

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

<b>Informe año:</b>	<b>Ciclo:</b> <u>  </u> <b>I</b> <u>  </u>		
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
	<b>6</b>	<b>09</b>	<b>2022</b>

**INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR**

PROCESO(S) AUDITADO(S) VIGENCIA ANTERIOR:	RELACIONE LOS PROCESOS:	¿Tiene vigencia anterior? (Nota: En caso de SI, debe diligenciar la siguiente información.)	SI <u>  </u> X <u>  </u> NO <u>      </u>		
		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
<b>ESTRATÉGICOS:</b>	Direccionamiento Estratégico, Gestión de Comunicación y Tecnologías de la Información – TIC, Gestión Financiera				
<b>MISIONALES:</b>	Atención al Ciudadano, Diseño y Control de Obras de Infraestructura,				
<b>APOYO:</b>	Gestión de Infraestructura, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Gestión de la Contratación, Gestión de Talento Humano				
<b>EVALUACIÓN Y MEJORA:</b>	Evaluación y control a la gestión				
Nombre del Auditor Interno:	Diego Oviedo Ali	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento	SI	NO	
Nombre del Auditado:	Responsables de los procesos	resultado de la Auditoria Interna.	X		
Se socializó el Informe final de la Auditoria Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoria.	<b>SI</b>	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la auditoria externa del ente certificador	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
	X		X		
Se formalizó (firmó) el informe de la auditoria interna realizado.	<b>SI</b>	¿Se cerraron todos los hallazgos producto de las auditorias anteriores?	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
	X		X		
Quedó copia del informe final de auditoria interna realizado en la Dependencia.	<b>SI</b>	Se realizó seguimiento y acompañamiento para el cierre de los hallazgos por parte de los Líderes de Proceso.	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
	X		X		
<b>OBSERVACIONES:</b>					

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA PRESENTE VIGENCIA					
PROCESO(S) A AUDITAR:	RELACIONE LOS PROCESOS:				
	Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA	
<b>ESTRATÉGICOS:</b>	Tecnologías de la Información - TIC	23	06	2022	
	Direccionamiento Estratégico	23	06	2022	
	Gestión de Comunicación	29	06	2022	
	Gestión de Recursos Financieros	29	06	2022	
<b>MISIONALES:</b>	Atención al Ciudadano	22	06	2022	
	Gestión y desarrollo Social	24	06	2022	
<b>APOYO:</b>	Gestión de Infraestructura	22	06	2022	
	Gestión del Talento Humano	22	06	2022	
	Gestión Jurídica	24	06	2022	
	Gestión Documental	24	06	2022	
	Gestión de la Contratación	29	06	2022	
<b>EVALUACIÓN Y MEJORA:</b>	Gestión Disciplinaria	23	06	2022	

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
	22	06	2022		29	06	2022

AUDITOR LIDER			EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO		NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
Diego Oviedo Ali	3004523425	doviedo@barranquilla.gov.co	Yuly Carey Marchena	3004383884	Ycarey@barranquilla.gov.co
			Martin Molina Torres	3022938769	Mmolinat@barranquilla.gov.co

## 2. OBJETIVO, ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORÍA:

### OBJETIVO:

Determinar la conformidad del Sistema de Gestión Ambiental SGA a partir de la validación de los requisitos de la norma NTC ISO 14001:2015 y las directrices establecidas por la Entidad y los requisitos legales y reglamentarios, con el fin de verificar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.

### ALCANCE:

En el SGA Aplica a las actividades de la gestión administrativa que se desarrollan en la sede principal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en los procesos de atención al ciudadano, direccionamiento estratégico, diseño y control de obras de infraestructura, gestión de infraestructura, gestión financiera, gestión de la comunicación y tecnologías de la información, gestión de la contratación, gestión documental, gestión jurídica y gestión del talento humano.

### COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes / secretaria y/o Oficina):

El Sistema de Gestión Ambiental

### CRITERIOS DE LA AUDITORIA:

Norma técnica colombiana ISO 14001:2015, documentos del sistema de gestión medio ambiental, Programas ambientales, demás requisitos legales y reglamentarios aplicables.

## 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

### 3.1 NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

NO.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	PROCESO	CONFORMIDAD		
			NC	OP DE MEJORA	Requisitos Legales o de la NTC auditado
1	<p>Descripción: Es conveniente mantener los documentos y formatos actualizados en la plataforma ISOLUCION.</p> <p>Evidencia: En revisión a los documentos del proceso de Gestión de Infraestructura registrados en ISOLUCION, se logró identificar algunos formatos desactualizados.</p>	Gestión de Infraestructura		X	
2	<p>Descripción: Documentar las inspecciones realizadas por el equipo de mantenimiento en el edificio central, de tal forma que se mantenga trazabilidad de los hallazgos para fortalecer los mantenimientos</p> <p>Evidencia: Se evidenció que se realizan inspecciones para el mejoramiento de la infraestructura, sin embargo no hay registros de dichas inspecciones.</p>	Gestión de Infraestructura		X	
3	<p>Descripción: Es conveniente fortalecer</p>	Gestión		X	

	<p>la comunicación a los funcionarios sobre el programa de Uso eficiente de la energía</p> <p>Evidencia: Durante el recorrido realizado por el auditor, se evidenció computadores encendidos, siendo que los funcionarios que usan dichos computadores no habían iniciado su horario laboral.</p>	Disciplinaria			
4	<p>Descripción: Es recomendable disponer de un lugar y caneca exclusivo para el acopio de las hojas que se pueden reciclar, para evitar el uso excesivo de las hojas a imprimir.</p> <p>Evidencia: Al momento de la auditoría no se evidencia un lugar dispuesto para la disposición de hojas reciclables.</p>	Gestión y desarrollo Social		X	
5	<p>Descripción: Se recomienda que los documentos del SGA publicados en la página web, sea los mismos que reposan en Isolución.</p> <p>Evidencia: En revisión de la página web, se evidenció que los documentos publicados están actualizados, sin embargo, para consulta de los funcionarios, en el aplicativo Isolucion se encuentran desactualizados, específicamente los Riesgos Ambientales. Los documentos del SGA publicados en Isolución no se encuentran actualizados, entre estos, Riesgos Ambiental ME-DE-F-023 y Matriz de Requisitos Legales Ambiental ME-DE-DSGA-013</p>	Direccionamiento Estratégico		X	7.5.3 Control de la Información Documentada

### 3.2 FORTALEZAS

- Se cuenta con un aplicativo llamado GLPI para el reporte de incidencias en cuanto a la infraestructura, específicamente en el uso del agua y uso de energía.
- Se evidenció que, al entrevistar a algunos funcionarios, contaban con conocimiento sólidos frente a su participación en el Sistema de Gestión Ambiental, conociendo de qué forma aportan a su cumplimiento desde el desarrollo de su labor.

### 3.3 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:

#### CONFORMIDADES

##### Proceso Gestión Humana y SST

- 7.2 Competencia. Se elaboró por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano el Plan de Educación Ambiental de 2022, del cual se observó citación y lista de asistencia de cuatro (4) capacitaciones a los Agentes de Cambio en temas como Residuos sólidos y peligrosos, Uso eficiente de la energía y recursos hídricos, compras públicas sostenibles y uso del papel, Bioaerosoles y normatividad ambiental y un (1) taller denominado limpieza de área de trabajo.
- 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades. La Entidad definió Riesgos Ambientales, así mismo se estableció las acciones para mitigarlos. El Procesos de Gestión del Talento Humano dentro de las acciones definidas y que se encuentran bajo su responsabilidad realizó Capacitaciones en temas ambientales como: Residuos sólidos y peligrosos, Uso eficiente de la energía y recursos hídricos, compras públicas sostenibles y uso del papel, Bioaerosoles y normatividad ambiental
- 6.1.2 Aspectos Ambientales. Dentro de las acciones definidas en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, el Proceso de Gestión del Talento Humano es responsable de establecer y ejecutar el Programa de Educación Ambiental, lo cual se realizó como se detalló anteriormente.
- 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. El Proceso de Gestión del Talento Humano, estableció tres (3) indicadores ambientales, los cuales permiten medir el Programa de Educación Ambiental en cuanto a las capacitaciones realizadas en cuanto al Sistema de Gestión Ambiental, y los que buscan medir además la cobertura y aprendizaje de estas, se realiza medición semestral A la fecha de la Auditoria (22 de junio de 2022), el indicador de capacitación se había ejecutado en un 75%, es decir, 25% más de la meta establecida para el primer semestre, de 16 capacitaciones programadas se realizaron doce (12), en cuanto al de cobertura, la meta para el periodo era de 50% y se cubrió el 54% de los funcionarios proyectados a capacitar, es decir, de los 97 proyectados a convocar en el año capacitaron a 52; el indicador de aprendizaje tiene como periodo de medición el segundo semestre de 2022.
- 10.2 No Conformidades y Acciones Correctivas. El Proceso de Gestión del Talento Humano, resultado de las Auditorias Internas realizadas en el 2021, se detectaron cuatro (4) oportunidades de mejoras, a la fecha de la auditoria (22 de junio de 2022), tres (3) se encuentran abierta por lo que fueron objeto de seguimiento, observando el cumplimiento de estas.

##### Proceso Direccionamiento Estratégico

- 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades. La entidad definió Riesgos Ambientales, donde se estableció las acciones para mitigarlos. El Proceso de Direccionamiento Estratégico, gestiona acciones de dos (2) riesgos “Uso inadecuado de la energía, incumplimiento del programa de uso racional de la energía” y “Uso inadecuado del agua, incumplimiento del programa uso racional del agua”, al respecto se observó el seguimiento al consumo de agua y energía a través de estadísticas, las cuales están bajo la responsabilidad de la Oficina de Servicios Públicos.
- 6.1.2 Aspectos Ambientales. El Proceso de Direccionamiento Estratégico, es responsable de realizar seguimiento de dos (2) aspectos ambientales, estos son, consumo de energía y de agua, se observó la medición de estos aspectos por parte de la Oficina de Servicios Públicos.
- 6.2.1 Objetivos Ambientales. La entidad estableció sus objetivos ambientales, los cuales se encuentran actualizados y se miden periódicamente, el proceso de Direccionamiento Estratégico realiza monitoreo de los siguientes “Reducir el consumo de agua, energía y papel en el año 2022 mediante la implementación de programas ambientales” y “Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios del SGA, mediante la aplicación de acciones e instrumentos establecidos

durante el año 2021” para lo cual se establecieron unos indicadores.

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Se observó estadísticas del seguimiento realizado al consumo de agua y energía y el seguimiento a los requisitos legales, por parte del Proceso Direccionamiento Estratégico.

9.3 Revisión por la Dirección. Se observó Acta de Reunión de Revisión por la Dirección, la cual se llevó a cabo el 28 de febrero de 2022.

10.2 No Conformidades y Acciones Correctivas. Resultado de las Auditorías Internas realizadas en la vigencia 2021, se suscribió plan de mejoramiento de una (1) No Conformidad la cual se cerró el año inmediatamente anterior, Cuatro (4) oportunidades de mejora, de las cuales al momento de la auditoría se encontraba abierta Una (1), la cual se verificó y se cerró.

Resultado de las Auditorías Externas, se evidenciaron tres (3) hallazgos, se suscribieron los planes de mejoramiento, se verificó en la presente auditoría las acciones suscritas, observando que se ejecutaron las actividades por lo cual se cerraron.

#### Proceso Gestión Documental

6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades. Dentro de los riesgos del Sistema de Gestión Ambiental, se encuentra el aumento en el consumo de papel, al cual le hace seguimiento el Proceso Gestión Documental, al respecto se observó que viene realizando, acciones tales como, capacitaciones en el manejo de la herramienta SIGOB, compra y uso de papel fibra de caña de azúcar, continuidad de la estrategia SOY DIGITAL y utilización del correo electrónico certificado para los envíos realizados por los funcionarios.

6.1.2 Aspectos Ambientales. El Proceso de Gestión Documental, es responsable de realizar seguimiento al consumo de papel, de lo cual se observó se observó la medición de este, así como, las acciones adelantadas para disminuir el consumo.

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. El Proceso de Direccionamiento, realizó medición del objetivo “Reducir el consumo de agua, energía y papel en el año 2022 mediante la implementación de programas ambientales”, en lo relacionado con la reducción del consumo papel.

9.1.2 Evaluación del Cumplimiento. El Proceso de Gestión Documental realizó la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales bajo su responsabilidad, de lo cual se observó matriz Excel.

10.2 No Conformidades y Acciones Correctivas. El Proceso de Gestión de Documental, tiene un (1) plan de mejoramiento derivada de Auditoría Externa, la cual se encuentra cumplida.

#### Proceso Gestión de Recursos Financieros

6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades. El Proceso Gestión Recursos Financieros

7.1 Recursos. Se dispuso en el Presupuesto los recursos para el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

10.2 No Conformidades y Acciones Correctivas. El Proceso Gestión de Recursos Financieros no tiene planes de mejoramiento abiertos, relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental

## 4. NOMBRES Y FIRMAS

### AUDITADO


NOMBRE:

FIRMA:

FECHA:

EC-EC-F-005

Karen Moreno  
Ernesto Toncel  
Daniela Ramírez  
Sindy Herrera  
Deivy Casseres  
Yeison Roncallo  
Jennifer Villareal  
Belka Gutiérrez  
Yomaira Porras  
Carlos Rueda  
Yomaira Morales  
Josie Primo  
María Fernández Iglesias  
Santiago Vásquez Valderrama  
Sara Rodríguez  
Marcelo Molina  
Vilma Insignares  
Nancy Samira Ferez  
Alfonso Díaz Llanos  
Gina Cera  
Margarita Monsalve  
Cesar Consuegra  
Edgardo Pérez  
Rafael Lafont  
Néstor Paternina

<b>AUDITOR AUDITOR</b>	<b>LIDER /EQUIPO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
<b>DIEGO OVIEDO ALI</b>			
<b>MARTIN MOLINA TORRES</b>			<b>06/09/2022</b>
<b>JULY CAREY</b>			