

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., octubre de 2022

PARA: Dr. Felipe Jiménez Angel
Secretario Distrital de Gobierno

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe resultado de la auditoría interna al Sistema de Gestión Ambiental– PIGA de la Secretaría Distrital de Gobierno.

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, del Plan Anual de Auditorías 2022, el artículo 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015, y del Decreto 648 de 2017 específicamente del Rol de evaluación y seguimiento, atentamente me permito remitir los informes del resultado de la auditoría interna al Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno suscritos por el auditor externo Julian Elcias Prada Artunduaga, con el fin de que sean socializados con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Esta evaluación 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 Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”*.

De otra parte, me permito informar que los informes en mención se comunicaron a la Subsecretaría de Gestión Institucional con comunicación No 20221500347503, Alcaldía Local de Barrios Unidos con comunicación No 20221500347403, la Alcaldía Local de Chapinero con comunicación No 20221500347463, Alcaldía de Bosa con comunicación No 20221500347423, así mismo se encuentra publicado en la página web <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria-sdg>

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordial saludo,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informes de auditoría suscrito por el auditor externo Julián Elcias Prada Artunduaga (Nivel Central, Alcaldías Locales Barrios Unidos, Chapinero y Bosa)

Revisó: Claudia Ochoa-Contratista de la OCI

Aprobó: Johana Murillo-Jefe de la OCI

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., octubre de 2022

PARA: **MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN**
Subsecretaría de Gestión Institucional

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe resultado de la auditoría interna al Sistema de Gestión Ambiental– PIGA de la Secretaría Distrital de Gobierno.

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías 2022, se programó y realizó la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental– PIGA de la Secretaría Distrital de Gobierno. En este sentido, se remite el informe de auditoría suscrito por el auditor externo Julian Elcias Prada Artunduaga (Archivo anexo).

1. **Objetivo:** Evidenciar que el Sistema de Gestión Ambiental-PIGA de la Secretaría Distrital de Gobierno cumpla con los requisitos de la Norma ISO 14001 - 2015 mediante su implementación, mantenimiento y mejora de manera eficaz.
2. **Alcance:** NIVEL CENTRAL, Planeación Institucional, Gestión Corporativa Institucional, Comunicación Estratégica, Gerencia del Talento Humano.

Agradecemos la disposición y oportuna atención del proceso de auditoría y acciones orientadas a atender las recomendaciones presentadas.

Cordial saludo,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de auditoría suscrito por el auditor externo Julián Elcias Prada Artunduaga.

Copia: Gabriel Felipe Angarita Serrano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Luisa Fernanda Ramirez Feriz - Directora Administrativa

Revisó: Claudia Ochoa-Contratista de la OCI

Aprobó: Johana Murillo-Jefe de la OCI

I. DESTINATARIOS

- Secretario Distrital de Gobierno - Felipe Jiménez Angel
- Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Distrital de Gobierno.
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

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

Evidenciar que el Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría de Gobierno de Bogotá cumpla con los requisitos de la Norma ISO 14001 - 2015 mediante su implementación, mantenimiento y mejora de manera eficaz.

2.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**NIVEL CENTRAL**

- Planeación Institucional.
- Gestión Corporativa Institucional.
- Comunicación Estratégica.
- Gerencia del Talento Humano.

2.3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

- Norma Técnica Colombiana ISO 14001 - 2015.
- Requisitos Legales aplicables.
- Requisitos establecidos internamente por la entidad de gobierno.
- Expectativas y necesidades de las partes interesadas.

2.4. EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder - Julián E. Prada Artunduaga

2.5. METODOLOGÍA

Revisión documental
Visitas de campo
Entrevistas semi estructuradas

2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN

La auditoría se realizó entre los días 3 y 5 de octubre de 2022.

III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

El desarrollo de la auditoría para evidenciar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 14001 versión 2015 en el desarrollo de los procesos implementados en el Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno, también tuvo en cuenta criterios legales y otros establecidos por grupos de interés. La auditoría se desarrolló en los días establecidos desde el cronograma de auditoría socializado en la apertura de la misma.

IV. GESTIÓN DE RIESGOS.

Previo a la realización de la auditoría se identificaron los siguientes riesgos que pudieran afectar el desarrollo de la auditoría:

- No auditar lo relevante para la alta dirección. Se hizo empalme con auditoría interna.
- No comunicar los resultados en el momento oportuno. Se hizo cierre de auditoría comunicando los resultados de fortalezas, hallazgos y oportunidades de mejora.
- Hacer plan de auditoría rígido e inmodificable. Se socializó el plan de auditoría para recibir observaciones, el cual fue aceptado por las partes interesadas.
- Administrar el tiempo de manera ineficiente. Se presentó cronograma de auditoría y se dio cumplimiento al mismo.
- No centrarse en identificar oportunidades de mejora si no en establecer culpables. En el desarrollo de la auditoría se establecieron de manera significativa oportunidades de mejora.
- No contar con el compromiso de la alta dirección. Se evidenció compromiso por parte de la jefatura de la oficina asesora de planeación.

Por lo tanto, dichos riesgos fueron controlados y no se materializaron, dando como resultado la realización del ejercicio de auditoría en su totalidad.

V. HALLAZGOS

1. En revisión de las obligaciones para la disposición adecuada de residuos peligrosos, no se evidenció que exista control a proveedores que prestan el servicio de disposición final de dichos residuos, ya que no se cuenta con los documentos que soportan la idoneidad para prestar el servicio como permisos ambientales otorgados por la autoridad competente.
 - El aspecto de la norma ISO 14001 - 2015 que no se cumple es el 8.1 Planificación y control operacional.
 - Teniendo en cuenta que el desconocimiento de la norma no exime a la organización de la responsabilidad que tiene para gestionar adecuadamente los residuos peligrosos que genera, es necesario tener plena certeza de la idoneidad de los proveedores que se contratan con el fin de evitar responsabilidades compartidas en caso de generar un impacto ambiental negativo por la inadecuada disposición final de dichos residuos.
2. En revisión del seguimiento al cumplimiento de criterios ambientales para emisiones atmosféricas por fuentes móviles, se evidenció que para el vehículo con placas OBI 086 no se tiene la renovación de la revisión técnica y mecánica, la cual se encuentra vencida desde el mes de julio.
 - El numeral de la norma ISO 14001 – 2015 que se incumplen es requisitos Legales y otros requisitos 6.1.3.
 - Las emisiones atmosféricas por fuentes móviles es un aspecto ambiental significativo que normalmente se establece en las organizaciones que cuentan con vehículos propios o tercerizados. Por tal razón, el control que se establece inicialmente, son las revisiones técnico mecánicas en donde se hace medición de la opacidad que generan las emisiones del vehículo para garantizar la protección del medio ambiente. El no tener dicho procedimiento de diagnóstico vehicular expone a la organización a multas de aproximadamente \$780.000 siendo un posible detrimento

patrimonial y no demuestra el compromiso por el cuidado del recurso aire.

3. La organización no cuenta con análisis de los límites máximos de fósforo y biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones utilizados para el aseo y desinfección de instalaciones sanitarias e infraestructura, establecido por la Resolución 0689 de 2016.
 - El numeral de la norma ISO 14001 – 2015 que se incumplen es requisitos Legales y otros requisitos 6.1.3.
 - El incumplimiento a los requisitos legales establecidos por la autoridad ambiental expone a la organización a posibles procesos sancionatorios y a la afectación reputacional que un proceso de estos implica.
4. Los indicadores que demuestran el seguimiento a los programas ambientales, no cuentan con un análisis que explique el porqué del cumplimiento o en su defecto del incumplimiento y así genera mejoras en el sistema de gestión ambiental.
 - El numeral de la norma ISO 14001 – 2015 que se incumplen es seguimiento medición análisis y evaluación 9.1
 - Los indicadores son una medida tangible del cumplimiento de objetivos, metas o procesos. En ese sentido, el no realizar un análisis periódico de su comportamiento, genera riesgos de retrocesos o estancamientos. De nada sirve planificar si no se mide el cumplimiento y no se analiza el comportamiento del proceso para su mejora continua. El mayor riesgo es no cumplir con los objetivos y metas trazados.

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 acción 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

El fin de la auditoría interna al sistema de gestión ambiental es también sugerir a los miembros de la organización aspectos que aporten al desempeño efectivo de sus responsabilidades frente al sistema. Para tal fin, se analizaron y evaluaron los procesos de planeación institucional, gestión corporativa institucional, comunicación estratégica y gerencia del talento humano, con un enfoque sistemático para mejorar la eficiencia y la eficacia de la gestión realizada por cada uno.

La auditoría interna para los líderes entrevistados la perciben como un tema relevante porque permite supervisar, verificar la eficiencia, la eficacia del sistema de gestión ambiental.

Se ha determinado que la auditoría interna influye en el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 14001 – 2015, como también aporta al desempeño ambiental de la organización.

Algunas fortalezas evidenciadas en el ejercicio de auditoría fueron las siguientes:

- Uso racional del recurso hídrico al implementar el hábito de no lavar loza de funcionarios. Así como también el uso de dispositivos para ahorrar agua en baterías sanitarias.
- Implementación del día movilidad sostenible y el uso del aplicativo Try my Ride.
- La obtención del Sello Oro de secretaría de movilidad por la implementación del sistema de préstamo de bicicletas a funcionarios.
- Agricultura sostenible.
- PREAD nivel élite.
- Programa de Responsabilidad Social.
- Uso de material reciclable en servicio de cafetería.
- Campaña para uso racional de energía.
- No uso de recipientes en puestos de trabajo.

- Inventario de gases efecto invernadero.

VII. RECOMENDACIONES

- Es importante generar un instructivo para dosificación de sustancias químicas utilizadas para la desinfección y aseo de las baterías sanitarias, áreas comunes y demás infraestructura del edificio con el fin de minimizar los impactos sobre el recurso hídrico que pueden llegar a materializarse por el uso ineficiente de dichas sustancias.
- Los esfuerzos realizados por la organización para mejorar el desempeño de los procesos deben ser tenidos en cuenta en las actividades y procesos operativos. Es así como los aplicativos digitales para el trámite y seguimiento de las solicitudes para mantenimiento, adecuación o reparaciones locativas deben ser usados cuando se requiera hacer solicitud de adecuaciones locativas.
- Se debe hacer una revisión al análisis del contexto de la organización frente al sistema de gestión, buscando mayor coherencia en la relación entre las necesidades y expectativas de los grupos de interés.
- Mejorar la identificación de las metas asociadas a los indicadores establecidos para el sistema de gestión ambiental con el fin de que sean más retadores y se evidencie la mejora en cada periodo evaluado.
- En cuanto al uso racional de los recursos naturales, es importante implementar el uso de dispositivos ahorradores de agua para el lavado de loza.
- Es importante que cuando se realicen visitas de inspección ambiental a proveedores de servicios los formatos utilizados para tal fin sean diligenciados en su totalidad para tener certeza de que la calificación final sea confiable y ajustada a la realidad.
- La integración operativa entre los procesos macro (secretarías) no debe generar conflictos para el desempeño ambiental de las partes, de tal manera que los criterios para la administración y gestión de los residuos estén alineados a la mejora continua.
- Para control de proveedores se recomienda hacer mayor seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales como gestión adecuada de residuos peligrosos y especiales.
- Se recomienda incluir en el formato planilla preoperacional de los vehículos propios el ítem de fecha de revisión técnico mecánica para aumentar el control del

cumplimiento de aspectos ambientales y normativos para el cuidado del medio ambiente, como también para la seguridad de los actores viales.

- Llevar un indicador de eficiencia energética para el consumo de combustibles de los vehículos propios y terceros que prestan el servicio de transporte. Km/gal.
- Se recomienda tener además de las hojas de seguridad, las fichas técnicas de los productos químicos utilizados para el aseo de las instalaciones.
- Se recomienda dejar evidencia de seguimiento a los resultados de las inspecciones realizadas, eficacia de campañas ambientales.
- Para el control de plagas es importante consultar ante la autoridad competente (Secretaría de Salud) que la empresa prestadora de este servicio se encuentre vigente y avalada por dicha autoridad.
- Es importante que los integrantes de la brigada de emergencia reciban capacitación referida a emergencias ambientales.

(ORIGINAL FIRMADO)

Nombre y firma del del Auditor Líder	Nombre y firma del jefe de Control Interno
Nombre: Julián E. Prada Artunduaga Auditor Líder	Nombre: Lady Johanna Medina Murillo Jefe Oficina de Control Interno
Fecha: 14 de octubre de 2022	Fecha: 27 octubre de 2022