señalización de emergencias y un kit de emergencias por derrames los cuales demuestran conformidad con los requisitos, sin embargo, al verificar los extintores distribuidos por todos los pisos de la se evidencia que todos los revisados se encuentran vencidos, por lo tanto, se configura como una no conformidad</p> <div data-bbox="483 1255 1385 1696" data-label="Image"> </div>

Criterios revisados	Desarrollo
<p>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p> <p>9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</p> <p>9.1.1. Generalidades</p> <p>9.1.2. Evaluación de Cumplimiento</p>	<p>Se evalúa estos requisitos mediante la revisión del tablero de power Bi en el que se visualiza el seguimiento y medición al desempeño ambiental por intermedio de los diferentes programas ambientales, en este se pueden ver los objetivos de cada uno y el valor actual de la medición.</p> <p>Así las cosas, se concluye que la Entidad cuenta con información documentada de las mediciones del desempeño ambiental, el avance de sus programas y las actividades ambientales desarrolladas durante el I semestre de 2023.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario documentar las escalas de valoración de los diferentes indicadores relacionados con el desempeño ambiental que establezcan claramente los criterios de análisis de estos.</p> <p>Para evaluar el cumplimiento de los requisitos ambientales y del desempeño ambiental y el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, los formatos matrices de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales con código PLE-PIN-F052 y matriz normativa ambiental con código PLE-PIN-F053 tienen campos en los que se determina si se está o no cumpliendo y las evidencias relacionadas con este cumplimiento, los lineamientos para su diligenciamiento están establecidos en PLE-PIN-P001 Identificación, evaluación y actualización de aspectos e impactos ambientales y PLE-PIN-P001 Identificación, evaluación y actualización de aspectos e impactos ambientales respectivamente.</p>
<p>9.2. AUDITORIA INTERNA</p> <p>9.2.1. Planificación de las auditorías</p> <p>9.2.2. Programa de auditorías</p>	<p>Se verifica la realización de la auditoría de la vigencia 2023 que se llevó a cabo entre el 14 de agosto al 8 septiembre así mismo, se observa que fue incluida en el plan anual de auditoría para la vigencia 2023.</p>
<p>10. MEJORA</p> <p>10.1. Generalidades</p> <p>10.2. NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA</p> <p>10.3. MEJORA CONTINUA</p>	<p>La entidad cuenta con un sistema de gestión de planes de mejoramiento de diferentes fuentes en la que se encuentran entre otras, las auditorías internas de gestión a los sistemas de gestión. Al hacer una consulta de los planes ambientales se observan tres con numeración 423, 424 y 425 en los cuales se pueden observar los avances oportunos y la aplicación adecuada de las metodologías de análisis de causas.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario formular planes de mejora que lleven a la implementación de acciones preventivas productos de los diagnósticos y las inspecciones ambientales</p>
<p>5. LIDERAZGO</p> <p>5.1. Liderazgo y Compromiso</p> <p>5.2. Política</p> <p>5.3. Roles, Responsabilidades y autoridades en la Organización</p>	<p>Se corrobora este requisito de la norma mediante la entrevista al jefe de la OAP el cual demuestra tener conocimiento de los recursos asignados al sistema de gestión para su implementación y mantenimiento, de la misma manera muestra conocimiento y compromiso con los objetivos ambientales y las futuras decisiones que se tomaran frente al desempeño presentados en el comité de desempeño institucional</p>
<p>9.3. REVISIÓN POR LA</p>	<p>Se evidencia la realización de la revisión por la dirección mediante el acta del 30 de julio en el cual se abordaron temas ambientales, como la aprobación de un nuevo PIGA cuatrienal y el desempeño del sistema de gestión ambiental. No se abordaron todos los requisitos de la norma, pero esta revisión se llevará a cabo en dos sesiones por eficiencia de los tiempos, se puede evidenciar su programación el plan de gestión ambiental 2024.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
DIRECCIÓN	

#### IV. GESTIÓN DE RIESGOS.

Se revisa la documentación relacionada con los riesgos del sistema y se evidencia que se han identificado seis riesgos en el proceso de Gestión corporativa Institucional, uno en Gestión del Talento Humano, uno en Gestión del Patrimonio Documental, uno en Comunicación Estratégica, dos en Gerencia TIC y dos en Planeación Institucional, para estos están documentados los controles y las metodologías por la cuales se realiza su valoración.

#### V. HALLAZGOS

**Observación 1:** es importante facilitar el acceso de la política, el alcance y los objetivos ambientales a las partes interesadas, ya que si bien están documentadas es muy complejo ubicarlas en la página Web de la Secretaría de Gobierno y estos son componentes estratégicos del Sistema de Gestión Ambiental.

**Observación 2:** Es necesario desarrollar una campaña de sensibilización a los servidores y principalmente a las personas de servicios generales frente a el almacenamiento de residuos aprovechables e insumos de limpieza que contienen químicos, ya que se observaron almacenados en lugares que no están destinados para tal fin.

**Observaciones 3:** En la revisión de la realización de las auditorías de las alcaldías de San Cristóbal y Barrios Unidos no se evidencia la ejecución durante el año 2023, si bien se considera un solo sistema y se selecciona una muestra de alcaldías para evidenciar la conformidad del sistema se observó que éstas no han sido incluidas en la muestra.

**No conformidad 1:** Se examina la Intranet institucional para evidenciar que la información requerida se encuentra disponible y es idónea para su uso, es decir este controlada, frente a esta revisión la entidad tiene dos formas de acceder a la información, una es por intermedio del mapa de procesos en el enlace del proceso Planeación Institucional en el siguiente enlace <https://gaia.gobiernobogota.gov.co/proceso/planeaci%C3%B3n-institucional> y a través del enlace [Gestión con valores para resultados y Gestión ambiental](#), este último la información no es controlada incumpliendo lo establecido en el procedimiento PLE-PIN-P014, Elaboración y control de los documentos del Sistema de Gestión y en el numeral 7.5.3 Control de la información documentada literal a) de la de norma ISO 14001:2015.

**No conformidad 2:** Durante el recorrido por las instalaciones al verificar los extintores distribuidos por todos los pisos de la entidad de la se evidencia que todos los revisados se encuentran vencidos, incumpliendo lo establecido en el numeral 2.13 literal a) del plan de emergencias ambientales código PLE-PIN-PL002 en su versión 4 de 07 de noviembre de 2023 y lo establecido el al numeral 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias de la de norma ISO 14001:2015

**PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de los hallazgos y atender las recomendaciones en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

**VI. CONCLUSIONES**

Es evidente que la Secretaría de Gobierno cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental con un nivel muy alto de madurez, lo cual se puede evidenciar en los logros reconocidos por la autoridad ambiental distrital en diversos programas. Así mismo, se puede observar que los requisitos ambientales están permeados en todas las etapas del ciclo de vida de los bienes y servicios que presta la entidad.

Se evidencia un compromiso de implementación y mejora sostenido en el tiempo y que permite tener a disposición información documentada del desempeño y la mejora institucional frente a los objetivos ambientales, esto demuestra que en una gran medida los servidores de la entidad están comprometidos con la promesa de valor ambiental que la entidad manifiesta en todos sus instrumentos de planeación estratégica.

**VII. RECOMENDACIONES**

Se generan las siguientes recomendaciones las cuales se acogen por potestad de los líderes de los procesos

- ✓ Revisar la inclusión de la norma ISO 50001 en los apartados del manual que lo requieran, ya que en la actualización de la versión 3 del 18 de agosto de 2023 se habla de su inclusión, sin embargo, la introducción, el objetivo el alcance y el glosario únicamente se refieren a la ISO 14001
- ✓ Formalizar de qué manera se relaciona el desempeño del sistema con los aspectos ambientales identificados
- ✓ Realizar la revisión de las políticas públicas distritales, ya que pueden convertirse en requisitos legales como es el caso de la Política Pública de Movilidad Motorizada de Cero y Bajas Emisiones 2023-2040.
- ✓ Si bien los objetivos están identificados y están planificadas las acciones para su cumplimiento, es necesario en la próxima revisión y actualización de estos contemplar la posibilidad de pasar de una revisión de eficacia a una efectividad dada la madurez del sistema de gestión ambiental.
- ✓ Aunque se evidencian piezas comunicativas externas relacionadas con temas ambientales, se hace necesario desarrollen algunas puntualmente dirigidas a la comunicación información relevante para el Sistema de Gestión Ambiental.

- ✓ Es necesario documentar las escalas de valoración de los diferentes indicadores relacionados con el desempeño ambiental que establezcan claramente los criterios de análisis de estos.
- ✓ Formular planes de mejora que lleven a la implementación de acciones preventivas productos de los diagnósticos y las inspecciones ambientales.

(ORIGINAL FIRMADO)

<b>Nombre y firma del del Equipo Auditor</b>	<b>Nombre y firma del jefe de Control Interno</b>
<b>EDWIN RENDÓN PEÑA</b>	<b>LADY JOHANNA MEDINA MURILLO</b> Jefe Oficina De Control Interno
<b>Fecha:</b> 18 y 19 de septiembre de 2024	<b>Fecha:</b> 15 de octubre 2024

**INFORME AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, NORMA  
TÉCNICA COLOMBIANA NTC-14001:2015 DURANTE LA VIGENCIA 2024****I. DESTINATARIOS**

Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno  
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno  
Andrea Melissa Morales Cano - Alcaldesa local de Barrios Unidos  
Diego Fernando Figueroa Guerra -Jefe Oficina Asesora de Planeación

**II. INFORMACIÓN GENERAL****2.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Verificar que el sistema de Gestión Ambiental se ha implementado, mantenido y mejorado de manera eficaz, en coherencia con la NTC ISO 14001/2015 y los demás requisitos aplicables.

**2.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Fue auditado el Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno, verificando la conformidad de los requisitos aplicables en los procesos de:

- a. Planeación Institucional.
- b. Gerencia del Talento Humano
- c. Comunicación Estratégica
- d. Gestión Corporativa Institucional

La información evaluada fue la de la gestión relacionada con el sistema para el año 2024.

**2.3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA**

- a. Requisitos de la NTC ISO 14001/2015. Sistema de Gestión Ambiental.
- b. Requisitos legales y reglamentarios en materia de Gestión Ambiental.
- c. Requisitos definidos por la entidad en materia de Gestión Ambiental.
- d. Requisitos ambientales aplicables a las partes interesadas.

**2.4. EQUIPO AUDITOR**

Edwin Harvey Rendón Peña, auditor líder.  
Claudia Viviana Villalobos Fagua, auditora interna.

**2.5. METODOLOGÍA**

Los métodos de verificación de cumplimiento de los criterios de auditoría:

Entrevistas a los diferentes actores de la entidad que tengan alguna relación con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.

Revisión documental que permitan evidenciar el cumplimiento de los criterios de auditoría.  
Visita de campo.

Los métodos anteriores se desarrollarán basados en un muestreo, las entrevistas y la revisión documental se desarrolla aleatoriamente.

## 2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN

La auditoría de campo se realizará desde el 18 de septiembre hasta el 27 de septiembre

## III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA


Criterios revisados	Desarrollo
<p>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto</p> <p>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>4.4. Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>Se verifica el conocimiento del contexto del Sistema de Gestión Ambiental, indicado en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local, Versión 4 con vigencia del 24 de septiembre de 2024, indagando al profesional ambiental, si conoce su ubicación, las temáticas aplicables a la Alcaldías Local, así como se verifica el seguimiento a las necesidades y expectativas de las partes interesadas, de manera que se identifica conocimiento al respecto.</p>
<p>6. PLANIFICACIÓN</p> <p>6.1. ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>6.1.1. Generalidades</p> <p>6.1.2. Aspectos Ambientales</p> <p>6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos</p> <p>6.1.4 Planificación de Acciones</p> <p>6.2. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</p> <p>6.2.1 Establecimiento de los Objetivos</p> <p>6.2.2. Planificación de los Objetivos</p>	<p>Se indaga al profesional ambiental sobre la ubicación de la Matriz de riesgos ambientales aplicables al Nivel Local, de manera que se evidencia que conoce e identifica los riesgos asociados a los procesos de Gestión Corporativa Institucional e Inspección, Vigilancia y Control, sin embargo, no ubica la matriz con facilidad, pero se apoya con el Promotor de Mejora.</p> <p>Por otra parte, se revisa la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, de manera que el profesional ambiental presenta PLE-PIN-F052 Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, versión 2 del 04 de agosto de 2023, publicada en la intranet, motivo por el cual se pregunta sobre el conocimiento de los impactos ambientales significativos de la Alcaldía Local, indicando que se encuentran: generación de residuos peligrosos, generación de residuos aprovechables, generación de residuos no aprovechables, consumo energético, generación de residuos de construcción y demolición.</p> <p>De igual manera se pregunta cuál ha sido el mecanismo empleado para socializar los aspectos e impactos ambientales con las partes interesadas, mencionando que esto se efectúa con socializaciones.</p> <p>Se revisa el mecanismo por el cual se efectúa identificación de requisitos legales, aportando el documento PLE-PIN-F053 Matriz de requisitos legales, versión 2 del 04 de agosto de 2023, así mismo, se solicita evidenciar si conoce el estado de cumplimiento de requisitos legales, de manera que se menciona que se cuenta con un cumplimiento del 94%.</p> <p>Posteriormente, se revisa el conocimiento de los objetivos del sistema y la manera de efectuar seguimiento al cumplimiento de los mismos; por lo tanto, se presentan los indicadores establecidos para los programas ambientales.</p>
<p>7. APOYO</p> <p>7.1. RECURSOS</p> <p>7.2. COMPETENCIA</p> <p>7.3. TOMA DE CONCIENCIA</p>	<p>La verificación de los recursos planificados para el sistema de Gestión Ambiental se ejecuta con el Gestor Ambiental que demuestra conocimiento, indicando que no se cuenta con un rubro específico y los recursos provienen de diferentes rubros, por lo tanto, se revisa el plan de acción, en el cual se muestra la siguiente distribución:</p> <p>Uso eficiente de energía: \$25.000.000 Cambio lumínico: \$7.000.000 Adquisición estibas \$ 120.000</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<p>Registros PEV: \$ 300.000 nueva destinación por definir</p> <p>En cuanto a competencia, se cuenta con un profesional ambiental con formación en Ingeniería Ambiental, con más de 24 meses de experiencia, que de acuerdo con los estudios previos cumple con los requisitos, contrato No. 247 de 2024.</p> <p>Por su parte, para temas de toma de conciencia se presenta el Plan de Formación y toma de conciencia para la vigencia 2024 y se presentan evidencias de ejecución de las capacitaciones correspondientes y se revisa la ejecutada el 26 de septiembre de 2024, relacionada con la difusión de la Política y objetivos ambientales del Sistema.</p>
<p>7.4. COMUNICACIÓN</p> <p>7.4.1. Generalidades.</p> <p>7.4.2 Comunicación Interna</p>	<p>Para verificar este requisito se entrevistó al profesional de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local, indagando sobre los procedimientos de comunicación interna y externa, de manera que se solicitó que se mostrará todo el ciclo de dos publicaciones de una pieza comunicativa asociada al Sistema de Gestión de Ambiental, desde la solicitud hasta la socialización con las partes interesadas, evidenciando el uso del formato establecido para solicitudes CES-F001, para difusión de política Ambiental y objetivos ambientales el 19 de septiembre de 2024, se envía por correo a los servidores el 23 de septiembre de 2024 y por el grupo interno de WhatsApp de la Alcaldía.</p> <p>La segunda solicitud se realizó el 25 de agosto de 2024, con inicio de ejecución del 01 de septiembre con campaña como menos consumo de energía, socializada por correo y WhatsApp el 20 de septiembre de 2024.</p> <p>Por otra parte, se presenta la estrategia ECOACTIVATE BU, cuyo objetivo es fortalecer la cultura organizacional en temas de sostenibilidad, en cuidado de los recursos. Lleva un mes en implementación.</p> <p>De otra parte, frente a comunicación externa con parte interesadas se solicita indicar la ruta para la consulta de Política, objetivos y programa ambientales, para lo cual se evidencia que la documentación esta desactualizada en la página web frente al documento del Plan Institucional de Gestión Ambiental que tiene la Política de versión 5, además no están publicados la Política y objetivos ambientales.</p> <p>Igualmente, en las redes sociales principalmente en Instagram de la Alcaldía se presentan diferentes socializaciones relacionadas con tema ambientales como, por ejemplo: racionamiento de agua publicada el 18 de julio de 2024 y 05 de agosto de 2024, Día mundial de las abejas del 20 de mayo de 2024 y Día del reciclaje el día 01 de marzo de 2024.</p>
<p>7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA</p> <p>7.5.1. Generalidades</p> <p>7.5.2. Creación y Actualización</p> <p>7.5.3. Control de la información documentada</p>	<p>Se indaga para este requisito sobre el conocimiento del procedimiento de control de documentos, a partir de la solicitud de una actualización documental, a lo cual se responde por parte del profesional ambiental y la Promotora de Mejora que cualquier modificación de los documentos del sistema de gestión debe consultarse con la Oficina Asesora de Planeación quien lidera el proceso de Planeación Institucional, en el cual se encuentra dichos documentos y de tratarse un documento propio de la Alcaldía, se deben solicitar caso Hola para la revisión y publicación correspondiente.</p>
<p>8. OPERACIÓN</p> <p>8.1. Planificación y Control Operacional</p> <p>8.2. Preparación y respuesta ante emergencias.</p>	<p>Esta numeral se verifica con el desarrollo del recorrido por las instalaciones evidenciando lo siguiente:</p> <p>Se observo el cumplimiento de las instrucciones PLE-PIN-IN001, Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, registro generación de residuos aprovechables y no aprovechables; por lo tanto, la Alcaldía cuenta con área de almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables señalizada y cumple con condiciones técnicas.</p> <p>Igualmente, presenta certificados de aprovechamiento remitidos por la Asociación de Recicladores BOGOTÁ RECICLA E.S.P para la vigencia 2024 y lleva las bitácoras correspondientes.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<div data-bbox="712 344 1395 798" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="771 823 1334 1209" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="651 1203 1468 1236">Área de almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables sede principal</p> <p data-bbox="610 1257 1511 1316">Por otro lado, cuenta con área de almacenamiento señalizada para residuos peligrosos y cumple con condiciones técnicas ubicada.</p> <div data-bbox="862 1312 1242 1801" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="862 1795 1242 1829">Área de almacenamiento de residuos peligrosos</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<p data-bbox="618 321 1495 401">En el área de almacenamiento de residuos peligrosos, se encuentran tóneres sin embalar si bien las fichas técnicas evidencian que no son peligrosos es importantes que todos los residuos almacenados este embalados y etiquetados para evitar contaminación cruzada.</p> <div data-bbox="857 426 1252 932" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="984 932 1130 957"><i>Tóner sin embalar</i></p> <p data-bbox="618 989 1495 1121">Se identifica el área de almacenamiento de sustancias químicas, se evidencia rotulación en las repisas, matriz de compatibilidad, kit de derrames y rótulos de envases con el Sistema Globalmente Armonizado. Sin embargo, al revisar las fichas de seguridad no se encuentran actualizadas con los criterios del Sistema Globalmente Armonizado, si bien los envases de los productos si corresponden.</p> <div data-bbox="868 1173 1248 1650" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="833 1650 1281 1675"><i>Kit derrames área de almacenamiento de insumos de aseo</i></p> <p data-bbox="618 1707 1495 1812">Se revisa el cumplimiento de código de colores para la disposición de residuos sólidos en los puntos ecológicos, determinando se cumple con lo dispuesto en la normatividad, sin embargo, se encuentra en la cocina un contenedor negro, en el cual se mezclan los residuos, lo que no propicia separación en la fuente.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<div data-bbox="837 317 1273 789" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="961 789 1154 814" data-label="Caption"> <p><i>Contenedor negro cocina</i></p> </div> <p>En el seguimiento a la implementación de Compras Públicas Sostenibles, se verificaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato No. 160 de 2024, objeto: “prestación de servicios logísticos por precios unitarios y a monto agotable para la realización de los encuentros ciudadanos en el marco de la formulación del plan de desarrollo local 2025-2028 de la localidad de barrios unidos”.</li> <li>- Contrato No. 239 de 2024, objeto “Prestar servicios para esterilizaciones y brigadas veterinarias para la localidad”.</li> </ul> <p>En este requisito se revisó trazabilidad, desde la inclusión de criterios de sostenibilidad en los estudios previos, la evaluación de los requisitos solicitados y la inspección al proveedor, identificando criterios de sostenibilidad en las obligaciones específicas; por su parte en lo referente a inspecciones ambientales, se llevó a cabo la inspección el 23 de abril de 2024.</p> <p>De otra parte, en lo correspondiente al mantenimiento del parque automotor , se indica que se Cuenta con 4 vehículos con revisiones tecno mecánicas al día; de acuerdo a los soportes suministrados; así como demuestra que el taller de mantenimiento Car’s Scanner, efectuó entrega de aceites usados el 13 de julio de 2024 a PROCESOIL, de igual manera se verificó la caracterización de vertimiento 21 de marzo de 2024, del Autolavado Los libertadores, finalmente presentó informe de supervisión del abril de 2024, en el cual manifiesta el cambio de aceites y llanta al vehículo OKZ 731, vehículo tomado al azar para la muestra.</p> <p>Se verifica la preparación y respuesta a emergencias mediante revisión documental y de registros relacionados, se evidencia la incorporación de los lineamientos mediante el Procedimiento para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales con código PLE-PIN-P007 y el Plan de Emergencias Ambientales con código PLE-PIN-PL002. De igual manera, que se identifica que se tiene señalización de rutas de evacuación en las sedes, así mismo extintores recargados y vigentes con fecha de siguiente recarga en 2025.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	 <p data-bbox="930 726 1180 751"><i>Ruta de evacuación y extintores</i></p> <p data-bbox="618 779 1495 835">Se efectuaron cuatro entrevistas a personal de servicios generales y colaboradores indagando conocimientos sobre la política y programas ambientales identificando conocimientos.</p> <p data-bbox="618 863 1495 919">Finalmente, se pueden observar la implementación de buenas prácticas ambientales en las sedes como el sistema de aprovechamiento de agua lluvia y el cicloparquedero con sello Oro.</p>  <p data-bbox="938 1377 1170 1402"><i>Buenas prácticas ambientales</i></p>
<p data-bbox="220 1436 573 1598">9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1. Generalidades 9.1.2. Evaluación de Cumplimiento</p>	<p data-bbox="618 1436 1495 1541">Para este ítem de evaluación de desempeño se pregunta sobre los mecanismos a través de los cuales se ejecuta esta evaluación, de manera que se presentan las metas asociadas a los programas de agua, energía y gestión de residuos, así mismo las inspecciones ambientales realizadas a las sedes de la entidad.</p> <p data-bbox="618 1568 1495 1646">Por otra parte, para cumplimiento normativo, se presenta la matriz legal, en la cual se evidencia en el control de cambios la última actualización y seguimiento a cumplimiento normativo.</p> <p data-bbox="618 1673 1495 1833">En este ítem también se verifica si la Alcaldía efectúa seguimiento y medición empleando básculas para pesar los residuos sólidos generados, de manera que se identifica una báscula, en el momento de solicitar los certificados de calibración, estos no son proporcionados al no contar con los mismos; de igual manera se presentan los certificados de las básculas de la Asociación de Recicladores pero están son de vigencia 2021, y de acuerdo a diferentes fichas técnicas de básculas es indispensable realizar calibración periódica de los elementos,</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	aproximadamente cada año.
9.2. AUDITORIA INTERNA 9.2.1. Planificación de las auditorias 9.2.2. Programa de auditorias	No se evidencian auditorías internas al sistema de gestión basado en la norma ISO 140001:2015
10. MEJORA 10.1. Generalidades 10.2. NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA 10.3. MEJORA CONTINUA	En la revisión en el aplicativo MIMEC, no se evidencian planes de mejoramiento abiertos en relación con el componente ambiental; así mismo, al no haber recibido auditoria la vigencia anterior no se cuentan con hallazgos u oportunidades de mejora.
5. LIDERAZGO 5.1. Liderazgo y Compromiso 5.2. Política 5.3. Roles, Responsabilidades y autoridades en la Organización	Se realiza entrevista a la Alcaldesa Local, quien manifiesta que su enfoque se centrará en la educación ambiental de los colaboradores, de manera que se implementan buenas prácticas ambientales en la Alcaldía Local; así mismo junto al Gestor Ambiental y el profesional ambiental se trata el tema los recursos para funcionamiento y se plantea una mayor disposición de estos para la siguiente vigencia; de igual manera continuar el trabajo interinstitucional. Por otra parte, se evidencia conocimiento de la Política Ambiental y objetivos, al igual que interés en la reducción de huella de carbono y la instalación de proyectos de aprovechamiento de fuentes de energías renovables.
9.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Se evidencia Revisión por la Dirección presentada en el Comité PIGA, que se celebró el 29 de agosto de 2024, en el cual se desarrollaron los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado de metas y compromisos para el resto de la vigencia</li> <li>- Seguimiento a desempeño ambiental</li> <li>- Talleres de formación</li> <li>- Seguimiento al plan de acción</li> <li>- Definición de recursos.</li> <li>- Matriz de riesgos ambientales</li> <li>- Matriz de aspectos ambientales</li> </ul>

#### IV. GESTIÓN DE RIESGOS.

Se revisa la documentación relacionada con los riesgos del sistema y se evidencia que se han identificado seis riesgos en el proceso de Gestión corporativa Institucional, uno en Gestión del Talento Humano, uno en Gestión del Patrimonio Documental, uno en Comunicación Estratégica, dos en Gerencia TIC y dos en Planeación Institucional, para estos están documentados los controles y las metodologías por la cuales se realiza su valoración.

#### V. HALLAZGOS

**Observación 1:** En recorrido por las instalaciones se evidencia en la cocina solo un contenedor de color negro, es decir no hay punto ecológico de manera que no se dispone de otros contenedores para brindar a los colaboradores mecanismos de separación en la fuente, es importante que se mantengan estrategias que propicien la separación en la fuente.

**Observación 2:** Solicitar las fichas actualizadas al proveedor de sustancias de insumos, sin importan que los envases cuenten con etiqueta actualizada con Sistema Globalmente Armonizada.

**Observación 3:** seguimiento a la vigencia de información suministrada por los servicios tercerizados, teniendo en cuenta que presenta un certificado de calibración de la vigencia de 2020, de la Asociación de Recicladores, para el pesaje de residuos aprovechables.

**No conformidad 1:** Al momento de revisar la comunicación externa para las partes interesadas de acuerdo con lo establecido en el CES-P002 Comunicaciones Externas Estratégicas, política de operación No. 9, se evidencia que no se encuentran disponible en la página web, lo único que reposa en este espacio es el documento PIGA, el cual una vez revisado se identifica esta desactualizado pues cuenta con la versión anterior de la Política ambiental, de manera que se evidencia incumplimiento en el numeral 7.4.3. comunicación externa de la norma ISO 14001: 2014.

**No conformidad 2:** al verificar la báscula en la que se pesan los residuos que entran a los cuartos de almacenaje de los diferentes tipos e indagar por el certificado de calibración se evidencia que no se ha realiza el proceso respectivo, incumpliendo lo establecido en el numeral 9.1.1. Generalidades, literal b) de la norma ISO 14001:2015, en el numeral 3.17.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local y en el numeral 2.3.2. Residuos aprovechables de las Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, requisitos internos establecidos por la Secretaría de Gobierno.

## **PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de los hallazgos y atender las recomendaciones en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

## **VI. CONCLUSIONES**

La Alcaldía Local de Barrios Unidos ha dedicado esfuerzo al mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental, lo que se evidencia con la ejecución de buenas prácticas ambientales como el sistema de recolección de agua lluvia y el ciclo parqueadero sello de Oro.

Así mismo, el liderazgo se destaca en esta localidad, con el compromiso de la Alcaldesa y Gestor Ambiental para llevar cabo acciones de educación ambiental y de inversión.

Se observa un sistema que se mantiene en el tiempo con la implementación de los numerales de la Norma ISO 14001:2015 y esto se demuestra por el conocimiento de los mismo, así como la ejecución de acciones de mejora para su sostenibilidad.

## VII. RECOMENDACIONES

**Recomendación 1:** Revisar la capacidad del área de almacenamiento de las sustancias químicas de manera que todas estén ubicadas en estibas con su correspondiente rotulación.

**Recomendación 2:** Mantener los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos embalados y rotulados, si bien no presentan un peligro, si comparten zona de almacenamiento con los residuos peligrosos y es importante mantener una segregación adecuada que evite la contaminación cruzada.

**Recomendación 3:** Realizar análisis de tendencia a los indicadores que permita identificar las partes interesadas la justificación de los cambios que se presentan.

(ORIGINAL FIRMADO)

Nombre y firma del del Equipo Auditor	Nombre y firma del jefe de Control Interno
<b>CLAUDIA VIVIANA VILLALOBOS FAGUA</b>	<b>LADY JOHANNA MEDINA MURILLO</b> Jefe Oficina de Control Interno
<b>Fecha:</b> 25-09-2024	<b>Fecha:</b> 15/10/2024

**INFORME AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, NORMA  
TÉCNICA COLOMBIANA NTC-14001:2015 DURANTE LA VIGENCIA 2024****I. DESTINATARIOS**

Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno  
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Presentación al comité)  
Fabián Ernesto Ramírez Cruz - Alcalde Local de Bosa  
Diego Fernando Figueroa Guerra - Jefe Oficina Asesora de Planeación

**II. INFORMACIÓN GENERAL****2.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Verificar que el sistema de Gestión Ambiental se ha implementado, mantenido y mejorado de manera eficaz, en coherencia con la NTC ISO 14001/2015 y los demás requisitos aplicables.

**2.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Fue auditado el Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno, verificando la conformidad de los requisitos aplicables en los procesos de:

- a. Planeación Institucional.
- b. Gerencia del Talento Humano
- c. Comunicación Estratégica
- d. Gestión Corporativa Institucional

La información evaluada fue la de la gestión relacionada con el sistema para el año 2024.

**2.3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA**

- a. Requisitos de la NTC ISO 14001/2015. Sistema de Gestión Ambiental.
- b. Requisitos legales y reglamentarios en materia de Gestión Ambiental.
- c. Requisitos definidos por la entidad en materia de Gestión Ambiental.
- d. Requisitos ambientales aplicables a las partes interesadas.

**2.4. EQUIPO AUDITOR**

Edwin Harvey Rendón Peña, auditor líder.  
Claudia Viviana Villalobos Fagua, auditora interna.

**2.5. METODOLOGÍA**

Los métodos de verificación de cumplimiento de los criterios de auditoría:

Entrevistas a los diferentes actores de la entidad que tengan alguna relación con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.

Revisión documental que permitan evidenciar el cumplimiento de los criterios de auditoría.

Visita de campo.

Los métodos anteriores se desarrollarán basados en un muestreo, las entrevistas y la revisión documental se desarrolla aleatoriamente.

## 2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN

La auditoría de campo se realizará desde el 18 de septiembre hasta el 27 de septiembre


## III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Criterios revisados	Desarrollo
<p>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto</p> <p>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>4.4. Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>Se verifica el conocimiento del contexto del Sistema de Gestión Ambiental, indicado en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local, Versión 4 con vigencia del 24 de septiembre de 2024, indagando al profesional ambiental, si conoce su ubicación, las temáticas aplicables a la Alcaldías Local, así como se verifica el seguimiento a las necesidades y expectativas de las partes interesadas, de manera que se identifica conocimiento al respecto.</p>
<p>6. PLANIFICACIÓN</p> <p>6.1. ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>6.1.1. Generalidades</p> <p>6.1.2. Aspectos Ambientales</p> <p>6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos</p> <p>6.1.4 Planificación de Acciones</p> <p>6.2. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</p> <p>6.2.1 Establecimiento de los Objetivos</p> <p>6.2.2. Planificación de los Objetivos</p>	<p>Se indaga al profesional ambiental sobre la ubicación de la Matriz de riesgos ambientales aplicables al Nivel Local, de manera que se enfoca en la matriz empleada para el monitoreo de riesgos, se evidencia que conoce e identifica que se cuentan con 10 riesgos asociados a los procesos de Gestión Corporativa Institucional e Inspección, Vigilancia y Control, sin embargo, no ubica en que proceso se encuentra la matriz pues accede por Planeación Institucional.</p> <p>Por otra parte, se revisa la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, de manera que el profesional ambiental presenta PLE-PIN-F052 Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, versión 2 del 04 de agosto de 2023, publicada en la intranet, motivo por el cual se pregunta sobre el conocimiento de los impactos ambientales significativos de la Alcaldía Local, indicando que se encuentran: generación de residuos no aprovechables, separación en la fuente, Generación de residuos peligrosos, generación de aceites usados por mantenimiento del parque automotor.</p> <p>De igual manera se pregunta cuál ha sido el mecanismo empleado para socializar los aspectos e impactos ambientales con las partes interesadas, mencionando que esto se efectúa con socializaciones, como la llevada a cabo el 16 de abril de 2024.</p> <p>Se revisa el mecanismo por el cual se efectúa identificación de requisitos legales, aportando el documento PLE-PIN-F053 Matriz de requisitos legales, versión 2 del 04 de agosto de 2023, así mismo, se solicita evidenciar si conoce el estado de cumplimiento de requisitos legales, de manera que se menciona que se cuentan 128 requisitos legales identificados y un incumplimiento de 8.</p> <p>Posteriormente, se revisa el conocimiento de los objetivos del sistema y la manera de efectuar seguimiento al cumplimiento de los mismos; por lo tanto, se presenta el plan de acción del Sistema en el que se identifican las actividades de la vigencia, la matriz legal e indicadores establecidos para los programas ambientales.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
<p>7. APOYO 7.1. RECURSOS 7.2. COMPETENCIA 7.3. TOMA DE CONCIENCIA</p>	<p>La verificación de los recursos planificados para el sistema de Gestión Ambiental se ejecuta con el Gestor Ambiental que demuestra conocimiento, indicando que no se cuenta con un rubro específico y los recursos provienen del contrato ferretería y del plan de medios</p> <p>En cuanto a competencia, se cuenta con un profesional ambiental con formación en Ingeniería Ambiental, con más de 24 meses de experiencia, que de acuerdo con los estudios previos cumple con los requisitos y su objeto contractual es el siguiente: prestar los servicios profesionales al FDL de Bosa para apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y mejora continua de las herramientas que conforman la gestión ambiental institucional de la Alcaldía Local de Bosa, contrato No. 196 de 2024.</p> <p>Por su parte, para temas de toma de conciencia se presenta el Plan de Formación y toma de conciencia para la vigencia 2024 y se presentan evidencias de ejecución de las capacitación correspondientes a: Generalidades del Sistema de Gestión ambiental ejecutada el 16 de abril de 2024, jornada de plásticos de un solo uso, desarrollada el 14 de agosto de 2024, socialización personal de servicios generales el 11 de abril de 2024, sobre gestión de residuos peligrosos y medidas de ahorro de agua y energía, y el 24 de septiembre, con la temática de manejo de materiales peligrosos, residuos y ejecución del simulacro.</p>
<p>7.4. COMUNICACIÓN 7.4.1. Generalidades. 7.4.2 Comunicación Interna</p>	<p>Para verificar este requisito se entrevistó a la profesional de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local, indagando sobre los procedimientos de comunicación interna y externa, de manera que se solicitó que se mostrará todo el ciclo de publicación de una pieza comunicativa asociada al Sistema de Gestión de Ambiental, desde la solicitud hasta la socialización con las partes interesadas, evidenciando el uso del formato establecido para solicitudes CES-F001, para la campaña de cero papel con fecha de solicitud del 08 de julio de 2024 y publicación en los medios internos del 02 de agosto de 2024.</p> <p>De otra parte, frente a comunicación externa con parte interesadas se solicita indicar la ruta para la consulta de Política, objetivos y programa ambientales, para lo cual se evidencia conocimiento y así mismo, que se encuentra disponible. Igualmente, en las redes sociales principalmente en Instagram de la Alcaldía se presentan diferentes socializaciones relacionadas con tema ambientales.</p> <p><b>Recomendación:</b> Llevar a cabo la solicitud y difusión del desempeño ambiental de la Alcaldía para conocimiento de las partes interesadas.</p>
<p>7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1. Generalidades 7.5.2. Creación y Actualización 7.5.3. Control de la información documentada</p>	<p>Se indaga para este requisito sobre el conocimiento del procedimiento de control de documentos, a partir de la solicitud de una actualización documental, a lo cual se responde por parte del profesional ambiental que cualquier modificación de los documentos del sistema de gestión debe consultarse con la Oficina Asesora de Planeación quien lidera el proceso de Planeación Institucional, en el cual se encuentra dichos documentos y de tratarse un documento propio de la Alcaldía, se deben solicitar caso Hola para la revisión y publicación correspondiente.</p>
<p>8. OPERACIÓN 8.1. Planificación y Control Operacional 8.2. Preparación y respuesta ante emergencias.</p>	<p>Esta numeral se verifica con el desarrollo del recorrido por las instalaciones evidenciando lo siguiente:</p> <p>Se observo el cumplimiento de las instrucciones PLE-PIN-IN001, Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, registro generación de residuos aprovechables y no aprovechables; por lo tanto, la Alcaldía cuenta con área de almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables señalizada y cumple con condiciones técnicas, tanto en la sede principal como en la Casa de la Participación.</p> <p>Igualmente, presenta certificados de aprovechamiento remitidos por la Asociación de Recicladores MUSKABYS para la vigencia 2024 y lleva las bitácoras correspondientes.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<div data-bbox="703 344 1040 819" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1062 352 1390 814" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="727 848 1390 877"><i>Área de almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables sede principal</i></p> <div data-bbox="943 940 1167 1243" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="680 1283 1430 1312"><i>Área de almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables Casa de la Participación</i></p> <p data-bbox="618 1339 1495 1444">Por otro lado, cuenta con área de almacenamiento señalizada para residuos peligrosos y cumple con condiciones técnicas ubicada en la Casa de la Participación. Del mismo, modo presenta certificados de entrega de residuos de bolsas contaminadas con residuos de plaguicidas entregadas el 12/03/20224 y el 11/09/2024, a ATICA/ECOENTORNO.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<div data-bbox="699 338 1365 758" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="873 764 1240 793"><i>Área de almacenamiento de residuos peligrosos</i></p> <p data-bbox="615 821 1495 898">Se identifica el área de almacenamiento de sustancias químicas, se evidencia rotulación en las repisas, fichas de seguridad, matriz de compatibilidad y rótulos de envases con el Sistema Globalmente Armonizado.</p> <div data-bbox="675 930 1435 1224" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="878 1224 1230 1253"><i>Área de almacenamiento de insumos de aseo</i></p> <p data-bbox="615 1278 1495 1356">Para identificar cumplimiento normativo en el contrato de mantenimiento de vehículos se solicita, contrato vigente para mantenimiento de vehículos, pero se manifiesta que no se cuenta con proceso vigente, se están empleando los vehículos en alquiler.</p> <p data-bbox="615 1383 1495 1440">En lo correspondiente a la verificación de la planta eléctrica, se encuentra en proceso de construcción de dique de contención y se cuenta con kit de derrames.</p> <div data-bbox="745 1440 1408 1797" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="894 1812 1214 1841"><i>Planta eléctrica Casa de la Participación</i></p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<p>En el seguimiento a la implementación de Compras Públicas Sostenibles, se verifica el proceso de suministro de tóner, validando inclusión de criterios y evaluación de los mismos, contrato 046 de 2024, celebrado con PC PRONTO S.A., del cual se verifica en SECOP II toda la trazabilidad, desde la inclusión de criterios de sostenibilidad en los estudios previos, la evaluación de los requisitos solicitados y la inspección al proveedor, de igual manera se revisa en recorrido que los residuos generados actualmente, se encuentran embalados en el área de almacenamiento y no se han realizado entregas en la vigencia.</p> <p>Por su parte, también se verifica el ciclo para el contrato No. 254 de 2024, suministro de alimento para apoyo nutricional de caninos y felinos. Se presenta evaluación con criterio declaración juramentada, inclusión de los criterios correspondientes y verificación de la entrega para corroborar que cumple con los criterios ambientales establecidos.</p> <p>Se verifica la preparación y respuesta a emergencias mediante revisión documental y de registros relacionados, se evidencia la incorporación de los lineamientos mediante el Procedimiento para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales con código PLE-PIN-P007 y el Plan de Emergencias Ambientales con código PLE-PIN-PL002. De igual manera, que se identifica que se tiene señalización de rutas de evacuación en las sedes, así mismo extintores recargados y vigentes con fecha de siguiente recarga en 2025.</p> <div data-bbox="743 974 1430 1329" data-label="Image">  </div> <p style="text-align: center;"><i>Ruta de evacuación y extintores</i></p> <p>Se realizó simulacro el día 24 de septiembre de 2024, con el personal de servicios generales, en el cual se trata un derrame de sustancia química</p> <p>Se efectuaron tres entrevistas a personal de servicios generales y colaboradores indagando conocimientos sobre la política y programas ambientales identificando conocimientos.</p> <p>Finalmente, se pueden identificar la implementación de buenas prácticas ambientales en las sedes como la huerta, el sistema de aprovechamiento de agua lluvia, el eco punto y el jardín vertical.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	 <p style="text-align: center;"><i>Buenas prácticas ambientales</i></p>
<p>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p> <p>9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</p> <p>9.1.1. Generalidades</p> <p>9.1.2. Evaluación de Cumplimiento</p>	<p>Para este ítem de evaluación de desempeño se pregunta sobre los mecanismos a través de los cuales se ejecuta esta evaluación, de manera que se presentan las metas asociadas a los programas de agua, energía y gestión de residuos, así mismo las inspecciones ambientales realizadas a las sedes de la entidad.</p> <p>Por otra parte, para cumplimiento normativo, se presenta la matriz legal, en la cual se evidencia en el control de cambios la última actualización y seguimiento a cumplimiento normativo.</p> <p>En este ítem también se verifica si la Alcaldía efectúa seguimiento y medición empleando básculas para pesar los residuos sólidos generados, de manera que se identifican dos básculas, una en el área de almacenamiento de residuos aprovechables y otra en el cuarto de residuos no aprovechables, en el momento de solicitar los certificados de calibración, estos no son proporcionados al no contar con los mismos.</p>
<p>9.2. AUDITORIA INTERNA</p> <p>9.2.1. Planificación de las auditorias</p> <p>9.2.2. Programa de auditorias</p>	<p>Se lleva a cabo auditoría interna el 29 de agosto de 2024, como resultado del ejercicio no se declaran No Conformidades, pero si se dejan 3 recomendaciones enfocadas a rotulo de cuartos de almacenamiento y kit de emergencias. Confirmando acciones ejecutadas a estas recomendaciones se evidencia la señalización de las áreas de almacenamiento de residuos y sustancias químicas, así como que se tiene kit de derrames.</p>
<p>10. MEJORA</p> <p>10.1. Generalidades</p> <p>10.2. NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA</p> <p>10.3. MEJORA CONTINUA</p>	<p>En la revisión en el aplicativo MIMEC, se evidencia el plan de mejora No. 356 sin cargue de soportes o avance, si bien se formuló un nuevo plan 426, que está abierto, pero con avance al 100%, precisamente que se formuló para llevar a cabo acciones por el hallazgo definido en la auditoría de 2022, si bien se presenta que a través de correo electrónico fueron remitidas las evidencias correspondientes para cierre del plan.</p>
<p>5. LIDERAZGO</p> <p>5.1. Liderazgo y Compromiso</p> <p>5.2. Política</p> <p>5.3. Roles, Responsabilidades y autoridades en la Organización</p>	<p>Para verificar dentro de los roles del Sistema el liderazgo, no fue posible contar con la entrevista del alcalde Local, por lo tanto, este ítem no pudo ser verificado. Por su parte se sostuvo comunicación con el Gestor Ambiental de la Alcaldía, quien demostró conocimiento de las generalidades del sistema como política ambiental de la entidad, identifica que se efectúan sensibilizaciones, piezas gráficas, uso de los puntos ecológicos y estrategias como el eco punto, la huerta y el jardín vertical.</p>
<p>9.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>	<p>Se evidencia ejecución de Revisión por la Dirección, en sesión del Comité PIGA, con el acta de reunión del 28 de junio de 2024 y presentación correspondiente.</p> <p>Como temas principales tratados: seguimiento al plan de acción del Sistema de Gestión Ambiental, cumplimiento normativo, planes de mejora, riesgos.</p>

#### IV. GESTIÓN DE RIESGOS.

Se revisa la documentación relacionada con los riesgos del sistema y se evidencia que se han identificado seis riesgos en el proceso de Gestión corporativa Institucional, uno en Gestión del Talento Humano, uno en Gestión del Patrimonio Documental, uno en Comunicación Estratégica, dos en Gerencia TIC y dos en Planeación Institucional, para estos están documentados los controles y las metodologías por la cuales se realiza su valoración.

#### V. HALLAZGOS

**Observación 1:** Al revisar los planes de mejora en el aplicativo MIMEC relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, se encuentra que el plan de mejora No. 356, está abierto, sin registros de avance ni cargue de evidencias; de igual manera se identifica que para dar cierre al plan en mención se formuló un nuevo plan el No. 426, pero no se identifica que la acción formulada sea efectiva y apunte al cierre del plan No. 356, es importante que se realice seguimiento a las acciones de mejora propuesta y revisión de la metodología.

**Observación 2:** La Alcaldía Local cuenta con un servicio de alquiler de vehículos, al cual no se le han realizado inspecciones ambientales, de forma que no se cuentan con evidencias de cumplimiento normativo ambiental, por lo tanto, es necesario que el apoyo a la supervisión contemple en el seguimiento del componente ambiental, que permita identificar el manejo y disposición de los residuos generados, así como las obligaciones adquiridas por el proveedor en materia ambiental.

**Observación 3:** Es necesario fortalecer la ejecución de inspecciones ambientales a los proveedores de bienes y servicios, sin importar que estos hayan sido celebrados por Acuerdo Marco de Precios.

**No conformidad 1:** Al tratar de entrevistar al líder del proceso de la Alcaldía Local de Bosa, para identificar liderazgo y compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, no fue posible la disposición de un espacio para atenderla, de manera que se incumple con el numeral 5.1. liderazgo y compromiso de la norma ISO 14001:2015.

**No conformidad 2:** al verificar la báscula en la que se pesan los residuos que entran a los cuartos de almacenaje de los diferentes tipos e indagar por el certificado de calibración se evidencia que no se ha realiza el proceso respectivo, incumpliendo lo establecido en el numeral 9.1.1. Generalidades, literal b) de la norma ISO 14001:2015, en el numeral 3.17.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local y en el numeral 2.3.2. Residuos aprovechables de las Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, requisitos internos establecidos por la Secretaría de Gobierno.

#### PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de los hallazgos y atender las recomendaciones en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y

presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

## VI. CONCLUSIONES

La Alcaldía Local de Bosa ha dedicado esfuerzo al mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental, lo que se evidencia con la ejecución de buenas prácticas ambientales como la adecuación del dique de contención de la planta eléctrica, la construcción del jardín vertical, la adecuación de sus cuartos de almacenamiento de residuos sólidos, la huerta, el sistema de aprovechamiento de agua lluvia y el eco punto que permite evidenciar compromiso en la disposición de recursos para la ejecución de nuevas acciones ambientales.

Así mismo, se identifica la ejecución de socializaciones y campañas ambientales que fortalecen la cultura ambiental en la Alcaldía local, al igual que una identificación de aspectos ambientales con controles operacionales establecidos para prevenir, mitigar o control impactos ambientales significativos y seguimiento al cumplimiento legal.

## VII. RECOMENDACIONES (No Aplica)

(ORIGINAL FIRMADO)

Nombre y firma del Equipo Auditor	Nombre y firma del jefe de Control Interno
<b>CLAUDIA VIVIANA VILLALOBOS FAGUA</b>	<b>LADY JOHANNA MEDINA MURILLO</b> Jefe Oficina De Control Interno
<b>Fecha:</b> 25-09-2024	<b>Fecha:</b> 15/10/2024

**INFORME AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, NORMA  
TÉCNICA COLOMBIANA NTC-14001:2015 DURANTE LA VIGENCIA 2024****I. DESTINATARIOS**

Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno  
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Presentación al comité)  
Alexandra Mejía Guzmán -Alcaldesa Local de Chapinero  
Diego Fernando Figueroa Guerra - Jefe Oficina Asesora de Planeación

**II. INFORMACIÓN GENERAL****2.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Verificar que el sistema de Gestión Ambiental se ha implementado, mantenido y mejorado de manera eficaz, en coherencia con la NTC ISO 14001/2015 y los demás requisitos aplicables.

**2.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Fue auditado el Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno, verificando la conformidad de los requisitos aplicables en los procesos de:

- a. Planeación Institucional.
- b. Gerencia del Talento Humano
- c. Comunicación Estratégica
- d. Gestión Corporativa Institucional

La información evaluada fue la de la gestión relacionada con el sistema para el año 2024.

**2.3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA**

- a. Requisitos de la NTC ISO 14001/2015. Sistema de Gestión Ambiental.
- b. Requisitos legales y reglamentarios en materia de Gestión Ambiental.
- c. Requisitos definidos por la entidad en materia de Gestión Ambiental.
- d. Requisitos ambientales aplicables a las partes interesadas.

**2.4. EQUIPO AUDITOR**

Edwin Harvey Rendón Peña, auditor líder.  
Claudia Viviana Villalobos Fagua, auditora interna.

**2.5. METODOLOGÍA**

Los métodos de verificación de cumplimiento de los criterios de auditoría:

Entrevistas a los diferentes actores de la entidad que tengan alguna relación con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.

Revisión documental que permitan evidenciar el cumplimiento de los criterios de auditoría.  
Visita de campo.

Los métodos anteriores se desarrollarán basados en un muestreo, las entrevistas y la revisión documental se desarrolla aleatoriamente.

## 2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN

La auditoría de campo se realizará desde el 18 de septiembre hasta el 27 de septiembre

## III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Criterios revisados	Desarrollo
<p>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto</p> <p>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>4.4. Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>Se evalúa el conocimiento sobre la comprensión de del contexto establecido en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local, Versión 4 con vigencia del 24 de septiembre de 2024, para lo cual se desarrolla una entrevista a la profesional ambiental de la alcaldía, se evidencia conocimiento sobre la ubicación del instrumento, pero no del conocimiento sobre los elementos que se desarrollan en su contenido y la intencionalidad de estos.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario fortalecer el conocimiento de los elementos de planeación estratégica del sistema de gestión por parte de los responsables de la implementación y mantenimiento de este al interior de la alcaldía local.</p>
<p>6. PLANIFICACIÓN</p> <p>6.1. ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>6.1.1. Generalidades</p> <p>6.1.2. Aspectos Ambientales</p> <p>6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos</p> <p>6.1.4 Planificación de Acciones</p> <p>6.2. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</p> <p>6.2.1 Establecimiento de los Objetivos</p> <p>6.2.2. Planificación de los Objetivos</p>	<p>Se revisa la documentación relacionada con los riesgos del sistema y se evidencia que se han identificado seis riesgos en el proceso de Gestión corporativa Institucional, uno en Gestión del Talento Humano, uno en Gestión del Patrimonio Documental, uno en Comunicación Estratégica, dos en Gerencia TIC y dos en Planeación Institucional, para estos están documentados los controles y las metodologías por la cuales se realiza su valoración.</p> <p>Se indaga a la profesional ambiental sobre el conocimiento de estos riesgos y sus controles, los cuales aplican para el nivel central y local, se evidencia que no los relaciona con la gestión ambiental de la alcaldía, sin embargo, tienen conocimiento sobre el monitoreo de estos.</p> <p>Se verifica la existencia de un plan de trabajo del sistema de gestión ambiental para el 2024 por medio del cual se planifican las acciones particulares de la alcaldía para el cumplimiento de los objetivos, contiene gráficas de seguimiento y cumplimiento de las metas.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario documentar las escalas de valoración y los criterios de análisis por medio de los cuales se le hace seguimiento al plan, así mismo conservar la trazabilidad de las diferentes versiones de este para poder verificar su ejecución a lo largo del tiempo.</p>
<p>7. APOYO</p> <p>7.1. RECURSOS</p> <p>7.2. COMPETENCIA</p> <p>7.3. TOMA DE CONCIENCIA</p>	<p>Para la verificación de estos requisitos relacionados con el numeral 7. Apoyo, de la norma ISO 14001:2015 se puede evidenciar el acta del comité PIGA de la alcaldía del en el que se aprueban recursos para contratar suministro de bienes, elementos y equipos para el fortalecimiento del sistema de gestión ambiental por un valor de \$36'225.525, Así mismo durante el primer semestre, periodo revisado se contó con la celebración de dos contratos de prestación de servicios destinados a la implementación y mantenimiento del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Se verifica la existencia de un plan de formación y toma de conciencia dirigido a los servidores que trabajan en la alcaldía con fecha de aprobación 16/06/2024 por parte de la gestora ambiental, en este se abordan todos los programas ambientales relacionados con el sistema de gestión ambiental, las generalidades del sistema y las diferentes campañas que se realizan en la entidad.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<p>Se verifican los registros de las actividades desarrolladas y se corrobora la coherencia con el plan formulado. Se evidencian capacitaciones mediante la revisión de actas de asistencia y la entrevista a varias personas durante el recorrido por las instalaciones del de la alcaldía.</p> <p>Las personas responsables de la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión tienen los conocimientos y la habilidad para mantener desempeño planificado y cuentan con la formación, educación y experiencia necesarias. De la misma manera, la competencia de todos los niveles de la entidad está establecida en la circular 026 de la Secretaría Distrital de Gobierno, prácticas ambientales para promover la conciencia y Cultura ambiental positiva en la entidad, en la cual se tienen definidos los roles, responsabilidades y requisitos -competencias de las personas que tiene a su cargo la gestión de los aspectos ambientales.</p>
<p>7.4. COMUNICACIÓN 7.4.1. Generalidades. 7.4.2 Comunicación Interna</p>	<p>Para la verificación de este requisito se realiza una entrevista a la referente de comunicaciones de la Oficina de Prensa de la alcaldía, se puede evidenciar que conocen los procedimientos de comunicación interna y externa. La alcaldía cuenta con diversos medios de difusión de la información relacionada con el sistema de gestión ambiental, de manera interna, cuentan con grupo de difusión interno por medio de la aplicación WhatsApp en el que están agregados todos los funcionarios de la alcaldía y por medio de correo electrónico institucional, se hacen envíos mensuales de un boletín de prensa se hace la verificación de la solicitud del 27 de agosto sobre usos de energía, para cual se hace una propuesta de pieza gráfica y se envía por correo institucional.</p> <p>Para las estrategias de comunicación externa la en la alcaldía se usan principalmente las redes sociales institucionales, Instagram, TikTok, Facebook, etc. Se verifica una campaña de disposición adecuada de residuos del mes de septiembre vía Instagram, se verifica en la red social</p> <p><b>Recomendación:</b> si bien se pueden verificar la implementación de estrategias de comunicación tanto internas como externas, no ara todas se usan los formatos controlados del proceso de comunicación estratégica y es necesario contar con un repositorio de los registros de la ejecución de los procedimientos relacionados.</p>
<p>7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1. Generalidades 7.5.2. Creación y Actualización 7.5.3. Control de la información documentada</p>	<p>Se puede verificar una organización de la información y el control de los registros asociados a la implementación de los requisitos de la norma. Esto se lleva a cabo por medio de repositorios digitales con control de acceso alojados en la herramienta de office 365 destinada para tal fin, sin embargo se observa que cuando las personas consultan la intranet institucional, medio oficial, la información requerida se encuentra disponible y es idónea para su uso, es decir este controlada, frente a esta revisión se puede establecer que existe una no conformidad ya que la entidad tiene dos formas de acceder a la información, una es por intermedio del mapa de procesos en el enlace del proceso Planeación Institucional en el siguiente enlace <a href="https://gaia.gobiernobogota.gov.co/proceso/planeaci%C3%B3n-institucional">https://gaia.gobiernobogota.gov.co/proceso/planeaci%C3%B3n-institucional</a> y a través del enlace <a href="#">Gestión con valores para resultados y Gestión ambiental</a>, este último la información no es controlada de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PLE-PIN-P014, Elaboración y control de los documentos del Sistema de Gestión.</p>
<p>8. OPERACIÓN 8.1. Planificación y Control Operacional 8.2. Preparación y respuesta ante emergencias.</p>	<p>Se observo el cumplimiento de las instrucciones PLE-PIN-IN001, Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, registro generación de residuos aprovechables y no aprovechables; esto mediante revisión de registros de disposición y un recorrido por las instalaciones en la que se llevan a cabo estas actividades, se comprueban las cantidades y los certificados de entrega de residuos aprovechables del periodo 01-01-2024 a 31-08-2024 los cuales se tienen registradas las cantidades y los certificados a la asociación de recicladores – ASOCHAPINERO, esta información está disponible en el repositorio del sistema de gestión.</p> <p>Durante el recorrido se verificaron las condiciones de los espacios destinados para el almacenamiento de los diferentes tipos de residuos y de los puntos de recolección distribuidos por todas las instalaciones como conclusión del recorrido se puede decir:</p> <p>Se verifica que el espacio destinado para residuos aprovechables y no aprovechables es</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<p data-bbox="605 321 1487 373">adecuado, los residuos están separados y etiquetados de acuerdo con su tipo. Sin embargo, se observa desorden en la disposición.</p>  <p data-bbox="719 760 1373 787">Espacio residuos aprovechable y no aprovechables Alcaldía Chapinero</p> <p data-bbox="605 814 1487 892">Se visita el cuarto de residuos peligrosos, y se evidencia conformidad, sin embargo en necesario mejorar la infraestructura relacionada con el almacenamiento ya que se realiza en un mueble de madera y se requiere mejorar la ventilación del espacio</p>  <p data-bbox="899 1268 1192 1295">Cuarto residuos peligrosos Chapinero</p> <p data-bbox="605 1314 1487 1367">Se cuenta con recipientes para la recolección de aparatos eléctricos, medicamentos, baterías, bombillas debidamente separados y etiquetados.</p>  <p data-bbox="605 1759 1487 1837">En el mismo recorrido se verifica el almacenamiento de los insumos para la limpieza administrado por el proveedor de servicios generales, se observó que el espacio se encuentra organizado con iluminación es necesario evaluar el que la ventilación sea suficiente para el</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<p>cuarto, se identificaron las fichas de seguridad con los contenidos necesarios, como pictogramas, fechas de versión, información de los componentes de la sustancia química, manejo y demás información relevante.</p>  <p style="text-align: center;"><i>Cuarto insumos de aseo San Chapinero</i></p> <p>Continuando con el recorrido por las instalaciones, se evidencia que hay insumos de aseo en muchos lugares de la alcaldía y algunos recipientes sin etiqueta, También se observa bolsas con residuos en el baño del lado del auditorio. En los baños de la alcaldía las canecas del papel higiénico tienen bolsas de color verde.</p>  <p style="text-align: center;"><i>Insumos Alcaldía de Chapinero</i></p> <p>Se hace revisión del contrato 169 de 2024, de mantenimiento de Vehículos suscrito el 27 de mayo con un plazo de 12 meses con la empresa Hyundautos, se corrobora la inclusión de criterios en la parte precontractual, se verifica contra documentación, se presenta evaluación del 2 de mayo, registro fotográfico y certificados de disposición exigidos, esto certificados son validados mediante la ejecución del contrato por parte del supervisor y en la inspección realizada por el profesional ambiental el día 23/07/2024 en la que se corroboran las condiciones de operación, almacenamiento y disposición de aceites usados y llantas. Así mismo, se revisa el contrato 107 de 2024 con la empresa Ecolimpieza 4g y orden de compra 127147 de adquisición de insumos de aseo y cafetería 6 de abril de 2024, se valida el cumplimiento de los requisitos ambientales en dos entregas por parte del apoyo a la supervisión del contrato contra ficha técnica.</p>

Criterios revisados	Desarrollo																						
	<div data-bbox="787 317 1300 699" data-label="Table"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Resolución 773 de 2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22</td> <td>Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)</td> <td>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los componentes peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</td> <td>Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml</td> <td>6</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Removedor de cera (Compra)</td> <td>- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14 - Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico</td> <td>Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml</td> <td>1</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jabón neutro para pisos 1 (Compra)</td> <td>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</td> <td>Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml</td> <td>3</td> <td>OK</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p data-bbox="922 716 1167 741" style="text-align: center;"><i>Validación de insumos de aseo</i></p> <p data-bbox="607 758 1484 814">A este proveedor se le realizó Inspección ambiental el día 9 de agosto de 2024 en la cual se determinó que cumple con los requisitos</p> <p data-bbox="607 831 1484 961">Por último, se revisa el contrato, 272 de 2023, de mantenimiento de ascensores suscrito con la empresa Ingyemel, este se ejecutó entre el 21 de noviembre de 2023 al 21 de mayo del mismo año, se revisan las evaluaciones precontractuales para verificar el la inclusión de los requisitos ambientales, se solicita la del 07 de noviembre de 2023, así mismo, las evaluaciones finales en la cuales se evidencia cumplimiento del requisito.</p> <p data-bbox="607 993 1484 1150">Se verifica la preparación y respuesta a emergencias mediante revisión documental y de registros relacionados, se evidencia la incorporación de los lineamientos mediante el Procedimiento para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales con código PLE-PIN-P007 y el Plan de Emergencias Ambientales con código PLE-PIN-PL002. Así mismo, se observa la programación de un simulacro interno con la participación de los bomberos de Chapinero para el día 9 de octubre</p> <p data-bbox="607 1182 1484 1255">Durante el recorrido por las instalaciones se verifica la existencia de señalización de emergencias y un kit de emergencias por derrames los cuales demuestran conformidad con los requisitos.</p> <div data-bbox="894 1255 1195 1656" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="607 1686 1484 1738">Se revisan los kits de emergencias de que se encuentran ubicados en el cuarto de insumos de aseo y en el de residuos peligrosos, los cuales cuenta con los elementos obligatorios</p> <p data-bbox="607 1770 1484 1839"><b>Recomendación:</b> es necesario reforzar los procesos de toma de conciencia de las personas de servicios generales, ya que se presenta almacenamiento de insumos en diferentes partes de la alcaldía y en envases que no están etiquetados.</p>	Resolución 773 de 2021				22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los componentes peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6	OK		Removedor de cera (Compra)	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14 - Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	OK		Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3	OK
Resolución 773 de 2021																							
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los componentes peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6	OK																		
	Removedor de cera (Compra)	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14 - Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	OK																		
	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3	OK																		

Criterios revisados	Desarrollo
<p>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1. Generalidades 9.1.2. Evaluación de Cumplimiento</p>	<p>Se verifica de qué manera se realiza la medición del desempeño ambiental de la alcaldía se revisa un análisis de indicadores de cada uno de los programas ambientales establecidos para la medición del desempeño ambiental. El periodo de medición y seguimiento es enero a julio de 2024, de la misma manera se observa el tablero de power BI relacionado en el manual del sistema de gestión ambiental, sin embargo, no está actualizado.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario documentar las escalas de valoración de los diferentes indicadores relacionados con el desempeño ambiental que establezcan claramente los criterios de análisis de estos, así mismo, mantener actualizada la visualización de los datos del archivo de origen.</p> <p>Para evaluar el cumplimiento de los requisitos ambientales y del desempeño ambiental y el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, los formatos matrices de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales con código PLE-PIN-F052 y matriz normativa ambiental con código PLE-PIN-F053 tienen campos en los que se determina si se está o no cumpliendo y las evidencias relacionadas con este cumplimiento, los lineamientos para su diligenciamiento están establecidos en PLE-PIN-P001 Identificación, evaluación y actualización de aspectos e impactos ambientales y PLE-PIN-P001 Identificación, evaluación y actualización de aspectos e impactos ambientales respectivamente.</p>
<p>9.2. AUDITORIA INTERNA 9.2.1. Planificación de las auditorias 9.2.2. Programa de auditorias</p>	<p>Se evidencia la realización de una auditoría en sitio el día 29 de agosto de 2023 en la Alcaldía Local de Chapinero, y análisis de documentación el día 30 de agosto de 2023, también se verifica y la misma está incluida en el plan anual de auditoría de la Oficina de Control Interno</p>
<p>10. MEJORA 10.1. Generalidades 10.2. NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA 10.3. MEJORA CONTINUA</p>	<p>Plan 445 tiene programación desde el 01/04/2024 a 31/12/2024, este tiene como fuente una auditoría del sistema de gestión ambiental, por medio de este se reitera el plan 427 el cual se encuentra cerrado, al intentar revisar la información de los avances no se puede por medio del aplicativo, sin embargo, se evidencia en el repositorio de la alcaldía.</p>
<p>5. LIDERAZGO 5.1. Liderazgo y Compromiso 5.2. Política 5.3. Roles, Responsabilidades y autoridades en la Organización</p>	<p>En entrevista con la alcaldesa local se indaga sobre el conocimiento de la política y los objetivos, se evidencia conocimiento sobre los mismos, expresa que tienen establecidas estrategias comunicativas y proyecta que la alcaldía mediante trabajo mancomunado con la empresa 472 que administra las comunicaciones, establecer una estrategia “cero papeles” en la alcaldía, tienen conocimiento de los recursos destinados a el mantenimiento del sistema. De la misma manera, pieza invertir en un cambio de tecnología del parque automotor adquiriendo vehículos cero emisiones, en el proyecto de remodelación de las instalaciones físicas de la alcaldía también proyecta implementar tecnologías ahorradoras de agua y electricidad que tengan impactos ambientales positivos en el desempeño. Por último, manifiesta la participación del profesional ambiental en los comités de contratación y la inclusión de criterios ambientales en todos los procesos contractuales que hace la alcaldía.</p>
<p>9.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>	<p>Se evidencia la realización de la revisión por la dirección mediante la realización del comité PIGA del 28 de junio de 2024 en el cual se tocan los siguientes temas según el acta: Orden Del Día, 1. Llamado a lista verificación de Quórum, presentación Res. Interna 025 de 2022. 2. Seguimiento Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. 3. Programas ambientales realizados en el primer semestre del año 2024 4. Actividades Importantes para realizar del Sistema de Gestión Ambiental -SGA. 5. Cuestiones internas y externas. 6. Necesidades y expectativas. 7. Presupuesto 2024. 8. Compromisos y conclusiones. 9. Finalización</p>

#### IV. GESTIÓN DE RIESGOS.

Se revisa la documentación relacionada con los riesgos del sistema y se evidencia que se han identificado seis riesgos en el proceso de Gestión corporativa Institucional, uno en Gestión del Talento Humano, uno en Gestión del Patrimonio Documental, uno en Comunicación Estratégica, dos en Gerencia TIC y dos en Planeación Institucional, para estos están documentados los controles y las metodologías por la cuales se realiza su valoración.

## V. HALLAZGOS

**Observación 1:** es importante facilitar el acceso de la política, el alcance y los objetivos ambientales a las partes interesadas ya que si bien están documentadas es muy complejo ubicarlas en la página Web de la Secretaría de Gobierno ya que son componentes estratégicos del Sistema de Gestión Ambiental.

**Observación 2:** Es necesario organizar la información relacionada con los mantenimientos del parque automotor de la alcaldía, ya que se aporta un cuadro impreso en el que se listan todos los mantenimientos a todos los vehículos de la alcaldía sin diferenciación impidiendo corroborar de manera inmediata el dato solicitado y de esta manera poder determinar la cantidad y tipos de residuos que está generando el parque automotor. Si se mantienen esta situación mantener es posible que la alcaldía no cuente con la información documentada y en la medida necesaria para tener confianza de que los procesos han sido llevados a cabo como estaba previsto.

**No conformidad 1:** al verificar la báscula en la que se pesan los residuos que entran a los cuartos de almacenaje de los diferentes tipos e indagar por el certificado de calibración de evidencia que esta vencido y no se ha realizado nuevamente incumpliendo lo establecido en el numeral 9.1.1. Generalidades, literal b) de la norma ISO 14001:2015, en el numeral 3.17.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local y en el numeral 2.3.2. Residuos aprovechables de las Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, requisitos internos establecidos por la Secretaría de Gobierno

### PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de los hallazgos y atender las recomendaciones en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

## VI. CONCLUSIONES

La Alcaldía Local de San Cristóbal cuenta esfuerzo sostenido en el tiempo con el Sistema de Gestión Ambiental se pueden apreciar toma de decisiones que han permitido la implementación de buenas prácticas como los son el establecimiento de un cuarto para residuos peligrosos que cumple con todos los requisitos a pesar de no contar con espacios suficientes, así como la recolección y uso de aguas lluvias que son utilizadas en las tareas de servicios generales generando un impacto positivo en el uso del agua. Así mismo, se puede observar que los requisitos ambientales están permeados en todas las etapas del ciclo de vida de los bienes y servicios que presta la entidad.

**VII. RECOMENDACIONES**

**Recomendación 1:** es necesario fortalecer el conocimiento de los elementos de planeación estratégica del sistema de gestión por parte de los responsables de la implementación y mantenimiento de este al interior de la alcaldía local.

**Recomendación 2:** es necesario documentar las escalas de valoración y los criterios de análisis por medio de los cuales se le hace seguimiento al plan, así mismo conservar la trazabilidad de las diferentes versiones de este para poder verificar su ejecución a lo largo del tiempo.

**Recomendación 3:** si bien se pueden verificar la implementación de estrategias de comunicación tanto internas como externas, no ara todas se usan los formatos controlados del proceso de comunicación estratégica y es necesario contar con un repositorio de los registros de la ejecución de los procedimientos relacionados.

**Recomendación 5:** es necesario reforzar los procesos de toma de conciencia de las personas de servicios generales, ya que se presenta almacenamiento de insumos en diferentes partes de la alcaldía y en envases que no están etiquetados.

**Recomendación 6:** es necesario documentar las escalas de valoración de los diferentes indicadores relacionados con el desempeño ambiental que establezcan claramente los criterios de análisis de estos, así mismo, mantener actualizada la visualización de los datos del archivo de origen.

(ORIGINAL FIRMADO)

Nombre y firma del Equipo Auditor	Nombre y firma del jefe de Control Interno
EDWIN RENDÓN PEÑA	LADY JOHANNA MEDINA MURILLO Jefe Oficina De Control Interno
Fecha: 26-09-2024	Fecha: 15/10/2024

**INFORME AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, NORMA  
TÉCNICA COLOMBIANA NTC-14001:2015 DURANTE LA VIGENCIA 2024****I. DESTINATARIOS**

Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno  
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Presentación al comité)  
Carlos Hernando Masias - Alcalde Local de San Cristóbal  
Diego Fernando Figueroa Guerra - Jefe Oficina Asesora de Planeación

**II. INFORMACIÓN GENERAL****2.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Verificar que el sistema de Gestión Ambiental se ha implementado, mantenido y mejorado de manera eficaz, en coherencia con la NTC ISO 14001/2015 y los demás requisitos aplicables.

**2.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Fue auditado el Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno, verificando la conformidad de los requisitos aplicables en los procesos de:

- a. Planeación Institucional.
- b. Gerencia del Talento Humano
- c. Comunicación Estratégica
- d. Gestión Corporativa Institucional

La información evaluada fue la de la gestión relacionada con el sistema para el año 2024.

**2.3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA**

- a. Requisitos de la NTC ISO 14001/2015. Sistema de Gestión Ambiental.
- b. Requisitos legales y reglamentarios en materia de Gestión Ambiental.
- c. Requisitos definidos por la entidad en materia de Gestión Ambiental.
- d. Requisitos ambientales aplicables a las partes interesadas.

**2.4. EQUIPO AUDITOR**

Edwin Harvey Rendón Peña, auditor líder.  
Claudia Viviana Villalobos Fagua, auditora interna.

**2.5. METODOLOGÍA**

Los métodos de verificación de cumplimiento de los criterios de auditoría:

Entrevistas a los diferentes actores de la entidad que tengan alguna relación con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión ambiental.

Revisión documental que permitan evidenciar el cumplimiento de los criterios de auditoría.

Visita de campo.

Los métodos anteriores se desarrollarán basados en un muestreo, las entrevistas y la revisión documental se desarrolla aleatoriamente.

## 2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN

La auditoría de campo se realizará desde el 18 de septiembre hasta el 27 de septiembre

## III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA


Criterios revisados	Desarrollo
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental 4.4. Sistema de Gestión Ambiental	<p>Se evalúa el conocimiento sobre la comprensión de del contexto establecido en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local, Versión 3 con vigencia del 18 de agosto de 2023, para lo cual se desarrolla una entrevista a la profesional ambiental de la alcaldía, se evidencia conocimiento sobre la ubicación del instrumento, pero no del conocimiento sobre los elementos que se desarrollan en su contenido y la intencionalidad de estos.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario fortalecer el conocimiento de los elementos de planeación estratégica del sistema de gestión por parte de los responsables de la implementación y mantenimiento de este al interior de la alcaldía local.</p>
6. PLANIFICACIÓN 6.1. ACCIONES PARA ABORDAR	<p>Se revisa la documentación relacionada con los riesgos del sistema y se evidencia que se han identificado seis riesgos en el proceso de Gestión corporativa Institucional, uno en Gestión del Talento Humano, uno en Gestión del Patrimonio Documental, uno en Comunicación Estratégica, dos en Gerencia TIC y dos en Planeación Institucional, para estos están documentados los controles y las metodologías por la cuales se realiza su valoración.</p> <p>Se indaga a la profesional ambiental sobre el conocimiento de estos riesgos y sus controles, los cuales aplican para el nivel central y local, se evidencia que no los relaciona con la gestión ambiental de la alcaldía, sin embargo, tienen conocimiento</p>

Criterios revisados	Desarrollo
<p>R LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.1.1. Generalidades 6.1.2. Aspectos Ambientales 6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos 6.1.4. Planificación de Acciones 6.2. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS 6.2.1. Establecimiento de los Objetivos 6.2.2. Planificación de los Objetivos</p>	<p>sobre el monitoreo de estos.</p> <p>Se verifica la existencia de un plan de trabajo del sistema de gestión ambiental para el 2024 por medio del cual se planifican las acciones particulares de la alcaldía para el cumplimiento de los objetivos, contiene gráficas de seguimiento y cumplimiento de las metas.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario documentar las escalas de valoración y los criterios de análisis por medio de los cuales se le hace seguimiento al plan, así mismo conservar la trazabilidad de las diferentes versiones de este para poder verificar su ejecución a lo largo del tiempo.</p>
<p>7. APOYO 7.1. RECURSOS 7.2. COMPETENCIA 7.3. TOMA DE CONCIENCIA</p>	<p>Para la verificación de estos requisitos relacionados con el numeral 7. Apoyo, de la norma ISO 14001:2015 se puede evidenciar el acta del comité de contratación de la alcaldía del día 28 de junio de 2024 en el que se aprueban recursos para contratar suministro de bienes, elementos y equipos para el fortalecimiento del sistema de gestión ambiental por una valor de \$125'991.323, Así mismo durante el primer semestre, periodo revisado se contó con la celebración de dos contratos de prestación de servicios destinados a la implementación y mantenimiento del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Se verifica la existencia de un plan de formación y toma de conciencia dirigido a los servidores que trabajan en la alcaldía con fecha de aprobación 09/02/2024 por parte de la gestora ambiental y el alcalde de la localidad, en este se abordan todos los programas ambientales relacionados con el sistema de gestión ambiental, las generalidades del sistema y las diferentes campañas que se realizan en la entidad.</p> <p>Se verifican los registros de las actividades desarrolladas y se corrobora la coherencia con el plan formulado. Se evidencian capacitaciones mediante la revisión de actas de asistencia y la entrevista a varias personas durante el recorrido por las instalaciones del de la alcaldía.</p> <p>Las personas responsables de la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión tienen los conocimientos y la habilidad para mantener desempeño planificado y cuentan con la formación, educación y experiencia</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	necesarias. De la misma manera, la competencia de todos los niveles de la entidad está establecida en la circular 026 de la Secretaría Distrital de Gobierno, prácticas ambientales para promover la conciencia y Cultura ambiental positiva en la entidad, en la cual se tienen definidos los roles, responsabilidades y requisitos -competencias de las personas que tiene a su cargo la gestión de los aspectos ambientales.
<p>7.4. COMUNICACIÓN 7.4.1. Generalidades. 7.4.2 Comunicación Interna</p>	<p>Para la verificación de este requisito se realiza una entrevista al realizador, el referente de comunicaciones y la comunicadora interna de la Oficina de Prensa de la alcaldía, se puede evidenciar que conocen los procedimientos de comunicación interna y externa. La alcaldía cuenta con diverso medio de difusión de la información relacionada con el sistema de gestión ambiental, de manera interna, cuentan con grupo de difusión interno por medio de la app WhatsApp en el que están agregados todos los funcionarios de la alcaldía, se hace la verificación en teléfonos con la aplicación de dos servidores al azar y se puede verificar el cumplimiento de dos campañas una de un calendario ambiental y de consumo sostenible.</p> <p>Para las estrategias de comunicación externa la en la alcaldía se usan principalmente las redes sociales institucionales, Instagram, TikTok, Facebook, etc. Se verifica una campaña de la semana ambiental 4 de junio vía Instagram, se verifica en la red social</p> <p><b>Recomendación:</b> si bien se pueden verificar la implementación de estrategias de comunicación tanto internas como externas, no ara todas se usan los formatos controlados del proceso de comunicación estratégica y es necesario contar con un repositorio de los registros de la ejecución de los procedimientos relacionados.</p>
<p>7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1. Generalidades 7.5.2. Creación y Actualización 7.5.3. Control de la información documentada</p>	<p>Se puede verificar una organización de la información y el control de los registros asociados a la implementación de los requisitos de la norma. Esto se lleva a cabo por medio de repositorios digitales con control de acceso alojados en la herramienta de office 365 destinada para tal fin, sin embargo se observa que cuando las personas consultan la intranet institucional, medio oficial, la información requerida se encuentra disponible y es idónea para su uso, es decir este controlada, frente a esta revisión se puede establecer que existe una no conformidad ya que la entidad tiene dos formas de acceder a la información, una es por intermedio del mapa de procesos en el enlace del proceso Planeación Institucional en el siguiente enlace <a href="https://gaia.gobiernobogota.gov.co/proceso/planeaci%C3%B3n-institucional">https://gaia.gobiernobogota.gov.co/proceso/planeaci%C3%B3n-institucional</a> y a través del enlace <a href="#">Gestión con valores para resultados y Gestión ambiental</a>, este último la información no es controlada de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PLE-PIN-P014, Elaboración y control de los documentos del Sistema de Gestión.</p>
<p>8. OPERACIÓN 8.1. Planificación y Control Operacional 8.2. Preparación y respuesta ante emergencias.</p>	<p>Se observo el cumplimiento de las instrucciones PLE-PIN-IN001, Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, registro generación de residuos aprovechables y no aprovechables; esto mediante revisión de registros de disposición y un recorrido por las instalaciones en la que se llevan a cabo estas actividades, se comprueban las cantidades y los certificados de entrega de residuos aprovechables del periodo 01-01-2024 a 31-08-2024 los cuales se tienen registradas las cantidades y los certificados a la asociación de recicladores – ARCRECIFRONT, esta información está disponible en el repositorio del sistema de gestión.</p> <p>Durante el recorrido se verificaron las condiciones de los espacios destinados para el almacenamiento de los diferentes tipos de residuos y de los puntos de recolección distribuidos por todas las instalaciones como conclusión del recorrido se puede decir:</p> <p>Se verifica que el espacio destinado para residuos aprovechables y no aprovechables es adecuado, los residuos están separados y etiquetados de acuerdo con su tipo.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<div data-bbox="685 348 1123 674" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="565 674 1247 701" style="text-align: center;">Espacio residuos aprovechable y no aprovechables Alcaldía San Cristóbal</p> <p data-bbox="337 726 1474 808">Se visita el cuarto de residuos peligrosos, y se evidencia conformidad ya que cuenta con contenedores separados para cada tipo de residuo, el etiquetado de acuerdo con las normas, se evidencia una buena práctica en el diseño y de adecuación cuando no se cuenta con los espacios adecuados.</p> <div data-bbox="365 835 1448 1409" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="743 1423 1068 1451" style="text-align: center;"><i>Cuarto residuos peligrosos San Cristóbal</i></p> <p data-bbox="337 1495 1474 1549">Se cuenta con recipientes para la recolección de aparatos eléctricos, medicamentos, baterías, bombillas debidamente separados y etiquetados.</p> <p data-bbox="337 1577 1474 1682">En el mismo recorrido se verifica el almacenamiento de los insumos para la limpieza administrado por el proveedor de servicios generales, se observó que el espacio se encuentra organizado con iluminación y cuenta con una adecuada ventilación, se identificaron las fichas de seguridad con los contenidos necesarios, como pictogramas, fechas de versión, información de los componentes de la sustancia química, manejo y demás información relevante.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<div data-bbox="745 348 1062 764" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="751 770 1062 798"><i>Cuarto insumos de aseo San Cristóbal</i></p> <p data-bbox="339 814 1474 919">Continuando con el recorrido por las instalaciones, en una bodega administrada por el grupo de seguridad se encuentra combustible sin etiquetar, la persona encargada manifiesta que es para las guadañadoras, sin embargo, esto representa un riesgo ambiental alto por los posibles impactos negativos que puede llegar a causar su indebido almacenamiento y manipulación.</p> <div data-bbox="656 945 1078 1407" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="729 1428 1084 1455"><i>Combustible mal almacenado área seguridad</i></p> <p data-bbox="339 1497 1474 1686">Se solicita el inventario de automotores de la alcaldía del cual se seleccionan al azar los vehículos de placas OBI544 Toyota Fortuner y OBG717 volqueta Continental, los dos cuentan con revisión técnico mecánica vigente, para el mantenimiento de los vehículos se tiene suscrito el contrato CPS-459-2023 con el proveedor Hyundaautos con un horizonte de ejecución que va desde el 21 de junio de 2023 hasta el 26 de noviembre 2024. Al preguntar el supervisor encargado acerca de cuántos mantenimientos preventivos y correctivos tiene los vehículos, aporta un cuadro impreso en el que se listan todos los mantenimientos a todos los vehículos de la alcaldía impidiendo corroborar de manera inmediata el dato solicitado y de esta manera determinar la cantidad y tipos de residuos que está generando el parque automotor.</p> <p data-bbox="339 1711 1474 1841">Se evalúan las compras públicas sostenibles mediante entrevista con un profesional de la Oficina de Contratación y se solicitan la inclusión de criterios ambientales para la selección de proveedores de mantenimiento de vehículos, con el contrato anteriormente nombrado, de suministro de toners mediante la revisión de la documentación de la orden de compra Orden de compra 130551-2024, en este se verifica orden de entrega del 5 de julio de 2024 de Colsubsidio por un total de 34 unidades, la verificación de fichas técnicas que se hace en el momento de la recepción, se hace almacenamiento</p>

Criterios revisados	Desarrollo
	<p>y disposición con operadores propios, se verifica un tóner MP 409 y la existencia de ficha técnica del producto con la cual se verifica cumplimiento. También se revisa el de aseo y cafetería mediante Orden de Compra 130245-2024 con el proveedor Esay Clean, se revisa la entrega 11 de mayo de 2023 correspondiente a la orden de compra 108883 y la entrega 8 de julio 2024 con orden de compra 130254 de 2024, en las dos se evidencia la participación de las personas de almacén, PIGA y supervisor que corroboran el cumplimiento de las fichas técnicas de los productos recibidos. En los tres contratos se evidencia la inclusión de criterios ambientales tanto en la parte precontractual con contractual.</p> <p>Al indagar por las inspecciones ambientales requerida para asegurarse que los procesos externos son controlados e influenciados, se manifiestan que no se han desarrollado ni en los contratos actuales ni en los anteriores.</p> <p>Se verifica la preparación y respuesta a emergencias mediante revisión documental y de registros relacionados, se evidencia la incorporación de los lineamientos mediante el Procedimiento para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales con código PLE-PIN-P007 y el Plan de Emergencias Ambientales con código PLE-PIN-PL002. Así mismo, se evidencia la realización de un simulacro el 16 y 17 de agosto con un posible evento del riesgo Derrame de sustancia peligrosa: Hipoclorito de Sodio 5%, con registro de asistencia y fotográfico.</p> <p>Se observa la planificación de la realización de otro simulacro par el segundo semestre de 2024 en el plan de gestión ambiental.</p> <p>Durante el recorrido por las instalaciones se verifica la existencia de señalización de emergencias y un kit de emergencias por derrames los cuales demuestran conformidad con los requisitos, sin embargo, al verificar los extintores del área denominada “Campus Cultural”, se puede observar que los extintores de esta se encuentran vencidos.</p>  <p><b>Recomendación:</b> es necesario incluir los extintores del área “Campus Cultural” en el inventario del resto de la alcaldía para garantizar que sean incluidos en los procesos de contratación de recarga</p> <p>Se revisa el kit de emergencias de que se encuentra ubicado en el cuarto de insumos de aseo, al inspeccionar se encuentra que no cuenta con material absorbente, aserrín o arena, sin embargo, la alcaldía cuenta con otro kit en el cuarto de residuos peligrosos que está completo.</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario que se evalúe la posibilidad de completar el kit de emergencias que se encuentra en el cuarto de insumos, sino, intercámbielo con el del cuarto de residuos peligrosos, ya que el riesgo de derrame en este sitio es más alto.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
<p>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p> <p>9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</p> <p>9.1.1. Generalidades</p> <p>9.1.2. Evaluación de Cumplimiento</p>	<p>Se verifica de qué manera se realiza la medición del desempeño ambiental de la alcaldía se observa la actualización de la base de datos y se encuentra información hasta agosto de 2024, sin embargo, la publicación del tablero power BI solo muestra información hasta 2023</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario documentar las escalas de valoración de los diferentes indicadores relacionados con el desempeño ambiental que establezcan claramente los criterios de análisis de estos, así mismo, mantener actualizada la visualización de los datos del archivo de origen</p> <p>Para evaluar el cumplimiento de los requisitos ambientales y del desempeño ambiental y el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, los formatos matrices de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales con código PLE-PIN-F052 y matriz normativa ambiental con código PLE-PIN-F053 tienen campos en los que se determina si se está o no cumpliendo y las evidencias relacionadas con este cumplimiento, los lineamientos para su diligenciamiento están establecidos en PLE-PIN-P001 Identificación, evaluación y actualización de aspectos e impactos ambientales y PLE-PIN-P001 Identificación, evaluación y actualización de aspectos e impactos ambientales respectivamente.</p>
<p>9.2. AUDITORIA INTERNA</p> <p>9.2.1. Planificación de las auditorias</p> <p>9.2.2. Programa de auditorias</p>	<p>Se evidencia la realización de inspecciones ambientales y de auditorías de la autoridad ambiental, sin embargo, no se evidencian auditorías internas al sistema de gestión basado en la norma ISO 140001:2015</p>
<p>10. MEJORA</p> <p>10.1. Generalidades</p> <p>10.2. NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA</p> <p>10.3. MEJORA CONTINUA</p>	<p>Al revisar el aplicativo MIMEC se evidencia que la alcaldía local tiene un registro de 19 planes de mejoramiento, 17 en estado cerrado y 2 con estado abierto, 14 del total obedecen a auditorías internas de gestión los cuales están cerrados</p> <p><b>Recomendación:</b> es necesario formular planes de mejora que lleven a la implementación de acciones preventivas productos de los diagnósticos y las inspecciones ambientales</p>
<p>5. LIDERAZGO</p> <p>5.1. Liderazgo y Compromiso</p>	<p>En entrevista con el alcalde local se verifica, se indaga sobre el conocimiento de la política y los objetivos, se evidencia conocimiento sobre los mismos, expresa que tienen establecidas estrategias comunicativas como una escuela local de formación en la que periódicamente se comunican temas del sistema de gestión ambiental. Habla de los programas implementados en la alcaldía y los Recursos: dotación ambiental, difusión, adecuación de instalaciones a los programas, y relaciona dos contratos en ejecución y proyectan diez más.</p>

Criterios revisados	Desarrollo
5.2. Política 5.3. Roles, Responsabilidades y autoridades en la Organización	
9.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Se evidencia la realización de la revisión por la dirección mediante el acta del 18 de diciembre de 2023 y una reunión ampliada del 2 de julio de 2024 en la que se evidencia una revisión de los temas establecidos para el sistema de gestión, también se evidencia la programación de la reunión de revisión por la dirección para el mes de diciembre de 2024

#### IV. GESTIÓN DE RIESGOS.

Se revisa la documentación relacionada con los riesgos del sistema y se evidencia que se han identificado seis riesgos en el proceso de Gestión corporativa Institucional, uno en Gestión del Talento Humano, uno en Gestión del Patrimonio Documental, uno en Comunicación Estratégica, dos en Gerencia TIC y dos en Planeación Institucional, para estos están documentados los controles y las metodologías por la cuales se realiza su valoración.

#### V. HALLAZGOS

**Observación 1:** es importante facilitar el acceso de la política, el alcance y los objetivos ambientales a las partes interesadas ya que si bien están documentadas es muy complejo ubicarlas en la página Web de la Secretaría de Gobierno ya que son componentes estratégicos del Sistema de Gestión Ambiental.

**Observación 2:** Es necesario organizar la información relacionada con los mantenimientos del parque automotor de la alcaldía, ya que se aporta un cuadro impreso en el que se listan todos los mantenimientos a todos los vehículos de la alcaldía sin diferenciación impidiendo corroborar de manera inmediata el dato solicitado y de esta manera poder determinar la cantidad y tipos de residuos que está generando el parque automotor. Si se mantienen esta situación mantener es posible que la alcaldía no cuente con la información documentada y en la medida necesaria para tener confianza de que los procesos han sido llevados a cabo como estaba previsto

**No conformidad 1:** al evaluar el contrato CPS-459-2023 para mantenimiento del parque automotor, el suministro de toners mediante la revisión de la documentación de la orden de compra 130551-2024 del 5 de julio de 2024 con Colsubsio y la Orden de Compra 130245-2024 con el proveedor Easy Clean de aseo y cafetería, no se evidencia la realización de inspecciones ambientales por los tanto la alcaldía no asegura que los procesos externos son controlados e influenciados incumpliendo lo establecido en el numeral 8.1 Planificación y control operacional de la norma ISO 14001:2015 y lo establecido en el numeral 3.2.2 Necesidades y expectativas partes interesadas del manual del sistema de gestión ambiental nivel central y local , en su versión 04 y vigencia 24 de septiembre de 2024.

**No conformidad 2:** al verificar la báscula en la que se pesan los residuos que entran a los cuartos de almacenaje de los diferentes tipos e indagar por el certificado de calibración de evidencia que esta

vencido y no se ha realizado nuevamente incumpliendo lo establecido en el numeral 9.1.1. Generalidades, literal b) de la norma ISO 14001:2015, en el numeral 3.17.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local y en el numeral 2.3.2. Residuos aprovechables de las Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, requisitos internos establecidos por la Secretaría de Gobierno.

## **PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de los hallazgos y atender las recomendaciones en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

## **VI. CONCLUSIONES**

La Alcaldía Local de San Cristóbal cuenta esfuerzo sostenido en el tiempo con el Sistema de Gestión Ambiental se pueden apreciar toma de decisiones que han permitido la implementación de buenas prácticas como los son el establecimiento de un cuarto para residuos peligrosos que cumple con todos los requisitos a pesar de no contar con espacios suficientes, así como la recolección y uso de aguas lluvias que son utilizadas en las tareas de servicios generales generando un impacto positivo en el uso del agua. Así mismo, se puede observar que los requisitos ambientales están permeados en todas las etapas del ciclo de vida de los bienes y servicios que presta la entidad.

## **VII. RECOMENDACIONES**

**Recomendación 1:** es necesario fortalecer el conocimiento de los elementos de planeación estratégica del sistema de gestión por parte de los responsables de la implementación y mantenimiento de este al interior de la alcaldía local.

**Recomendación 2:** es necesario documentar las escalas de valoración y los criterios de análisis por medio de los cuales se le hace seguimiento al plan, así mismo conservar la trazabilidad de las diferentes versiones de este para poder verificar su ejecución a lo largo del tiempo.

**Recomendación 3:** si bien se pueden verificar la implementación de estrategias de comunicación tanto internas como externas, no ara todas se usan los formatos controlados del proceso de comunicación estratégica y es necesario contar con un repositorio de los registros de la ejecución de los procedimientos relacionados.

**Recomendación 4:** es necesario incluir los extintores del área “Campus Cultural” en el inventario del resto de la alcaldía para garantizar que sean incluidos en los procesos de contratación de recarga

**Recomendación 5:** es necesario que se evalúe la posibilidad de completar el kit de emergencias que se encuentra en el cuarto de insumos, si no, intercámbielo con el del cuarto de residuos peligrosos, ya que el riesgo de derrame en este sitio es más alto.

**Recomendación 6:** es necesario documentar las escalas de valoración de los diferentes indicadores relacionados con el desempeño ambiental que establezcan claramente los criterios de análisis de estos, así mismo, mantener actualizada la visualización de los datos del archivo de origen

**Recomendación 7:** es necesario formular planes de mejora que lleven a la implementación de acciones preventivas productos de los diagnósticos y las inspecciones ambientales

(ORIGINAL FIRMADO)

Nombre y firma del del Equipo Auditor	Nombre y firma del jefe de Control Interno
<b>EDWIN RENDÓN PEÑA</b>	<b>LADY JOHANNA MEDINA MURILLO</b> Jefe Oficina De Control Interno
Fecha: 24-09-2024	Fecha: 15/10/2024