
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORÍA



AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

AUDITOR (ES):
LÍDER: JOSE GREGORIO BUENO HERNANDEZ

EQUIPO AUDITOR:
 OSCAR HERNANDO ROJAS SUÁREZ



REVISADO POR:
 OLGA LUCIA VARGAS COBOS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2022
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA (NIA 2210)	4
1.1 Objetivos específicos de la auditoría (NIA 2210)	4
2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA. (NIA 2220).	4
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA. (NIA 2210- A3).	4
4. METODOLOGÍA UTILIZADA (NIA 2300).	5
5. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS (NIA 2320)	7
5.1 Esquema de las Líneas de Defensa	7
5.2 Ambiente de Control	8
5.3 Gestión de los Riesgos	15
5.4 Actividades de Monitoreo y Supervisión	16
6. ASPECTOS POSITIVOS (NIA 2410 A2).	28
7. NO CONFORMIDADES (NIA 2431).	28
8. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. (NIA 2410-A1).	29
9. CONCLUSIONES. (NIA 2410-A1).	30
10. PLAN DE MEJORAMIENTO (NIA 2500).	31
11. ANEXOS	31



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

GLOSARIO

ABREVIATURAS

CDS	Centro Distrital de Salud
FFDS	Fondo Financiero Distrital de Salud
DGTH	Dirección de Gestión del Talento Humano
DPIYC	Dirección de Planeación Institucional y Calidad
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
PAA	Plan Anual de Adquisiciones
PACA	Plan de Acción Cuatrienal Ambiental
PHVA	Planear, Hacer, Verificar, Actuar
POGD	Plan Operativo de Gestión y Desempeño
PIGA	Plan Institucional de Gestión Ambiental
SDA	Secretaria Distrital de Ambiente
SDS	Secretaría Distrital de Salud
SGA	Sistema de Gestión Ambiental
SEGPLAN	Seguimiento al Plan de Desarrollo
STORM	Herramienta Sistematizada de Supervisión y Control - SDA
TRD	Tablas de Retención Documental

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA (NIA 2210)

Verificar la gestión con relación a los componentes de control para el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental.

1.1 Objetivos específicos de la auditoría (NIA 2210)

- ✓ Verificar el cumplimiento de los principios de planeación del Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo con la Norma Internacional ISO 14001:2015.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ISO 14001:2015 dentro de la SDS, a cargo la Subdirección de Bienes y Servicios y la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.
- ✓ 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, cultura ambiental, desempeño ambiental, compras públicas sostenibles, cumplimiento de metas, monitoreo, información y comunicación, fortalecimiento ambiental institucional.
- ✓ Evaluar la armonización del Sistema de Gestión Ambiental con los demás planes existentes de Gestión.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS.



2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA. (NIA 2220).

Desde: Los principios de planeación y gestión, ambiente de control, actividades de control, gestión del riesgo, actividades de monitoreo, información y comunicación.

Hasta: El mejoramiento de la gestión ambiental institucional.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA. (NIA 2210- A3).

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 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

Normatividad e instrumentos internos



- 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.
- ISO 14001:2015
- Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS - SDS-BYS-POL-001 V.1

4. METODOLOGÍA UTILIZADA (NIA 2300).

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

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

5. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS (NIA 2320)

5.1 Esquema de las Líneas de Defensa

El proceso de Gestión de Bienes y Servicios tiene la responsabilidad sobre el desarrollo de las actividades de Gestión Ambiental de la Entidad, con el enfoque de aplicación de la norma ISO 14001:2015. El tema evaluado en esta auditoria se centra en la implementación de dicha norma y el desarrollo de la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS.

La línea estratégica, de acuerdo con la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, esta se encuentra en representación del Despacho del Secretario a través del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.



Los funcionarios y contratistas de la SDS, partiendo de la responsabilidad social frente a la preservación del medio ambiente, dan cumplimiento a las directrices, lineamientos y actividades socializadas por el equipo ambiental de la entidad, quienes de manera consciente aplican y ejercen la cultura ambiental institucional, son parte de la primera línea de defensa.

De acuerdo con el artículo 1 de la Resolución de la SDS No. 146 del 28 de enero de 2019, por la cual se designa el Gestor Ambiental en la Secretaría Distrital de Salud, la entidad denominó al/la Subdirector/a de Bienes y Servicios de la SDS, quien deberá cumplir con las funciones, deberes y demás disposiciones establecidos en el Decreto Distrital No. 165 de 2015 o demás normas que lo modifique, adicione o sustituya., siendo este el actor de la segunda línea de defensa.

De igual manera para el desarrollo de las actividades de la gestión ambiental se cuenta con un equipo de trabajo conformado por un (1) profesional administrador ambiental y tres (3) contratistas profesionales ambientales, los cuales se encuentran bajo el direccionamiento del Gestor (a) Ambiental de la SDS, desde la Subdirección de Bienes y Servicios.

Verificada la Resolución 2703 del 30 de diciembre de 2014, por la cual se crea el Comité de Gestión Ambiental en la Secretaría de Salud, el cual garantiza la efectiva, eficiente y eficaz formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes ambientales internos y externos. Este a su vez es el equipo técnico de apoyo del Gestor (a) Ambiental designado (a), el cual desarrolla sus actividades de acuerdo a los lineamientos fijados en la normativa vigente, encontrándose dicha resolución desactualizada por los lineamientos establecidos por el MIPG. Actualmente se manifiesta por parte del proceso que, existe la Mesa Técnica de Gestión Ambiental, siendo esta parte de la segunda línea de defensa.

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

De acuerdo a las funciones descritas en el Decreto 507 de 2013, la responsabilidad de seguimiento, análisis y monitoreo, se designó a la Dirección de Planeación Institucional y de Calidad y conforme a lo descrito en la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, “Roles y responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental” de coordinar la planeación, implementación, monitoreo y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental, participando como segunda línea de defensa en estas actividades.

La evaluación independiente a la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, se encuentra a cargo de la Oficina de Control Interno, quien debe velar por el cumplimiento del SGA y hacer las recomendaciones que considere necesarias para su respectivo funcionamiento, fungiendo como tercera línea de defensa.

5.2 Ambiente de Control

Verificar el cumplimiento de los principios de Planeación del sistema de gestión ambiental de acuerdo a la norma internacional ISO 14001:2015



En mesa de trabajo realizada con el equipo de Gestión Ambiental de la Subdirección de Bienes y Servicios, se desarrolló la verificación del sistema, en donde se consideró el modelo de Sistema de Gestión Ambiental descrito en la Norma ISO 14001:2015.

Durante esta verificación el equipo de Gestión Ambiental de Bienes y Servicios, manifestó que se han adelantado las acciones con el fin de ir construyendo el Sistema de Gestión Ambiental con lo siguiente:

- ✓ El primer paso se dio con la construcción de la Política de Sistema de Gestión Ambiental 2020 de la entidad.
- ✓ Se han aplicado varios numerales de la norma ISO 14001:2015 y que su desarrollo final esta hasta la vigencia 2024.
- ✓ Se desarrolla el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y se efectúa en cumplimiento a la Resolución 242 de 2014 y el cumplimiento de normatividad a nivel distrital.
- ✓ Aclaran que el rubro para gestión ambiental es asignado por funcionamiento y mencionan que se han adelantado las gestiones pertinentes para solicitar recursos en el PAA, los cuales no han sido aprobados.



De acuerdo a lo descrito, se verificaron los siguientes requisitos basados en la Norma 14001:2015 basado en el ciclo PHVA:

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					



PLANIFICAR	REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Comprender la organización y su contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas.	4.1, 4.2	<p>En mesa de trabajo se observa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se encuentra una descripción de la gestión ambiental inicial dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2020-2024. Se evidenció que en el desarrollo de la matriz DOFA está incluida la Gestión Ambiental de la entidad. <u>Se evidencia una matriz PESTEL, la cual tiene fecha de diligenciamiento marzo de 2020.</u> Se evidenció el análisis y elaboración de la Matriz de Partes Interesadas en la cual se incluyen algunos de los actores participes en temas ambientales.
Determinar el alcance del SGA e implementar el SGA	4.3, 4.4	Se encuentra documentada y establecida en la SDS-BYS-POL-001 Política del sistema de Gestión Ambiental 2020 en la página 9. Tabla No.1 Roles y responsabilidades con liderazgo de la alta dirección.
Asegurar el liderazgo y compromiso de la alta dirección	5.1	Se establece el liderazgo de la alta dirección, a través de la SDS-BYS-POL-001 Política del sistema de Gestión Ambiental 2020. Se informa que existe delegado del despacho en las mesas técnicas y comités de gestión y desempeño.
Establecer la política ambiental	5.2	Se estableció a través del documento SDS-BYS-POL-001 V1. <u>La política no ha sido revisada por la mesa técnica ni actualizada desde la vigencia 2020.</u>
Asignar responsabilidades y autoridad a los roles relevantes	5.3	SDS-BYS-POL-001 Política del sistema de Gestión Ambiental 2020 – numeral 5.4 - Tabla No.1 Roles y responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental.
Identificar aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados	6.1.2	Se evidencia procedimiento de la Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales con código SDS-BYS-PR-002, con el formato generado por la Secretaria Distrital de Ambiente, la cual se reporta en la plataforma STORM para cada anualidad.

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

		Se evidencia que la matriz de aspectos e impactos ambientales de la vigencia 2021 aplicable para la vigencia 2022 se encuentra valorada en la significancia.
Identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables	6.1.3	Se verificó la Matriz de requisitos legales aportada por el proceso y cargada en la plataforma ISOLUCION la cual se verifica de manera mensual, retirando la normatividad derogada.
Determinar los riesgos y oportunidades relacionados con los apartados	4.1, 4.2, 6.1.2 y 6.1.3	<p>Se validó:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto de la organización Matriz de aspectos e impactos ambientales Matriz de Requisitos legales y otros Partes interesadas del SGA <p>De acuerdo con esto se hace evidente el cumplimiento de los numerales descritos por la norma, con algunas observaciones de mejoramiento.</p>
Planificar acciones para abordar los riesgos y oportunidades determinados y evaluar la eficacia de las mismas	6.1.4	<p>Se menciona en mesa de trabajo por parte de los referentes que, por medio de las mesas técnicas, se exponen los resultados y dificultades para la toma de decisiones y poder llevar a las siguientes instancias.</p> <p>De lo anterior se consulta con soportes en aspectos técnicos, sobre las oportunidades de mejora en aplicativo ISOLUCION y consultada dicha herramienta no se identifican oportunidades de mejora levantadas por el proceso para la mejora del desempeño ambiental.</p>
Establecer los objetivos ambientales y definir indicadores de seguimiento y las acciones para lograrlos	6.2.1, 6.2.2	<p>Los Objetivos del sistema de Gestión Ambiental se encuentran establecidos en la Política del Sistema de Gestión Ambiental, en la página 8.</p> <p>Respecto a los Indicadores de gestión están estipulados en el PIGA para cada uno de los programas y su seguimiento se realiza de manera semestral y es enviado a la Secretaria Distrital de Ambiente, lo cual se verifico en los certificados de entrega emitidos por dicha Secretaría.</p>
<p>Observaciones: En términos generales los ítems verificados que son considerados para la etapa de planeación del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, se desarrollan</p>		



*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

con base a los requisitos mínimos para el cumplimiento de la norma ISO 14001, con algunas oportunidades de mejoramiento evidenciadas en la auditoria.



HACER	REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Determinar los recursos necesarios para implantar y mantener el sistema de gestión ambiental	7.1	Se evidencia que se asignan recursos para la ejecución del SGA, a través del PAA con procesos transversales de la entidad como lo son mantenimiento, recolección de residuos y adecuaciones locativas de la infraestructura, que finalmente no son ejecutados por el personal del equipo de gestión ambiental, si no que obedecen a actividades desarrollados por la misma Subdirección y reportadas al equipo de Gestión Ambiental.
Determinar la competencia de las personas que trabajan bajo el control de la organización y asegurarse de que la tienen y de que están concientizadas	7.2, 7.3	Se lee el apartado de la Política en el cual se solicita la formación en la norma ISO 14001, en donde el proceso informa que se desarrolló capacitación en este tema en la vigencia 2021 desde el plan institucional de capacitación de la SDS. Se solicita los soportes según lo exige la política del SGA, se evidencia que el personal operativo cuenta con la formación correspondiente; sin embargo, la Gestora Ambiental no cuenta con dicha formación a la fecha de cierre de la auditoria.
Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para la comunicación interna y externa Componente de información y comunicación	7.4	De acuerdo con el establecimiento de una comunicación efectiva desde el SGA, el proceso manifiesta que se articula con la Oficina de Comunicaciones, para realizar las divulgaciones respecto a los temas ambientales de la entidad; de acuerdo esto por parte del equipo auditor, se evidenció un plan de comunicaciones acorde a los días conmemorativos ambientales y se evidenciaron piezas comunicativas emitidas por SDS Comunicaciones, Sintonízate y pantallas digitales de la SDS. De acuerdo a lo validado por el equipo auditor, se observan comunicaciones externas semestrales a la SDA, a través de informes de gestión, validación de indicadores y metas y cargue y validación al sistema de validación STORM. Internamente se evidenció un informe de la vigencia 2021 dirigido al despacho del Secretario.

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					



Asegurar el establecimiento de un método apropiado de creación y actualización y de control de la información documentada	7.5.2, 7.5.3	El equipo de trabajo de Gestión ambiental se acoge al procedimiento de creación y actualización de documentos de la Dirección de Planeación Institucional y de Calidad del Sistema de Gestión de calidad, observado que a la fecha los siguientes documentos faltan por actualización: "Programa de Control de Plagas SDS-BYS-PRG-003" de 2018", Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2020-2024 SDS-BYS-PL-002.
Planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental.	8.1	Dentro de las minutas contractuales se incluyen las obligaciones que tiene que cumplir cada contratista de persona natural. Para persona jurídica, se suministró la información relacionada con la inclusión de los criterios de gestión ambiental en la adquisición de canecas, siendo este el único contrato verificado en donde se evidencia dichos criterios en la invitación pública de la modalidad de contratación.
Determinar las situaciones potenciales de emergencia y la respuesta ante ellas.	8.2	<p>Se realiza verificación del plan de emergencia de la entidad, el cual se encuentra a cargo de la Dirección de Gestión del Talento Humano, en donde se evidencia una acción para abordar el riesgo sobre su actualización y gestión.</p> <p>En la matriz de aspectos e impactos ambientales se soporta algunos controles para las situaciones de potenciales emergencias.</p> <p>Se observa que talento humano no ha desarrollado estas actividades del simulacro ambiental que se programó para la vigencia 2022.</p> <p>Se suministró la información que hace parte del plan de emergencias por parte del equipo de Gestión Ambiental al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de memorando 2022EI5269 de fecha del 25 de febrero del 2022.</p>
Observaciones: De acuerdo a la verificación realizada por el equipo de la OCI, se cumplen con las actividades mínimas del HACER, de acuerdo a lo estipulado en el método planteado del Sistema de Gestión Ambiental, con algunas oportunidades de mejora.		
VERIFICAR	REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Realizar el seguimiento,	9.1.1	Se evidenciaron indicadores de cada programa de gestión ambiental, los cuales son presentados por

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

medición, análisis y evaluación del desempeño ambiental		<p>parte del equipo ambiental a la Secretaría Distrital de Ambiente semestralmente, siendo estos verificados en el cumplimiento de cada uno de los programas de gestión ambiental.</p> <p>Se evidencia informe de gestión de la vigencia 2021 presentado el 31 de marzo del 2022, en donde se muestran resultados del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA; sin embargo no se realiza un informe con los resultados de la implementación y avances de la política del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, de igual manera no se reflejan las acciones de medición, análisis y seguimiento por parte de la segunda línea, al desempeño ambiental Institucional.</p>
Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos	9.1.2	Se verificó la matriz de requisitos legales y su evaluación durante la vigencia 2022, la cual cumple con su evaluación y cumplimiento.
Levar a cabo auditorías internas a intervalos planificados	9.2	Auditorías internas realizadas, establecido mediante la política y se asignó a la Oficina de Control Interno para realizar la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión Ambiental, la cual se realiza de manera anual, en cumplimiento a lo establecido en la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, en el numeral 5.7.2 auditoria al SGA.
Revisar el sistema de gestión ambiental para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas	9.3	Se solicitó soportes de la participación en la revisión por la dirección de los temas del SGA, en donde se verificó el acta de revisión por la dirección de septiembre de 2022, en donde no se evidencian temas ambientales, demostrando incumplimiento a este requisito.
Observaciones: En términos generales los ítems verificados que son considerados para la etapa de verificación del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, de acuerdo a la norma ISO 14001, se presenta novedades en la inclusión de la alta dirección para la revisión y adecuación del SGA y presenta oportunidades de mejoramiento.		
ACTUAR	REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Desarrollar acciones para	10	Se evidenciaron acciones de mejoramiento derivados de la auditoría realizada en la vigencia

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

tratar las no conformidades		2021 en la plataforma ISOLUCION; Estas acciones fueron gestionadas de manera oportuna por parte de la Subdirección.
Llevar a cabo acciones para mejorar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.	10.3	Se evidencia dentro de las mesas técnicas de gestión ambiental, se abordan temas relacionados con la mejora de aspectos e impactos ambientales, sin embargo, no se evidencia que se trate específicamente temas relacionados con la conveniencia del SGA.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

5.3 Gestión de los Riesgos

Se evidencia dentro de la matriz de riesgos del proceso de la Subdirección de Bienes y Servicios la identificación, valoración y formulación de métodos de control para el componente del PIGA que va asociado al cumplimiento de la normatividad distrital, sin embargo, no se asocia la gestión de los riesgos de la apropiación, adecuación, coordinación, implementación y mejora del Sistema de Gestión Ambiental con el impacto al incumplimiento de las directrices institucionales.

I. Descripción del Riesgo	B. Probabilidad Inherente	C. Valor Probabilidad Inherente	D. Criterios de Impacto (Seleccionar)	Descripción del Control							
				B. Nombre del control	C. Responsable ¿Quién?	D. Periodicidad ¿Cada cuánto?	E. Propósito ¿Qué?	F. Método ¿Cómo?	G. Reacción ¿Qué hacer en caso de?	H. Evidencia	I. Documentación
Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción debido a no realizar las actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.	Media	60%	Afecta la imagen de la entidad internamente de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El grupo PIGA hará seguimiento a la ejecución de las actividades del plan de acción del PIGA	Profesional Universitario	Trimestral	Realizar el monitoreo permanente de las actividades descritas en el PIGA	A través de las diferentes herramientas de monitoreo que se tiene en los programas del PIGA	Solicitar los ajustes a las novedades encontradas	Correo Electrónico, actas de reunión,	Programas del PIGA, formatos, Procedimientos, actas
			El profesional del PIGA, verificará que la gestión interna de residuos peligrosos y no peligrosos, se realice de acuerdo con los lineamientos institucionales	Profesional Universitario	Trimestral	Realizar el seguimiento a la gestión interna de los residuos peligroso y no peligrosos, generados por la entidad	A través de la verificación del diligenciamiento de los formatos definidos en los programas de gestión de residuos del PIGA.	Solicitar los ajustes a las novedades encontradas.	Correos, actas de reunión, informes de seguimiento	Programas del PIGA, formatos, Procedimientos, actas	

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

De igual manera se identificaron los controles operativos relacionados a los aspectos e impactos ambientales, en donde se planean controles operativos asociados a los siguientes aspectos e impactos:

Aspectos e impactos ambientales de la SDS
[1] 0 generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos)
[2] 0 generación de residuos no aprovechables
[3] 0 generación de residuos peligrosos (diferentes a aceites usados y hospitalarios)
[4] 0 generación de residuos peligrosos (aceites usados)
[5] 0 generación de residuos peligrosos (hospitalarios)
[6] 0 generación de residuos de manejo especial (residuos construcciones y demoliciones -rcd)
[7] 0 generación de residuos de manejo especial (llantas)
[8] 0 generación de residuos de manejo especial (colchones)
[9] 0 generación de emisiones atmosféricas por fuentes fijas
[10] 0 generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles
[11] 0 consumo de combustibles
[12] 0 generación de ruido
[13] 0 uso de publicidad exterior visual
[14] 0 consumo de agua
[15] 0 consumo de energía eléctrica
[16] 0 vertimientos domésticos con descargas en el alcantarillado
[17] 0 vertimientos domésticos con descargas en fuentes hídricas superficiales o el suelo
[18] 0 vertimientos no domésticos con descarga al alcantarillado

Los controles establecidos se operativizan dentro de cada uno de los programas de gestión ambiental y son reportados de manera periódica a la SDA.



5.4 Actividades de Monitoreo y Supervisión

Verificación de la aplicación y puesta en marcha de la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS

De acuerdo con el desarrollo de la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, se solicitó la participación en el suministro de información a la Dirección de Planeación Institucional y de Calidad, quien funge la responsabilidad de coordinar la planeación, implementación, monitoreo y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental junto con la Subdirección de Bienes y Servicios.



De acuerdo a esto se requirió información de manera independiente, asociado a las siguientes roles y responsabilidades del SGA de la entidad:

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Roles y Responsabilidades del SGA	Dirección de Planeación Institucional y de Calidad	Subdirección de Bienes y Servicios
Coordinar la planeación, implementación, monitoreo y evaluación del sistema de Gestión Ambiental.	Se remite información relacionada con la ejecución de mesas técnicas ambientales, modificación de política del Sistema de gestión Ambiental para el mes de noviembre de 2022, Mesas técnicas de trabajo con el referente con el equipo de trabajo de Gestión Ambiental; sin embargo, no se demuestra un instrumento que direcciona y planifique la implementación de un sistema de gestión ambiental dentro de la entidad con fechas, acciones y verificaciones de su conveniencia.	Según la información aportada se verificó la formulación de los objetivos de programas y seguimiento a gestión de los mismos. Sin embargo, no se evidencia articulación, de sus actividades con la implementación de un sistema de gestión ambiental, el cual establezca sus fases y metas de implementación de cara a la entidad.
Formación en el Sistema de Gestión Ambiental – ISO 14001:2015	Se remite formación del referente de calidad ante el SGA, sin embargo la política indica que el Director de Planeación Institucional y de Calidad debe contar con la formación en la norma descrita, quien a la fecha no demuestra formación en la norma relacionada.	Se remite certificación de dos profesionales del equipo de Gestión ambiental, sin embargo, la Gestora Ambiental no formación en la norma relacionada.
Articulación con otras políticas institucionales	No se evidencia la articulación de la política del sistema de gestión ambiental con otras políticas de la entidad, se realizan acciones referentes a otras políticas institucionales, pero no se contempla su segregación en las funciones de ambientales en otros procesos.	N/A
Liderar la Política del Sistema de Gestión ambiental	Se evidencian mesas técnicas de gestión ambiental, las cuales tocan temas netos del desarrollo de funciones normativas, <u>sin embargo, no se evidencia que estas reuniones se desarrollan temas para el aseguramiento, conveniencia, adecuación y eficacia del SGA-SDS.</u> <u>De igual manera no se evidenciaron temas relacionado con el SGA en las Revisiones por la Dirección.</u>	El equipo de Gestión Ambiental presenta informes de gestión del PIGA, siendo este un componente inmerso al SGA, sin embargo, no se presentan autoevaluaciones ante la alta dirección que relacionen la conveniencia y evaluación de un sistema de gestión ambiental.
Seguimiento, evaluación y mejora del SGA – primera y segunda línea	Frente al seguimiento a la implementación y cumplimiento de la “Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS”, estará en	N/A

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	cabeza del Despacho del Secretario, a través del Comité de Desempeño Institucional.” No se evidenció un seguimiento y control claro frente a las funciones de implementación de dicha política, acción primordial que debe ejercer la línea estratégica a través del comité de gestión y desempeño.	
Comunicar los aspectos ambientales significativos entre los niveles y funciones de la organización.	N/A	No se evidenció la comunicación de los aspectos ambientales significativos del SGA a los diferentes niveles y funciones de la organización.

Conforme a lo descrito en la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS y las evidencias relacionadas por parte de los procesos frente a dicha política, se hace evidente la ausencia de un plan de trabajo que defina la implementación, operación, mejora y certificación del Sistema de Gestión Ambiental, siendo este último, decisión de la alta dirección.

Operación de los programas de Gestión Ambiental

De acuerdo al desarrollo de la auditoria, se realizó un recorrido por las instalaciones de la SDS, con el fin de verificar la infraestructura ambiental y su operación, revisando las actividades que se plantean dentro de los programas ambientales.



Estos programas se desarrollan en el marco del cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, en donde se formularon 5 programas ambientales obligatorios y uno de cumplimiento normativo:

Programas	Enfoque
	Uso Eficiente del Agua
	Uso Eficiente de la Energía
	Gestión Integral de Residuos
	Consumo Sostenible
	Implementación de Prácticas Sostenibles
Control de Plagas	

De acuerdo a lo anterior, se verificaron de manera aleatoria los siguientes programas:

PROGRAMA USO EFICIENTE DE AGUA	
Objetivo del Programa	Implementar estrategias que contribuyan al manejo y uso eficiente del agua en la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes, con el fin de optimizar el recurso AGUA al interior de la entidad a través de

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

	tecnologías y divulgación, además en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
Meta	Mantener el consumo promedio de agua inferior a los 3.000 m3/bimestral, durante el periodo de 2020-2024.
Actividades dentro del programa	Evidencias de cumplimiento
Realizar el inventario de los sistemas hidráulicos y sanitarios de la SDS.	Se aportó el INVENTARIO DE PUNTOS DE AGUA / SISTEMA, en donde se evidencia el tipo de sistema y puntos hidráulicos; en este formato se evidencia el seguimiento semestral.
Divulgar a los funcionarios y contratistas de la Entidad el ahorro en el consumo del recurso agua	Se evidenció la realización de 5 divulgaciones en uso eficiente del agua a través de los mecanismos de comunicación institucionales como lo son SDS comunicaciones, intranet, Sintonízate, y proyección de piezas comunicativas a través de las pantallas digitales.
Realizar el monitoreo del consumo de agua.	Se registra de manera periódica la medición de los consumos de la CDS y otras sedes, sin embargo, en varios periodos bimestrales del año 2022, los consumos fueron superiores a la meta propuesta para el programa, en los periodos de marzo - abril, mayo – junio, julio – agosto, septiembre – octubre, incumpliendo lo establecido en la meta propuesta del programa.
Recolección de agua lluvia	Durante el recorrido a las instalaciones del CDS, no se evidenció la recolección de agua lluvia, siendo esta una actividad que no se monitorea ni controla, siendo esta actividad una estrategia para la disminución del consumo del recurso.
Inspección, mantenimiento, sustitución y reparación de sistemas hidrosanitarios	Se evidencia matriz de control de mantenimientos, reparaciones y adecuaciones realizados a la red hidrosanitaria de la entidad, en las cuales se observa que son realizadas a demanda y atendidos en los términos establecidos para mitigar las contingencias presentadas.

En la verificación de los consumos de la CDS y sus sedes, se evidenció el incumplimiento de la meta planteada para la vigencia 2022, el cual requiere de un replanteo de la medición del indicador, contemplando que la facturación es mensual afectando los componentes del indicador.

De esta forma se debe evaluar bien sea la meta y/o el fortalecimiento de los controles frente a los consumos del recurso, los cuales están afectando el cumplimiento del programa de uso eficiente del agua, según la meta planteada.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Tabla – Consumo en m3 bimestrales de agua en la CDS - 2022

MES A PAGAR		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
FECHA DE VENCIMIENTO		S/D	14-feb-22	30-mar-22	28-abr-22
FECHA ENVIO A PAGO		S/D	9-feb-22	25-mar-22	26-ago-22
PERIODO FACTURADO		S/D	24/10/2021 al 22/12/2021	23/12/2021 al 21/02/2022	22/02/2022 al 14/03/2022
CDS Cuenta 11443703	m3	S/D	2923	3793	1265
	Factura No.	S/D	39113253411	43844927616	19862723814
	VALOR CONSUMO	S/D	16.628.288	21.556.400	7.709.188
Casa Azul Cuenta 11443586	m3	S/D	56	44	26
	Factura No.	S/D	39113253312	43844927517	19862722113
	VALOR CONSUMO	S/D	334.680	270.490	160.840
Cerro Alpes Cuenta 11443465	m3	S/D	8	6	3
	Factura No.	S/D	40458079015	37171403514	19862721917
	VALOR CONSUMO	S/D	61.041	55.790	19.661
Camelia Cuenta 11442082	m3	S/D	7	12	6
	Factura No.	S/D	39113253213	43844927418	19862719515
	VALOR CONSUMO	S/D	55.218	88.800	37.918
TOTAL CONSUMO	VALOR m3	0	2.994	3.855	1.300
TOTAL m3			2994		5155

Fuente: Gestión Ambiental 2022

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

Tabla – Consumo en m3 bimestrales de agua en la CDS – 2022

MES A PAGAR		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
FECHA DE VENCIMIENTO		31-may-22	28-jun-22	28-jul-22	26-ago-22	26-sep-22	26-oct-22
FECHA ENVIO A PAGO		24-may-22	22-jun-22	22-jul-22	24-ago-22	14-sep-22	21-oct-22
PERIODO FACTURADO		15/03/2022 al 12/04/2022	13/04/2022 al 13/05/2022	14/05/2022 al 13/06/2022	14/06/2022 al 12/07/2022	13/07/2022 al 10/08/2022	11/08/2022 al 09/09/2022
Cds Cuenta 11443703	m3	1445	1481	1516	1429	1617	1633
	Factura No.	14316771915	20563585411	42500428117	10186213715	12962175910	4,32E+11
	VALOR CONSUMO	8.867.248	9.204.435	9.392.340	8.827.960	10.052.430	10.353.010
Casa Azul Cuenta 11443586	m3	55	38	83	53	24	36
	Factura No.	14316770719	20563583515	42500426418	10186212014	12962174210	43200468718
	VALOR CONSUMO	339.650	240.862	518.810	332.100	154.070	233.170
Cerro Alpes Cuenta 11443465	m3	3	4	5	4	4	6
	Factura No.	14316770610	20563583317	38478289010	10186211818	12962174012	39171905613
	VALOR CONSUMO	23.741	30.132	35.810	29.570	29.800	43.070
Camelia Cuenta 11442082	m3	8	1	1	1	1	1
	Factura No.	14316769513	20563580818	42500422615	10186209515	12962171711	43200465219
	VALOR CONSUMO	53.518	11.685	11.040	11.040	11.160	11.380
Total Consumo	VALOR m3	1.511	1.524	1.605	1.487	1.646	1.676
TOTAL m3		3035		3092		3322	



Fuente: Gestión Ambiental 2022

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

Programa de uso eficiente de energía	
Objetivo	<p>Establecer estrategias que estén orientadas a minimizar los impactos ambientales en el uso eficiente de la energía eléctrica y los combustibles en la entidad.</p> <p>Es importante que el objetivo del programa de uso eficiente de energía se encuentre alineado a la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS.</p>
Actividades dentro del programa	Evidencias
Activar las funciones de ahorro de energía	En verificación realizada en mesa de auditoria se informó por parte del grupo de gestión ambiental, que esta actividad se desarrolla en conjunto con la Dirección TIC, efectuándose la programación de los computadores para cuando no se estén usando después de un periodo de inactividad por parte del usuario y se apague de forma automática.
Activar las funciones de ahorro de energía. Activar el modo de ahorro de energía cuando no se haga uso de esta.	Software Aranda (Uso eficiente de energía): Se remiten reportes de cuantos equipos que están con modos ahorro de energía), lo cual es informado de por la dirección TIC al grupo de gestión Ambiental para su respectivo seguimiento, lo cual se evidenció mediante correos electrónicos aportados al equipo auditor.
Apagado de luces	<p>Se observa que las luces de las sedes de la SDS son apagadas a partir de las 8:00 p.m, siempre y cuando no se afecte la continuidad de la prestación del servicio y no se interrumpan actividades que de manera necesaria deban seguirse desarrollando.</p> <p>La SDS implementa el apagar las luces que no se estén utilizando y en los espacios donde no sea necesario y exista suficiente luz natural para su aprovechamiento y contribuir con la disminución del consumo energético de la entidad.</p> <p>Se evidenció en visitas de campo por parte del grupo auditor, la instalación de interruptores con sensores de movimiento o temporizadores en baños de la entidad.</p>
Compra de Equipos con uso eficiente de energía.	Verificado en mesa de trabajo el equipo de gestión ambiental explicó que los equipos electrónicos que se adquieren por parte de la entidad deben contar con certificación Energy Star - sello ambiental para uso eficiente de energía y que la verificación de este criterio se encuentra a cargo la Dirección TIC.
Se realizará el inventario de iluminación y equipos de misión crítica, el cual servirá para la reconversión a nuevas tecnologías y necesidades de mantenimiento. El inventario de fuentes	En verificación del INVENTARIO DE FUENTES lumínicas 2021 y 2022 aportado por el proceso en carpeta compartida SOPORTES AUDITORIA OCI 2022, se observa que no se está utilizando el formato establecido y cargado en el aplicativo ISOLUCION con código SDS-BYS-FT-121 Versión: 1; por otra parte, no se evidencia la fecha del levantamiento del inventario en la matriz suministrada, lo cual no permite realizar la efectiva validación de la información con referencia a este tema.



*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

lumínicas se realizará en el formato SDS-BYS-FT-121.	Se informa por parte del grupo de gestión ambiental que la modernización de las luminarias se está realizando de manera gradual, de acuerdo con los requerimientos que se realizan por cada una de las áreas de la SDS, lo cual se validó en los archivos de mantenimientos según requerimientos denominados "Casos solucionados en la vigencia 2022" Carpeta compartida soportes de auditoría.
Seguimiento y medición	<p>En verificación efectuada por parte del grupo auditor se evidencia seguimiento y medición de los consumos de energía de las sedes a cargo en el documento denominado "SEGUIMIENTO CODENSA 2022", en el cual se observa que en el mes de febrero de 2022 el consumo total fue de KWH 302.056 y en el resto de los meses de la vigencia en mención estuvieron por debajo de los 300.000 KWH como se establece en programa de uso eficiente de energía.</p> <p>Se evidencia seguimiento mensual al consumo de combustibles de vehículos de la SDS, en el cual se discrimina placa del vehículo, cantidad de galones, valor y kilómetros recorridos para su respectivo seguimiento y control.</p>
Realizar dos (2) capacitaciones en uso eficiente de energía	Verificada la información por parte del equipo de Gestión Ambiental, se evidenció a través de los listados de asistencia y presentación en formatos PPT, la realización de las capacitaciones a las personas de servicios generales y seguridad de la SDS, demostrando cumplimiento a esta actividad.
Llevar a cabo cinco (5) jornadas de "apagón ambiental" en la sede Centro Distrital de Salud.	<p>La SDS participa en jornadas denominadas "EL APAGÓN AMBIENTAL", el cual consiste en apagar las luces y aparatos electrónicos por una hora, el día ocho (8) de cada mes, en horario de 8 a 9 de la noche, siempre que no se afecte la continuidad de las actividades que de manera necesaria deban seguirse desarrollando en las sedes.</p> <p>Se evidencia en la información aportada en auditoría el desarrollo de las jornadas de apagón ambiental hasta el mes de octubre de 2022, observándose la realización de tres (3) actividades de este tipo en los meses de abril, marzo y septiembre 2022, lo anterior teniendo en cuenta el periodo de esta auditoría.</p>
Realizar dos (2) mantenimientos a los sistemas de operación crítica de la CDS.	Verificados los soportes, se evidenció un total de tres (3) informes de mantenimiento a equipos críticos UPS, efectuados en los meses de enero, marzo y mayo, dando cumplimiento a esta actividad.

PROGRAMA CONSUMO SOSTENIBLE	
Objetivo del Programa	Formular lineamientos para la adquisición de bienes y servicios que generen el menor impacto ambiental a lo largo de todo su ciclo de vida, con la implementación de criterios ambientales en los procesos de contratación de la Entidad para el desarrollo de sus actividades.
Meta	Incorporar criterios ambientales en el 20% de los procesos de contratación que incluyan la adquisición de bienes y servicios propios de la SDS.



*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

Actividades dentro del programa	Evidencias de cumplimiento
Socialización del programa de consumo sostenible	Se requirió la información asociada a las 6 capacitaciones que se debieron ejecutar en la vigencia de acuerdo a lo establecido en el programa, de lo cual no se aportaron evidencias que constataran su cumplimiento.
Para garantizar el cumplimiento de las cláusulas ambientales establecidas en cada uno de los contratos ejecutados por la Entidad, los profesionales de apoyo al PIGA junto a la Supervisión del contrato realizarán seguimiento, vigilancia y control al cumplimiento de las cláusulas ambientales	<p>Se aportó los lineamientos para la inclusión de los criterios relacionados con la gestión ambiental, referenciado las obligaciones contractuales y deberes por parte de los contratistas.</p> <p>Se requirió la información sobre el seguimiento y control que dan garantía a la inclusión de criterios de sostenibilidad y monitoreo a su cumplimiento, en donde se pudo verificar el acompañamiento por parte del equipo ambiental sobre la inclusión de criterios ambientales en la contratación.</p>

PROGRAMA CONTROL DE PLAGAS	
Objetivo del Programa	Desarrollar e implementar un programa que permita ejecutar actividades con el ánimo de realizar el control de plagas para garantizar el bienestar de los funcionarios, colaboradores, visitantes y bienes de la Secretaria Distrital de Salud y sus sedes en custodia.
Meta	No se establece meta al programa.
Actividades dentro del programa	Evidencias de cumplimiento
Por parte de quien ejecuta la labor se presentará un informe semestral de las actividades adelantadas al Supervisor del contrato.	Se evidencia informe de gestión de servicio de control de plagas de la empresa de OPERACIONES SERVILIMPIEZA S.A. 30/06 /2022.
Para el control de roedores se sugiere que las medidas tomadas se verifiquen cada tres (3) meses en el Centro Distrital de Salud, para el caso de las sedes en custodia se sugiere que las medidas se implementen de forma bimensual.	Se aportan registros de fumigación dando cumplimiento con procedimiento de control integrado de plagas C.I.P (Fumigación por aspersion contra insectos voladores y rastreros, control de roedores por el método de cebado en cajas cebaderas instaladas en el edificio y desinfección ambiental)..
Por medio de recorrido se identifican los puntos críticos en los cuales se deberá ubicar las trampas y cebos para realizar la captura o control de roedores, en las sedes de la entidad que cuentan con archivo y zonas verdes, dichas actividades deberán quedar plasmadas dentro del diagnóstico que la empresa prestadora del servicio debe levantar y actualizar periódicamente.	En verificación ocular de las instalaciones de la CDS, se observó el mal estado de las trampas y ausencia de cebos dentro de la mismas.

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

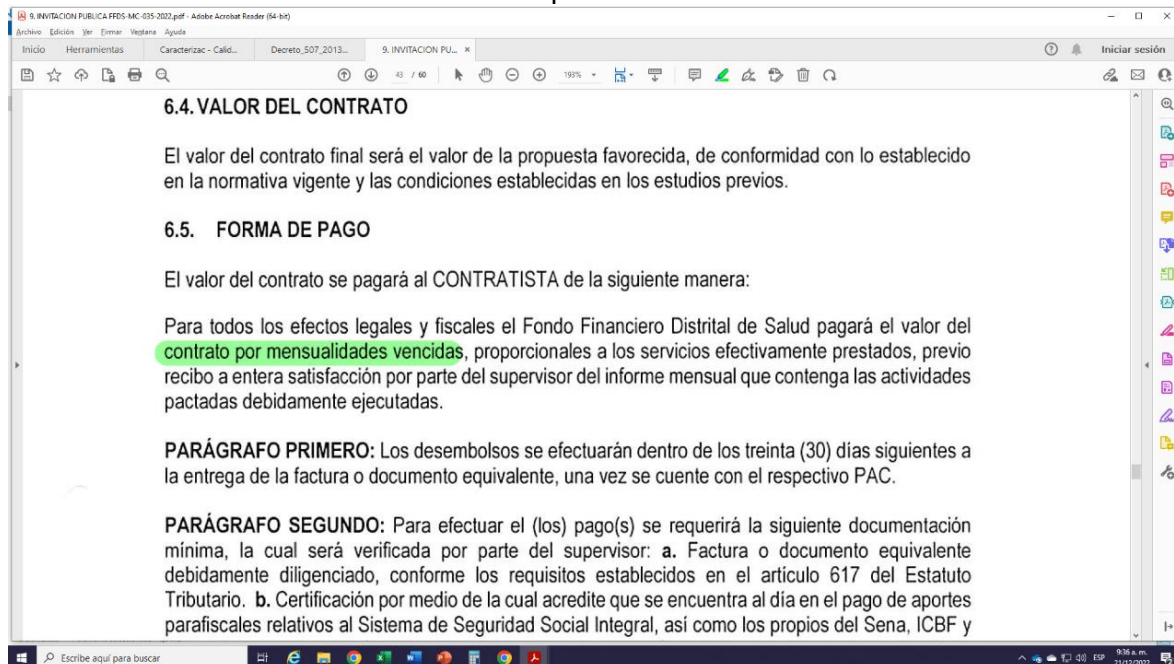
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Verificado el Programa de Control de Plagas con código SDS-BYS-PRG-003 V.1, no es actualizado desde la vigencia 2018; por otra parte, el equipo de gestión ambiental informa que su ejecución es realizada por parte del contratista de servicios generales y cafetería y se aportaron evidencia que permitieron validar las actividades de dicho programa y su respectivo seguimiento por parte del equipo de gestión ambiental de la SDS.

Verificación de cumplimiento a la supervisión contractual

En verificación en la plataforma SECOP II del contrato número 4091318-2022 con el objeto “Prestar servicio de recolección, transporte, almacenamiento temporal, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos de riesgo infeccioso o biológico y riesgo químico generado en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá” supervisado desde la Subdirección de Bienes y Servicios a cargo de la Gestora ambiental:

Invitación Pública del proceso FFDS-MC-035-2022



6.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los estudios previos.

6.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:



Para todos los efectos legales y fiscales el Fondo Financiero Distrital de Salud pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, proporcionales a los servicios efectivamente prestados, previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del informe mensual que contenga las actividades pactadas debidamente ejecutadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura o documento equivalente, una vez se cuente con el respectivo PAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: a. Factura o documento equivalente debidamente diligenciado, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. b. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y

Fuente: SECOP II 21 de diciembre de 2022

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

Pantallazo información general del contrato 4091318

La fase del proceso fue aprobada.

Página de aprobación 1

▲ MOSTRAR DETALLES

Página de aprobación 2

▲ MOSTRAR DETALLES

Información general Volver

Identificación del contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documento del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Cumplimiento

ID del contrato en SECOP: C01 PCCNTR 4091318

Versión del contrato: 1

estado de contrato: En ejecución

Fecha de generación del estado: 19/04/2022 17:01:27 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

número del contrato: C01 PCCNTR 4091318

objeto del contrato: Prestar servicio de recolección, transporte, almacenamiento temporal, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos de riesgo infeccioso o biológico y riesgo químico generado en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato?: sí no

Duración del contrato: 8 meses

Fecha de inicio de contrato: 20/10/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

fecha de terminación del contrato: 19/06/2023 7:00:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adicionales en días: 0 días

liquidación: sí no

Fecha de inicio de liquidación: 06/07/2023 7:00:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de liquidación: 12/07/2023 23:59:00 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Obligaciones Ambientales: sí no

Fecha de inicio de obligaciones ambientales: 09/06/2023 7:00:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de fin de las obligaciones ambientales: 06/06/2023 23:59:00 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Incluye criterios de sostenibilidad ambiental: sí no

Obligaciones pos consumo: sí no

Reversión: sí no

Fuente: SECOP II 21 de diciembre de 2022

Acta de inicio del contrato 4091318

2 / 2 100% + -

ACTA DE INICIO
CONTRATO O CONVENIO No. 4091318 DE 2022

ENTIDAD CONTRATANTE: Fondo Financiero Distrital De Salud

CONTRATISTA: R H S A S

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: NIT 803007083

OBJETO DEL CONTRATO: 170-052000 Prestar servicio de recolección, transporte, almacenamiento temporal, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos de riesgo infeccioso o biológico y riesgo químico generados en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 42.619.725.00

FECHA DE INICIACIÓN: 20 de octubre de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 19 de junio de 2023

CLASE DE CONTRATO O CONVENIO: PRESTACION_SERV_PER_JUR

DATOS DE LA PÓLIZA			
NÚMERO	ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR ASEGURADO
45-40-101079413	SEGUROS DEL ESTADO	13/10/2022	\$16.864.901.25

SUPERVISOR: SUBDIRECTOR OPERATIVO CODIGO 68 GRADO 05



NÚMERO ASEGURADORA: 45-40-101079413 **FECHA DE EXPEDICIÓN:** 13/10/2022 **VALOR ASEGURADO:** \$ 200.000.000,00

Los amparos de las pólizas se deben actualizar teniendo en cuenta la presente acta de inicio, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles.

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervienen, una vez leída y aprobada.



Dada en Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de octubre del año dos mil veintidos (2022).

Nota: Se deberá verificar por el Supervisor que la vigencia de la garantía cubre el tiempo de ejecución conforme a lo previsto en el contrato o convenio, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del acta de inicio o de lo contrario, deberá dejar constancia que la misma debe ser actualizada por el contratista en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y cargarla en la plataforma (SECOP II), o entregarla en medio físico (SECOP I) en la subdirección de contratación, para que en cualquiera de los dos (2) casos pueda ser aprobada.

Fuente: SECOP II 21 de diciembre de 2022

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)			
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

De acuerdo a lo anterior no observan los informes de supervisión correspondientes a las mensualidades vencidas, teniendo en cuenta que el contrato tuvo celebración el 20 de octubre y a la fecha de revisión no cuenta con los informes de gestión, tal como se establece en la invitación pública en el numeral 6.5. Forma de Pago. De acuerdo a esto, el proceso manifiesta que la actualmente se requirió al contratista el cumplimiento de unos requisitos determinantes para su gestión, los cuales a la fecha de verificación no se han ejecutado, sin embargo, en mesas de trabajo con el contratista se ha pactado cumplimiento a estos requerimientos y los servicios de recolección se han realizado de manera periódica.

Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA

De acuerdo a lo establecido para el desarrollo de la gestión ambiental institucional basado en el cumplimiento normativo de lo requerido a nivel distrital, se concertó el denominado PIGA, el cual fue remitido a la SDA a través del memorando 2020EE83521 del 28 de agosto de 2020.

Este documento tiene como objetivo promover prácticas ambientales que contribuyan al cumplimiento del PIGA y establecer los programas de gestión ambiental que componen el PIGA, determinando su alcance a describir las acciones de gestión ambiental para prevenir y minimizar los aspectos ambientales que se generan en las diferentes actividades y operaciones de la Entidad.



Dicho instrumento describe las características institucionales como lo son la infraestructura, sedes, parque automotor, equipamiento y los componentes ambientales existentes que incluyen la identificación general de los aspectos y valoración de impactos ambientales.

Dentro de la revisión de información del documento PIGA 2020-2024, se identificaron desactualizaciones en la información que suministra dicho documento frente a lo actual como lo son:

- Parque automotor;
- Equipos de operación crítica;
- Aspectos e impactos ambientales;
- Controles operacionales sobre los aspectos ambientales;
- Objetivos y actividades a desarrollar dentro de los programas ambientales;
- Medición de indicadores

De acuerdo con esto, es necesario que, este sea ajustado a la realidad institucional, dado que este documento es utilizado como directriz de funcionamiento sobre la gestión ambiental institucional y debe ser actualizado en los diferentes componentes, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales de manera periódica con su adecuada justificación técnica.

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

6. ASPECTOS POSITIVOS (NIA 2410 A2).

Se da cumplimiento a los requisitos establecidos dentro de la normatividad ambiental aplicable dentro del distrito, dejando favorables ventajas ambientales en la gestión institucional.



El equipo de gestión ambiental, en representación de la entidad ante el distrito, ha favorecido de manera positiva la gestión realizada antes otras entidades, sobresaliendo en temas como lo son movilidad sostenible y mantener el sello de oro (Parqueaderos biciusuarios). dentro de las instalaciones de la SDS.

Es importante resaltar la labor que se realiza frente a la gestión de los residuos aprovechables producidos en las actividades de la SDS, los cuales son organizados, embalados y entregados de manera responsable a través de la empresa gestora de residuos; de igual manera se resalta la labor efectuada por la gestora de aprovechamiento del material reciclable, quien realiza de manera diaria la separación de dichos residuos, generando valor agregado al compromiso ambiental manifestado por la entidad a través de la Política del Sistema de Gestión Ambiental.

7. NO CONFORMIDADES (NIA 2431).

1. En la verificación de la competencia necesarias de las personas que ejercen trabajos para el SGA, se identificó como parámetro de formación que el Gestor Ambiental debe contar con la certificación en la norma ISO 14001, donde no se pudo constatar dicha formación, incumpliendo lo descrito en el numeral 5.4 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEÑ SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL ... *“Finalmente, la SDS garantizará la formación y competencia de los servidores de la SDS...”*
2. En la verificación de la competencia necesarias de las personas que ejercen trabajos para el SGA, se identificó como parámetro de formación que el Director de Planeación Institucional y de Calidad debe contar con la certificación en la norma ISO 14001, donde no se pudo constatar dicha formación, incumpliendo el numeral 5.4 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEÑ SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL ... *“Finalmente, la SDS garantizará la formación y competencia de los servidores de la SDS...; Dirección de Planeación Institucional y Calidad*
3. En verificación de la Revisión por la Dirección realizada el 27 de septiembre de 2022, no se evidencia que, el equipo de gestión ambiental sometiera a revisión el Sistema de Gestión Ambiental Institucional con los fines de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, lo cual demuestra incumpliendo del numeral *9.3 Revisión por la Dirección.*
4. En la revisión del Programa de Consumo Sostenible, actividad de “SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE”, en donde se debe realizar socializaciones

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					



a la Dirección Administrativa 2 veces al año, a la Subdirección de Contratación 4 veces al año y a la Subdirección de Bienes y Servicios 2 veces al año, no fueron aportadas las evidencias de ejecución de dichas socializaciones, incumpliendo lo descrito en el numeral 9 de dicho programa.

5. Es necesario que se establezca un plan de implementación del Sistema de Gestión Ambiental y se haga visible el aprovisionamiento de recursos y actividades que propendan a la culminación de dicha implementación en un periodo establecido, fundamentado en la Política de SGA de la SDS y basado en la norma técnica ISO 14001:2015, ya que actualmente se consideran la implementación y desarrollo de los componentes del PIGA y PACA por ser criterios de cumplimiento a la normatividad distrital en temas ambientales; esto acorde a lo establecido en los roles y responsabilidades del SGA – Coordinar la planeación, implementación, monitoreo y evaluación del SGA. **Subdirección de Bienes y Servicios - Dirección de Planeación Institucional y Calidad**
6. De acuerdo a la verificación del cumplimiento de la *Meta “Mantener el consumo promedio de agua inferior a los 3.000 m3/bimestral”*, se evidenció que los consumos son superiores a 3000 m3/bimestral, incumpliendo lo establecido en el programa de uso eficiente de agua.

8. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. (NIA 2410-A1).

1. En verificación de la resolución interna 2703 de 30 de diciembre de 2014, se evidencia que se encuentra desactualizada en el capítulo 1 en donde se referencia “EL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL”, siendo este derogado por los instrumentos del MIPG y el nombramiento del Decreto 243 de 2009, el cual se encuentra derogado por el Decreto 165 de 2015.
2. Verificada la matriz de partes interesadas de fecha 23 de febrero de 2022, se observa que, se tienen identificados los procesos de la SDS, Entes de Control y Autoridades Ambientales, sin embargo, no contemplan los proveedores de servicios ambientales, entre otros.
3. En la verificación de la matriz de aspectos e impactos ambientales 2022, se evidenció que, no se encuentra calificada la significancia, quedando este instrumento sin la valoración requerida para su divulgación, generando incertidumbre frente a los instrumentos de medición y valoración de los aspectos e impactos significativos y no significativos del SGA.
4. Frente al seguimiento a la implementación y cumplimiento de la “Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS”, estará en cabeza del Despacho del Secretario, a través del Comité de Desempeño Institucional.” A lo cual no se evidenció un seguimiento y control

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

claro frente a las funciones de implementación de dicha política, acción primordial que debe ejercer la línea estratégica a través del Comité de Gestión y Desempeño. **Dirección de Planeación Institucional.**

5. En la revisión de la matriz suministrada sobre el INVENTARIO DE FUENTES LUMÍNICAS de la vigencia 2022, aportado por el proceso en carpeta compartida SOPORTES AUDITORIA OCI 2022, se observa que no fue utilizando el formato establecido y cargado en el aplicativo ISOLUCION con código SDS-BYS-FT-121 V1; de igual manera no se pudo evidenciar la fecha del levantamiento del inventario en la matriz suministrada, lo cual no permite realizar la efectiva validación de la información con referencia a este tema, generando que este instrumento no sea utilizado de manera idónea respecto a la disponibilidad oportuna de la información del SGA.
6. De acuerdo con la divulgación y comunicación de los aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles de la organización, no se evidenció que dicha acción se haya desarrollado en las vigencias 2021 y 2022.
7. Verificado el Programa de Control de Plagas con código SDS-BYS-PRG-003 V.1, este no es actualizado desde la vigencia 2018.



9. CONCLUSIONES. (NIA 2410-A1).

Partiendo de la verificación realizada a la Política del SGA, se observó la importancia que esta tiene para el direccionamiento y desarrollo del SGA desde su objetivo y alcance, por lo cual es importante que ajuste conforme a la situación actual de la entidad y se definan de manera puntual el esquema de líneas de defensa en marco de los roles y responsabilidades de los actores institucionales.

Es importante que el equipo ambiental ejerza liderazgo y compromiso activo frente al desarrollo e implementación en los términos de un Sistema de Gestión Ambiental, considerando que su propósito se encuentra fundamentado en una decisión tomada por la línea estratégica acogida a través de la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, la cual aporta al fortalecimiento y mejora institucional.

Al verificar en la plataforma SECOP II la Publicación de los informes de ejecución y seguimiento del contrato No- 4091318 el cual tiene como objeto “Prestar servicio de recolección, transporte, almacenamiento temporal, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos de riesgo infeccioso o biológico y riesgo químico generado en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá” y que su supervisión se encuentra a cargo de la subdirección de Bienes y Servicios (Gestor Ambiental), es importante que contemplando el Lineamiento interno de la S.D.S. para la supervisión de contratos - Numeral 5.8.2. el cual establece: “Publicar los documentos de ejecución del contrato lo que incluye la documentación desde el acta de inicio hasta liquidación, informe final y cierre de

*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)				
	Código:	SDS-ESC-FT-003	Versión:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

expediente contractual”, se realicen seguimientos estrictos al contratista, dando cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia de la contratación pública.

Respecto a la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, a pensar que se desarrollan actividades que demuestran gestión en el componente ambiental, no fue evidente que las actividades propicien la implementación de un sistema basado en la norma ISO 14001:2015, apoyando la iniciativa de la alta dirección frente a la implementación de dicha norma, por lo tanto, es importante que se considere informar las observaciones y gestiones frente a la política.

Frente al acondicionamiento de las actividades que se deben desarrollar para establecer el ciclo de vida de los servicios y productos que ofrece la SDS, se debe asegurar que el análisis metodológico ambiental para estos productos y servicios se elaboré y sea involucrado dentro de las actividades del SGA, esto dando alcance a la norma ISO 14001:2015 numeral 8. Operación; literal d).

10. PLAN DE MEJORAMIENTO (NIA 2500).

Como resultado de la auditoría, el proceso auditado deberá cumplir con el lineamiento establecido por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad para la elaboración del plan de mejoramiento a que haya lugar con el fin de realizar el tratamiento adecuado de los riesgos, incluyendo el ciclo PHVA en las actividades propuestas y, de ser necesario, realizar mesas de trabajo cuando las no conformidades y/o acciones para abordar los riesgos involucren a otras dependencias.

11. ANEXOS

N/A

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




JOSE GREGORIO BUENO H.



OSCAR HERNANDO ROJAS S.

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E).



MARTHA YESSENIA GARCIA MEJIA