

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITOR (ES):

LÍDER: José Gregorio Bueno Hernández

REVISADO POR:

OLGA LUCIA VARGAS COBOS

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, AGOSTO DE 2019

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Contenido

1.	OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.....	3
2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.....	3
3.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	3
4.	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	3
5.	MARCO LEGAL.....	4
6.	METODOLOGÍA UTILIZADA.....	4
7.	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.....	6
7.1	Verificar la estructura funcional u organizacional de la Gestión Ambiental de la SDS	6
7.2	Política Ambiental y Objetivos Ambientales.....	6
7.3	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.....	8
7.3.1	Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales	10
7.4	Implementación de los Programas Ambientales.....	15
7.4.1	Programa de uso eficiente de agua.....	15
7.4.2	Programa de Uso Eficiente de la Energía.....	15
7.4.3	Programa de Gestión Integral de Residuos.....	16
7.4.4	Programa de Consumo Sostenible.....	17
7.4.5	Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles.....	17
7.5	Evaluar la armonización del PIGA con otros planes, programas o políticas	18
7.5.1	Política de cero papel en la administración publica	18
7.5.2	Lineamientos generales sobre austeridad y transparencia en el gasto publico.....	18
7.5.3	Política de Crecimiento Verde	19
7.5.4	Política Nacional de Cambio Climático.....	19
7.6	Evaluar la integración al Modelo Integrado de Planeación y Gestión	19
7.7	Inspección de las instalaciones y elementos destinados para la gestión ambiental	20
7.8	Evaluar la mejora continua aplicada por el proceso	22
8.	ASPECTOS POSITIVOS.....	23
9.	NO CONFORMIDADES.....	23
10.	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.....	24
11.	CONCLUSIONES.....	25
12.	PLAN DE MEJORAMIENTO	25
13.	ANEXOS.....	25

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Realizar la evaluación a la Gestión Ambiental de la SDS, perteneciente al proceso de Gestión de Bienes y Servicios, que es competencia de la Subsecretaría Corporativa; realizando pruebas selectivas de cumplimiento al marco normativo específico, control de riesgos al proceso y los principios fundamentales de la gestión ambiental del distrito y la nación.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

- Verificar la estructura funcional de la gestión ambiental de la SDS, la integración de la Política Ambiental a la institución y la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Verificar la implementación del PIGA.
- Verificar la matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales, su control operacional y la implementación de los programas (uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, tratamiento y disposición de residuos convencionales y peligrosos – sólidos y líquidos cultura ambiental, desempeño ambiental, compras públicas sostenibles, implementación y desarrollo sostenible, cumplimiento de metas, monitoreo, Estrategias de Gestión Ambiental, información y comunicación, fortalecimiento ambiental institucional, control y vigilancia.
- Evaluar la armonización del Plan de Gestión Ambiental con otros planes,
- Evaluar la integración al Modelo Integrado de Planeación y Gestión,
- Verificar los permisos ambientales de funcionamiento aplicables para la SDS.
- Verificar los reportes ambientales externos
- Verificación de las actividades del Gestor Ambiental.
- Evaluar la mejora continua aplicada por el proceso.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Desde: La planeación del marco para sistematizar la protección del medio ambiente y la capacidad de responder a los cambios y condiciones ambientales generadas por las actividades propias de la entidad.

Hasta: La evaluación, verificación, control y mitigación del riesgo, realizada por el proceso a través del desempeño ambiental al interior de la SDS.

Periodo a evaluar: julio 2017 hasta agosto 2019

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

Para el desarrollo de la Auditoría se tendrá en cuenta el marco normativo aplicable al proceso, los principios de la función administrativa, el conjunto de procedimientos, políticas y controles orientados al cumplimiento de las funciones del proceso y de las

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

metas propuestas en el plan operativo anual e iniciativas distritales. De igual manera se realizará la evaluación e integración del modelo integrado de gestión (MIPG) con la gestión ambiental institucional y su interacción para la mitigación, control y tratamiento en general del riesgo.

5. MARCO LEGAL.

- **Constitución Nacional, (Arts.116, 209 y 269), Ley 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.”
- **Decreto Distrital 165 de 2015**, “Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones.”
- **Decreto 815 de 2017** "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones"
- **Resolución 242 de 2014**, “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA.”
- **Resolución 0312 de 2018:** "Por la cual se establece la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Salud"
- **Acuerdo 641 de 2016:** Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones
- **Circular 002 de 2019:** Directrices para la formulación del plan de adecuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Distrital con el referente MIPG.

6. METODOLOGÍA UTILIZADA.

Observación y revisión de las evidencias de la gestión realizada de acuerdo con la normatividad existente.

La auditoría basada en riesgos se realiza mediante las herramientas de entrevistas y verificación documental de los controles identificados, según la matriz de riesgo de la Subdirección de Bienes y Servicios.

Evaluación de los procedimientos elaborados para la gestión derivada de la caracterización del proceso Gestión de Bienes y Servicios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Mesas técnicas de trabajo, verificación de la aplicación de los instrumentos de trabajo, ampliación y precisiones de aspectos derivados de documentación aportada por el proceso.

Visitas de campo: Aplicación de listas de chequeo para la verificación en campo sobre los aspectos relevantes de la gestión ambiental.

Se aplicó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) con la secuencia estipulada para la aplicación de esta:

Planear:

- Revisión normativa y documental del proceso.
- Consulta grupal de expertos y auditorías anteriores.
- Elaboración del programa de auditoría y plan de auditoría.
- Definición de los objetivos, el alcance y cronología de ejecución, que se entregan dentro del plan de auditoría.
- Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo. Se elaboran papeles de trabajo como es la lista de verificación avalada por el jefe de la Oficina de Control Interno.

Hacer:

- Auditoría de campo.
- Recolección y verificación de la información.

Verificar:

Socialización a grupos de expertos de los hallazgos y su consideración.

- Entrega de Informe preliminar de auditoría.
- Reunión de Cierre
- Entrega de informe final
- Solicitud de planes de mejora de las no conformidades u oportunidades de mejora detectadas

Actuar:

- Actividades Complementarias.

Orientación para la formulación del plan de mejora con las acciones correctivas o preventivas para las No conformidades u Oportunidades de Abordar Riesgos que llegaren a resultar de la evaluación.

Aporte al consolidado de la Oficina de Control Interno, de evaluación de la gestión del riesgo institucional.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

7.1 Verificar la estructura funcional u organizacional de la Gestión Ambiental de la SDS

Dentro del Manual del Sistema Integrado de Gestión Código: SDS-PYC-MN-01V.4, generando por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, establece que, la gestión ambiental institucional es un Subsistema de gestión dentro del Sistema Integrado de Gestión y que debe ser implementado bajo los requisitos de la norma ISO 14001:2015.

A través de la Decreto 165 de 2015, en el que se establece la figura de Gestor Ambiental de la entidad y mediante la resolución 146 de 2019 se designa al Subdirector de Bienes y Servicios quien cumplirá con las funciones, deberes y disposiciones que así lo definan.

Para el apoyo al liderazgo de este Subsistema al interior de la Entidad, se asignan, un Asesor (a) del Despacho del Secretario, la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, la Subdirección de Determinantes en Salud, la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública en representación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y la Subdirección de Calidad de Servicios de Salud en representación del Programa Hospitales Verdes.

De acuerdo con lo anterior, la entidad cuenta con una estructura organizacional en el tema ambiental establecida para ser funcional a través de los roles, responsabilidades y autoridades asignadas, según dicho Manual.

7.2 Política Ambiental y Objetivos Ambientales

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de la existencia de la política ambiental de la entidad, dando cumplimiento a lo estipulado en la normatividad existente se evidencia lo siguiente:

1. En la página web de la SDS esta publicada una política ambiental, la cual se encuentra disponible en:

<http://sdsspnet/sitios/sds/Acreditacion%20en%20Salud%20SDS/PRESENTACIONES/PRESENTACION%20SISTEMA%20GESTION%20AMBIENTAL%20-%20AGOSTO%2023%20DE%202012.pdf#search=politica%20ambiental>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Grafica 1 Política ambiental publicada en el portal Web de la SDS

4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

POLITICA AMBIENTAL DE LA SDS

“En el marco de garantizar el derecho a la salud de todas y todos los habitantes de la ciudad, la Política de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Salud se desarrollará en armonía con el Plan de Gestión Ambiental Distrital, con directrices que aporten a la prevención de la contaminación, preservación y sostenibilidad del ambiente, a través de la promoción, el respeto y el **mejoramiento continuo** de sus procesos, comprometida con la **disminución de sus impactos ambientales** en **cumplimiento de la normatividad vigente**”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



BOGOTÁ
HUMANANA

Elaborado Por: Verónica Duque Pardo

SECRETARÍA DE SALUD

Fuente: página web – 27 de septiembre de 2019

Esta política se encuentra disponible para consulta a través del motor de búsqueda de la SDS.

2. De igual manera a través de un documento emitido por la Subdirección de Bienes y Servicios de fecha 05 de septiembre de 2019 y lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA – 2016 - 2020, se manifiesta que se considera como política ambiental de la SDS, la establecida por el Sistema Integrado de Gestión:

“La Secretaría Distrital de Salud, consciente de ser ente rector de la salud en Bogotá, busca la satisfacción de los usuarios y partes interesadas cumpliendo con los requisitos legales, organizacionales y del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con oportunidad, efectividad y accesibilidad, preservando el derecho a la salud y mejorando la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, comprometiéndose a:

1. Identificar, evaluar y controlar sistemáticamente los Peligros y Riesgos que puedan generar Accidentes de Trabajo o Enfermedad Laboral, con el fin de favorecer ambientes sanos y seguros.
2. Prevenir la contaminación, mitigar y/o compensar los impactos ambientales significativos.
3. Identificar y prevenir eventos que puedan afectar la seguridad de la información y los datos almacenados en nuestros servidores para garantizar la oportunidad de atención a nuestros usuarios.
4. Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

De acuerdo con esto y referenciado que la entidad debe cumplir con lo establecido en la resolución 242 de 2014, en donde se describe en su Artículo 10. Política Ambiental. “Esta política como elemento del PIGA contendrá un compromiso hacia la prevención de la contaminación, la mitigación o compensación de los impactos ambientales significativos, el cumplimiento de la normativa aplicable y la mejora continua. Esta se debe plantear de forma clara para garantizar comprensión al interior de la Entidad y a nivel externo.”

Parágrafo. Se podrá considerar la Política del Sistema Integrado de Gestión como la Política Ambiental de la entidad, siempre y cuando ésta contemple lo descrito en el presente artículo.

Por lo anterior, la actual política ambiental de la entidad cumple con el estipulado, sin embargo la duplicidad de las políticas publicadas y disponibles para la ciudadanía en general y usuarios de la información de la entidad.

7.3 Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA

Se evidencia un Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), elaborado en la vigencia 2016, publicado en la intranet de la entidad y en la plataforma ISOLUCION.

En conformidad a lo estipulado en el Decreto 815 de 2017, “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones” la Secretaria Distrital de Salud, cumple con lo denominado en Capítulo I LINEAMIENTOS PARA LOS PLANES INSTITUCIONALES DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA, Artículo 1. “Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA. Es el instrumento de planeación que está reglamentado por la Resolución 242 de 2014, o la norma que la sustituya o modifique, y a partir del cual las entidades distritales estructuran su gestión ambiental institucional, a través de la formulación, implementación y seguimiento de acciones orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales negativos generados en el desarrollo de su misionalidad.”

De acuerdo con lo estipulado en la Resolución No. 00242 de 2014, “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA” se evaluó dicha formulación y puesta en marcha del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDS.

Para lo anterior se verificaran las actividades del comité con la resolución 2703 de 2014, para evidenciar actividades de la vigencia 2017 y para las actividades actuales se realizará el cumplimiento de las actividades del 2018 con la resolución 0936 de 2018 y para el 2019 se verificara con la Resolución 2765 de 2018, por la cual se crea el comité institucional de gestión y desempeño de la SDS.

Se verifica la información relacionada con las funciones del comité de Gestión Ambiental de acuerdo con lo descrito en el artículo 6 en mesa de trabajo el día 17 de septiembre y se evidenció lo siguiente:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Tabla 1 Funciones del comité Ambiental de la SDS

Funciones del comité	Actividades evidenciadas
<p>Reunirse mínimo cada tres (3) meses para tratar los temas referentes a la ejecución de los planes ambientales, tanto interno como externo;</p>	<p>Se evidencian 3 actas para vigencia 2017, COMITE PIGA 01AGO2017, COMITE PIGA 05DIC2018, COMITE PIGA 12DIC2017, para el 2018 se encuentra 3 actas, COMITE PIGA 05DIC2018, COMITE PIGA 19ABR2018 y COMITE PIGA 28JUN2018, para el 2018 y 3 actas para el año 2019 se evidencia, MESA AMBIENTAL 04JUL2019, MESA AMBIENTAL 09MAY2019 y MESA AMBIENTAL 14MAR2019.</p>
<p>Realizar mesa de trabajos o comités extraordinarios según la prioridad del asunto a tratar;</p>	<p>Para las tres vigencias no se presentaron comités extraordinarios.</p>
<p>Gestionar la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar los planes de gestión ambiental, tanto interno como externo;</p>	<p>Se evidencian los documentos PAA Funcionamiento 2019, PAA Funcionamiento 2018, PAA Funcionamiento 2017, en donde se cubre las necesidades básicas para el mantenimiento de la infraestructura ambiental, hidrosanitaria y energética, mantenimientos locativos y tramites en general.</p>
<p>Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable a la entidad.</p>	<p>Se evidencia una matriz de requisitos legales que se presenta a la Secretaria Distrital de Ambiente, cuestión que obliga el PIGA a través de la actividad de actualización de normatividad, sin embargo, se utiliza un instrumento de actualización alterno que da cumplimiento a los requerimientos ambientales de la SDA, pero no al sistema de gestión de calidad de la entidad, el cual requiere la actualización de la normatividad del proceso dentro de la herramienta oficial que es ISOLUCION.</p>
<p>Aprobar el Plan de Acción anual del PIGA y las modificaciones al mismo.</p>	<p>Se evidencia que a través del comité para la vigencia 2017 se realizó la aprobación del plan de acción del 2018, en el acta COMITE PIGA 12DIC2017.</p> <p>Para el 2018 se genera la aprobación del plan de acción del 2019, acta COMITE PIGA 05DIC2018.</p>
<p>Adelantar el seguimiento y la evaluación a las actividades propuestas en el Plan de Acción Anual PIGA y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con su respectivo soporte y/o evidencia.</p>	<p>Dentro de las actas del 2017 y 2018, se evidencia seguimiento a las actividades por programa ante el comité.</p>

Fuente: Información mesa de trabajo octubre 2019

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que el comité cumple con lo estipulado en la normatividad que lo rige en un alto porcentaje de ejecución en las vigencias 2017, 2018 y 2019, de conformidad a lo estipulado en la resolución 2703 de 2014 (derogada), la resolución 0936 de 2018 (derogada) y la resolución 2765 de 2018 (vigente).

7.3.1 Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales

De acuerdo a la información reportada el día 17 de septiembre por parte del proceso, se evidencia que para las vigencias 2017 y 2018, se realizó actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales y que de acuerdo al artículo 11, numeral 1, de la Resolución 242 de 2014, identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, se debe establecer dentro de la entidad un procedimiento para dar cumplimiento y se evidencia la existencia del mismo denominado SDS-BYS-PR-002 “Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales”.

De acuerdo con este, se realizó la matriz de aspectos e impactos ambientales, registrada a través de la plantilla PIGA_2017_MATRIZ_DE_ASPECTOS_AMBIENTALES y PIGA_2018_MATRIZ_DE_ASPECTOS_AMBIENTALES.

Derivado del procedimiento en el paso 10. Elaborar informe semestral de seguimiento, no se evidenció ningún informe para las vigencias 2017, 2018 y 2019.

Del ejercicio de identificación de aspectos e impactos se evaluaron los controles establecidos para cada uno de ellos, según la matriz PIGA 2018:

Tabla 2 Aspectos ambientales y sus controles operacionales

Aspecto Ambiental Asociado	Actividades asociadas al aspecto	Control Operacional	Controles Aplicados
Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos)	Actividades de aseo y limpieza, laborales, administrativas.	Manifiesto de entrega de residuos a organizaciones recicladoras de oficio	Se evidencio registro de entrega a la asociación Cooperativa de Recicladores durante las vigencias 2017, 2018 y 2019.
Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos)	Entrega de los residuos aprovechables para su transformación y/o aprovechamiento	Entrega de residuos a organizaciones recicladoras de oficio y manifiesto	Se evidencio registro de entrega a la asociación Cooperativa de Recicladores durante las vigencias 2017, 2018 y 2019.
Generación de residuos no aprovechables	Actividades de aseo y limpieza, laborales, administrativas.	Actividades de capacitación en segregación en la fuente en puntos ecológicos, condiciones adecuadas de almacenamiento y entrega de residuos no aprovechables descritas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos	Se evidencia sensibilizaciones de separación en la fuente en las vigencias 2017-2018 y 2019.
Generación de residuos peligrosos (diferentes a aceites usados y hospitalarios.)	Mantenimiento y cambio de luminarias	Entrega de luminarias y bombillas a gestores autorizados y/o a programas pos consumo, manifiestos y certificados de entrega, aprovechamiento y/o disposición final	Se evidencias certificados de entrega de luminarias de 26/10/2017 31/08/2018 y 12/06/2019.
Generación de residuos peligrosos (diferentes a aceites usados y hospitalarios.)	Cambio de Tóneres y cartuchos usados	Entrega de tóneres a gestores autorizados, manifiestos y certificados de entrega, aprovechamiento y/o disposición final	Se evidencia entrega de cartuchos, toner el 24/05/2018.



OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 INFORME DE AUDITORIA
 Código: SDS-ESC-FT-003 V.7

Elaborado por: Monica Ulloa M.
 Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos
 Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos



Aspecto Ambiental Asociado	Actividades asociadas al aspecto	Control Operacional	Controles Aplicados
Generación de residuos peligrosos (diferentes aceites usados y hospitalarios.)	Mantenimiento y cambio de aparatos eléctricos y electrónicos.	Entrega de residuos a programas posconsumo y/o a gestores autorizados, manifiestos y certificados de entrega, aprovechamiento y/o disposición final	Se evidencia entrega de aparatos eléctricos y electrónicos a empresas gestoras el 26/10/2017, 12/03/2019, 31/08/2018, 04/06/2019
Generación de residuos peligrosos (diferentes aceites usados y hospitalarios.)	Control vectorial (desinsectación, desinfección y desratización)	Solicitud de certificados de aprovechamiento /o disposición final de envases desocupados de fungicidas y plaguicidas	Se evidencia el certificado para el año 2018, de acuerdo al certificado emitido por DIESCONT, para las vigencias 2017 y 2019 no hay registros.
Generación de residuos peligrosos (aceites usados)	Mantenimiento planta eléctrica	Mantenimiento de plantas eléctricas, certificados de aprovechamiento y/o disposición de aceites usados	Se evidencia que se realizó seguimiento al tratamiento y disposición final de aceites del mantenimiento de planta eléctrica el 08/09/2017 y 26/04/2019.
Generación de residuos peligrosos (aceites usados)	Mantenimiento de vehículos	Mantenimiento preventivo de vehículos, certificados de aprovechamiento y/o disposición de aceites usados	Se evidencia que se realizó seguimiento a la empresa de mantenimiento de vehículos para el aprovechamiento y disposición de aceites usados el 08/09/2017 y 26/04/2019,
Generación de residuos peligrosos (hospitalarios)	Prestación del servicio de laboratorio de salud pública	Programa de Gestión Integral de Residuos peligrosos, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, certificados de entrega y/o disposición final de residuos peligrosos hospitalarios	Se evidencia acta de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final en las vigencias 01/27/2017, en los periodos de enero a diciembre de 2018 y de enero a agosto de 2019 de biológicos y químicos.
Generación de residuos peligrosos (hospitalarios)	Servicios misionales del IDBIS	Programa de Gestión Integral de Residuos peligrosos, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, certificados de entrega y/o disposición final de residuos peligrosos hospitalarios	Se evidencia acta de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final en las vigencias 01/27/2017, en los periodos de enero a diciembre de 2018 y de enero a agosto de 2019 de biológicos y químicos.



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME DE AUDITORIA
Código: SDS-ESC-FT-003 V.7

Elaborado por: Monica Ulloa M.
Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos



Aspecto Ambiental Asociado	Actividades asociadas al aspecto	Control Operacional	Controles Aplicados
Generación de residuos de manejo especial (residuos de construcciones y demoliciones - rcd)	Mantenimiento de las instalaciones de la Entidad	Registro de las cantidades de RCD generadas en el aplicativo web de la Secretaría Distrital de Ambiente, certificado de entrega y disposición de RCD.	Se evidencia registro de RCD ante ente de control en las fechas 22/03/2018 y 03/08/2018.
Generación de residuos de manejo especial (llantas)	Mantenimiento de vehículos	Certificados de entrega, aprovechamiento y/o disposición final de llantas	Se evidencia que a través del contrato de prestación de servicios 507034 de 2018 se exige realizar disposición y tratamiento de llantas usadas al prestador de servicios reportado al ente de control en el numeral 37 de la cláusula 6 – obligaciones específicas del contratista.
Generación de emisiones atmosféricas por fuentes fijas	Funcionamiento de calderas	Mantenimiento preventivo y correctivo de calderas	En registro de mantenimiento de se evidencia que a través del contrato 030-2018 celebrado entre el fondo financiero distrital de salud y nic servicio s.a.s.
Generación de emisiones atmosféricas por fuentes fijas	Funcionamiento de las plantas eléctricas	Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica	En registro de mantenimiento de se evidencia que a través del contrato 030-2018 celebrado entre el fondo financiero distrital de salud y nic servicio s.a.s.
Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles	Funcionamiento del parque automotor	Mantenimiento preventivo a los vehículos de la entidad, certificados de revisión tenicomecánica vigentes	Se evidencia que a través del contrato de prestación de servicios 014 de 2018, se realiza mantenimiento correctivo y preventivo al parque automotor de la entidad.
Consumo de combustibles	Funcionamiento del parque automotor	Mantenimiento a vehículos de la entidad , Registro y control del consumo de combustibles de vehículos	Se verifica que se lleva el registro de consumo de combustible para los vehículos en las vigencias 2018 y 2019. Sin embargo, no se evidencia un
Generación de ruido	Funcionamiento de las plantas eléctricas	Mantenimiento preventivo a las plantas eléctricas	En registro de mantenimiento de se evidencia que a través del contrato 030-2018 celebrado entre el fondo financiero distrital de salud y nic servicio s.a.s.

Aspecto Ambiental Asociado	Actividades asociadas al aspecto	Control Operacional	Controles Aplicados
Generación de ruido	Funcionamiento del parque automotor	Mantenimiento preventivo a los vehículos de la entidad, certificados de revisión tecnicomecánica vigentes	A la fecha, los vehículos pertenecientes al parque automotor de la entidad no requieren revisión tecnicomecánica.
Consumo de agua	Aseo de las instalaciones	Seguimiento a consumos de agua, inventario de sistemas hidrosanitarios, mantenimiento de sistemas hidrosanitarios, Programa de Ahorro y uso eficiente del Agua	Se evidencia que para las vigencias 2018 y 2019 se realizó el inventario del sistema hidrosanitario y se registra a través del documento denominada 7.3 INVENTARIO PUNTOS HIDRAULICOS 2019.

Fuente: Equipo de Gestión ambiental – Complemento evaluativo auditor OCI.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Se realizan controles operacionales dentro del proceso para la mitigación de impactos ambientales relacionados con los aspectos asociados a las actividades operativas de la entidad.

7.4 Implementación de los Programas Ambientales

De acuerdo con lo establecido a través de la resolución 242, el artículo 13 describe que la entidad debe implementar 5 programas para la gestión ambiental de la entidad:

7.4.1 Programa de uso eficiente de agua

Se evidencia el programa SDS-BYS-PRG-001 V.2 USO EFICIENTE DE AGUA y cumple con las especificaciones definidas en la resolución y se evalúa el cumplimiento e implementación de este a través de los objetivos específicos así:

Objetivos específicos del programa

1. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de manera oportuna – **Objetivo cumplido de acuerdo con la verificación realizada al mantenimiento de elementos hidrosanitarios por parte del equipo de mantenimiento, en coordinación con el equipo de gestión ambiental.**
2. Proponer soluciones para disminuir costos y consumo de agua en la SDS – **Objetivo cumplido de acuerdo con lo evidenciado como el cambio de elementos de desfogue de agua por elementos de ahorro en baños y cocinas.**
3. Monitorear y controlar el consumo de agua – **De acuerdo con el registro bimensual estipulado para la medición se lleva un recuento de consumo, sin embargo, no se cuenta con una evaluación sobre los no cumplimientos y cumplimientos sobre las metas establecidas.**
4. Divulgar a los colaboradores de la Entidad acerca del uso racional del agua – **Se realizan divulgaciones por medios electrónicos evidenciados en los registros remitidos por el proceso el 27 de septiembre.**

Para el fortalecimiento del programa se sugiere por parte de la oficina de Control Interno, aplicar una evaluación sobre los resultados generados, entendiendo que para la mejora continua se deben realizar controles sobre el cumplimiento de la meta establecida.

7.4.2 Programa de Uso Eficiente de la Energía

Se evidencia el programa SDS-BYS-PRG-002 V.2 USO EFICIENTE DE ENERGÍA cumple parcialmente con lo requerido dentro de la resolución, contemplando que esta describe “con el fin de garantizar el uso eficiente de la energía eléctrica y los combustibles a través

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

de estrategias que permitan racionalizar sus consumos en los diferentes procesos de la entidad, controlar las pérdidas y desperdicios, promover la conversión tecnológica, el aprovechamiento de energías alternativas y sensibilizar en relación al consumo energético y la generación de Gases de Efecto Invernadero GEⁿ dentro del cual no se contemplan el uso de combustibles de manera eficiente y no se define un objetivo para su control y operación. Se evalúa el cumplimiento e implementación de este a través de los objetivos específicos así:

Objetivos específicos del programa

- Realizar un diagnóstico sobre el consumo de energía eléctrica y otras fuentes de energía en la Entidad. **Se cumple con el objetivo evidenciando el inventario realizado.**
- Disminuir el consumo de recursos con respecto a los años anteriores, minimizando los posibles impactos ambientales generados por la Entidad. **No se pudo evidenciar una reducción comparable del consumo de energía durante las vigencias 2017-2018-2019, contemplando el cambio de metas de un año a otro.**
- Identificar e implementar tecnologías que permitan el uso racional de energía. **Durante las vigencias evaluadas no se pudo evidenciar implementación de tecnologías que contribuyan al ahorro o mejora en la eficiencia sobre el consumo de energía.**
- Monitorear y controlar el consumo de la energía. **Se lleva un recuento del consumo mensualmente, sin embargo, no se evidencia evaluación sobre las acciones encaminadas a la reducción sobre el uso eficiente de la energía.**
- Divulgar a los colaboradores de la SDS acerca del uso racional de la energía – Se cumple con el objetivo de difusión de estrategias para el uso eficiente de la energía, evidenciados en las carteleras, capacitación y divulgación de los programas en las vigencias 2017-2018-2019.

Para el fortalecimiento del programa, se recomienda que las actividades y estrategias encaminadas a la reducción en el consumo se realicen de manera constante, contemplando que las actividades de sensibilización a los funcionarios deben continuar con el fin de concientizar el sentido de pertenencia.

De igual manera es evidente que la implementación de elementos más evolucionados sea incorporada a la estructura física funcional de la edificación, la cual contribuiría al uso eficiente y reducción del consumo de energía.

Por otro lado, se debe dar cumplimiento a la inclusión del uso eficiente del combustible en las diferentes actividades realizadas por la entidad, con el fin de dar el alcance pertinente a lo estipulado en la normatividad vigente.

7.4.3 Programa de Gestión Integral de Residuos

Se evidencia un documento denominado SDS-BYS-PL-003 V.2 Plan de Gestión de Residuos Peligrosos PGIRESPEL, el cual define lo requerido en los literales a y b del 3.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Programa de Gestión Integral de Residuos e incumplimiento los literales c, d y e, en donde se requiere lo siguiente:

c. Residuos especiales: La Entidad garantizará la adecuada gestión de los residuos especiales que genere tales como: llantas, colchones y residuos de construcción y demolición, entre otros.

d. Emisiones atmosféricas: La Entidad garantizará que las emisiones emitidas a la atmósfera por fuentes fijas y/o móviles estén bajo los parámetros permisibles establecidos en la normativa ambiental vigente.

e. Vertimientos: La entidad deberá cumplir con los parámetros permisibles establecidos en la normativa, procurará la reducción de la carga contaminante de los vertimientos generados y en caso de requerirlo solicitará el registro y/o permiso ante la Autoridad Ambiental competente.

De conformidad se evaluará el cumplimiento de los objetivos establecidos para la implementación del programa:

Metas establecidas para el Plan

- Identificar las corrientes de residuos peligrosos que se generan en la Entidad. **Se da cumplimiento al objetivo contemplando lo evidenciado en el control de los residuos generados por la entidad.**
- Realizar la cuantificación de los residuos peligrosos generados. **Se da cumplimiento de acuerdo con la verificación realizada en los formatos y visita de campos del 02 de octubre de 2019.**
- Proponer alternativas de prevención y minimización. Dentro de la verificación se evidencio tener una persona de oficio de reciclador para realizar la selección y separación de los residuos, dando la alternativa de desechar lo definitivamente no aprovechable celebrado a través de un acuerdo desde la vigencia del 2018.

El cumplimiento de las actividades de este programa, en general se realiza de manera eficiente y eficaz, contemplando que de acuerdo con la visita de campo realizada el 02 de octubre, se evidencio la trazabilidad de la gestión de los residuos generados dentro de las actividades propias de la entidad.

7.4.4 Programa de Consumo Sostenible

No se evidencia un programa dirigido a la gestión sostenible de los materiales y su adquisición, como lo requiere la resolución 242 de 2014, artículo 13.

7.4.5 Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles

Se evidencia que respondiendo a este programa se generó el SDS-BYS-PL-006 V.1 Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS, el cual cumple con lo especificado en la resolución y de acuerdo con lo estipulado para su implementación se evaluaron los objetivos establecidos para su gestión:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Objetivos específicos del programa

Promover estrategias que incentiven el uso de medios de transporte sostenibles. **Se cumple con el objetivo contemplando que para su gestión se evidencio que dentro de la entidad se impulsan las alternativas para incentivar el uso de transporte alternativo.**

Garantizar las condiciones físicas de la bici parqueaderos, bajos los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad. **Se evidenció que para el cumplimiento de este objetivo se cuenta con el sello de oro para ciclo parqueaderos, otorgado por el distrito a la entidad.**

Generar la práctica de movilidad sostenible entre los colaboradores orientadas a incrementar el número de bici usuarios que ingresan a la entidad. **Se incentiva a los colaboradores a través de campañas y control del uso de la bicicleta, evidenciando que la entidad destino el 24% del parqueadero para la inclusión de parqueadero para bicicletas.**

7.5 Evaluar la armonización del PIGA con otros planes, programas o políticas

Dentro de la gestión ambiental, se deben articular las actividades realizadas en la entidad, con el fin de determinar las sustentabilidades de las acciones encaminadas al sostenimiento y la mitigación sobre los recursos naturales, es por eso por lo que la entidad debe procurar integrar sus actividades dentro de un contexto amigable con el ambiente.

Por lo anterior se define que la gestión ambiental debe estar armonizada con los siguientes lineamientos:

7.5.1 Política de cero papel en la administración pública

Esta política está definida por la Directiva Presidencial 04 de 2012: "Eficiencia Administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.". Por lo anterior y en consecuencia de esta auditoría, no se pudo establecer que dicha directiva haya sido acogida por la entidad y se articule a la gestión administrativa y ambiental de la misma.

En la revisión realizada en el ejercicio de la auditoria, no se evidencia que el equipo de gestión ambiental contemple los lineamientos establecidos para la política de cero papel en la administración pública, de igual manera no existen actividades encaminadas al uso sostenible del recurso en las vigencias 2017, 2018, 2019. Contemplando que dicha política se encuentra establecida desde la vigencia 2012, la entidad ya debería contar con estrategias para mejorar el consumo y uso eficiente del papel.

7.5.2 Lineamientos generales sobre austeridad y transparencia en el gasto público

Dentro de los instrumentos de austeridad del gasto, se establecen actividades relacionadas para el ahorro y uso eficiente de los recursos de las entidades públicas, en

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

donde la gestión ambiental de la entidad debe participar de manera activa y permanente, con el fin de contribuir a la austeridad de los recursos y promoción de las actividades de sensibilización en el uso adecuado de los recursos.

Dentro de la revisión de la auditoria se verifica que, el equipo de gestión ambiental tiene como responsabilidad el desarrollo de las actividades para la disminución del consumo de agua, energía y su seguimiento, de igual manera implementar acciones de ahorro y uso eficiente encaminadas a la reducción; sin embargo en la verificación de implementación de estas acciones, se evidencia solo la inclusión de cambio de tecnologías de ahorro en los dispositivos de distribución del agua pero no para el uso eficiente de energía. De igual manera el proceso de Bienes y Servicios tiene la responsabilidad de monitorear y reportar la información de algunos recursos que incluyen los servicios públicos.

7.5.3 Política de Crecimiento Verde

Esta política se encuentra establecida a través del documento CONPES 3934 de 2018, cuyo objetivo es impulsar a 2030 el aumento de la productividad y la competitividad económica del país, al tiempo que se asegura el uso sostenible del capital natural y la inclusión social, de manera compatible con el clima.

Se recomienda al equipo de gestión ambiental realizar el análisis para la inclusión de las acciones pertinentes para dar cumplimiento a lo allí estipulado, teniendo en cuenta que algunas de las acciones establecidas dentro de la SDS, cuentan con parámetros que pueden dar incidencia en lo descrito en la política; sin embargo se deben reflejar en los lineamientos internos.

7.5.4 Política Nacional de Cambio Climático

Política ratificada en Colombia mediante la Ley 164 de 1994, Por medio de la cual se aprueba la "Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático".

Se evidenciaron dos informes relacionados con huella de carbono, sin embargo, no tiene profundidad respecto a lo establecido a la política de Cambio Climático.

Se recomienda establecer un informe de acuerdo con lo establecido en la política de Cambio Climático y establecer acciones encaminadas a su cumplimiento.

7.6 Evaluar la integración al Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Se evidencia que para la inclusión de la gestión ambiental dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se encuentra establecido un cronograma para la integración con la gestión de la entidad, pero no se involucra la gestión ambiental directamente, sin embargo se evidencia la inclusión en la mesa técnica de gestión ambiental dentro del comité institucional de gestión y desempeño.

7.7 Inspección de las instalaciones y elementos destinados para la gestión ambiental

Se estableció una lista de chequeo para la verificación de los elementos relacionados con el control de los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades propias de la entidad relacionadas en la tabla 2 y se realizó una inspección visual a las instalaciones en donde se materializan los controles efectivos para dichas actividades.

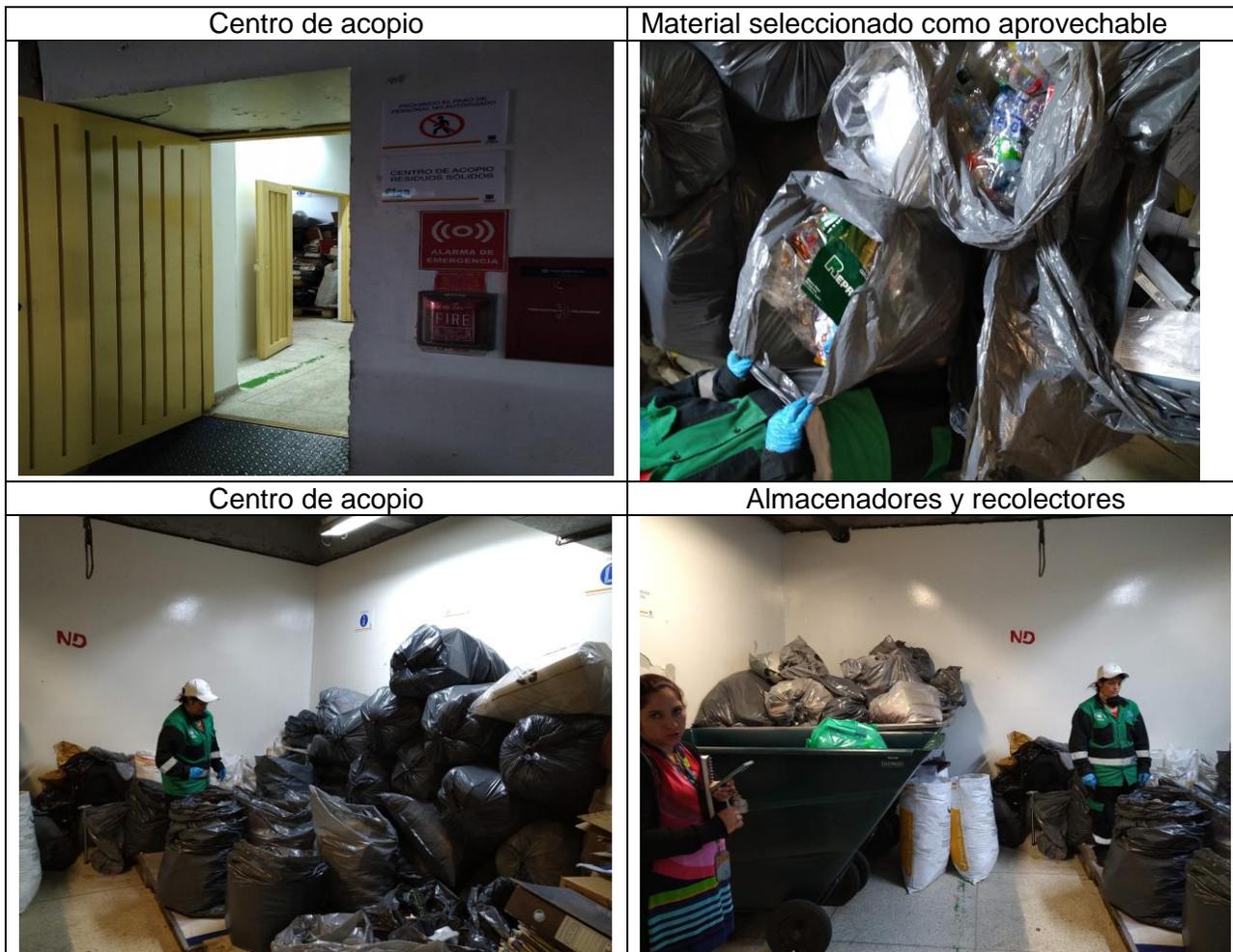
Se realiza la visita a los puntos de recolección instalados para los elementos de posconsumo:

Puntos de pilas, tapas, medicamentos y elementos electrónicos	Depósito de electrónicos
	

Se evidencia en la inspección que existen desechos no aprovechables, vertidos por los usuarios; de igual manera los elementos recolectados corresponden a cada almacenador.

Centro de almacenamiento de posconsumo	Centro de almacenamiento de posconsumo
	

Se verificó que el centro de almacenamiento de los elementos de posconsumo, cuentan con las condiciones de seguridad en caso de presentarse rupturas de los elementos. El cuarto cuenta con piso y paredes lavables, buena iluminación y distribución, encerramiento y buenas condiciones sanitarias.



Dentro de la inspección se evidencia que el cuarto de separación no cuenta con el espacio suficiente, contemplando el flujo de material que es dispuesto temporalmente en el sitio; de igual manera se observa que hay una persona que realiza la labor de separación de los elementos aprovechables y los no aprovechables. El material es entregado por parte del personal de aseo en el cuarto de residuos, es separado, seleccionado y dispuesto temporalmente por la recicladora de oficio y finalmente es recolectado y pesado por la asociación de recicladores en las instalaciones de la Secretaria.

Posterior a esto se evidenció que en lo establecido dentro del programa de movilidad sostenible, la SDS se encuentra premiada con sello de oro por el servicio prestado en el estacionamiento de bicicletas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

<p>Señalización Parquadero de bicicletas</p> 	<p>Sello de reconocimiento parquadero</p> 
<p>Parquadero de bicicletas</p> 	<p>Publicidad para incentivo del uso de bicicletas</p> 

7.8 Evaluar la mejora continua aplicada por el proceso

Dentro de la evaluación se verificaron componentes de seguimiento, medición, análisis y evaluación como mejora continua generada por el mismo proceso a sus actividades y se evidencia lo siguiente:

1. **Seguimiento:** el proceso realiza su proceso de seguimiento de acuerdo con el cumplimiento de actividades de control para cada actividad, así como se demuestra en la matriz de aspectos e impactos ambientales.
2. **Medición:** El proceso de gestión ambiental realiza la medición de los programas ambientales establecidos y utiliza instrumentos para realizarlo como lo muestra el archivo SEGUIMIENTO ACUEDUCTO 2017, SEGUIMIENTO ACUEDUCTO CODENSA 2017, SEGUIMIENTO ACUEDUCTO 2018, SEGUIMIENTO ACUEDUCTO 2019 Y SEGUIMIENTO CONDENSA 2019. Registros de residuos aprovechables registros en carpeta física. Control de acceso en usuarios de bicicleta, registros de control y vigilancia de los años 2018, 2019.
3. **Análisis:** Acta de fecha 12 de diciembre de 2017, se evidencia un recuento de actividades realizadas durante la vigencia y se plantean actividades de análisis para la siguiente vigencia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

4. **Evaluación:** Acta de fecha 05 de diciembre de 2018 que se realiza un compilado de información de todo el año, contemplando los datos de cada uno de los programas y las gestión realizada y se evidencian actividades de evaluación a la gestión realizada, de igual manera se evidencia que se plantean actividades para la mitigación de las falencias identificadas durante los periodos. .

Se evidencia que para las auditorías externas (Seguimiento) realizadas, así como lo demuestran los documentos ACTA FINAL VISITA PIGA 2018-2019 y ACTA FINAL VISITA PIGA 2017, se realizan actividades de seguimiento para las observaciones que esta visita genera, de acuerdo a esto se realiza actividades de acuerdo con los estándares de verificación por parte de los encargados de gestión ambiental y se aplican como mejora continua dentro del proceso.

De acuerdo con el verificado, el proceso cumple con el principio de la evaluación para la mejora continua.

8. ASPECTOS POSITIVOS.

El equipo de gestión ambiental cuenta con personal competente para realizar el proceso de planeación y ejecución de la gestión ambiental de la entidad.

Actualmente el equipo cumple activamente con las acciones que corresponden a la gestión de residuos de la entidad, de manera organizada, asignado los recursos necesarios para su ejecución.

Se cuenta con un reciclador de oficio, quien genera un alto valor agregado a la gestión de separación en la fuente realizada dentro de la entidad y el equipo demuestra esfuerzo para mantener dicha acción.

En cuanto al parqueadero destinado para las bicicletas, cumple un propósito importante frente al programa de movilidad sostenible, cuestión que es de reconocer los esfuerzos realizados para tal logro, que es la obtención del sello de oro para el parqueadero de la SDS.

Los espacios destinados para la disposición temporal de los residuos, se mantiene de manera organizada, aseada y es adecuada para la gestión de estos.

Se resalta la disposición del equipo de gestión ambiental para el cumplimiento del objetivo de la auditoria.

9. NO CONFORMIDADES.

1. En la verificación del procedimiento SDS-BYS-PR-002 Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales, el paso 10. Elaborar informe semestral de seguimiento, no se evidenció ningún informe para las vigencias 2017, 2018 y 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

2. En la verificación al programa de uso eficiente de energía de acuerdo a lo requerido en Resolución 0242 en donde se contempla que “con el fin de garantizar el uso eficiente de la energía eléctrica y los combustibles a través de estrategias que permitan racionalizar sus consumos en los diferentes procesos de la entidad, controlar las pérdidas y desperdicios, promover la conversión tecnológica, el aprovechamiento de energías alternativas y sensibilizar en relación al consumo energético y la generación de Gases de Efecto Invernadero GEI” no se cumple con lo descrito para el uso de combustibles dentro del programa.
3. Como resultado de lo verificado de acuerdo con la Resolución 0242 de 2014, se puede evidenciar gestión acorde a las actividades asociadas a la resolución pero no se evidenció un documento denominado Programa de Consumo Sostenible, incumpliendo lo estipulado en el artículo 13, programa 4.

10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.

1. En la verificación del Programa de Gestión Integral de Residuos no se describen dentro del mismo lo estipulado en los literales c, d y e, de acuerdo con la resolución 0242 de 2014, artículo 13 en donde se requiere que “c. Residuos especiales: La Entidad garantizará la adecuada gestión de los residuos especiales que genere tales como: llantas, colchones y residuos de construcción y demolición, entre otros. d. Emisiones atmosféricas: La Entidad garantizará que las emisiones emitidas a la atmósfera por fuentes fijas y/o móviles estén bajo los parámetros permisibles establecidos en la normativa ambiental vigente. e. Vertimientos: La entidad deberá cumplir con los parámetros permisibles establecidos en la normativa, procurará la reducción de la carga contaminante de los vertimientos generados y en caso de requerirlo solicitará el registro y/o permiso ante la Autoridad Ambiental competente.”
2. Durante la inspección realizada a los puntos ecológicos instalados dentro de la edificación de la SDS, se evidencio que la separación en la fuente aún no es eficaz, contemplando que, en la segregación se encuentran desechos no acordes al tipo de caneca; de igual manera se evidencia que el apagado de equipos fuera de las horas laborales, no se realiza por parte de los funcionarios; también, el uso de papel de acuerdo al informe de austeridad del gasto va en incremento, lo que hace evidente que se deben realizar más sensibilizaciones para el uso eficiente de los recursos disponibles en la entidad.
3. En la verificación de las políticas nacionales dirigidas al mejoramiento ambiental y su cumplimiento dentro de la entidad, se evidencia que el equipo de gestión ambiental no ha realizado el análisis de las políticas (Política de cero papel en la administración pública, Política de Crecimiento Verde y Política Nacional de Cambio Climático), generando un posible riesgo de incumplimiento de dichas políticas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

11. CONCLUSIONES.

La gestión ambiental institucional liderada desde el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, ha mostrado empeño frente a las actividades propias de difusión de la cultura ambiental, así como por asumir la responsabilidad de cumplir con los requisitos mínimos de la normatividad generando valor agregado a la gestión, sin embargo, se denota que no cuenta con el apoyo de la alta dirección en la implementación de estrategias que requieren recursos e inversión dentro de la estructura operacional que involucre aspectos ambientales; es importante que la estructura funcional de la gestión ambiental institucional apoye la iniciativas de los profesionales que promueven dichas iniciativas.

De igual manera es relevante que la Gestión Ambiental Institucional determine un alcance de acuerdo con su interacción con la entidad en todos los procesos, contemplando las políticas y directrices nacionales.

Se deben evaluar iniciativas para la implementación de tecnologías que contribuyan al ahorro o mejora en la eficiencia sobre el consumo de recursos de la entidad; actualmente los programas encaminados para esta gestión determinan involucrar cambios en tecnologías existente que tienden a la obsolescencia y dentro del ejercicio de la auditoria se identificaron contraversiones que no dependen directamente del proceso de Gestión de Bienes y Servicios – Gestión Ambiental Institucional, como lo son el cambio de gobierno, ejecución y priorización presupuestal y cambios en la estructura organizacional. Es recomendable que luego de que se surtan todas estas modificaciones la gestión ambiental incluya proyectos que fortalezcan la eficiencia física de las instalaciones.

12. PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado de la auditoría, se hace necesario que la Subdirección de Bienes y Servicios – Gestión Ambiental Institucional y la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, elabore de acuerdo con el lineamiento establecido por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad el plan de mejoramiento y diseñe el tratamiento adecuado a las no conformidades y a las acciones para abordar riesgos, incluyendo dentro de las actividades el ciclo PHVA y de ser necesario realizar mesas de trabajo cuando dichas acciones para abordar los riesgos involucren otras dependencias.

13. ANEXOS.

N/A.



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME DE AUDITORIA
Código: SDS-ESC-FT-003 V.7

Elaborado por: Monica Ulloa M.
Revisado por: Olga Lucia Vargas
Cobos
Aprobado por: Olga Lucia Vargas
Cobos



NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) Y FIRMA (S) DE AUDITOR (ES).

José Gregorio Bueno Hernández

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO,

Olga Lucia Vargas Cobos