

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 1 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

Informe de Auditoría Interna

**Sistema de Gestión Ambiental - SGA
Norma NTC ISO 14001:2015
Vigencia 2025**

Bogotá, D.C., 06/06/2025

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 2 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. Objetivo de la Auditoría:	3
2. Alcance de la Auditoría:.....	3
3. Criterio(s) de la Auditoría:.....	3
4. Resultados de la Auditoría:	3
4.1. Hallazgos y/o No Conformidad	30
5. Fortalezas y Recomendaciones:	30
5.1. Fortalezas	30
5.2. Recomendaciones	31
6. Conclusiones:.....	32
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades	32

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 3 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno - OCI en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías vigencia 2025, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno - CICSCI, adelantó la Auditoría Interna al Sistema de Gestión Ambiental - SGA y como resultado se elabora el presente informe registrando las fortalezas, recomendaciones y conclusiones, entre otros aspectos.

1. Objetivo de la Auditoría:

Verificar el Sistema de Gestión Ambiental - SGA, norma NTC ISO 14001:2015 en la Personería de Bogotá, D.C.

2. Alcance de la Auditoría:

Determinar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental - SGA, norma NTC ISO 14001: 2015, en los procesos Dirección Estratégico, Gestión Administrativa, la Subdirección de Recursos Físicos y aquellos que por muestreo aleatorio determine el equipo auditor para la gestión realizada con corte diciembre del año 2024 y primer cuatrimestre del año 2025.

3. Criterio(s) de la Auditoría:

- Normatividad legal Vigente.
- Normas y documentos al interior de la Personería de Bogotá D.C.
- Capítulos y numerales norma NTC ISO 14001:2015.
- Caracterización de los procesos.
- Requisitos de la organización, legales, cliente y las partes interesadas.
- Riesgos Ambientales que apliquen en los procesos.
- Documentación del Sistema de Gestión Ambiental de la Personería de Bogotá.

4. Resultados de la Auditoría:

La auditoría se desarrolló de manera presencial donde se realizaron entrevistas y virtual a través de cuestionarios enviados por correo electrónico en los cuales se solicitó información y evidencias de la gestión realizada por el SGA durante el

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 4 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

periodo evaluado para completar listas de verificación con participación del auditado.

En el desarrollo de esta auditoría interna se comprobó el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental - SGA en la Personería de Bogotá, D.C., por medio de la verificación total de los numerales de la norma NTC ISO 14001:2015, los cuales se relacionan en la siguiente tabla.

Tabla No. 1 Requisitos norma NTC ISO 14001:2015

CAPÍTULO	NUMERALES	TITULO GENERAL
4. Contexto de la Organización	4.1	Comprensión de la Organización y de su Contexto.
	4.2	Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.
	4.3	Determinación del Alcance del Sistema de Gestión Ambiental.
	4.4	Sistema de Gestión Ambiental.
5. Liderazgo	5.1	Liderazgo y Compromiso.
	5.2	Política Ambiental.
	5.3	Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización.
6. Planificación	6.1 (6.1.1, 6.1.2, 6.1.3,6.1.4)	Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades
	6.2 (6.2.1 y 6.2.2)	Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos
7. Apoyo	7.1	Recursos
	7.2	Competencia
	7.3	Toma de Conciencia
	7.4 (7.4.1, 7.4.2 y 7.4.3)	Comunicación
	7.5 (7.5.1,7.5.2 y 7.5.3)	Información Documentada
8. Operación	8.1	Planificación y Control Operacional
	8.2	Preparación y Respuesta ante Emergencias
9. Evaluación del Desempeño	9.1 (9.1.1 y 9.1.2)	Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación
	9.3	Revisión por la Dirección
10. Mejora	10.1	Generalidades
	10.2	No Conformidad y Acción Correctiva
	10.3	Mejora Continua

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 5 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por cada categoría evaluada:

CAPÍTULO 4 - CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

➤ Numeral 4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto

La Entidad ha determinado la Matriz de Comprensión de la Organización y de su Contexto, en la que se establecen las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que pueden afectar su capacidad para lograr los resultados propuestos en el Sistema de Gestión Ambiental - SGA. Estas cuestiones, incluyen las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por la Entidad.

Las condiciones ambientales son detectadas mediante los siguientes instrumentos:

- Matriz de Riesgos y Oportunidades Ambientales (01-FR-01).
- Planificación Gestión de los Cambios (01-FR-27).
- Matriz de Comprensión de la Organización y de su Contexto - Matriz DOFA

Para el seguimiento y revisión del contexto interno y externo se utiliza la matriz DOFA, en la que se identifican las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas; así mismo, a partir de estas se establecen las estrategias para los aspectos externos positivos (oportunidades) y para los aspectos externos de mejora (amenazas).

El pasado 10 de mayo de 2024 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD aprobó la modificación de la Matriz DOFA, la cual se encuentra publicada en el portal del SGA en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/756-planeacion-sga/28264-comprension-de-la-organizacion-y-de-su-contexto-matriz-dofa-v5>

Sin embargo, el equipo auditor establece la siguiente recomendación: Incluir el Contexto del Sistema de Gestión Ambiental en el documento **“Contexto de la Organización Personería de Bogotá, D.C.”**

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 6 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

➤ **Numeral 4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas**

A través de la Matriz de Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas, se establecen para cada una de ellas sus necesidades y expectativas de acuerdo con el rol que desempeñan dentro del Sistema de Gestión Ambiental. Este documento fue aprobado por el CIGD el 25/08/2021.

Para la vigencia 2024 se realizó el proceso de actualización de esta Matriz, durante el mes de enero se envió mediante correo institucional una encuesta a los(as) servidores(as) y contratistas de la Entidad para conocer sus necesidades y expectativas frente al SGA y el 10/05/2024 fue aprobada por el CIGD, documento que se encuentra publicado en el portal del SGA, a través del siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/756-planeacion-sga/28263-matriz-compresion-de-las-necesidades-y-expectativas-de-las-partes-interesadas-v2>

➤ **Numeral 4.3 Determinación del Alcance del Sistema de Gestión Ambiental**

La entidad cuenta con el documento **“ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.”** el cual ha determinado lo siguiente:

“El SGA abarca todos los procesos determinados en el mapa de procesos de la Entidad que se desarrollen dentro de las siguientes sedes (22), siendo la Personería de Bogotá, D.C., responsable de los aspectos e impactos ambientales que se generen en la ejecución de las actividades que estén bajo su control e influencia, dando cumplimiento a los requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables y respondiendo a las necesidades y expectativas de las partes interesadas”.

Este alcance fue aprobado el 22/06/2021 por el CIGD, se ha actualizado en dos (2) oportunidades: 02/03/2023 y 10/08/2023 y se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/790-alcance-del-sga/17105-alcance-sistema-de-gestion-ambiental-sga-v3>

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 7 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

➤ **Numeral 4.4 Sistema de Gestión Ambiental**

La Entidad tiene establecidos los procesos necesarios y sus interacciones mediante las Caracterizaciones de Proceso los cuales contienen los requisitos aplicables de la NTC/ISO 14001:2015.

Adicionalmente, de forma anual se presenta al CIGD el Plan de Acción del SGA, con el fin de que sean aprobadas las actividades que den cumplimiento a los requisitos del SGA con base a la NTC/ISO 14001:2015. Ahora bien, es importante mencionar que para la vigencia 2025, la Dirección de Planeación ha realizado la gestión para que se presente la actualización del Plan de Acción y demás documentos del SGA al CIGD para su correspondiente aprobación.

De lo anterior, se evidenciaron correos electrónicos de fechas 06/03/2025, 21/04/2025, 30/04/2025, 07/05/2025 y 22/05/2025 con la persona asignada por parte de la Personería Auxiliar para dar el visto bueno de los documentos.

Por consiguiente, el equipo auditor recomienda: Continuar con la gestión de la actualización y aprobación del Plan de Acción y demás documentos del SGA para la vigencia 2025.

CAPÍTULO 5 - LIDERAZGO

➤ **Numeral 5.1 Liderazgo y Compromiso**

Lo demuestra mediante el establecimiento de la Política Ambiental y objetivos ambientales (compromisos) de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales significativos, la asignación de recursos para actividades de gestión ambiental, el seguimiento a la mejora continua del SGA a través del CIGD, y con la asignación de responsabilidades con respecto al sistema de gestión por medio de la Resolución 180 de 2025: *“Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno - MECI; se crea el Comité Directivo Institucional; se adopta el Modelo de Gestión y los sistemas de gestión, que lo integran, y se deroga la Resolución 250 de 2023”*.

La alta dirección realiza seguimiento a la implementación y la eficacia del SGA mediante el CIGD, asimismo facilita espacios de sensibilización, capacitaciones y jornadas de toma de conciencia, en las que se comunica la importancia del SGA.

Además, en el Plan Anual de Adquisiciones se asignan los recursos humanos y financieros que propendan por el mantenimiento y mejoramiento del SGA.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 8 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

➤ Numeral 5.2 Política Ambiental

La Política del SGA de la Personería de Bogotá, D.C., se aprobó el 25/08/2021 por el CIGD, estableciendo los objetivos ambientales con base en los aspectos e impactos ambientales significativos generados a partir de la prestación del servicio y actividades de apoyo que se desarrollan en la Entidad, y teniendo en cuenta la inclusión de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, y de la mejora continua.

Esta Política presentó una actualización el 30/11/2023, donde se modificaron los objetivos por compromisos ambientales. Actualmente se encuentra en proceso para su actualización.

Se divulga mediante correo electrónico, banner de intranet, fondos de pantalla, inducciones, reinducciones y jornadas de toma de conciencia. Se encuentra publicada en la página web de la Entidad en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/943-politicas-ambientales/25568-politica-del-sistema-de-gestion-ambiental-de-la-personeria-de-bogota-d-c>

➤ Numeral 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización

Las responsabilidades y autoridades se han determinado mediante:

- La Matriz de Responsabilidades y Autoridades del Sistema de Gestión Ambiental de la Personería de Bogotá, D.C., aprobada el 9/03/2022 por el CIGD, siendo actualizada el pasado 29/08/2024.
<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/843-responsabilidades-y-autoridades-del-sga/18859-01-fr-36-matriz-de-responsabilidades-y-autoridades-del-sistema-de-gestion-ambiental-de-la-personeria-de-bogota-d-c>
- Resolución interna No. 066 de 2018 *“Por medio de la cual se designa el (la) Gestor(a) Ambiental de la Personería de Bogotá, D.C.”*
- Resolución interna No. 180 de 2025: *“Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno - MECI; se crea el Comité Directivo Institucional; se adopta el Modelo de Gestión y los sistemas de gestión, que lo integran, y se deroga la Resolución 250 de 2023”.*
- Planes de acción y estratégicos: En estos se determinan los responsables de su seguimiento y ejecución.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 9 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

La información relacionada con el desempeño ambiental se publica de forma anual en el Portal del SGA ubicado en la Intranet y página web de la Entidad, mediante los siguientes links:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/497-informes-de-gestion-ambiental>

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/842-objetivos-e-indicadores-ambientales>

CAPÍTULO 6 - PLANIFICACIÓN

➤ **Numeral 6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades**

Mediante la Matriz de Riesgos y Oportunidades Ambientales (01-FR-01), los riesgos y oportunidades se identifican, valoran, evalúan y planifican anualmente. Para la vigencia 2025 se evidencia que están identificados veintiséis (26) riesgos y treinta y tres (33) oportunidades.

Este documento se encuentra publicado en la página web de la Entidad en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/756-planeacion-sga/31434-matriz-de-riesgos-y-oportunidades-ambientales-2025>

➤ **Numeral 6.1.2 Aspectos Ambientales**

El SGA cuenta con el procedimiento Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (01-PT-03), el cual establece la metodología para identificar y valorar los aspectos e impactos ambientales generados por las actividades desarrolladas en el marco del funcionamiento de la Entidad.

Los aspectos e impactos ambientales de las actividades, productos y servicios se identifican y valoran de manera anual mediante la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (01-FR-31), y se encuentra publicada en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/496-aspectos-e-impactos-ambientales/31520-matriz-de-identificacion-de-aspectos-y-valoracion-de-impactos-ambientales-2025>

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 10 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Los aspectos ambientales significativos se comunican mediante:

- El portal del SGA ubicado en la intranet y página web de la entidad
- Correo electrónico
- Inducciones y reinducciones
- Jornadas de toma de conciencia

➤ **Numeral 6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos**

El SGA cuenta con el procedimiento Identificación y Evaluación de Legislación Ambiental y Otros Requisitos (01-PT-05), el cual establece los lineamientos para la identificación, actualización y evaluación de los requisitos legales ambientales y de otros requisitos, relacionados con las actividades y procesos desarrollados por la Personería de Bogotá, D.C.

Estos requisitos legales y otros requisitos se determinan mediante la Matriz de Requisitos Legales (13-FR-06), que la Entidad tiene en cuenta para la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema. Revisado el documento se evidenció, que actualmente se tienen identificados setenta y nueve (79) normas que le aplican al sistema. Se puede consultar en la página web a través del siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/498-requisitos-legales-asociados-al-proceso/30891-matriz-de-requisitos-legales-sga-2025>

➤ **Numeral 6.1.4. Planificación de Acciones**

La planificación de acciones inicia con el Plan de Acción Anual del SGA, el cual es aprobado por el CIGD. A partir de dicho plan, se desglosa la elaboración y seguimiento de las diferentes herramientas de planificación, como lo son:

- Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (01-FR-31)
- Matriz de Riesgos y Oportunidades Ambientales (01-FR-01)
- Matriz de Requisitos Legales (13-FR-06)
- Planificación y Gestión de Cambios (01-FR-27)

Con respecto a la Gestión de Cambios se evidenció la planificación realizada a través del formato (01-FR-27) para la remodelación de la Cafetería y baños del primer piso, el traslado de la Personería Local de Teusaquillo y el CAC

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 11 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

durante la vigencia 2024. Igualmente, para el traslado de la Personería Local de Teusaquillo en febrero de 2025.

➤ **Numeral 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos**

Se cuenta con la matriz Despliegue de los Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental (01-FR-35), en la cual se desglosan los objetivos ambientales de acuerdo con la Política Ambiental, y se hace seguimiento a su cumplimiento de forma anual. Ahora bien, para la vigencia 2024-2028 se encuentra en trámite la actualización de dicha matriz, la cual debe ser aprobada por el CIGD.

Los objetivos se establecieron de acuerdo con los aspectos ambientales significativos teniendo como base la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (01-FR-31), la Matriz de Requisitos Legales (13-FR-06), la Matriz de Riesgos y Oportunidades Ambientales (01-FR-01) y la Matriz de Comprensión de la Organización y de su Contexto - Matriz DOFA.

Mediante la matriz Despliegue de los Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental (01-FR-35) se realiza el seguimiento anual al cumplimiento de las metas de los objetivos, de acuerdo con los indicadores definidos; así mismo, mediante el formato Seguimiento, Medición y Evaluación del Desempeño del Sistema de Gestión Ambiental (01-FR-38), se efectúa la medición semestral de los indicadores correspondientes a cada objetivo y meta.

Lo anterior, se comunica mediante el portal del SGA ubicado en la Intranet y página web de la Entidad, en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/842-objetivos-e-indicadores-ambientales/21405-despliegue-de-los-objetivos-del-sistema-de-gestion-ambiental>

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/842-objetivos-e-indicadores-ambientales>.

CAPÍTULO 7 - APOYO

➤ **Numeral 7.1 Recursos**

Mediante el Plan Anual de Adquisiciones se establecen las necesidades presupuestales para la contratación de bienes, servicios y personal de apoyo que sea necesario para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental - SGA.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 12 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

En la imagen No. 1 se muestra la relación de la asignación presupuestal para las diferentes necesidades del SGA correspondiente a las vigencias 2024 y 2025.

Imagen No. 1 Relación asignación presupuestal SGA vigencias 2024 y 2025

RECURSOS ASIGNADOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL			
N°	ÍTEM	2024	2025
1	TRANSPORTE DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	\$3.275.000	\$40.000.000
2	CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA: Recursos para adquirir productos de aseo biodegradables, personal para el manejo de residuos y otros temas ambientales	\$2.824.000.000	\$2.200.000.000
3	CONTRATO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO: Mantenimiento preventivo y correctivo de muebles, enseres e instalaciones		
4	Instalaciones Eléctricas		
	Instalaciones Hidrosanitarias	\$133.898.000	\$138.223.000
5	ADECUACIÓN/ COMPRA DE PUNTOS ECOLÓGICOS		
6	INSTALACIÓN DE LUMINARIAS LED		
7	MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	\$16.000.000	\$22.000.000
8	REVISIONES TÉCNICOMECAÑICAS Y DE GASES DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ENTIDAD	\$5.616.000	\$10.000.000
9	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (portafolio de servicios digitales) para la atención al usuario y prestación de servicios)	\$29.125.000	\$28.690.000
10	PROFESIONAL DE APOYO AL SGA	\$140.400.000	\$42.000.000
	TOTAL	\$3.152.314.000	\$2.480.913.000

Fuente: Dirección de Planeación - SGA

➤ **Numeral 7.2 Competencia**

Para el año 2024 y 2025 la Dirección de Planeación estableció un Programa de Toma de Conciencia y Formación del Sistema de Gestión Ambiental (01-FR-40), donde se determinan los diferentes temas en los que se formarán las personas involucradas y participantes en el SGA. El Programa se ha estructurado con base a los objetivos del SGA y a los aspectos e impactos ambientales.

Para la vigencia del 2024, la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano incluyó en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, capacitaciones relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental para fortalecer la formación, toma de conciencia y competencia de los servidores públicos relacionados con la gestión ambiental; y en la vigencia 2025, a partir de los resultados de la Revisión por la Dirección, la mencionada subdirección prevé realizar un curso sobre el SGA.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 13 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Es así como en la ejecución de dicho programa se tienen previstas actividades dirigidas a todos(as) los trabajadores(as) de la Entidad, destacando lo siguiente:

- **Trasversal:** Formación en fundamentos del Sistema de Gestión Ambiental y en Gestión Ambiental.
- **Residuos peligrosos:** dirigida a los intervinientes en la gestión de residuos peligrosos en la Entidad.
- **Atención de emergencias:** con énfasis en atención de derrames de sustancias químicas.
- **Gestión de Residuos y dosificación de sustancias:** dirigidas a todos(as) los servidores(as) y contratistas, con especial énfasis en el personal de aseo y limpieza.
- **Labores de fumigación:** competencia del personal contratado por el tercero que presta el servicio a la entidad.
- **Contratación de bienes y servicios:** orientada a las compras públicas sostenibles.
- **Eco conducción:** dirigida principalmente al personal que realiza labores de conducción de vehículos.

Por último, es fundamental tener en cuenta que los profesionales de apoyo al SGA cuentan con educación en carreras del área ambiental y experiencia en actividades relacionadas con la gestión ambiental.

➤ **Numeral 7.3 Toma de Conciencia**

Desde la Dirección de Planeación se desarrollan jornadas de toma de conciencia de forma virtual y presencial dirigidas a todos los (as) funcionarios(as) y contratistas de la Entidad. En estas jornadas de toma de conciencia se incluyen temas como: la Política Ambiental, aspectos e impactos ambientales significativos, la contribución a la eficacia del SGA, las implicaciones de no satisfacer los requisitos del SGA.

De los soportes allegados se evidenció que durante la vigencia 2024 se realizaron varias jornadas de Toma de Conciencia, de las cuales se observó

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 14 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

invitación, registro de asistencia, presentación, resumen del formulario forms y registro fotográfico.

➤ **Numeral 7.4 Comunicación**

La entidad cuenta con el formato Matriz de Comunicaciones (04-FR-01), herramienta gerencial en la que se consolida la estrategia de comunicación de los procesos y sistemas de la Personería de Bogotá, D.C., en la cual se determinan las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental y se define qué, cuándo, a quién, cómo y quién realiza cada comunicación. La publicación de la Matriz de Comunicaciones para la presente vigencia está programada para el mes de julio.

La matriz actual (vigente desde 07/06/2024) se encuentra publicada en la página web de la Entidad en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/921-comunicacion/23931-matriz-de-comunicaciones-2023>

La metodología utilizada para la comunicación interna y externa se basa en la Guía de Comunicaciones (04-GU-01), la cual establece las directrices generales para el manejo de las comunicaciones internas y externas de la Personería de Bogotá, D.C., en el marco de sus funciones, responsabilidades y normas vigentes. Es de aclarar que para la comunicación externa también se utiliza el correo electrónico, la página web institucional, y radicados mediante correspondencia.

Las comunicaciones externas son respondidas de forma oficial por correo electrónico y mediante oficio, radicado por correspondencia virtual o física. El aplicativo SIRIUS (hasta el 25/03/2025) y el correo electrónico institucional permiten conocer las comunicaciones externas pertinentes al SGA, con el fin de responderlas oportunamente.

➤ **Numeral 7.5 Información Documentada**

La información documentada controlada correspondiente a caracterizaciones, procedimientos, planes, formatos, entre otros que son pertinentes para el SGA, se encuentran en el aplicativo ISOLUCION. De igual forma, la Entidad cuenta con la información documentada requerida por la norma NTC ISO 14001:2015, que se encuentra ubicada en el Portal del SGA y en el repositorio de la

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 15 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Dirección de Planeación (carpeta compartida, con restricción de consulta y edición).

➤ **Numeral 7.5.2 Creación y Actualización**

Para la creación y actualización de la información documentada, la Entidad cuenta con los siguientes documentos:

- Procedimiento para la Creación, Actualización, Eliminación y Control de Documentos (01-PT-002), que establece la metodología para la creación, actualización o eliminación de documentos para la eficaz planificación, operación y control de los documentos en la Personería de Bogotá, D.C.
- Guía para la Elaboración de Documentos Controlados (01-GU-001), que establece los lineamientos para la elaboración y actualización de la documentación controlada de la Personería de Bogotá, D.C.

Asimismo, mediante el aplicativo ISOLUCION los usuarios autorizados solicitan, revisan y aprueban los documentos que se crean y actualizan.

La descripción de los elementos principales del SGA y su interacción, y la referencia a los documentos relacionados, se documentan en las caracterizaciones de cada proceso.

➤ **Numeral 7.5.3 Control de la Información Documentada**

La Dirección de Planeación se asegura que la administración del aplicativo ISOLUCION, en cuanto a elaboración, actualización y aprobación de documentos, se realice únicamente por el personal autorizado de la dependencia; así mismo, para las solicitudes de elaboración y actualización de documentación solamente pueden ser efectuadas por los(as) servidores(as) o contratistas que cuenten con el permiso asignado por la Dirección de Planeación.

Las actividades de distribución, acceso, recuperación, uso, almacenamiento y control de cambios de la información documentada se establecen mediante los siguientes documentos:

- Procedimiento para la Creación, Actualización, Eliminación y Control de Documentos (01-PT-02)
- Guía para la Elaboración de Documentos Controlados (01-GU-01).

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 16 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

La conservación y disposición de los registros o evidencias de los resultados alcanzados en el SGA se encuentran almacenados de forma virtual o física, según corresponda, en la Dirección de Planeación y en la Subdirección de Recursos Físicos.

CAPÍTULO 8 - OPERACIÓN

➤ Numeral 8.1 Planificación y Control Operacional

La Planificación y Control Operacional del Sistema de Gestión Ambiental - SGA aplica a todos los procesos establecidos en el mapa de procesos de la Entidad, siendo la Personería de Bogotá, D.C., responsable de los aspectos e impactos ambientales que se generen en la ejecución de las actividades que estén bajo su control e influencia.

Además, se han establecido los criterios de operación de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales con mayor recurrencia y significancia, se han implementado los controles en los procesos de acuerdo con los criterios de operación.

A continuación, se relacionan los documentos que definen los criterios de operación:

- 01-PT-03 Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales
- 01-PT-05 Identificación y Evaluación de Legislación Ambiental y Otros Requisitos
- 01-PT-08 Procedimiento Control Operacional de RESPEL
- 01-PT-09 Procedimiento Control Operacional de Energía
- 01-PT-10 Procedimiento Control Operacional de Agua
- 01-PL-07 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL
- 01-PL-10 Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de Residuos - PAI

Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA

El PIGA es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental en la Entidad.

Durante la auditoría se observó que el PIGA para el año 2024 está compuesto por los programas de uso eficiente del agua, uso eficiente de energía, gestión integral

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 17 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

de residuos, consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, cada uno de los programas cuenta con objetivos, metas del programa cuatrienio, meta anual del programa, indicadores de programa e indicadores de la meta de actividad, actividades y metas de la actividad.

Por otra parte, se verificaron las evidencias del cumplimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas del PIGA, donde se puede concluir que la gestión realizada por la Entidad durante el año 2024 fue del 100%.

En la vigencia 2024 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño tomó la decisión de no acogerse al PIGA regulado a través de la Resolución 3179 de 2023 o la norma que la modifique, adicione o sustituya, siendo comunicada la misma a la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) mediante el radicado 2024-EE-0777907, la Personería de Bogotá, D.C. Por tal motivo, las actividades contenidas en el Plan de Acción PIGA de las vigencias anteriores, para el 2025 fueron distribuidas en los siguientes planes:

1. Plan de Acción de Control Operacional Anual Sistema de Gestión Ambiental - SGA.
2. Programa de Toma de Conciencia y Formación del Sistema de Gestión Ambiental - SGA.

Las metas de las actividades proyectadas para el primer cuatrimestre de 2025 están planificadas en los programas de uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua, gestión integral de residuos, consumo sostenible y practicas sostenibles, una vez verificadas las evidencias de la gestión se puede determinar que tienen un cumplimiento del 100%.

Procedimientos de Control Operacional

En ejecución de esta auditoría se realizó la verificación del cumplimiento de los procedimientos de control operacional de residuos peligrosos, energía y agua.

Procedimiento de Control Operacional de Energía

El equipo auditor realizó la verificación de la ejecución del procedimiento Control Operacional para el Uso Eficiente de la Energía (código: 01-PT-09, versión: 4, vigente desde el 17/10/2023), en donde se evidenció que la Dirección Administrativa y Financiera realiza los registros de los consumos de energía en el formato Seguimiento de Consumo Servicios Públicos (código: 01-FR-28, versión:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 18 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

1, vigente desde 11/05/2020); posteriormente remite mediante correo electrónico el reporte de los consumos de energía a la Dirección de Planeación.

Desde la Dirección de Planeación se realiza la alimentación de indicadores de consumo de energía en una matriz de Excel, donde determina las variaciones porcentuales mes a mes del año actual versus el año anterior y en caso de aumento en el consumo de energía reporta a la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico y memorando, situación que durante el año 2024 no se realizó este reporte porque no se presentó incrementos en los consumos. Finalmente, se continúa haciendo el seguimiento al consumo de energía.

El equipo auditor concluye que el procedimiento se encuentra conforme y de acuerdo con los controles establecidos para su operación.

Procedimiento de Control Operacional de Agua

Se realizó la verificación de la ejecución del procedimiento Control Operacional para el Uso Eficiente del Agua (código: 01-PT-10, versión: 4, vigente desde el 17/10/2023), en donde se evidenció que la Dirección Administrativa y Financiera realiza los registros de los consumos de energía en el formato Seguimiento de Consumo Servicios Públicos (código: 01-FR-28, versión: 1, vigente desde 11/05/2020); posteriormente remite mediante correo electrónico el reporte de los consumos de energía a la Dirección de Planeación.

Desde la Dirección de Planeación se realiza la alimentación de indicadores de consumo de agua en una matriz de Excel, donde determina las variaciones porcentuales mes a mes del año actual versus el año anterior y en caso de aumento en el consumo de agua reporta a la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico y memorando, situación que durante el año 2024 no se realizó este reporte porque no se presentó incrementos en los consumos. Finalmente, se continúa haciendo el seguimiento al consumo de agua.

El equipo auditor concluye que el procedimiento se encuentra conforme y de acuerdo con los controles establecidos para su operación.

No obstante lo anterior, el equipo de auditor recomienda: Actualizar los procedimientos de Control Operacional de agua y energía, numeral 4.3 Políticas de Operación, correspondiente a cambiar la periodicidad de bimestral a mensual, igualmente incluir el formato Seguimiento de Consumo Servicios Públicos (01-FR-28) en la medida que aparece como anexo el procedimiento 01-PT-03;

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 19 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

igualmente, el numeral 4.11 establecer como año base la vigencia anterior y no el año 2019 como aparece en el procedimiento para hacer los comparativos tanto del uso de agua como el uso de la energía.

Adicionalmente, verificar en los procedimientos de control operacional para el uso eficiente del agua los conectores de actividades después de la actividad 4 donde se toma una decisión, porque actualmente se encuentra la decisión de manera contraria.

Procedimiento de Control Operacional de Residuos Peligrosos - RESPEL

Realizada la auditoría en el cuarto de residuos peligrosos - respel, se evidenció por parte del equipo auditor que la generación de residuos peligrosos se presenta en todas las sedes y dependencias de la Entidad, posteriormente desde la Subdirección de Recursos Físicos se hace la planificación para la recolección interna de los residuos peligrosos.

Durante la verificación se observó el formato Transporte Interno de Residuos Peligrosos (01-FR-14) de varios meses del año donde se registra la descripción del tipo de transporte, describen el responsable, el tipo de residuo, las cantidades y el peso.

Así mismo, la Subdirección de Recursos Físicos realiza la recepción y el pesaje de los residuos peligrosos, posteriormente hace el registro de la información en el formato Bitácora Temporal de Almacenamiento de Residuos Peligrosos (01-FR-02), se evidenciaron los formatos correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril de 2025. Por otra parte, se verificó la báscula para el pesaje encontrando que ésta se encuentra calibrada.

Se efectuó registro fotográfico del almacenamiento de los residuos peligrosos evidenciando que se encuentran debidamente empacados y embalados, identificados mediante el uso de etiquetas.

Además, se evidenció el formato Ficha Técnica de Manejo Integral Residuos Peligrosos - RESPEL (01-FR-17) para envases contaminados, pinturas y solventes, aceites lubricantes, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEES - Balastros, luminarias; también se observaron las hojas de seguridad de las estopas contaminadas, las pilas usadas y una licencia ambiental de la CAR.

Con respecto a la entrega de los residuos peligrosos al transportador, se observó correos electrónicos de fecha 30/05/2024, 20/09/2024 y 25/02/2025 para

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 20 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

contactar a los gestores/receptores autorizados. Asimismo, se evidenció registros del formato Lista de Chequeo para el Seguimiento al Cumplimiento de las Obligaciones del Transportador de Residuos Peligrosos (01-FR-20), las fechas de los registros corresponden al 13/12/2024, 26/03/2025 y 9/04/2025. Igualmente, se evidenciaron los certificados de disposición de la empresa COMPUAMBIENTE.

En la actualidad se cuenta con un contrato para el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición de residuos peligrosos para el año 2024 y para el año 2025 se encuentra en proceso de contratación.

De igual manera, se evidenciaron los registros de la Bitácora Temporal de Almacenamiento de Residuos Peligrosos (01-FR-02) y la cuantificación de la generación de RESPEL de cada una de las Personerías Locales con el cálculo de la media móvil de los últimos 6 meses. También se observó la consolidación de la información en el formato Registro de Trazabilidad de Residuos Peligrosos (Respel) Producidos (01-FR-18) para el primer y segundo semestre de 2024, además se observaron los certificados de disposición.

Teniendo en cuenta la información anterior, la Dirección de Planeación y la Subdirección de Recursos Físicos informan que durante el año 2024 y el primer cuatrimestre del año 2025 no se presentó plan de mejoramiento.

En relación con la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL (01-PL-07) la Dirección de Planeación informó que se actualizó para el año 2025 y en la actualidad está en proceso de revisión para su aprobación.

Respecto a los reportes que debe presentar la Entidad en cumplimiento de la normatividad vigente, la Dirección de Planeación presenta los siguientes registros RESPEL al IDEAM y a la SDA: Certificación Secretaria de Ambiente-seguimiento plan de acción PIGA, certificado de verificación PIGA de fecha 29/01/2025, el certificado de cargue CAC, certificado de cargue edificio antiguo y nuevo de fecha 18/03/2025.

El equipo auditor concluye que el procedimiento se encuentra conforme y de acuerdo con los controles establecidos para su operación.

Plan Integral de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL

Con respecto al Plan Integral de Gestión de Residuos Peligrosos se realizó por parte del equipo auditor una verificación del almacenamiento de los siguientes residuos peligrosos:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 21 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

- **Luminarias:** Durante la auditoría al cuarto de residuos peligrosos - RESPEL se evidenció que las luminarias se encuentran debidamente embaladas, envueltas en vinipel y cartón, así mismo están debidamente marcadas con etiquetas. Como evidencia se tomaron los registros fotográficos del almacenamiento de las luminarias; igualmente, se verificaron los elementos de protección personal.
- **UPS:** El funcionario de la Subdirección de Recursos Físicos que atendió la auditoría informa que en la actualidad no tiene UPS. Sin embargo, durante el recorrido por el parqueadero y sótano de la sede central, se logró observar que se encuentran RAEES de armarios de UPS en los pasillos del sótano y parqueadero, incumpliendo con el almacenamiento a cargo de contratista externo como se encuentra establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL.

Posteriormente, se procedió a revisar las UPS evidenciando que se encuentran identificadas con los siguientes números de placas: -518, 14837, 13288 y 14849, verificada esta información en la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se evidenció que estos equipos son para darles de baja y fueron entregados al almacén para realizar el trámite pertinente. Igualmente, respecto a los 2 armarios de UPS de marca IBM que no se logró evidenciar alguna plaqueta.

Como evidencia se tomaron los registros fotográficos del almacenamiento de las UPS.

- **RAEES:** Respecto a los RAEES el funcionario de la Subdirección de Recursos Físicos informa que no se han generado y que no se encuentran almacenados en el cuarto RESPEL.

Sin embargo, durante la visita a la Subdirección de Infraestructura de Tecnológica se evidenció una caja de equipos eléctricos y electrónicos, compuesta por teclados y mouse, al igual que pantallas dañadas de equipos de cómputo que no se encontraban debidamente embaladas ni en los empaques originales como se encuentra descrito en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos -PGIRESPEL.

Así mismo, informan que no conocían el PGIRESPEL y por lo tanto desconocían el manejo de los RAEES, se tomaron fotografías como evidencia.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 22 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Por lo anterior, el equipo auditor establece la siguiente recomendación: Realizar la socialización y capacitación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL y procedimiento Respel a la Dirección de TIC y Subdirección de Infraestructura de Tecnológica.

Realizada una entrevista con los funcionarios de la Subdirección de Infraestructura de Tecnología informan al auditor que se están realizando los trámites administrativos para dar de baja los elementos RAEES que se encuentran en esa Subdirección.

En la medida que el trámite para la baja de estos equipos requiere de la realización del procedimiento de Retiro de Bienes (código: 09-PT-04, versión: 4), el equipo de auditoría determina la siguiente recomendación: Realizar el trámite para la baja de equipos eléctricos y electrónicos (teclados, monitores, mouse, ups, entre otros) y que estos residuos se dispongan en el lugar apropiado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL.

- **Baterías de plomo ácido (vehículos):** En la visita de auditoría al cuarto de residuos peligrosos se preguntó acerca del almacenaje de las baterías de plomo ácido (vehículos), el auditado informa que las baterías no se almacenan en el cuarto RESPEL de la Entidad porque estas son almacenadas directamente por el contratista que realiza el mantenimiento del parque automotor de la Entidad.
- **Envases de pinturas y solventes:** Se evidenció que los envases de pinturas y solventes se encuentran embalados en una bolsa plástica y están debidamente almacenados en estanterías (estiba) a mínima altura, se verificaron los elementos de protección personal. Como evidencia se tomaron los registros fotográficos del almacenamiento de los envases de pintura y solventes.
- **Aceites:** Respecto a los aceites, el funcionario de la Subdirección de Recursos Físicos informó que el almacenamiento de los residuos de aceite que se genera por los vehículos de la entidad está a cargo del contratista que realiza el mantenimiento del parque automotor, por lo anterior no hay aceites almacenados.
- **Envases de productos de aseo:** Respecto a los envases de productos de aseo se evidenció que están debidamente embalados en bolsas y se

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 23 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

encuentran identificados con las respectivas etiquetas; estos envases están almacenados a mínima altura. Como evidencia se tomaron los registros fotográficos del almacenamiento de los envases de productos de aseo y se verificaron los elementos de protección personal.

- **Tóner y/o cartuchos:** Se evidenció que los tóneres y/o cartuchos se encuentran debidamente embalados en los empaques originales, están almacenados en el cuarto de residuos peligrosos - RESPEL y marcados con etiquetas. Como evidencia se tomaron los registros fotográficos del almacenamiento de los tóneres y/o cartuchos. Así mismo, se verificaron los elementos de protección personal.
- **Biosanitarios:** Se evidenciaron los biosanitarios debidamente embalados en bolsa roja y rotulados con etiqueta, se tomaron fotografías como evidencias.
- **Estopas/ trapos contaminados:** Durante la auditoría el funcionario de la Subdirección de Recursos Físicos informó que no se han generado residuos de estopas/trapos contaminados, no se evidenció almacenamiento de estos residuos peligrosos.
- **Pilas usadas:** Informa el funcionario de la Subdirección de Recursos Físicos que no se han generado residuos por pilas usadas, no se evidenció almacenamiento de estos residuos peligrosos.

El equipo auditor concluye que el plan integral de gestión de residuos peligrosos se encuentra conforme y de acuerdo con los controles establecidos para su operación.

Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de Residuos - PAI

En ejecución de la auditoría se realizó verificación a la gestión realizada del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de Residuos para el año 2024, destacan el desarrollo de capacitaciones sobre la gestión integral de residuos sólidos y la reducción de residuos de plásticos de un solo uso.

Por otra parte, se observaron piezas comunicativas sobre gestión integral de residuos sólidos y reducción de plásticos de un solo uso. También se observó carpeta electrónica con los informes de las inspecciones realizadas a todas las Personerías Locales durante el año 2024.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 24 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Así mismo, se evidenciaron carpetas con los informes bimensuales al cuarto de almacenamiento temporal de residuos aprovechables y los informes de inspección de aprovechables en la sede principal y CAC de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2024.

El equipo auditor concluye que la gestión realizada por la Entidad respecto al Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de Residuos durante el año 2024 fue del 100%.

Identificación y Evaluación de Legislación Ambiental y Otros Requisitos

La entidad cuenta con la matriz de requisitos legales la cual permite identificar las normas internas y externas vigentes que regulan el Sistema de Gestión Ambiental - SGA (código: 13-FR-06, versión: 1), esta matriz tiene como fecha de actualización el 10/04/2025.

Procesos Contratados Externamente

Con relación a los procesos contratados externamente son controlados mediante la supervisión del contrato que es asignada al responsable de cada proceso o dependencia que presentó la necesidad del bien y/o servicio contratado. Mediante la supervisión del contrato se verifica que los criterios de contratación sean cumplidos y se cumpla con la legislación aplicable.

Por otra parte, los requisitos ambientales para comprar bienes y/o servicios están definidos en la Cartilla de Compras Sostenibles, elaborada por la Subdirección de Gestión Contractual y divulgada inicialmente el 15/12/2022 y socializada periódicamente por correo electrónico. La Cartilla constituye una herramienta de apoyo en la estructuración de cada una de las etapas de los procesos de contratación, partiendo de un plan anual de adquisiciones hasta el cierre del proceso. Los criterios ambientales establecidos en la guía son propuestas a considerar y se aplicarán en los procesos según sea viable y no se pretende que se incluyan textualmente ni en su totalidad.

Es de anotar que los contratos bajo estándares establecidos en Colombia Compra Eficiente contienen términos generales del cumplimiento ambiental que no pueden ser modificados con especificaciones de entidades públicas; en este sentido, la Entidad no puede exigir criterios ambientales específicos en esta modalidad de contratación.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 25 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Durante la etapa precontractual se comunican los criterios ambientales que deben cumplirse para poder aplicar a la etapa de selección; así mismo, una vez se surta el contrato con la empresa seleccionada quedan establecidos los criterios ambientales, los cuales son dados a conocer al contratista. Este proceso se encuentra a cargo de la Subdirección de Gestión Contractual y del proceso o dependencia que presenta la necesidad de contratación.

En el desarrollo de la auditoría se realizó visita a la Subdirección de Gestión Contractual para verificar los procesos contratados externamente de los contratos 2024-0403 Tóner, 2024-0445 Residuos y 2024-0613 Papelería.

En relación con el proceso de gestión contractual se logró evidenciar los documentos de invitación a cotizar, las condiciones de contratación, los estudios de conveniencia y oportunidad, las cartas de aceptación de la oferta y contrato, en estos documentos la Entidad ha establecido las obligaciones ambientales.

Posteriormente, los procesos que realizan la supervisión del contrato y cartas de aceptación de la oferta verifican el cumplimiento de las obligaciones contractuales y autorizan el pago.

➤ Numeral 8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

La Personería de Bogotá D.C., ha definido los procesos necesarios para prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia y estos se encuentran establecidos en el Plan Maestro de Emergencias (08-PL-10). El 28/12/2023 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó la actualización del Plan en el que se incorporó la normativa ambiental a considerar en caso de emergencias ambientales y los diferentes escenarios con potencial situación de emergencias ambientales y sus controles.

Así mismo, la Entidad tiene una Brigada de Emergencias capacitada y preparada para responder a situaciones potenciales de emergencia, aplicando los Procedimientos Operativos Normalizados - PON que están anexos al Plan Maestro de Emergencias (08-PL-10).

Las medidas planificadas para situaciones de emergencia están establecidas en el Plan Maestro de Emergencias (08-PL-10) y en los Procedimientos Operativos Normalizados - PON.

Además, se tienen medidas previstas para respuesta a situaciones de emergencia, mediante capacitaciones teórico-prácticas sobre emergencias

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 26 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

ambientales como derrame de sustancias químicas, simulacros de conatos de incendios, explosiones, atentados terroristas, entre otros. Las evidencias de los diferentes simulacros y capacitaciones se encuentran en la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.

Por último, es de aclarar que la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano es la dependencia responsable de elaborar, actualizar y divulgar el Plan Maestro de Emergencias (08-PL-10), así como de la capacitación de la Brigada de Emergencias. Además de la comunicación con las partes interesadas, mediante el Comité Operativo de Emergencia COE.

CAPÍTULO 9 - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

➤ Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

La Entidad realiza seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental a partir de los objetivos ambientales, se han determinado metas sujetas de seguimiento mediante indicadores, los cuales sirven para medir el grado de cumplimiento de las metas establecidas de forma anual y cuatrienal.

Así mismo, se realiza medición y seguimiento constante a los aspectos ambientales significativos como lo son: el consumo de energía, consumo de agua, consumo de papel, generación de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos. Se debe tener en cuenta que, para las metas establecidas de manera anual, se hace un seguimiento semestral para verificar posibles desviaciones.

Igualmente, se hace un seguimiento semestral al cumplimiento legal mediante la Matriz de Requisitos Legales (13-FR-06) con base al procedimiento Identificación y Evaluación de Legislación Ambiental y Otros Requisitos (01-PT-05).

Por otra parte, en la matriz Despliegue de los Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental (01-FR-35) se consolidan los resultados a los seguimientos semestrales, y se publica de forma anual en el portal del SGA para conocimiento de las partes interesadas.

Además, mediante el formato Seguimiento, Medición y Evaluación del Desempeño del Sistema de Gestión Ambiental (01-FR-38) se establece qué necesita seguimiento y medición; los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación; las metas (criterios) e indicadores apropiados; frecuencia en el seguimiento; periodicidad para analizar y evaluar los resultados.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 27 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Los métodos usados por la Personería para hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación se realizan mediante la matriz Despliegue de los Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental (01-FR-35), el formato Seguimiento, Medición y Evaluación del Desempeño del Sistema de Gestión Ambiental (01-FR-38) y la Matriz de Requisitos Legales (13-FR-06).

La Entidad comunica externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y que el desempeño es un resultado medible, además, se publica el seguimiento y medición del desempeño ambiental mediante la matriz Despliegue de los Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental (01-FR-35), que se carga de forma anual en la Intranet y página web de la Entidad, para conocimiento de todas las partes interesadas.

Por otra parte, si durante el seguimiento y medición se detecta algún incumplimiento, se solicita al responsable de este realizar las correcciones pertinentes.

De igual manera, mediante la Revisión por la Dirección, se da a conocer a la Alta Dirección los resultados del seguimiento y medición realizados a los objetivos y sus respectivas metas, para que se decidan las acciones pertinentes.

El equipo auditor revisó los documentos soporte entregados por la Dirección de Planeación encontrándolos conformes.

➤ Numeral 9.2 Auditoría Interna

El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno - CICSCI, mediante Acta No. 3 del 19/12/2024 aprobó el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2025, el cual posteriormente se actualizó en reunión extraordinaria el 10/04/2025 por medio de Acta No. 1. Estos documentos se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente enlace: <https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/109-programa-anual-de-auditorias/31415-programa-anual-de-auditorias-2025-actualizado>

El Programa Anual de Auditoría tiene como objetivo *“Verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua de la gestión institucional y de sus controles, con el fin de asegurar que los procesos estén orientados al logro de la misión y de los objetivos propuestos, de conformidad con las normas constitucionales, legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la Entidad.”*, en el cual se determinaron los siguientes criterios:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 28 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

- Normatividad legal vigente
- Modelo Estándar de Control Interno - MECI (Séptima Dimensión MIPG)
- Documentación de los Procesos (Caracterización, procedimientos, guías, manuales, instructivos y otros documentos)
- Sistema de Gestión SGC Norma ISO 9001:2015
- Sistema de Gestión SG-SST Norma ISO 45001:2018
- Sistema de Gestión Ambiental SGA Norma ISO 14001:2015
- Sistema de Gestión SGSI Norma ISO 27001:2013
- Normas Internas de la Personería de Bogotá D.C.

Para la vigencia 2025 se programó realizar auditoría interna al SGA en el mes de mayo respectivamente, con el objetivo de *“Verificar el Sistema de Gestión Ambiental - SGA, Norma NTC ISO 14001:2015 en la Personería de Bogotá.”*

Mediante Comisión No. 009 se designó a los funcionarios GINA MARCELA HERNÁNDEZ CRUZ, CARLOS ORLANDO LEÓN VALENZUELA Y WESLEY CÁRDENAS MARTÍNEZ, adscritos a la Oficina de Control Interno, para practicar auditoría interna al Sistema de Gestión Ambiental - SGA, del 22 de abril al 24 de junio de 2025.

➤ **Numeral 9.3 Revisión por la Dirección**

En Acta de Reunión de fecha 22/01/2025 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD realizó la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Ambiental correspondiente a la vigencia 2024; la Directora de Planeación y responsable del SGA, efectuó la presentación de los temas dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

En este documento se evidenció que se incluyeron en las Entradas de la revisión por la Dirección los siguientes aspectos:

- a) Estado de las acciones de las Revisiones por la Dirección previas
- b) Planificación de Cambios durante el cuatrienio vigente
 - Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental
 - Cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos
 - Cambios en los aspectos ambientales significativos

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 29 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

- Cambios en los riesgos y oportunidades
- c) El grado en el que se han logrado los objetivos ambientales
- d) La información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:
 - No conformidades y acciones correctivas
 - Resultados de seguimiento y medición
 - Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos
 - Resultados de las auditorías
- e) Adecuación de los recursos
- f) Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas.
- g) Las oportunidades de mejora continua

Para el caso de las Salidas de la Revisión por la Dirección, se trataron los siguientes temas:

- Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Sistema de Gestión Ambiental
- Oportunidades de mejora continua
- Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Ambiental, incluidas los recursos
- Las oportunidades de mejorar la integración del Sistema de Gestión Ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario.

CAPÍTULO 10 - MEJORA

➤ Numeral 10.1 Generalidades

La planificación de acciones para la mejora del desempeño ambiental se desprende del seguimiento y evaluación, y a partir de los resultados obtenidos se determinan las acciones a implementar para mejorar el desempeño ambiental de la entidad.

Haciendo la salvedad que en este numeral de la norma esto no se encuentra como un requisito, la Entidad tiene en cuenta las necesidades y expectativas de las partes interesadas para la mejora continua.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 30 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Mediante la Matriz de Riesgos y Oportunidades Ambientales (01-FR-01), se identifican oportunidades de mejora que se traducen en acciones para la mejora.

➤ **Numeral 10.2 No Conformidades y Acción Correctiva**

Actualmente el SGA no cuenta con No Conformidades y/o Acciones Correctivas vigentes resultantes de auditorías anteriores. Sin embargo, mediante los formatos Plan de Mejoramiento (01-FR-25) y Acciones de Mejora (01-FR-26), se registran las situaciones evidenciadas para que se analicen las causas y se establezca un plan de acción que incluya las actividades para su correspondiente subsanación.

➤ **Numeral 10.3 Mejora Continua**

Las acciones para la mejora continua surgen de diferentes escenarios: inspecciones ambientales, identificación de oportunidades para los riesgos ambientales, contexto organizacional, sugerencias de servidores(as) y contratistas, evaluación del cumplimiento legal, seguimiento a objetivos y metas establecidas, entre otros.

4.1. Hallazgos y/o No Conformidad

Durante el proceso de auditoría interna no se presentaron No Conformidades.

5. Fortalezas y Recomendaciones:

5.1. Fortalezas

- La disposición por parte de la Directora de Planeación responsable del SGA y el equipo de trabajo designado como enlace para atender la auditoría interna al suministrar oportunamente la información solicitada.
- El SGA cuenta con personal idóneo, comprometido, responsable y con el conocimiento para su adecuado funcionamiento.
- Control de la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 31 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

5. Fortalezas y Recomendaciones:

- Cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los programas del PIGA.

5.2. Recomendaciones

- Incluir el Contexto del Sistema de Gestión Ambiental en el documento “Contexto de la Organización Personería de Bogotá, D.C.”
- Continuar con la gestión de la actualización y aprobación del Plan de Acción y demás documentos del SGA para la vigencia 2025.
- Realizar la socialización y capacitación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL y procedimiento Respel a la Dirección de TIC y Subdirección de Infraestructura de Tecnológica.
- Realizar el trámite para la baja de equipos eléctricos y electrónicos (teclados, monitores, mouse, ups, entre otros) y que estos residuos se dispongan en el lugar apropiado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL.
- Actualizar los procedimientos de Control Operacional de agua y energía numeral 4.3 Políticas de Operación, en lo concerniente a cambiar la periodicidad de bimestral a mensual. Asimismo, incluir el formato 01-FR-28 en la medida que aparece como anexo el procedimiento 01-PT-03; igualmente, el numeral 4.11 establecer como año base la vigencia anterior y no el año 2019 como aparece en el procedimiento para hacer los comparativos tanto del uso de agua como el uso de la energía.
- Verificar en los procedimientos de Control Operacional para el Uso Eficiente del Agua los conectores de actividades, después de la actividad 4 donde se toma una decisión, porque actualmente se encuentra la decisión de manera contraria.
- Actualizar en general toda la documentación del SGA teniendo en cuenta la entrada en vigencia del Acuerdo 978 de 2025 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional, la escala salarial, la planta de empleos de la Personería de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”*, debido a los cambios que se vienen presentando con su implementación.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 32 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

6. Conclusiones:

El Sistema de Gestión Ambiental - SGA a cargo de la Dirección de Planeación, Dirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Recursos Físicos, está cumpliendo con los requisitos establecidos en la norma NTC ISO 14001:2015.

Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades

Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	RIESGO IDENTIFICADO

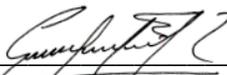
EQUIPO AUDITOR

Firma:



Nombre: Gina Marcela Hernández Cruz
Empleo: Profesional Universitario 219-01

Firma:

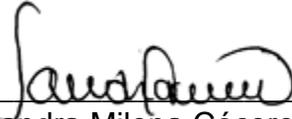


Nombre: Carlos Orlando León Valenzuela
Empleo: Profesional Especializado 222-03

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 33 de 33
		Vigente desde: 27/08/2019	

APROBÓ

Firma:



Nombre: Sandra Milena Cáceres González
Empleo: Jefe Oficina de Control Interno (E)