

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	1 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

**PROCESO DE APOYO
ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE 2021

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	2 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA	3
3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	4
4. ALCANCE	4
5. EQUIPO DE TRABAJO	4
6. METODOLOGÍA APLICADA	5
7. CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR	5
8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS	7
9. ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS	9
10. OBSERVACIONES	9
11. NO CONFORMIDADES	10
12. RECOMENDACIONES	11
13. CONCLUSIONES	12
ANEXO DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	14

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	3 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

1. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia del 1991 y lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno en su rol de evaluación y seguimiento a la gestión institucional, incluyó en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2021, la auditoría al Área de Gestión Ambiental como uno de los procesos de Apoyo del Instituto; evaluando la gestión del Área en relación a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- último trimestre vigencia 2020 y primer semestre vigencia 2021.

El área de Gestión Ambiental como proceso de apoyo transversal, se ubica dentro del Proyecto de Inversión Proyecto 7727 “Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá”, que tiene por objetivo “Adecuar, mantener y proveer mejoras de infraestructura física, innovación tecnológica y fortalecimiento de la gestión operativa y administrativa para la atención integral de NNAJ en situación de vida en calle y en riesgo de habitarla”; con este Proyecto y más específicamente las acciones adelantadas desde el área de Gestión Ambiental, se responde al Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI”, segundo propósito que se enfoca en cambiar hábitos de vida para reverdecer a Bogotá, adaptación y mitigación de los cambios climáticos, con el fin de corregir todo aquello que causa daño a la vida y al medio ambiente, para hacer una ciudad más sostenible, así mismo, la protección del agua, los páramos, los humedales, los bosques, los ríos y todos los seres que allí habitan, ocupar el territorio de una manera más ordenada y sostenible, cambiar la forma en que los ciudadanos se movilizan y lograr que los ciudadanos produzcan menos residuos y se recicle más.

Se evalúa mediante la auditoría interna las acciones del Área de Gestión Ambiental con las que se busca contribuir a la ecoeficiencia, calidad ambiental y en general protección del medio ambiente de manera corresponsable, analizando debilidades y fortalezas del proceso entorno de una mejora continua y con el propósito de generar recomendaciones que aporten en la toma de decisiones. El informe de auditoría presenta los resultados de la evaluación y verificación de las acciones adelantadas por el Área en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental del IDIPRON de conformidad con las disposiciones normativas, el Sistema Integrado de Gestión y su contribución al cumplimiento de los objetivos del Proceso y a los Institucionales.

2. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 87 de 1993 - Normas para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del estado.
- Ley 594 de 2000 - Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Decreto 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	4 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Resolución interna 284 de 2018 “Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión del IDIPRON”.
- Decreto 456 de 2008 - Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 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”.
- 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”.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades pública DAFP, versión 4.
- Plan de acción vigencia 2021.
- Procedimientos, políticas, planes y documentos internos vigentes del IDIPRON, relacionados con el objetivo y alcance de la auditoría.

3. OBJETIVO

Evaluar la gestión del Proceso de Apoyo - Gestión Ambiental en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental del IDIPRON de conformidad con las disposiciones normativas, el Sistema Integrado de Gestión y su contribución al cumplimiento de los objetivos del Proceso y a los Institucionales.

4. ALCANCE

Revisar el cumplimiento en la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental del IDIPRON durante el último trimestre del año 2020 y primer semestre del año 2021. De la misma manera, verificar los siguientes aspectos: acciones de mejora adelantadas frente a observaciones y hallazgos generados en evaluaciones previas atribuibles al Proceso de Gestión Ambiental, plan de acción del proceso y gestión de los riesgos.

5. EQUIPO DE TRABAJO

ROLES EN AUDITORÍA	NOMBRES	COMPETENCIAS
LÍDER	Zuly Marcela Rojas Tolosa	Revisión de los aspectos referentes a la estructura general del PIGA, programas Uso Eficiente del agua y Uso eficiente de la energía. Verificación acciones de mejora frente a hallazgos atribuibles al área de Gestión Ambiental de la auditoría interna al Proceso Misional 2019. Revisión aspectos relacionados a la sostenibilidad del SIGID.
EQUIPO DE APOYO	Sonia Verónica Muñoz Cárdenas	Revisión de los aspectos referentes a los programas de Gestión Integral de Residuos, Consumo Sostenible e Implementación de Prácticas Sostenibles. Verificación avance actividades del Plan de acción del Proceso Gestión Ambiental. verificación acciones de mejora visita Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) vigencia 2019



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	5 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

6. METODOLOGÍA APLICADA

Para el desarrollo de la auditoría, se emplearon técnicas tales como verificación documental, indagación, comprobación, revisión al cumplimiento de procedimientos y otros documentos internos y verificación al cumplimiento de requisitos normativos. Se realizó revisión documental de la información suministrada mediante correo electrónico por el Área objeto de auditoría.

Se realizaron visitas a las UPI's Luna Park, La 27 y Arcadia con el acompañamiento de profesionales delegados por el Área de Gestión Ambiental, con el propósito de verificar la implementación de las actividades del PIGA, los documentos y demás acciones asociadas al proceso de gestión ambiental desarrolladas en las UPI's. La selección de las Unidades se hizo mediante un muestreo de tipo no estadístico, teniendo en cuenta que estuvieran descritas en las actividades de los programas del PIGA 2021-2024 y que incluyera por lo menos una de las que se encuentran fuera de Bogotá.

Se hizo el análisis y consolidación de la información a partir de las visitas y soportes recaudados producto de la auditoría. Los documentos recopilados y el contenido generado a partir del análisis de la información se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Oficina de Control Interno y en medio digital en la carpeta compartida.

7. CONTEXTO DEL PROCESO, PROYECTO, PROCEDIMIENTO, ACTIVIDAD O REQUISITO A AUDITAR

El proceso de Gestión Ambiental tiene por objetivo *“Desarrollar mediante mejora continua, estrategias de educación ecológica con los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes–NNAJ y demás actores internos y externos, con el fin de identificar, mitigar y/o prevenir los impactos ambientales, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y la misionalidad de la entidad, logrando consolidar un proyecto pedagógico con enfoque ambiental sostenible”*.

El proceso de Gestión Ambiental depende de la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, en el caso del subdirector es quien representa el Gestor Ambiental del IDIPRON, debe adelantar actividades que propendan por la protección ambiental, de la misma manera se debe centrar en el seguimiento y control del impacto ambiental en las actividades diarias de la entidad, que brinde valor agregado al Plan Institucional de Gestión Ambiental.




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	6 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

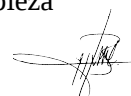
En tal sentido, el Instituto mediante la Resolución 067 de 2012 “Por la cual se modifica el artículo quinto de la Resolución No. 159 del 12 de septiembre de 2005 del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, Idipron”, fijó las funciones específicas al área de Gestión Ambiental, 1. Responder por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente; 2. Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones del Instituto; 3. Brindar asesoría técnica – ambiental al interior de la entidad; 4. Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que se generen; 5. Planificar, establecer e implementar procesos y procedimientos que permitan gestionar recursos para desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión de riesgo ambiental del IDIPRON; 6. Promover el mejoramiento de la gestión y desempeño ambiental al interior de la entidad; 7. Implementar mejores prácticas ambientales al interior del IDIPRON; 8. Liderar la actividad de formación y capacitación a todos los niveles de la entidad en materia ambiental; 9. Mantener actualizada la información ambiental del IDIPRON y generar informes periódicos; 10. Preparar la información requerida por el Sistema de Información Ambiental, que administra el IDEAM y la Secretaría Distrital de Ambiente; y 11. Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una gestión ambiental adecuada.



Fuente. Página Web del IDIPRON

En el Mapa de Procesos se muestran las áreas que intervienen para dar cumplimiento de la misionalidad del IDIPRON, entre las cuales se encuentran las de apoyo, enfocadas para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora, como es el caso del proceso de Gestión Ambiental.

De otra parte, el proceso objeto de verificación, cuenta actualmente con dos (2) Procedimientos: 1. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales y 2. Seguimiento ambiental; tres (3) Manuales: 1. Manual de saneamiento básico, 2. Manual Gestión integral de residuos, 3. Plan integral de gestión de residuos peligrosos; siete (7) Instructivos: 1. Aprovechamiento forestal, 2. Elaboración y publicación de ruta selectiva, 3. Limpieza



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	7 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

superficial y mantenimiento de trampas de grasa, 4. Control de plagas y fumigación, 5. Limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, 6. Control de la calidad física y química del agua de las piscinas, 7. Caracterización de agua potable; y cinco (5) Documentos internos: 1. Plan institucional de gestión ambiental, 2. Política cero papel, 3. Política de compras verdes, 4. Plan de gestión Integral de residuos hospitalarios y similares, y 5. Plan de gestión integral de residuos aprovechables.

8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES

Se hizo seguimiento a planes de mejoramiento de vigencias anteriores, evidenciando que el proceso no cuenta con hallazgos pendientes por cerrar producto de auditorías internas propias, sin embargo, se revisó la herramienta Tablero de control dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación, en la que se evidenciaron acciones de mejora formuladas como resultado de la visita practicada por la UAESP durante la vigencia 2020. Se relacionan a continuación los hallazgos y estado de las acciones de mejora formuladas:

ORIGEN	HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA Y OBSERVACIONES OCI
VISITA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP) VIGENCIA 2019	Incumplimiento de la práctica de separación por parte de los funcionarios, contratista y usuarios. Así mismo, la recolección interna de los materiales depositados en puntos ecológicos obviamente pierde la posibilidad de aprovechamiento, llevándose en gran proporción los materiales aprovechables a la disposición de residuos ordinarios.	Realizar visitas técnicas en las sede y Unidades de Protección Integral (UPI's) para; establecer oportunidades de mejora y realizar seguimientos periódicos, incluyendo los referentes ambientales. Observación OCI: Se evidencia el cumplimiento de las visitas técnicas en las unidades. Está pendiente reportar el seguimiento.
VISITA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP) VIGENCIA 2019	No se refleja registros de capacitación especializada al personal de servicios generales encargados de realizar actividades operativas de manejo de residuos, tampoco se advierte de modo concreto un programa específico o estrategia de acciones y recursos pedagógicos y comunicativos que permitan alcanzar el objetivo.	Hacer un cronograma de capacitaciones de cuidado ambiental y aprovechamiento Realizar piezas publicitarias de circulación interna de reciclaje y aprovechamiento de residuos. Observación OCI: Se evidencia el cronograma de capacitaciones y piezas publicitarias. Se sugiere aportar la evidencia de la realización de las capacitaciones.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	8 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

VISITA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP) VIGENCIA 2019	UNIDAD ESPECIAL	La Entidad no tiene un procedimiento específico para la gestión de aprovechamiento de materiales potencialmente reciclables.	Realizar la revisión del Instructivo A-GAM-IN-001 "Manejo de Residuos" y verificar el campo de residuos aprovechables de forma específica, consolidada y técnicamente consistente los distintos componentes y actividades que comprende el programa y procesos de aprovechamiento. Observación OCI: Se evidencia el instructivo sobre el manejo de residuos, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad desde el 12 de julio de 2021.
VISITA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP) VIGENCIA 2019	UNIDAD ESPECIAL	Se reconoce igualmente que lo concerniente el Plan de Acción Interno, definido por el Decreto 400 de 2004, no se adelanta en cuanto tal, sino que sus componentes y aspectos se dan contenidos dentro del PIGA, según el programa concerniente a la gestión de residuos.	Formular el plan de gestión de residuos aprovechables institucional. Observación OCI: Se formula el plan de gestión residuos aprovechables y se publica en la página web el 12 de julio de 2021.
VISITA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP) VIGENCIA 2019	UNIDAD ESPECIAL	Para la gestión de aprovechamiento, al igual que con la gestión ambiental (PIGA) en general, no se defina únicamente en tanto como un plan de acción de actividades son que coherente se traduzca en un programa estructurado, el cual disponga de un plan de acción sistemático y sustentado a la vez en un presupuesto apropiado para su cumplimiento. Ello así posibilita la precisión de los requerimientos necesario para una eficiente y eficaz gestión de aprovechamiento	Elevar consulta a la Autoridad competente (Secretaría Distrital de Ambiente) para validar los lineamientos frente a la suscripción de un programa estructurado de aprovechamiento de residuos. Observación OCI: Se observan los lineamientos para elaboración del plan de residuos peligrosos y la publicación del plan integral de residuos.
VISITA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP) VIGENCIA 2019	UNIDAD ESPECIAL	La Entidad no tiene instrumento, ni informes que evalúen de forma sistemática y analítica el alcance y resultado de las actividades de aprovechamiento, elementos que se debieron evidenciar en la ejecución del Plan de Acción Institucional PAI Los informes de gestión de aprovechamiento trimestral y semestral del PAI o se rinde a la UAESP, ellos centran en el reporte a través del sistema PIGA de la Secretaría de Ambiente.	Continuar con la realización de los informes de acuerdo con su periodicidad y remitirlos a la UAESP. Observación OCI: Se presenta el informe de gestión residuos del primer trimestre y el correo con el reporte. Está pendiente el informe del segundo trimestre.

El seguimiento al avance de las acciones de mejora de los hallazgos producto de la visita de la UAESP se formalizarán en el Tablero de control de la mejora dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.

9. ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS

El Área cuenta con un equipo de trabajo que ha favorecido el fortalecimiento de las acciones ambientales que se adelantan de manera transversal en los diferentes procesos del Instituto.

Se observaron mejoras en la elaboración del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2021-2024, respecto al PIGA 2016-2020.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	9 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

10. OBSERVACIONES

10.1. Se observaron debilidades con relación al nivel de cumplimiento de las metas proyectadas para los programas y al análisis de los resultados del Plan Institucional de Gestión Ambiental del IDIPRON 2016-2020, que en coherencia con la dimensión de Evaluación de Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, permiten una evaluación final sobre los logros alcanzados con su implementación e identificación de las mejoras necesarias en la gestión del proceso.

10.2 En el análisis de la gestión ambiental en IDIPRON se menciona que los referentes PIGA son los encargados de liderar, verificar, realizar seguimientos, fortalecer, socializar y sensibilizar los programas, al respecto, no se evidenciaron soportes en los que se comunique por parte del Área de Gestión Ambiental a los referentes de las UPI's y sedes sobre estas responsabilidades y que asegure que tengan el conocimiento sobre su rol en la gestión ambiental del Instituto; además, estas responsabilidades recaen en el Área de Gestión Ambiental de acuerdo a las funciones descritas en la Resolución interna 067 de 2012 y lo dispuesto en la Resolución 242 de 2014.

10.3 En la revisión de la documentación que reposa en las UPI's y formatos que se diligencian desde el Área de Gestión Ambiental, se observaron en algunos casos, formatos sin diligenciar o de manera incompleta e inconsistencias en el registro de información o datos por parte de los referentes o sus apoyos en las UPI's; y en el caso de los diligenciados por los delegados de Gestión Ambiental, algunos sin firmas o inconsistencia de información. Lo anterior representa riesgos frente a la veracidad y confiabilidad de los datos, teniendo en cuenta además que parte de esta información es insumo para los reportes a entes externos. Las acciones para subsanar este hallazgo deben ser analizadas y atendidas de manera compartida con la Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa.

10.4 Frente a lo estipulado en el artículo 20 de la Resolución 242 de 2014, se observó que uno de los seguimientos al plan de acción que debería haberse presentado del 01 al 31 de enero, se reportó el 12/02/2021, es decir, fuera del plazo establecido; lo mismo ocurrió con cuatro informes elaborados en el formulario electrónico dispuesto por la SDA, los cuales se reportaron pero de manera extemporánea. Lo anterior, genera riesgos frente al cumplimiento oportuno de los reportes a entes externos.

10.5 Luego de verificar la caracterización del proceso y el informe de gestión presentado para la vigencia 2020 mediante el cual se da cuenta de los resultados de la gestión del Área, se identifican falencias en la implementación de indicadores de gestión que le permitan medir la eficiencia y efectividad de las actividades, facilite el control respecto a la ejecución y el cumplimiento de objetivos y metas previstas para el proceso; lo anterior en atención a lo establecido en las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la medición de los resultados.

11. NO CONFORMIDADES

11.1 Política ambiental

Si bien la Política Ambiental del IDIPRON se encuentra publicada en las carteleras de las UPI's visitadas, no se observó su divulgación a través de piezas comunicativas, correo institucional u otros medios de difusión masiva al interior del Instituto, en cuanto a la socialización o sensibilización, sólo se observó incluida en una capacitación sobre cambio climático realizada en la UPI Luna Park, pues tampoco se incluyó para esta vigencia en las jornadas de inducción y reinducción que se realizan desde la Subdirección de Desarrollo Humano. Lo



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	10 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

expuesto refleja debilidades en la divulgación y socialización de la política ambiental al no darla a conocer de manera amplia a todos los niveles de la Entidad como guía de acción en el marco de la gestión ambiental, incumpliendo además lo estipulado en el documento PIGA 2021-2024 A-GAM-DI-001, numeral 2.1 Divulgación de la Política Ambiental.

11.2 Gestión integral de residuos

El Plan de Gestión Integral Residuos A-GAM-MA-002 versión 02 del 06/04/2018, se encuentra desactualizado en lo concerniente al código de colores blanco, negro y verde para la separación de residuos en la fuente, de conformidad con el artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente.

11.3 Gestión integral de residuos

Se observó en dos de las UPI's visitadas falencias en la disposición de residuos al interior del cuarto de almacenamiento y fuera de este, y en una de estas UPI's canecas de residuos peligrosos sin rotular; así mismo, incumplimiento de algunos requisitos técnicos en los cuartos de almacenamiento, faltando a lo establecido en el Manual Gestión Integral de Residuos A-GAM-MA-002 y el Decreto 1076/2015 compila el Decreto MAVDT N° 4741 de 2005 (Artículo 2.2.6.1.3.1.). Las acciones para subsanar el hallazgo deben ser analizadas y atendidas de manera compartida con la Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa y otras áreas que se consideren pertinentes.

11.4 Procedimientos

En la descripción del procedimiento Seguimiento Ambiental, se mencionan registros o documentos de los cuales no se pudo evidenciar su realización, tales como: emisión de concepto favorable por medio de oficio remitido a través de correo electrónico (actividad 5 del procedimiento); formato E-MEJ-FT-005 Plan de Mejoramiento (actividad 7 del procedimiento), que además es un formato con código inexistente en el SIGID; remisión de correos electrónicos de confirmación o no cumplimiento de los compromisos, notificando además a la subdirección que corresponda y a Control Interno (actividades 9 y 10 del procedimiento) e informe de las visitas realizadas durante cada semestre (actividad 11 del procedimiento).

12. RECOMENDACIONES

- En la etapa de planificación del PIGA no se describe información acerca de los comedores comunitarios que opera el Instituto bajo la modalidad de convenio, pero sí se observan actividades y servicios ambientales en los que se incluyen a los mismos, se sugiere señalar con claridad en el documento PIGA la manera en que se articulan las actividades de gestión ambiental emitidas por el Área con las unidades operativas que funcionan a través de convenios.
- Revisar en cada anualidad los aspectos en los que requiera ser actualizado o modificado el PIGA, de acuerdo con la realidad operacional, por ejemplo, en los casos en los que cambian las empresas que prestan los servicios ambientales.
- Fortalecer las estrategias para una participación más amplia en los espacios de capacitación virtual y que los temas según sea el caso sean replicados a la población beneficiaria.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	11 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Revisar y determinar la actualización de los documentos y formatos SIGID que sean necesarios, con el fin de que se encuentren alineados a la realidad del proceso y operatividad de las actividades.
- Se recomienda revisar el procedimiento Seguimiento Ambiental actualizado el 06/11/2021 ya que se observaron algunos registros o documentos que al parecer no aplican o no se encuentran vigentes, la redacción en la actividad número 9 es confusa y en el campo Responsable se describen los cargos pero no el área al que pertenecen.
- Verificar que en las UPI's se mantenga un archivo digital, así como se mantiene el archivo de documentación física, generando los lineamientos a que haya lugar por parte del Área de Gestión Ambiental, alineado con lo dispuesto desde el Área de Gestión Documental para el archivo de la documentación.
- Se recomienda para los próximos seguimientos revisar y realizar las modificaciones al mapa a que haya lugar, de acuerdo a la versión actualizada de la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP vigencia 2020 y los lineamientos del Instituto.
- Emitir criterios unificados para las actividades PIGA y otras acciones de gestión ambiental que se realizan en las UPI's y sedes, por parte del Área de Gestión Ambiental y documentar estas orientaciones.
- Monitorear el cumplimiento de las actividades del PIGA periódicamente mediante la medición de los indicadores, ya que, si bien se han evidenciado avances, no fue posible identificar con precisión el nivel de cumplimiento en su ejecución, lo que además soporta actividades de control.
- Atender a la ejecución de las acciones de mejora que se encuentran pendientes de auditorías internas que tienen situaciones atribuibles al proceso de gestión ambiental, para avanzar de una manera satisfactoria en su implementación y el cumplimiento de las normas vigentes.
- En cuanto a la implementación de práctica sostenible, se debe reforzar en las unidades y sedes el tema de la calidad del aire, mediante capacitaciones y actividades durante la semana ambiental.
- Se recomienda la implementación de las bolsas verde, negra y blanco, como quiera que se continúan utilizando bolsas de color azul y amarillo por el alto stock que se tiene de las mismas, sin embargo, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la normativa correspondiente.
- En el plan de acción estratégico y operacional no se encuentran indicadores de las actividades propuestas para el seguimiento, es importante su incorporación para que se facilite el monitoreo de su cumplimiento.
- En cuanto al plan de acción del proceso, se evidenció el avance de algunas actividades y otras sin realizarse conforme a los tiempos programados, teniendo en cuenta que de acuerdo con el alcance de la auditoría se revisó la ejecución durante el primer semestre 2021 y que se han podido dar avances posteriores de las actividades, se recomienda el monitoreo permanente al cumplimiento de lo programado para la vigencia.
- Revisar los mapas de riesgos del proceso y ajustar lo pertinente para la próxima vigencia conforme a los lineamientos actualizados del Manual para la Administración del Riesgo del Instituto y lo señalado en la Guía actualizada (versión 5) para la Administración del Riesgo del DAFP, realizando el análisis del contexto interno y externo, que permita identificar la posible existencia de riesgos adicionales que vinculen todas las acciones y estrategias del PIGA.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	12 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

13. CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría al proceso de apoyo de Gestión Ambiental se observaron mejoras en cuanto a la formulación del PIGA 2021-2024 en la estructura de sus cinco elementos, respecto al del periodo 2016 – 2020, no obstante, se identificaron aspectos en relación a la difusión y socialización de la política ambiental, condiciones ambientales institucionales y análisis de la gestión ambiental que es importante fortalecer para el logro de los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA como instrumento de planeación que promueve prácticas ambientales y estrategias para prevenir y mitigar los impactos negativos sobre el ambiente que se puedan generar en el desarrollo de la misionalidad del Instituto.

En cuanto a la implementación de los programas de gestión ambiental del periodo 2016 – 2020, no fue posible determinar el cumplimiento de metas y logro de objetivos, por las debilidades en la medición, monitoreo de su ejecución y evaluación de resultados, que se espera sean aspectos que se tengan en cuenta para fortalecer en la implementación del PIGA actual, ya que de esta manera es que pueden evaluarse los resultados de la gestión y efectividad de sus acciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las recomendaciones brindadas por la Oficina de Control Interno consignadas en el presente informe de Auditoría Interna se realizan como sugerencias en cuanto a los diferentes temas evaluados y como valor agregado para la implementación de acciones de mejora que contribuyan al mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	13 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

ANEXO: DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Se dio apertura a la auditoría en reunión realizada el 16/09/2021, en la cual participaron el responsable del Área de Gestión Ambiental, dos profesionales de apoyo y la profesional delegada por la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera; en este espacio de reunión se presentó el equipo auditor y se socializaron los elementos del programa de auditoría: objetivo, alcance, criterios normativos y la metodología para el desarrollo de la evaluación.

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA-

Partiendo de lo establecido en el Decreto 456 de 2008, por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, y la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente, que reglamenta y establece los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-, entendido como un instrumento operativo de planeación ambiental formulado por cada entidad que debe estar armonizado con los demás planes de gestión ambiental, incluido el Plan de Desarrollo Distrital, se evaluó la implementación del PIGA en el IDIPRON verificando el plan formulado para el periodo 2016- 2020, en la ejecución de sus programas y el Plan formulado para el periodo 2021-2024 en su implementación durante el primer semestre 2021, de acuerdo con el alcance de la auditoría.

De acuerdo con el artículo 8 de la resolución 242 de 2014, el documento PIGA debe contener los siguientes elementos: Descripción Institucional; Política ambiental de la entidad; Planificación; Objetivos ambientales; y Programas de gestión ambiental. En ese sentido se expone lo siguiente:

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020 - PIGA IDIPRON

Establecido mediante documento Interno A-GAM-DI-001, V:03 del 18/10/2017:

Objetivo General	Objetivos Específicos
Formular un plan para la implementación de la Gestión Ambiental en IDIPRON para el periodo 2016 - 2020, partiendo de la situación actual, identificando los impactos ambientales y determinando las líneas de acción y estrategias a desarrollar dentro de las sedes de la entidad.	• Describir la situación actual de la entidad y enfocarla dentro de una política ambiental. • Realizar planificación ambiental desde la identificación de las condiciones internas y del entorno de las sedes de la entidad. • Formular un plan de acción con objetivos, metas, indicadores y actividades a implementar por cada uno de los programas de gestión ambiental.

En auditoría realizada por la Oficina de Control Interno –OCI- en el año 2020, en la que se examinó el plan desde su estructura y contenido, se identificaron falencias en las etapas de planeación, ejecución y seguimiento con el fin de asegurar el cumplimiento de los Programas de Gestión Ambiental en el Instituto, así como debilidades en cuanto al nivel de cumplimiento de los objetivos del Plan, toda vez que se identificó incumplimiento de metas durante la vigencia evaluada (año 2019). Se identificó también desactualización de la información y debilidades en el diseño de herramientas de medición que permitieran monitorear su operación en las sedes y Unidades de protección Integral y evaluar de esta manera los avances en cada uno de los programas. Cabe señalar que la evaluación en mención tuvo como referencia los criterios de la Resolución 242 de 2014 y los documentos soportados por el Área de Gestión Ambiental en desarrollo de dicha auditoría.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	14 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Programas de Gestión Ambiental:

En cuanto a los programas de gestión ambiental, se contemplan cinco, estos son: Programa de Uso Eficiente del Agua; Programa de Uso Eficiente de la Energía; Programa de Gestión Integral de Residuos; Programa de Consumo Sostenible; y Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles. Estos programas se encuentran definidos en la Resolución 242 de 2014 en su artículo 13, en el que además se señala que deben contener: un objetivo general medible, realizable y limitado en el tiempo con su respectiva meta e indicador planeados a 4 años, que prevengan y controlen los factores de deterioro ambiental y contribuyan al uso eficiente de los recursos. Teniendo en cuenta lo anterior y lo evidenciado en la auditoría del año 2020, se hizo una revisión general de los programas de gestión ambiental del PIGA 2016-2020 en relación con la implementación de sus actividades y la evaluación de sus resultados.

En el documento PIGA A-GAM-DI-001, se observa que cada uno de los programas contiene los elementos mínimos señalados en el art. 13 de la Resolución 242 de 2014 en cuanto a la formulación del objetivo, metas e indicadores, se incluyen también las actividades establecidas para cada programa, al respecto, se verificaron los soportes suministrados por el proceso auditado mediante correo electrónico, evidenciándose lo siguiente:

1. Programa Uso eficiente del agua:

PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA	
	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas a establecer dentro de las sedes de la entidad a fin de garantizar un uso eficiente, mediante la reducción de consumo y la generación de proyectos de inversión que disminuyan el nivel de pérdidas, ahorro de agua mediante sistemas hidráulicos. Al igual que proyectos educativos que aporten a la concientización y adopción de buenas prácticas de uso de agua y reutilización de aguas lluvias para actividades cotidianas de aseo dentro de algunas unidades.
OBJETIVO	Implementar estrategias que permitan reducir los consumos de agua en un 20% para el año 2020
META DEL PROGRAMA	Reducir cada año al menos 5% los consumos de agua con respecto al año anterior.
INDICADOR GENERAL	Consumo total de agua: $100 - (\text{consumo actual en m}^3 / \text{consumo anterior en m}^3) * 100$
META DEL PROGRAMA A 4 AÑOS	Reducir el consumo de agua en un 20% para el 2020
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental – Responsables de sedes – Gestores PIGA - Infraestructura

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020 A-GAM-DI-001

- Primera actividad “Desarrollar estrategias pedagógicas para disminución de consumos”

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Desarrollar estrategias pedagógicas para disminución de consumos	27 Jornadas pedagógicas en las sedes (sedes 1 a la 27)	(Jornadas realizadas/ Jornadas programadas)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL - GESTORES PIGA	Anual



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	15 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Vigencia	Cantidad de jornadas en la sedes	Observaciones OCI
2016	-	Sin información.
2017	24	Realizadas en su mayoría por referentes ambientales en las UPIS: La 27, Perdomo, Centro de Acopio, Servitá, La Favorita, Calle 63, Belén, Bosa, Molinos, Comedor Arborizadora, Comedor Usme, Comedor Rioja, Comedor San Blas, Comedor Perdomo, Comedor Bosa, Edén, Proyectos, Carmén de Apicalá, San Francisco, Arcadia, Calle 15, La 32, Rioja y Calle 61. Tres (3) de los soportes presentados tienen las firmas o fechas recortadas por debilidades en digitalización. Se relacionaron otras UPIS en las evidencias que no fueron tenidas en cuenta por la inconsistencia de los soportes o ausencia de ellos.
2018	25	Realizadas por el equipo de Gestión Ambiental o los referentes de las UPIS: Convenios, La 27, sede Calle 15, Santa Lucía, Perdomo, bodega La Favorita, Liberia, San Francisco, comedor Arborizadora, La Calera, sede Calle 63, sede Calle 61, Belén, La Rioja, Arborizadora, Centro de Acopio, Servitá y Oasis. De las jornadas reportadas en ocho (8) se observaron falencias en la digitalización, sin firmas en los formatos o campos relevantes sin diligenciar; en el caso de comedores fueron realizadas por la Secretaría de Integración Social.
2019	11	Realizadas por el equipo de Gestión Ambiental o los referentes de las UPIS: La Favorita, Santa Lucía, Perdomo, Oasis, La 27, Servitá, Arborizadora y Calle 61. De los 11 soportes cuatro (4) presentan falencias en la digitalización y/o diligenciamiento incompleto de encabezados. En algunos casos las evidencias fueron presentaciones en power point en relación a uso eficiente de agua.
2020	-	No se aportaron evidencias de las sensibilizaciones o capacitaciones. En archivo Excel herramienta STORM - Seguimiento plan de acción PIGA 242, con corte a 31/12/2020, se registra la actividad "Realizar una actividad formativa anual en relación al uso eficiente y ahorro de agua en cada una de las sedes misionales que se encuentren en funcionamiento del instituto", con una meta de 21 sensibilizaciones, como avance de la meta en el semestre señala un 85% y avance de la meta total 100%.

De acuerdo con lo registrado en la tabla anterior, se puede observar que durante el periodo de cobertura del PIGA no se dio cumplimiento a la meta planteada para la primera actividad del programa Uso eficiente del agua asociada a jornadas pedagógicas, de la misma manera, que no se observó la medición de los indicadores.

- Segunda actividad "Instalar sistemas de captación y realización de agua lluvia"

Instalar sistemas de captación y realización de agua lluvia	3 sedes con sistema de captación y reutilización agua lluvia (sedes Perdomo, Oasis y la 32)	(Sedes con sistemas de captación instalados/sedes propuestas)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL - INFRAESTRUCTURA	Anual
---	---	---	--	-------

No se aportaron evidencias para ninguna de las vigencias del periodo PIGA 2016-2020.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	16 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Tercera actividad “Instalar nuevas señalizaciones para ahorro de agua”

Instalar nuevas señalizaciones para ahorro de agua	27 Sedes con la totalidad de las señales de ahorro de agua (sedes 1 a la 27)	(Sedes con señales instaladas/Sedes de IDIPRON)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL - INFRAESTRUCTURA	Anual
--	--	---	--	-------

No se aportaron evidencias para ninguna de las vigencias del periodo PIGA 2016-2020.

- Cuarta actividad “Instalar sistemas ahorradores en grifos y sanitarios”

Instalar sistemas ahorradores en grifos y sanitarios	27 sedes con sistemas ahorradores en grifos y sanitarios (sedes 1 a la 27)	(Número de sedes con sistemas ahorradores/numero sedes propuestas)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL - INFRAESTRUCTURA	Anual
--	--	--	--	-------

Se observaron soportes de cuatro memorandos para la distribución hacia algunas sedes administrativas y UPI's de elementos de ferretería relacionados con grifería, que al parecer hacían parte de un contrato de suministro No. 0869/2018; los memorandos se encuentran sin radicado y sin firma. También Archivo en excel inventario que incluye elementos sanitarios y de grifería en diferentes UPIS, lo aportado corresponde sólo a vigencias 2018 y 2019. Lo anterior no representa evidencia suficiente de la instalación de sistemas ahorradores en grifos y sanitarios en las sedes y UPI's.

- Quinta actividad “Realizar informes de seguimiento semestrales a los consumos de agua”

Realizar informes de seguimiento semestrales a los consumos de agua	2 informes de seguimiento relacionando el avance del indicador general del programa, los hallazgos y valores per cápita por sede.	(informes realizados/informes programados)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL - SERVICIOS PÚBLICOS - GESTORES PIGA	Anual
---	---	--	---	-------

De las vigencias 2016 a 2019 no se observaron soportes. Se aportó el archivo excel herramienta STORM¹ informe (PIGA) VERIFICACIÓN 242, registro de consumos PIGA, correspondiente al segundo semestre 2020, en el que se describen aumentos de consumo de agua en algunas sedes en los periodos de reporte respecto a la vigencia anterior.

[2]		3	4	27	28	31	32	36	40
		MES	NUMERAL DE LA(S) SEDE(S) QUE REPORTA	kw / m3	TOTAL USUARIOS	DIFERENCIA ANUAL CON LA VIGENCIA ANTERIOR m3	COSTO TOTAL	CONSUMO PER CÁPITA	OBSERVACIONES DE LA TENDENCIA
10	PERIODO1	JULIO-SEPTIEMBRE	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,18,19,20,21,23,24,25,26,27,28	14669		6149	80789830		Sedes que aumentaron consumo M3: 2 Remodelación total de la sede, 20 remodelación y traslado, 12 ruptura de tubo madre, 7 - 19 prestación misional de la sede
20	PERIODO2	SEPTIEMBRE - NOVIEMBRE	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,18,19,20,21,23,24,25,26,27,28	13680		3561	75342892		Sedes que aumentaron consumo M3: 2 Remodelación total de la sede, 20 remodelación y traslado, 12 ruptura de tubo madre, 7 - 19 prestación misional de la sede
70	PERIODO3	NOVIEMBRE - ENERO	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,18,19,20,21,23,24,25,26,27,28	12165		-398	66998997		Sedes que aumentaron consumo M3: 7 - 19 prestación misional de
80	TOTAL SEMESTRE								
90	PROMEDIO SEMESTRE								

Archivo herramienta STORM – II semestre 2020

¹ Formulario a través del cual se elaboran los informes de seguimiento y control ante la Secretaría Distrital de Ambiente y se entregan a través del programa STORM USER y STORM web.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	17 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

2. Programa Uso eficiente de la energía:

PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	
	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas a establecer dentro de las sedes de la entidad a fin de garantizar un uso eficiente, mediante la reducción de consumo y la generación de proyectos de inversión que disminuyan los impactos generados por el consumo de energía eléctrica dentro de las sedes de la entidad Al igual que proyectos educativos que aporten a la concientización y adopción de buenas prácticas de uso de energía y promoción de conversión a tecnologías alternativas de producción de energía
OBJETIVO	Implementar estrategias que permitan reducir los consumos de energía en un 20% para el año 2020
META DEL PROGRAMA	Reducir cada año al menos 5% lo consumos de energía con respecto al año anterior
INDICADOR GENERAL	Consumo total de energía: $100 - (\text{consumo actual en KW} / \text{consumo anterior en KW}) * 100$
META DEL PROGRAMA A 4 AÑOS	Disminuir en un 20% el consumo de energía para el 2020
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental – Responsables de sedes – Gestores PIGA

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020 A-GAM-DI-001

- Primera actividad “Desarrollar estrategias pedagógicas para disminución de consumos”

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	PERIODICIDAD
Desarrollar estrategias pedagógicas para disminución de consumos	27 Jornadas pedagógicas en las sedes (sedes 1 a la 27)	(Jornadas realizadas/ Jornadas programadas)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL - GESTORES PIGA	Anual

Vigencia	Cantidad de jornadas en la sedes	Observaciones OCI
2016	-	Sin información
2017	24	En conjunto con las jornadas sobre uso eficiente del agua; en su mayoría realizadas por referentes ambientales en las UPIS: La 27, Perdomo, Centro de Acopio, Servitá, La Favorita, Calle 63, Belén, Bosa, Molinos, Comedor Arborizadora, Comedor Usme, Comedor Rioja, Comedor San Blas, Comedor Perdomo, Comedor Bosa, Edén, Proyectos, Carmén de Apicalá, San Francisco, Arcadia, Calle 15, La 32, Rioja y Calle 61. Tres (3) de los soportes presentados tienen las firmas o fechas recortadas por debilidades en digitalización. Se relacionaron otras UPIS en las evidencias que no fueron tenidas en cuenta por la inconsistencia de los soportes o ausencia de ellos.
2018	23	En su mayoría en conjunto con las jornadas sobre uso eficiente de la energía. Realizadas por el equipo de Gestión Ambiental o los referentes de las UPIS: Convenios, La 27, sede Calle 15, Santa Lucía, Perdomo, bodega La Favorita, Liberia, San Francisco, comedor Arborizadora, La Calera, sede Cale 63, Belén,

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	18 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

		La Rioja, Arborizadora, Centro de Acopio, Servitá y Oasis. De las jornadas reportadas en ocho (8) se observaron falencias en la diligenciamiento, sin firmas en los formatos o campos relevantes sin diligenciar; en el caso de comedores fueron realizadas por la Secretaría de Integración Social.
2019	9	Realizadas por el equipo de Gestión Ambiental o los referentes de las UPIS: Santa Lucía, Perdomo, Oasis, La 27, Servitá, Arborizadora y Calle 61. De los 9 soportes tres (3) presentan falencias en la digitalización y/o diligenciamiento incompleto de encabezados.
2020	-	No se aportaron evidencias de las sensibilizaciones o capacitaciones. En archivo Excel herramienta STORM - Seguimiento plan de acción PIGA 242, con corte a 31/12/2020, se registra la actividad “Realizar una actividad formativa anual en relación al uso eficiente y ahorro de energía en cada una de las sedes misionales que se encuentren en funcionamiento del instituto”, con una meta de 21 sensibilizaciones, como avance de la meta en el semestre señala un 85% y avance de la meta total 100%.

De acuerdo con lo registrado en la tabla anterior, se puede observar que durante el periodo de cobertura del PIGA no se dio cumplimiento a la meta planteada para la primera actividad del programa Uso eficiente de la energía asociada a jornadas pedagógicas, de la misma manera, que no se observó la medición de los indicadores.

- Segunda actividad “Instalación de paneles solares”

Instalación de paneles solares	1 sede con paneles solares, Sede Perdomo	(Número de sedes con paneles solares/numero sedes propuestas)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL - GESTORES PIGA - INFRAESTRUCTURA	Anual
--------------------------------	--	---	--	-------

Se aportaron evidencias de la elaboración de un proyecto y propuesta de generación de energía con paneles solares para desarrollar en la UPI Perdomo y registro fotográfico de la UPI Bosa, donde al parecer se instalaron paneles solares. Con las evidencias aportadas no es posible determinar el cumplimiento de la actividad, ya que no se observa la materialización del proyecto en la UPI Perdomo, y de la UPI Bosa sólo se aportan fotografías.

- Tercera actividad “Campaña para ahorro de energía”

Campaña en para ahorro de energía	Una campaña desarrollada en 4 sedes (sedes 1 a 4)	(Número de sedes desarrollando la campaña/numero sedes propuestas)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL - GESTORES PIGA	Anual
-----------------------------------	---	--	--	-------

Se observa para el año 2019, la realización de tres campañas relacionadas con el ahorro de energía y memorando 2019IE5780 del 14 de junio de 2019 con lineamientos de ahorro y uso eficiente de agua y energía para las sedes administrativas. Para las demás vigencias del periodo PIGA 2016-2020 no se observan evidencias.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	19 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Cuarta actividad “Instalar sistemas ahorradores de energía y detectores de movimiento”

Instalar sistemas ahorradores de energía y detectores de movimiento	2 sedes con sistemas detectores de movimiento	(Número de sedes con sistemas detectores sede movimiento/numero sedes propuestas)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Anual
---	---	---	------------------------	-------

Se observaron soportes de tres memorandos para la distribución hacia algunas sedes administrativas y UPI's de elementos de ferretería ahorradores de energía, que al parecer hacían parte de un contrato de suministro No. 0869/2018; los memorandos se encuentran sin radicado y sin firma. También formato de requisición de elementos y archivo en excel inventario que incluye elementos ahorradores de energía en diferentes UPIS, lo aportado corresponde sólo a vigencias 2018 y 2019. Lo anterior no representa evidencia suficiente de la instalación en las sedes de sistemas ahorradores de energía y detectores de movimiento.

- Quinta actividad “Instalar nuevas señalizaciones para ahorro de energía”

Instalar nuevas señalizaciones para ahorro de energía	27 Sedes con la totalidad de las señales de ahorro de energía (sedes 1 a la 27)	(Sedes con señales instaladas/ sedes de IDIPRON)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL - GESTORES PIGA - INFRAESTRUCTURA	Anual
---	---	--	--	-------

No se aportaron evidencias para ninguna de las vigencias del periodo PIGA 2016-2020.

- Quinta actividad “Realizar seguimiento semestral a los consumos del recurso energía”

Realizar seguimiento semestral a los consumos del recurso energía	2 informes de seguimiento relacionando el avance del indicador general del programa, los hallazgos y valores per cápita por sede	(informes realizados/ informes programados)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Anual
---	--	---	------------------------	-------

De las vigencias 2016 a 2019 no se observaron soportes. Se aportó el archivo excel herramienta STORM informe (PIGA) VERIFICACIÓN 242 registro de consumos PIGA, correspondiente al segundo semestre 2020 en el que se describen aumentos de consumo energía respecto a la vigencia anterior para algunas sedes.

		0 ENERGÍA ELÉCTRICA (Kwh/Persona-mes)							
11		3	4	27	28	31	32	36	40
		MES	MESES DE LA(S) SEDE(S) QUE REPO	kv / m3	TOTAL USUARIOS	DIFERENCIA ANUAL CON LA VIGENCIA	COSTO TOTAL	CONSUMO PER	OBSERVACIONES DE LA TENDENCIA
10	PERIODO01	7 JULIO	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28	74167		17274	40791850		Sedes que aumentaron consumo kv: 2 Remodelación total de la sede, 7 - 22 Mantenimientos correctivos y locativos, 19 prestación misional de la sede
20	PERIODO02	8 AGOSTO	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28	74619		11634	41040450		Sedes que aumentaron consumo kv: 2 Remodelación total de la sede, 7 - 19 prestación misional de la sede
30	PERIODO03	9 SEPTIEMBRE	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28	66945		4307	36819750		Sedes que aumentaron consumo kv: 2 Remodelación total de la sede, 7 - 19 prestación misional de la sede
130	PERIODO04	10 OCTUBRE	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28	76278		13170	43058900		Sedes que aumentaron consumo kv: 2 Remodelación total de la sede, 7 - 19 prestación misional de la sede
140	PERIODO05	11 NOVIEMBRE	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28	76740		11834	43307000		Sedes que aumentaron consumo kv: 2 Remodelación total de la sede, 7 - 19 prestación misional de la sede
150	PERIODO06	12 DICIEMBRE	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28	77230		14544	42476500		Sedes que aumentaron consumo kv: 2 Remodelación total de la sede, 7 - 19 prestación misional de la sede
160	TOTAL SEMESTRE								
170	TOTAL PROMEDIO								

Archivo herramienta STORM – II semestre 2020



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	20 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

3. Programa Gestión integral de residuos:

PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	
	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas a establecer dentro de las sedes de la entidad a fin de que los residuos generados tengan el manejo adecuado e integral como se encuentra propuesto dentro de los procedimientos establecidos en la entidad. Al igual que proyectos educativos que aporten a la concientización y adopción de buenas prácticas para la reducción de producción de residuos, separación y aprovechamiento.
OBJETIVO 1.	Realizar gestión integral de la totalidad de los residuos generados en IDIPRON de acuerdo a la normatividad establecida.
META DEL PROGRAMA	Gestionar el 100% de los residuos generados por la entidad para el 2020
INDICADOR	(Cantidad de residuos gestionados/cantidad en residuos generados)*100
META DEL PROGRAMA 4 AÑOS	Gestionar el 100% de los residuos generados por la entidad para el 2020
META DEL PROGRAMA	Realizar las actividades propuestas
INDICADOR	(Actividades realizadas/Actividades totales del programa)*100
META DEL PROGRAMA 4 AÑOS	Realizar el 100% de las actividades propuestas
META DEL PROGRAMA	Gestionar y reportar el 100% de los RCD
INDICADOR	(RCD generados/RCD reportados)*100
META DEL PROGRAMA 4 AÑOS	Gestionar y reportar el 100% de los RCD
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental – Responsables de sedes – Gestores PIGA

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020 A-GAM-DI-001

- Primera actividad “Desarrollar estrategias pedagógicas para correcta identificación y separación de residuos”

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	PERIODICIDAD
Desarrollar estrategias pedagógicas para correcta identificación y separación de residuos	27 Jornadas pedagógicas en las sedes (sedes 1 a la 27)	(Jornadas realizadas/ Jornadas programadas)*100	Área de Gestión Ambiental - Gestores PIGA	Anual

Vigencia	Cantidad de jornadas en la sedes	Observaciones OCI
2016	-	Sin información
2017	23	- Capacitaciones en Gestión Integral de Residuos: La Favorita, Calle 15, Perdomo, La 27, Luna Park, Bodega La Favorita, Arcadia, La Florida, Comedor Perdomo, La Rioja, Comedor San Blas, Comedor La Rioja, Comedor Bosa. Comedor Usme, Comedor Arborizadora, Calle 63, Servita, Normandía, La 32, Oasis y Calle 61. - En la mayoría de las UPI'S se aportan las listas de asistencia a las capacitaciones, pero no el acta de la reunión. Uno de los soportes de asistencia ilegible. - Capacitación aceite vegetal usado: Se aporta el listado de asistencia en la sede Calle61, pero no se aporta el acta de la reunión. - Capacitación residuos hospitalarios: Se aporta el listado de asistencia y el



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	21 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

		formato Ecocapital con descripción de la capacitación. No se aporta acta.
2018	5	Se observó capacitación en sede Calle 63 sobre agua y manejo de residuos; en sede Calle 61 sobre residuos hospitalarios y aceite vegetal usado; salida ambiental Asociación Puerta de Oro; capacitación PIGA en UPI Arcadia. Se aportaron listados de asistencia, pero no actas de reunión.
2019	9	• Capacitación equipos: en sede Calle 61, manejo de residuos. • Capacitación cocina: en UPI's Perdomo, Bosa y La 32, manejo de residuos. • Capacitación infraestructura: formatos de fecha 13, 15 y 16/05/2019 no están completos. Registro asistencia operarios infraestructura del 15/11/2019 en la sede Calle 63. • Capacitación talleres: capacitación PIGA del 27/06/2019. Se observaron diapositivas residuos vigilancia, auxiliares cocina, talleres cocina, lineamientos residuos. Se aportaron listados de asistencia, pero no actas.
2020	1	Acta del 11/05/2020, tema Dar cumplimiento al programa de capacitaciones contenidas en el PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental) del IDIPRON 2016 – 2020. Dirigida al personal de la salud. En archivo Excel herramienta STORM - Seguimiento plan de acción PIGA 242, con corte a 31/12/2020, se registra la actividad “Realizar una actividad formativa anual en relación a la gestión de residuos en cada una de las sedes misionales que se encuentren en funcionamiento del instituto”, con una meta de 21 sensibilizaciones, como avance de la meta en el semestre señala un 100% y avance de la meta total 100%.

De la tabla anterior, se puede observar que durante el periodo de cobertura del PIGA no se dio cumplimiento a la meta planteada para la primera actividad del programa Gestión integral de residuos asociada a jornadas pedagógicas en las sedes, de la misma manera, que no se observó la medición de los indicadores.

- Segunda actividad “Suscribir acuerdo de corresponsabilidad para disposición de aceites vegetales”

Suscribir acuerdo de corresponsabilidad para disposición de aceites vegetales	1 acuerdo suscrito	(acuerdo suscrito/acuerdo propuesto)*100	Área de Gestión Ambiental	Anual
---	--------------------	--	---------------------------	-------

Acuerdo de corresponsabilidad N°002-2020 suscrito entre el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y Juventud y Bioils Colombia SAS. cuyo objeto es realizar la recolección de los residuos de aceite vegetal usado de carácter no peligroso, generados en cada una de las instalaciones que tiene el IDIPRON. Con un plazo de 1 año, el cual podrá prorrogarse de mutuo acuerdo.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	22 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

• Tercera actividad “Realizar informes de seguimiento semestrales a la generación de residuos”

Realizar informes de seguimiento semestrales a la generación de residuos	2 informes de seguimiento relacionando el avance del indicador general del programa, los hallazgos y valores per cápita por sede	(informes realizados/ informes programados)*100	Área de Gestión Ambiental	Anual
--	--	---	---------------------------	-------

Informes: Informe de seguimiento gestión ambiental unidad el Tuparro en Vichada; el Cuja en Fusagasugá; la Vega; la Arcadia; Florida; San Francisco; Carmen; Edén; Conservatorio; Calle 63; Liberia; Casa Belén; Servita; Bosa; la Rioja; la 32; Oasis; Santa Lucía; Perdomo; la 27; Luna Park; Calle 15; Distrito Joven; Calle 61.

Adecuación de huertas en la Upi Arcadia y Florida, según los informes antes mencionados.

• Cuarta actividad “Realizar capacitaciones para compostaje”

Realizar capacitaciones para compostaje	3 sedes capacitadas (San Francisco, Perdomo, Arborizadora Alta)	(sedes capacitadas/ sedes propuestas) * 100	Área de Gestión Ambiental	Anual
---	---	---	---------------------------	-------

No obran evidencias.

• Quinta actividad “Reportar RCD de 100% generados en las sedes”

Reportar RCD de 100% generados en las sedes	100% de los RCD generados reportados a la SDA	(RCD generados/RCD reportados)*100	Área de Gestión Ambiental Area Infraestructura	Anual
---	---	------------------------------------	---	-------

No obran evidencias.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	23 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

4. Programa Consumo sostenible:

PROGRAMA CONSUMO SOSTENIBLE	
	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas a establecer por parte de la Administración de IDIPRON a fin de implementar el Programa Distrital de Compras Verdes, Acuerdo 540 de 2013 del consejo de Bogotá. Al igual que el establecimiento por parte de todos los contratistas de un compromiso contractual para el apoyo y las gestiones a realizar en temas ambientales dentro de la entidad.
OBJETIVO	Implementar el programa Distrital de compras verdes para el año 2020
META DEL PROGRAMA DE 4 AÑOS	Implementar en un 100% el programa distrital de compras verdes en IDIPRON
METAS DEL PROGRAMA ANUAL	Realizar el 100% de requerimientos e inclusión de obligaciones a los contratos generados que aplique Promover inclusión de aspectos ambientales puntuables en los procesos contractuales Avanzar en las etapas planear y hacer del programa distrital de compras verdes
INDICADOR GENERAL	(Actividades realizadas/Actividades totales del programa)*100
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental – Responsables de sedes – Gestores PIGA Oficina Jurídica

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020 A-GAM-DI-001

- Primera actividad “Incluir en los contratos de prestación de servicios una obligación general ambiental y obligaciones específicas en los casos que aplique según perfiles”

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	PERIODICIDAD
Incluir en los contratos de prestación de servicios una obligación general ambiental y obligaciones específicas en los casos que aplique según perfiles	100% de los contratos de prestación de servicios con obligación general ambiental para el 2017	(Contratos de Prestación de servicios con cláusula general ambiental/Contratos de Prestación de servicios generados)*100	Área de Gestión Ambiental - Oficina de Jurídica	Anual

Correo electrónico del 26 de diciembre de 2017, con obligaciones ambientales para incluir en los contratos de prestación de servicios de personal en IDIPRON.

No se revisaron los contratos, se verificaron las actas de liquidación de los siguientes contratos suscritos en vigencia del plan institucional 2016-2020:

- Contrato control de plagas 1433 de 2020, plazo hasta el 31 /03/2021.
- Acuerdo de corresponsabilidad 002 de 2020, suscrito entre IDIPRON y BIOILS COLOMBIA SAS, sobre aceite vegetal.
- Contrato 1391 de 2020, suscrito con Serviecológicos, sobre prestación de servicio para la gestión integral de residuos peligrosos y especiales.
- Acuerdo de corresponsabilidad 001 de 2019, contratista Asociación de Recicladores Puerta de Oro.
- Contrato 318 de 2016, contratista Ecología y Entorno SAS ESP- ECOENTORNO



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	24 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Segunda actividad “Proponer al comité de contratación la inclusión de aspectos puntuables ambientales en los procesos contractuales en la entidad”

Proponer al comité de contratación la inclusión de aspectos puntuables ambientales en los procesos contractuales en la entidad.	1 propuesta presentada al comité aspectos puntuables ambientales	(propuesta presentada la comité/propuesta proyectada)*100	Área de Gestión Ambiental - Oficina de Jurídica	Anual
---	--	---	---	-------

No obra evidencia durante el 2016 y 2020

- Tercera actividad “Finalizar las etapas de Planear y Hacer que establece el programa distrital de compras verdes”

Finalizar las etapas de Planear y Hacer que establece el programa Distrital de compras verdes	Etapas Finalizadas	(2 Etapas finalizada/2 Etapas contractual)*100%	Área de Gestión Ambiental - Oficina de Jurídica	Anual
---	--------------------	---	---	-------

Año 2016: Obligaciones ambientales para incluir en los contratos de prestación de servicios de personal en IDIPRON; Capacitación compras verdes y lista de asistencia sin fecha.

Año 2017: Compras verdes: Sensibilización compras verdes por la Oficina Jurídica y registro de asistencia; Plan de acción 2017; Manual de contratación, vigencia 16/06/2017; Fichas técnicas compras verdes; Política compras verdes actualizada el 03/05/2018; Consolidado contratación.

Año 2018: Informe compras verdes 2018, corte a 31 de diciembre de 2018; Plan de acción; Informe compras sostenibles; Ficha técnica compras verdes; Contratación compras verdes; Diapositivas y registro de asistencia del 3/10/2018. No obra el acta de la reunión; Campaña consumo sostenible.

Año 2019: Solicitud pieza vectores; solicitud compra sostenible; sensibilización consumo sostenible; sensibilización compras verdes; informe compras verdes; procesos compras verdes; diapositivas; pieza control vectores; fotografías; encuesta solicitud información etapas implementación programa compras verdes; acta PIGA comité gestión y desempeño- PIGA del 26/06/2019. No está la asistencia.

Registro asistencia capacitación del 30/07/2019.

5. Programa Implementación de prácticas sostenibles:

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRACTICAS SOSTENIBLES	
	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas que permitan adoptar una cultura ambiental positiva en cuanto a tres temáticas puntuales movilidad sostenible, mejoramiento del entorno y adaptación al cambio climático. Para lo cual se plantearán proyectos que generen un valor agregado a la entidad y las políticas ambientales del distrito, como lo son el uso de transportes sostenibles, la implementación de sistemas agrícolas urbanos, mejoramiento de las condiciones físicas y un entorno ambiental en buenas condiciones, al igual que



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	25 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

	identificación de actividades o acciones que podemos cambiar desde la cotidianidad que aporte hacia la reducción del cambio climático en el mundo.
OBJETIVO MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	Formulación e implementación del Plan Institucional de Movilidad Sostenible
META A 4 AÑOS MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	Realizar el 100% de las actividades propuestas
META MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	Formulación del Plan Institucional de Movilidad Sostenible
INDICADOR GENERAL MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	(Plan formulado/plan propuesto)*100
OBJETIVO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS Y/ DEL ENTORNO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	Implementar estrategias que permitan promover una cultura ambiental positiva en cuanto a movilidad sostenible, mejoramiento del entorno y adaptación al cambio climático
META A 4 AÑOS MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS Y/ DEL ENTORNO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	Realizar el 100% de las actividades anuales propuestas
META ANUAL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS Y/ DEL ENTORNO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	Realizar el 100% de las actividades anuales propuestas
INDICADOR MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS Y/ DEL ENTORNO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	(No. de actividades realizadas/No. de actividades propuestas)*100
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental – Responsables de sedes – Gestores PIGA – PRAES – Área de Transportes

- *Primera actividad “Formular Plan de Movilidad Sostenible”*

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Formular Plan de Movilidad Sostenible	1 plan formulado	(Plan formulado/plan planteado)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Anual

2017: Informe de gestión movilidad sostenible.

Informes 2019: Informe movilidad sostenible; informe Servita; informe de bici parqueaderos; plan 2019 campaña promoción uso bicicleta; Máxima distinción en calidad “Sello oro” se otorga al cicloparqueadero de la UPI Servita del IDIPRON por parte de la Secretaría de Movilidad.

Plan institucional de movilidad sostenible: 2018-2019; 2019-2020, encuesta de movilidad, ingreso inventario bicicletas.

- *Segunda actividad “Realizar campañas para promover el uso de la bicicleta como transporte sostenible”*

Realizar campañas para promover el uso de la bicicleta como transporte sostenible	Seis campañas desarrolladas para las 27 sedes (1 a la 27)	(campañas realizadas/campañas propuestas)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Anual
---	---	---	------------------------	-------



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	26 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

2017: Magazín febrero; mayo; abril; junio; julio; agosto, septiembre, noviembre; formato préstamo bicicletas; cicloparqueaderos: informe diagnóstico de los ciclos parqueaderos de las unidades y sedes de la entidad y correo electrónico del 14 de noviembre de 2017.

2018: Memorando incentivo para promover el uso de la bicicleta del 13 de junio de 2018; procedimiento préstamo de bicicletas, vigencia 22/10/2018; procedimiento Biciusuarios: movilidad urbana sostenible, vigencia 27/09/2018; Formato control documentos préstamo de biciletas; Rifa bicileta.

2019: Santa Lucia: sello plata; Bosa: evidencia fotográfica; Perdomo; evidencia fotográfica; Servita; Servita: sello oro.

Capacitaciones:

2017

- Mecánica bici: fotos, pero no actas ni registro de asistencia
- Upi Servitá: Acta sin fecha y registro de asistencia; Upi la 32: Acta y registro de asistencia sin fecha ni tema; Upi la Rioja: Acta y registro de asistencia sin fecha ni tema; Upi la Favorita: Acta y registro de asistencia sin fecha ni tema; Upi Bosa: Acta y registro de asistencia sin fecha ni tema; Upi Perdomo: Sin archivo.
- Capacitación mecánica de bicicletas en Distrito joven y capacitación diez mandamientos de biciusuarios

2019: Se aportan diapositivas sobre movilidad sostenible.

2020: Acta capacitación Arcadia del 10/06/2020, sin registro de asistencia.

2018 y 2019, entrega incentivos, se aportan fotos.

2017, 2018 y 2019: Campañas y piezas publicitarias.

2017: Día de la movilidad sostenible, registro de biciusuarios, fotos, pieza comunicacional y capacitaciones con registro de asistencia, pero sin acta.

2018: Registro peatones, bicicleta y fotos día sin carro.

2019: Día sin carro durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. Registro fotográfico, correo electrónico del instituto, asistencia biciusuarios, charlas día sin carro con registro de asistencia sin acta.

2020: enero y febrero, reporte de movilidad, registro fotográfico, listado de asistencia, correo institucional y brochure.

Estrategia teletrabajo: Resolución 142 de 2018 teletrabajo, acta comité teletrabajo de marzo, mayo, junio y noviembre de 2018 y registro de asistencia.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	27 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Tercera actividad “Promover el uso de rutas ecológicas entre los funcionarios de IDIPRON en una sede administrativa”

Promover el uso de rutas-ecológicas entre los funcionarios de IDIPRON en una sede administrativa	1 campaña de promoción de uso de rutas-ecológicas en la Sede Administrativa calle 61	(campañas realizadas/campañas propuestas)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Anual
--	--	---	------------------------	-------

No obran evidencias al respecto.

- Cuarta actividad “Implementar sistemas de jardines verticales en las unidades”

Implementar sistemas de jardines verticales en las unidades	30 % de las sedes con jardines verticales	(sedes con jardines verticales/sedes de IDIPRON)*100	Área de Gestión Ambiental PREES	Anual
---	---	--	---------------------------------	-------

Jardines verticales 2020: sin evidencias

Jardines verticales 2019: La 32 (fotos), Molinos (acta 02/10/2019 y registro de asistencia), Rioja (informe siembra jardín vertical e informe de gestión ambiental)

Jardines verticales 2018: Informe siembra jardín vertical Rioja.

Jardines: fotos casa Belén, intervención calle 63 y 61, Santa Lucía, proyecto jardines verticales, diapositivas talleres jardines verticales, terrazas verdes, taller cubiertas verdes sede Santa Lucía.

- Quinta actividad “Realizar concurso de jardines verticales”

Realizar concurso de jardines verticales	1 concurso jardines verticales	(concursos realizados/concursos propuestos)*100	Área de Gestión Ambiental PREES	Anual
--	--------------------------------	---	---------------------------------	-------

No obran evidencias al respecto.

- Sexta actividad “Realizar la semana ambiental en IDIPRON”

Realizar la semana Ambiental en IDIPRON	llevar a cabo la semana ambiental en la entidad	(semana emitida/semana planteada)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Anual
---	---	---------------------------------------	------------------------	-------

En 2017: Semana de la bici; capacitación cultura ciudadana, pero son solo fotos, no obra acta ni registro de asistencia. Fotos reto directivo, premiación semana bici. Registro de biciusuarios; Programación semana de la bici. Semana ecoempresarial: fotos y campaña de sensibilización.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	28 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Séptima actividad “Creación proyecto de reforestación en IDIPRON”

Creación proyecto de reforestación en IDIPRON	Proyecto de reforestación Creado	(Proyecto Creado/Proyecto propuesto)*100	Área de Gestión Ambiental PRAES	Anual
---	----------------------------------	--	---------------------------------	-------

Aprovechamiento forestal: Siembra arboles Servita, árboles frutales Arcadia, instructivo para tala y poda de árboles, siembra arboles San Francisco.

- Octava actividad “Creación proyecto de techos verdes”

Creación proyecto de techos verdes	Proyecto de techos verdes en IDIPRON	(Proyecto Creado/Proyecto propuesto)*100	Área de Gestión Ambiental PRAES	Anual
------------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	-------

No obran evidencias al respecto.

- Novena actividad “Implementar sistemas de agricultura urbana y/o Huertas escolares”

Implementar sistemas de agricultura urbana y/o Huertas escolares	4 sedes con agricultura urbana y/o Huertas escolares (San Francisco, Perdomo, Arborizadora Alta, Luna Park)	(sedes con agricultura urbana y/o Huertas escolares /sedes propuestas con agricultura urbana y/o Huertas escolares)*100	Área de Gestión Ambiental PRAES	Anual
--	---	---	---------------------------------	-------

Huertas escolares 2018: Arborizadora alta: Informe de avances huerta tercer trimestre; Carmen de Apicalá: Informe de gestión ambiental huerta; Perdomo: Informe gestión ambiental proyecto huerta; San Francisco: Informe gestión ambiental huerta 2018 y 2017. Cosecha café. 2017, taller agricultura y acta sin firma; La Florida: Evidencia fotográfica acompañamiento huerta florida.

Huertas escolares 2019: Marzo (visita Perdomo, Luna Park, acta del 13/03/2019 reunión huerta Bosa, acta del 08/03/2019 adecuación terreno Upi San Francisco), abril (Informe Upi San Francisco, informe huerta Upi Bosa), mayo (reunión Perdomo no es legible el acta y reunión Jardín Botánico, siembra café San Francisco, trabajo huerta Perdomo, Luna Park, seguimiento y mantenimiento de huerta Bosa, cosecha huerta Upi Bosa), julio (siembra café San Francisco, trabajo huerta Perdomo y Luna Park), agosto (acta 12 de agosto de 2019 sobre huertas), septiembre (seguimiento huerta Perdomo, seguimiento Bosa, informe avance huerta Luna Park), octubre (seguimiento Bosa y registro de asistencia sobre entrega de compost a huerta Perdomo, sin acta) y noviembre (informe gestión ambiental Carmen de Apicalá e informe de avance huertas Arborizadora alta).

Huertas escolares 2020: Siembra Bosa 2020



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	29 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- *Décima actividad “Realizar conversatorio y concurso de murales, para la promoción del cambio del arte del grafiti, por la promoción de murales artísticos”*

Realizar conversatorio y concurso de murales, para la promoción del cambio del arte del grafiti, por la promoción de murales artísticos.	1 conversatorio y concurso de murales artísticos	(conversatorio realizado/Conversatorio propuesto)*100	Área de Gestión Ambiental PRAES	Anual
--	--	---	---------------------------------	-------

No obran evidencias al respecto.

- *Onceava actividad “Dotar de plantas cactus para absorber la radiación de computadores todos los puestos de trabajo de una sede administrativa”*

Dotar de plantas cactus para absorber la radiación de computadores todos los puestos de trabajo de una sede administrativas	100 % de los puestos de trabajo de una sede administrativa con plantas - cactus	(Puestos de trabajo 1 sede administrativa con planta/Puestos de trabajo de la sede administrativa)*100	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Anual
---	---	--	------------------------	-------

No obran evidencias al respecto.

- *Doceava actividad “Dotar de plantas cactus para absorber la radiación de computadores todos los puestos de trabajo de una sede administrativa”*

Realizar el cambio de Gas propano a Gas Natural	3 sedes con gas natural	(Puestos de trabajo 1 sede administrativa con planta/Puestos de trabajo de la sede administrativa)*101	ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	Anual
---	-------------------------	--	------------------------	-------

No obran evidencias al respecto.

Cambio climático: en relación con actividades sobre este tema se observó:

Pieza comunicacional cambio climático.

CAMBIO CLIMATICO 2019: UPI LA 27 (fotos y registro de asistencia talleres educativos tema cambio climático); Arcadia (registro de asistencia taller cambio climático sin fecha); Normandía (registro de asistencia taller cambio climático del 17/12/2019); Rioja (registro de asistencia taller cambio climático del 28/10/2019); San Francisco (registro de asistencia taller cambio climático sin fecha y no se diligencia el nombre de la unidad); Liberia (sin archivo en el compartido); Perdomo (registro de asistencia sin fecha y sin acta, actividad: los aportes de la agricultura urbana frente a la adaptación al cambio climático).



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	31 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Ejemplo comparativo de uno de los cinco Programas: Uso eficiente del agua:

O SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN PIGA 242			64	68	71
ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.
Desarrollar estrategias pedagógicas para disminución de consumos	27 Jornadas pedagógicas en las sedes (sedes 1 a la 27)	(Jornadas realizadas/ Jornadas programadas)*100	Realizar una actividad formativa anual en relación al uso eficiente y ahorro de agua en cada una de las sedes misionales que se encuentren en funcionamiento del instituto.	21 sensibilizaciones una por sede misional (sedes 6,7,8,9,10,11,12,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28)	(Sedes sensibilizadas/sedes misionales en funcionamiento)*100
Instalar sistemas de captación y reutilización de agua lluvia	3 sedes con sistema de captación y reutilización agua lluvia (sedes Perdomo, Oasis y la 32)	(Sedes con sistemas de captación instalados/sedes propuestas)*100	Realizar seguimiento bimestral de consumos de agua y realizar análisis de los datos obtenidos	6 seguimientos realizados	(seguimientos realizados/seguimientos planteados)*100
Instalar nuevas señalizaciones para ahorro de agua	27 Sedes con la totalidad de las señales de ahorro de agua (sedes 1 a la 27)	(Sedes con señales instaladas/Sedes de IDIPRON)*100	Realizar seis campañas de ahorro y uso eficiente de agua en sedes administrativas	6 campañas una por cada sede administrativa (1,2,3,4,5,14)	(Sedes en las que se realizó la campaña/sedes administrativas planteadas)*100
Instalar sistemas ahorradores en grifos y sanitarios	27 sedes con sistemas ahorradores en grifos y sanitarios (sedes 1 a la 27)	(Número de sedes con sistemas ahorradores/numero sedes propuestas)*100	Inclusión efectiva de los lineamientos de uso eficiente y ahorro de agua en las capacitaciones a desarrollar por el área de bienestar dentro de la institución	Inclusión de lineamientos de ahorro de agua y energía remitidos a desarrollo humano para sedes sede administrativas (1,2,3,4,5,14)	(lineamientos ejecutados/lineamientos programados)*100
Realizar informes de seguimiento semestrales a los consumos de agua	2 informes de seguimiento relacionando el avance del indicador general del programa, los hallazgos y valores per cápita por sede.	(informes realizados/ informes programados)*100	Realizar caracterización de vertimientos sede Perdomo y radicación de la misma	Caracterización de vertimientos realizada (sede 8)	(Caracterización realizada/caracterización planteada)*100

Actividades registradas en el documento PIGA 2016-2020

Actividades reportadas en la herramienta STORM

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2021-2024 - PIGA IDIPRON

Teniendo en cuenta que el PIGA tiene un periodo establecido de cuatro (4) años en armonización con otros planes de gestión ambiental del Distrito, para la vigencia 2021, el IDIPRON actualizó el documento respecto al que se encontraba vigente hasta el año 2020. Es así, que mediante documento interno A-GAM-DI-001 versión 04 vigente desde el 26/03/2021, se genera el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- 2021-2024.

	GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO	A-GAM-DI-001
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL-PIGA	VERSIÓN	04
		PÁGINA	1 de 63
		VIGENTE DESDE	26/03/2021



PLAN INSTITUCIONAL DE
GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA
2021 -2024



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	32 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Como lo señala la Resolución 242 de 2014, art. 8, el PIGA debe contener los siguientes elementos:

1. Descripción Institucional
2. Política ambiental de la entidad
3. Planificación
4. Objetivos ambientales
5. Programas de gestión ambiental

Estos elementos fueron revisados de manera general en el documento PIGA 2021-2024, verificando especialmente si las falencias identificadas en la auditoría de la OCI desarrollada en el año 2020, respecto a la versión 03 del PIGA 2016-2020, se mantuvieron o se evidenciaron mejoras.

1. *Descripción Institucional:* implica una descripción detallada de la entidad, que incluye funcionalidad, los servicios que presta, estructura organizacional, mapa de procesos, número de sedes administrativas y operativas, número de funcionarios, contratistas y personal de servicios de permanencia constante en cada una de ellas, así como los horarios de funcionamiento y el número de vehículos, maquinaria pesada y demás equipos que tenga la entidad para el desarrollo de sus actividades. En la verificación realizada se observa que el plan cumple en términos generales con los criterios señalados para este componente o elemento, no obstante, se observa que en el caso de las sedes administrativas se señalan cinco (5) pero en la relación se describen cuatro (4); a diferencia del PIGA 2016-2020, no se relacionan los comedores comunitarios que aún se encuentran operados por IDIPRON bajo convenio interadministrativo y a los que se incluyen en las acciones y servicios ambientales por parte del Instituto. Frente al parque automotor se observa la misma cantidad de vehículos relacionados en el PIGA 2016-2020, en auditoría de la OCI del año 2020 se hizo la anotación que al revisar la información comparando el inventario de los vehículos propios del IDIPRON, se evidenció diferencias en la información registrada en el Plan. Lo anterior supondría que se mantiene la debilidad de inconsistencia en algunos aspectos de lo registrado en la descripción institucional.

2. *Política ambiental:* En el documento PIGA 2021-2024 se observa actualizada la formulación de la Política Ambiental respecto a la formulada para el periodo 2016-2020, dando mayor claridad y precisión en cuanto al compromiso del Instituto por la mitigación de los impactos ambientales y el cumplimiento de la normatividad para el mejoramiento ambiental, involucrando a los actores y haciendo explícito el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del PIGA. De la misma manera, se incluyen los mecanismos para la divulgación y socialización de la Política ambiental:

- **Divulgación:** publicación en la cartelera Ambiental en cada una de las unidades y sedes, pieza comunicativa, enviada al correo institucional, Página web e Intranet, Difusión por medio de fondos de pantalla, televisores y demás medios de difusión disponible en la Entidad.
- **Sensibilización:** Se incluye la Política Ambiental en las capacitaciones de los Programas, Uso Eficiente del agua, Uso eficiente de la Energía, Programa gestión Integral de residuos y Cambio Climático. Además, será socializada en las jornadas de inducción y reinducción que se ejecutan en la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano.

En el desarrollo de las visitas de auditoría realizadas a la UPIS Luna Park, La 27 y Arcadia, se evidenció la publicación en las carteleras de la Política Ambiental; no se observó su divulgación a través de piezas comunicativas, correo institucional u otros medios de difusión masiva al interior del Instituto. En cuanto a la sensibilización se observó sólo en un acta de capacitación sobre cambio climático del 20/05/2021 de la UPI Luna Park, en la que se incluyó el tema de la política ambiental; los profesionales del área de Gestión Ambiental que



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	33 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

acompañaron las visitas afirmaron que este tema se socializa en las capacitaciones, aunque no se deje explícito en las actas. En la presente vigencia tampoco se incluyó este tema en las jornadas de inducción y reintroducción que se realizaron desde la Subdirección de Desarrollo Humano. Lo expuesto refleja debilidades en la divulgación y socialización de la política ambiental al no darla a conocer de manera amplia a todos los niveles de la Entidad como guía de acción en el marco de la gestión ambiental.

3. *Planificación*: Elemento que permite estructurar la gestión ambiental de la entidad a partir de los aspectos que se mencionan a continuación y que con base en ellos se definen objetivos, metas, indicadores y estrategias que permiten ejecutar la política ambiental mediante la implementación de programas de gestión ambiental y el cumplimiento normativo:

- **Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales.** Se debe documentar e implementar a través de un procedimiento que contenga la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales positivos o negativos. Dicha identificación deberá partir de un ejercicio de análisis interpretativo de la situación ambiental, que mencione las actividades de los procesos y/o servicios de la entidad definiendo controles operacionales sobre estos. Frente a lo anterior, se corroboró en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto la existencia del procedimiento IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTO AMBIENTALES –A-GAM-PR-001, actualizado a versión 03 el 06/11/2021, cuyo objetivo es “Establecer los lineamientos para valorar los impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades de los diferentes procesos a cargo del IDIPRON, en el marco de la normatividad ambiental y lineamientos dados por las autoridades ambientales competentes, con el fin de realizar el reporte a la SDA”. La consolidación y calificación de los impactos ambientales se plasman en una matriz denominada “*matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales*”, de la cual se evidenció certificado de reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA- No. 21462020-12-31.
- **Condiciones Ambientales del Entorno.** Se deben identificar y describir las características del entorno como la existencia de humedales, quebradas, ríos, zonas de conservación, entre otros; los principales problemas ambientales; riesgos naturales y riesgos antrópicos. Verificada la información contenida en el documento PIGA respecto a este componente, se observa que se relacionan 20 sedes, pero se desarrolla la descripción para 21; la descripción incluye la ubicación de las sedes y UPI's, límites geográficos, ubicación en el mapa, características de la UPZ a la que pertenecen y condiciones ambientales del entorno. No se incluyen las 6 sedes que operan fuera de Bogotá de las que se indica se ejecutarán estrategias para un plan de gestión ambiental integral de la entidad (capítulo 1 Descripción institucional, 1.2 Sedes del IDIPRON), sin embargo, no se observa de qué manera se documentan dichas estrategias, tampoco se incluyen los comedores comunitarios que opera el Instituto bajo la modalidad de convenios interadministrativos y no se observa nota aclaratoria al respecto.
- **Condiciones Ambientales Institucionales:** se deben identificar y describir las características ambientales de la entidad en cuanto a infraestructura física y de servicios (acueducto, alcantarillado, instalaciones hidrosanitarias y de iluminación, y condiciones de almacenamiento de residuos, entre otros), y condiciones locativas (iluminación, ventilación, ruido, entre otros). En el documento PIGA se observa una descripción general en cuanto a disponibilidad de servicios públicos, condiciones de iluminación, afectación por ruido y polución, manejo de residuos, lavado y desinfección de tanques de agua, así como limpieza de trampas de grasa, luminarias e hidrosanitarios; se observa que respecto a la infraestructura física no se describe de manera amplia, al igual que las condiciones de almacenamiento de los residuos, sobre el manejo de residuos se mencionan dos documentos que dan lineamientos Plan Integral de Residuos Peligrosos –PGIRP- y Plan de Gestión Integral de Residuos –PGIR-, al consultar este último en el Manual de Procesos y Procedimientos, se



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	34 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

ubica como manual (no como plan) con código A-GAM-MA-002 versión 02 del 06/04/2018, este documento se encuentra desactualizado respecto a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la que se incluye la modificación del código de colores a blanco, negro y verde para la separación de residuos en la fuente y que se aplica actualmente en las diferentes sedes y UPI's del Instituto.

- **Análisis de la Gestión Ambiental.** Se debe describir el estado y el avance de la gestión ambiental con la implementación del PIGA, teniendo en cuenta cada uno de los programas que lo componen, identificando y priorizando las oportunidades de mejora. En este aparte del PIGA se observa la descripción de la gestión ambiental en el IDIPRON en diferentes aspectos como el manejo y recolección de residuos (peligrosos, biosanitarios, reciclables, aceite vegetal) y control de plagas contratados con diferentes empresas según el tipo de servicio; en las visitas realizadas a las UPI's Luna Park, La 27 y Arcadia, se constató los servicios prestados y los soportes respectivos, no obstante en algunos casos las empresas descritas en el documento PIGA no son las que actualmente se encuentran contratadas para la prestación de los servicios, por lo que es importante actualizar el documento en este sentido. También se señala el establecimiento del requerimiento ambiental en los contratos generados en la entidad y control de consumo de combustibles.

Se menciona la realización de ciclos trimestrales de capacitación coordinadas por parte del Área Ambiental relacionadas con los programas PIGA, en la verificación realizada en las UPI's visitadas y los soportes suministrados por los profesionales que acompañaron las visitas se observó lo siguiente:

UPI LUNA PARK				
<i>Tema</i>	<i>Fecha</i>	<i>Responsable y participantes</i>		<i>Observaciones OCI</i>
Manejo integral de residuos, puntos ecológicos y política Cero papel	13/05/2021	Realizada por: equipo de Gestión Ambiental. Dirigida a: funcionarios y contratistas.		Acta y registro de asistencia
Uso eficiente de agua	27/05/2021	Realizada por: equipo de Gestión Ambiental y también por el referente de la UPI. Dirigida a: funcionarios y contratistas.		Acta y registro de asistencia
Cambio climático y socialización Política ambiental.	20/05/2021	Realizada por: equipo de Gestión Ambiental. Dirigida a: funcionarios y contratistas.		Acta y registro de asistencia
Uso eficiente de energía y baños	15/06/2021	Realizada por: equipo de Gestión Ambiental y también por el referente de la UPI (16/06/2021). Dirigida a: funcionarios, contratistas y beneficiarios.		Acta, registro de asistencia y formato talleres y acciones formativas.
Uso y ahorro eficiente de agua	03/02/2021	Realizada por: equipo de Gestión Ambiental. Dirigida a: funcionarios, contratistas y beneficiarios.		Acta, registro de asistencia y formato talleres y acciones formativas. En el acta, en el campo "Objetivo/tema" relaciona la UPI Servitá y en el campo "Lugar" la UPI Luna Park.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	35 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

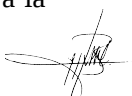
UPI LA 27			
<i>Tema</i>	<i>Fecha</i>	<i>Responsable y participantes</i>	<i>Observaciones OCI</i>
Uso eficiente de agua y energía	03/03/2021	Realizada por: equipo de Gestión Ambiental. Dirigida a: funcionarios y contratistas.	Acta y registro de asistencia, sólo participaron tres personas porque la UPI no se encontraba en operación. Durante el primer semestre la atención a beneficiarios fue intermitente.

UPI ARCADIA			
<i>Tema</i>	<i>Fecha</i>	<i>Responsable y participantes</i>	<i>Observaciones OCI</i>
Manejo integral de residuos, puntos ecológicos y política Cero papel	13/05/2021	Realizada por: equipo de Gestión Ambiental. Dirigida a: funcionarios y contratistas.	Acta y registro de asistencia
Uso eficiente de agua y energía	30/03/2021	Realizada por: referente de la UPI. Dirigida a: funcionarios, contratistas y beneficiarios.	Acta y registro de asistencia
Gestión de residuos	17/06/2021	Realizada por: referente de la UPI. Dirigida a: funcionarios, contratistas y beneficiarios.	Acta y registro de asistencia

Teniendo en cuenta que la verificación fue realizada para lo correspondiente al primer semestre, se observó que no es clara la aplicación de ciclos trimestrales de capacitación, haciendo la salvedad de la intermitencia en la operación de la UPI La 27, tampoco que se tengan criterios unificados para el desarrollo de las capacitaciones, sus contenidos y los grupos a los que vayan dirigidas. Se menciona también en el documento PIGA que “...los Referentes PIGA de la entidad son los encargados de liderar, verificar, realizar seguimientos, fortalecer, socializar y sensibilizar los programas...”; sobre el asunto no se evidenciaron soportes en los que se comunique por parte del Área de Gestión Ambiental a los referentes de las UPI's y sedes sobre estas responsabilidades y que asegure que tengan el conocimiento sobre su rol en la gestión ambiental del Instituto, sólo fue soportada un acta de fecha 16/07/2021 con el tema “Capacitación controles operativos y funciones del referente y enlace de Gestión Ambiental de la UPI Servitá”; además estas responsabilidades deben recaer más sobre el equipo del Área de Gestión Ambiental que sobre los referentes de las UPIS y sedes, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 242 de 2014, art. 19 Implementación del PIGA y la Resolución interna 067 de 2012 sobre las funciones del Área de Gestión Ambiental.

Por otra parte, frente al estado de avance de los programas del PIGA se indica que se logró una ejecución del 66% (PIGA 2016-2020) y se relaciona lo propio para cada programa: Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible, Implementación de prácticas sostenibles y Política Cero Papel. La descripción es general, no incluye la medición de los indicadores por vigencia que permitan validar los resultados descritos y evaluar la efectividad en la implementación de los programas en aras de reducir los impactos ambientales.

- **Normativa Ambiental Específica.** Se debe documentar e implementar un procedimiento por medio del cual se identifique y mantenga actualizada la normativa ambiental y otros requisitos aplicables. Al realizar la verificación de este criterio, se observó publicado en el Manual de Procesos y Procedimientos el procedimiento Actualización Normatividad Ambiental A-GAM-PR-002 cuyo objetivo es “Actualizar la normatividad ambiental aplicable a las actividades de los diferentes procesos a cargo del IDIPRON”, para su cumplimiento se tiene y diligencia el formato de la matriz de normatividad ambiental, el cual se remite a la



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	36 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Secretaría Distrital de Ambiente –SDA- anualmente, se evidenció la última remisión del procedimiento y formato a la SDA el 30/12/2020 con certificado de cuenta No. 21462020-12-31.

- Objetivo Ambiental. Se debe formular un objetivo general para el PIGA, el cual estará articulado con el plan de gestión ambiental del Distrito Capital, el Plan Distrital de Desarrollo vigente y la Política Ambiental de la entidad. Dando cumplimiento a este elemento, se formula el objetivo general *“Implementar estrategias que buscan la minimización, prevención y/o mitigación de los impactos significativos generados en aras del cumplimiento de la misión del Instituto, consecuentes con el Plan De Desarrollo Distrital 2020-2024 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI y siguiendo los lineamientos del Propósito 2. “Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá, adaptarnos y mitigar la crisis climática”.* Respecto a los objetivos específicos, se señala que se desarrollarán dentro del plan de acción de cada programa:

PROGRAMA	OBJETIVO
USO EFICIENTE DEL AGUA	Promover la cultura del uso eficiente del recurso hídrico, en el Instituto a través de diversas estrategias, proyectos y actividades que permitan reducir los consumos de agua en un 8% para el año 2024.
USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Optimizar el consumo racional de la energía en el Instituto, a través de campañas y acciones de ahorro energético y el aprovechamiento de la luz natural en sus sedes que permitan reducir los consumos de energía en un 8% para el año 2024.
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	Lograr un manejo eficiente de los residuos sólidos del IDIPRON siendo eficaces en la separación en la fuente, almacenamiento temporal y entrega de los mismos, gestionando el 100% de los residuos generados en el Instituto.
CONSUMO SOSTENIBLE	Ejecutar las acciones que permitan Implementar el programa Distrital de compras verdes, para la vigencia PIGA.
IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES	Movilidad Urbana Sostenible: Implementar y desarrollar el Plan Institucional de Movilidad Sostenible, para todos los funcionarios del Instituto.
	Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o del entorno: -Implementar estrategias que permitan el mejoramiento del entorno y adaptación al cambio climático, con la ejecución y construcción de jardines verticales y mantenimiento de jardines en las sedes del Instituto. -Implementar Huertas Urbanas en las sedes del Instituto.

Objetivos específicos por programa de gestión ambiental – Documento PIGA 2021-2024

- Programas de Gestión Ambiental: con base en los elementos de la etapa de planificación se deben establecer cinco programas: Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible e Implementación de prácticas sostenibles. En el documento PIGA A-GAM-DI-001, se observa que cada uno de los programas contiene los elementos mínimos señalados en el art. 13 de la Resolución 242 de 2014 en cuanto a la formulación del objetivo, metas e indicadores, se incluye también el alcance y las actividades establecidas para cada programa. A continuación se presenta la verificación del avance de las actividades durante el primer semestre 2021, de acuerdo con los soportes suministrados por el proceso auditado mediante correo electrónico:

➤ Programa Uso eficiente del agua:

PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA	
DESCRIPCIÓN	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas a establecer dentro de las sedes de la entidad a fin de garantizar un uso eficiente, mediante la reducción de consumo y la generación de planes de inversión que disminuyan el nivel de pérdidas, ahorro de agua mediante sistemas hidráulicos. Sensibilizaciones que aporten a la concientización y adopción de buenas prácticas de uso de agua y reutilización de aguas lluvias para actividades cotidianas de aseo dentro de algunas unidades.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	37 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

OBJETIVO	Promover la cultura del uso eficiente del recurso hídrico, en el Instituto a través de diversas estrategias, proyectos y actividades que permitan reducir los consumos de agua en un 8% para el año 2024.
ALCANCE	Aplica para las 21 sedes del IDIPRON, ubicadas en el Distrito y las 6 sedes fuera de Bogotá a las cuales se extienden los Programas del PIGA
META DEL PROGRAMA	Reducir cada año al menos 2 % los consumos de agua con respecto al año anterior.
INDICADOR GENERAL	$(\text{consumo periodo anterior} - \text{consumo periodo actual}) / (\text{consumo periodo anterior}) * 100$
META DEL PROGRAMA A 4 AÑOS	Disminuir en un 8% el consumo per cápita de Agua, para el 2024 teniendo en cuenta a la población activa dentro de cada una de las sedes.
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental – Responsables de sedes – Gestores PIGA – Infraestructura.

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2021-2024 A-GAM-DI-001

- *Primera actividad “Desarrollar sensibilizaciones para disminución de consumos”*

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Desarrollar sensibilizaciones para disminución de consumos.	1 Jornada pedagógica en cada una de las sedes.	Jornadas realizadas/ Jornadas programadas)*100.	Área Gestión Ambiental - Gestores PIGA.	Anual

UPI/Sede	Fecha	Observación OCI
Luna Park	27/05/2021	-
Calle 61	27/05/2021	-
La 27	03/03/2021	-
Perdomo	27/05/2021	-
Distrito Joven	27/05/2021	-
Bodega La Favorita	27/05/2021	-
Santa Lucía	23/06/2020	Sólo acta, sin registro de asistencia. Se registra en la fecha año 2020
Calle 15	27/05/2021	-

La información relacionada en el cuadro corresponde a las capacitaciones reportadas por el Área de Gestión Ambiental sobre el uso eficiente de agua realizadas en UPI/sedes, lo que equivale a 7 sedes sensibilizadas (no se incluye la que registra fecha del 2020) de las 27 establecidas en el alcance, es decir un avance del 26% aproximadamente en el primer semestre. Cabe señalar que se evidenció que la capacitación del 27/05/2021 se hizo de manera masiva y virtual, las UPI's y sedes que se relacionan en esta fecha son de las que se aportaron actas; en el listado de asistencia general se registraron participantes de otras unidades pero la cantidad de personas asistentes no se consideró representativa (entre una y dos personas) por esto no se relacionan en el cuadro.

- *Segunda actividad “Instalar sistemas de captación y realización de agua lluvia”*

Instalar sistemas de captación y realización de agua lluvia.	2 sedes con sistema de captación y reutilización agua lluvia (sedes Perdomo y la 32)	Sedes con sistemas de Captación instalados/sedes propuestas)*100.	Área Gestión Ambiental - Infraestructura.	Anual
--	--	---	---	-------



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	38 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

UPI	Soporte	Fecha
Bosa	Acta verificación sistema de recolección de agua lluvia	24/06/2021
La Favorita	Acta verificación sistema de recolección de agua lluvia	11/05/2021

Se reportan dos UPIS con sistema de captación y reutilización de agua lluvia, en la meta establecida se hace referencia a las UPI's Perdomo y la 32, que no corresponden con las reportadas: Bosa y La Favorita.

- Tercera actividad "Seguir con la instalación sistemas ahorradores en grifos y sanitarios"

Seguir con la Instalación sistemas ahorradores en grifos y sanitarios.	Todas las sedes con sistemas ahorradores en grifos y sanitarios.	(Número de sedes con Sistemas ahorradores/numero sedes propuestas)*100	Área Gestión Ambiental - Área Infraestructura.	Anual
--	--	--	--	-------

UPI/sede	Soporte	Fecha
Servitá	Acta verificación sistemas ahorradores de agua	01/09/2021
Belén	Acta verificación sistemas ahorradores de agua	30/07/2021
Bosa	Acta verificación sistemas ahorradores de agua	02/03/2021
Distrito Joven	Acta verificación sistemas ahorradores de agua	12/03/2021
Molinos	Acta verificación sistemas ahorradores de agua	03/08/2021
Calle 61	Acta verificación sistemas ahorradores de agua	18/03/2021

Se reportan 4 UPI's y 2 sedes con sistemas ahorradores de agua, se tiene en cuenta que ya existen otras sedes que han avanzado en sistemas ahorradores que no se reportan como evidencia pero que se pudo constatar en la visitas de auditoría.



UPI Arcadia



UPI La 27



UPI Luna Park

- Cuarta actividad "Realizar informes de seguimiento trimestrales a los consumo de agua"

Realizar informes de seguimiento trimestrales a los consumos de agua.	4 Informes de seguimiento relacionando el avance del indicador general del programa, los hallazgos y valores per cápita por sede.	(informes realizados/ Informes programados)*100	Área Gestión Ambiental y Área de Servicios Públicos IDIPRON.	Anual
---	---	---	--	-------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	39 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Se evidenció reporte primer semestre 2021 del consumo de agua con cortes bimestrales de las diferentes UPIS, sedes y comedores, la frecuencia del reporte no coincide con la establecida en la actividad (trimestral) y no es claro si lo que se observa como reporte registrado en archivo excel equivale al informe de seguimiento descrito en la meta de la actividad, pues en el contenido del archivo no se incluye información acerca del avance del indicador general del programa y los hallazgos, sólo los valores per cápita por sede.

➤ Programa Uso eficiente de la energía:

PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	
DESCRIPCIÓN	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas a establecer dentro de las sedes de la entidad a fin de garantizar un uso eficiente, mediante la reducción de consumo y la generación de proyectos de inversión que disminuyan los impactos generados por el consumo de energía eléctrica dentro de las sedes de la entidad, al igual que prácticas de sensibilización que aporten a la concientización y adopción de buenas prácticas de uso de energía y promoción de conversión a tecnologías alternativas de producción de energía.
OBJETIVO	Optimizar el consumo racional de la energía en el Instituto, a través de campañas y acciones de ahorro energético y el aprovechamiento de la luz natural en sus sedes que permitan reducir los consumos de energía en un 8% para el año 2024.
ALCANCE	Aplica para las 21 sedes del IDIPRON, ubicadas en el Distrito y las 6 sedes fuera de Bogotá a las cuales se extienden los Programas del PIGA
META DEL PROGRAMA	Reducir cada año al menos 2% los consumos de energía con respecto al año anterior.
INDICADOR GENERAL	$(\text{consumo periodo anterior} - \text{consumo periodo actual}) / (\text{consumo periodo anterior}) * 100$
META DEL PROGRAMA A 4 AÑOS	Disminuir en un 8% el consumo per cápita de energía, para el 2024 teniendo en cuenta a la población activa dentro de cada una de las sedes.
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental – Responsables de sedes – Gestores PIGA.

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2021-2024 A-GAM-DI-001

- *Primera actividad “Desarrollar sensibilizaciones para disminución de consumos”*

PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA				
ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Desarrollar Sensibilizaciones para la disminución de consumos de energía eléctrica.	Una Jornada de sensibilización en las sedes.	$(\text{Jornadas realizadas} / \text{Jornadas programadas}) * 100$.	Área Gestión Ambiental - Gestores PIGA.	Anual

UPI/Sede	Fecha	Observación OCI
Servitá	28/06/2020	Sólo acta, sin registro de asistencia. Se registra en la fecha año 2020
Calle 61	12/03/2021	
Luna Park	15/06/2021	
Edén	16/06/2020	Sólo acta, sin registro de asistencia. Se registra en la fecha año 2020
Distrito Joven	11/03/2021	Sólo acta, sin registro de asistencia.
Calle 15	05/03/2021	
Florida	25/02/2020	La fecha en el acta registra año 2020, en el registro de asistencia 2021
Bosa	26/01/2020	Inconsistencia entre la fecha registrada en el acta y la del registro de asistencia, se observa enmendadura en el año.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	40 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
			VERSIÓN	05
			PÁGINA	1 de 2
	FORMATO	ACTA	VERSIÓN DESDE	13/11/2018

COMITÉ	JUNTA	REUNIÓN	X
ACTA			
OBJETIVO/TEMA: Sensibilización uso eficiente de la energía en la SEDE BOSA a los servidores y contratistas que se encuentran en la Unidad			
FECHA: 26/01/2020	HORA: 8:00 A.M	LUGAR: UPI BOSA	

Reunión Convocada por:	Nombre Maribel Fernández Romero Maritza Gutiérrez Galvis	Dependencia Gestión Ambiental UPI Bosa	Cargo Profesional del Área Apoyo FIGA
-------------------------------	---	---	--

ORDEN DEL DÍA
Se Realizar la sensibilización del Uso eficiente de la energía a los servidores y contratistas presentes en la sede.

CONCLUSIONES
Se realiza Un recorrido por los puestos de trabajo y se socializan a los funcionarios y contratistas que se encuentran en la sede, las buenas prácticas en el Uso eficiente y ahorro de energía, en la Sede tales como:
• Apagar los computadores a la hora de salida y dejarlos en modo ahorro mientras se ausentan por un tiempo corto del lugar de trabajo • Configurar el salvapantallas del ordenador en modo "Pantalla en negro" evitando así que funcione mientras no es utilizado. Configure el salvapantallas de su ordenador para que se active a los 10 minutos de no utilizar el PC. El color idóneo es el negro, ya que es el que menor energía consume. Además, el buscador póngalo en negro como el que ofrece Google Blackl • No dejar conectados aparatos eléctricos o cargadores que no se encuentren en uso • Apagar la luz del baño al salir • No encender las luces en espacios que están adecuadamente iluminados en el día • Limpiar la suciedad de las luminarias, mejorando la eficiencia y evitando el encendido de luces no necesarias.

ANEXOS
Formato registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y/o actividades de bienestar A-GDH-FT-010

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-010				
			VERSIÓN	06				
	FORMATO	REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR	PÁGINA	1 de 1				
			VIGENTE DESDE	18/09/2019				
Actividad:	Uso eficiente y ahorro de energía		Responsable:	Maribel F. Romero	Fecha:	26/01/2020		
Lugar:	UPI BOSA		Hora de salida:	18:00	Hora de llegada:	19:00		
COMITÉ	JUNTA	REUNIÓN	ACTIVIDADES DE BIENESTAR	CAPACITACIÓN	INDUCCIÓN	REINDUCCIÓN		
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐		
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	ÁREA Y/O DEPENDENCIA	SEDE	TIPO DE VINCULACIÓN	NIVEL JERÁRQUICO	Nº TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			EDIFICIO	LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	PROPIETARIO	
			LABORAL					

Inconsistencia entre la fecha registrada en el acta y la del registro de asistencia – Capacitación UPI Bosa

La información relacionada en el cuadro corresponde a las capacitaciones reportadas por el Área de Gestión Ambiental sobre el uso eficiente de energía realizadas en UPI/sedes, lo que equivale a 4 sedes sensibilizadas (no se incluyen las que registran fecha del 2020) de las 27 establecidas en el alcance, es decir un avance del 15% aproximadamente en el primer semestre. En los soportes de la capacitación realizada en la UPI Bosa se observa inconsistencias en las fechas registradas, en el acta relaciona 26/01/2020 y en el registro de asistencia 26/02/2021 con evidencia de enmendadura en el año, lo anterior representa falencias en cuanto a la confiabilidad y veracidad de la información.

- Segunda actividad “Campaña para ahorro de energía”

Campaña en para ahorro de energía.	Una campaña de sensibilización por medios digitales.	(Número de piezas comunicacionales desarrolladas/número de piezas comunicacionales propuestas)*100	Área Gestión Ambiental y Comunicaciones.	Anual
------------------------------------	--	--	--	-------

De acuerdo a lo soportado por el proceso, se observaron dos campañas de ahorro de energía, mediante correo masivo y piezas comunitativas de fechas 19/08/2021, tema “Ahorro de energía es parte de todos” y del 30/08/2021, tema “Cómo ahorrar energía desde tu casa, con lo anterior se estaría dando cumplimiento a la actividad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	41 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Tercera actividad “Seguir con la instalación de sistemas ahorradores de energía y detectores de movimiento”

Seguir con la Instalación de sistemas ahorradores de energía y detectores de movimiento.	2 Sedes con sistemas detectores de movimiento (calle 15 y calle 63).	(Número de sedes con sistemas detectores de movimiento/numero sedes propuestas)*100	Área Gestión Ambiental.	Anual
--	--	---	-------------------------	-------

UPI/sede	Soporte	Fecha
La 27	Acta verificación sistemas ahorradores de energía	03/08/2021
Rioja	Acta verificación sistemas ahorradores de energía	03/08/2021
Sede el Castillo	Acta verificación sistemas ahorradores de energía	25/06/2021
Distrito Joven	Acta verificación sistemas ahorradores de energía (luminarias y sensores de movimiento)	05/03/2021
Calle 61	Acta verificación sistemas ahorradores de energía (luminarias y sensores de movimiento)	03/03/2021
Bosa	Acta verificación sistemas ahorradores de energía (luminarias y sensores de movimiento)	02/03/2021

Con lo soportado se observa la instalación de sistemas ahorradores de energía en UPI's/sedes y en tres de ellas la ubicación de sensores de movimiento, no obstante, como meta se describen las sedes Calle 15 y Calle 63, las cuales no se aportaron como evidencia, cabe señalar que en la Sede Calle 63 se pudo verificar que se encuentran instalados estos sensores en los baños. Se observa inconsistencia en el acta de Distrito Joven, pues como lugar se relaciona Distrito joven, pero en el contenido hace mención a la sede Calle 61.

- Cuarta actividad “Realizar seguimiento trimestral a los consumos de energía”

Realizar seguimiento trimestral a los consumos de energía.	4 informes de seguimiento relacionando el avance del indicador general del programa, los hallazgos y valores per cápita por sede.	(Informes realizados/ informes programados)*100	Área Gestión Ambiental.	Anual
--	---	---	-------------------------	-------

Se evidenció reporte primer semestre 2021 del consumo de energía con cortes mensuales de las diferentes UPIS, sedes y comedores, la frecuencia del reporte no coincide con la establecida en la actividad (trimestral) y no es claro si lo que se observa como reporte registrado en archivo excel equivale al informe de seguimiento descrito en la meta de la actividad, pues en el contenido del archivo no se incluye información acerca del avance del indicador general del programa y los hallazgos, sólo los valores per cápita por sede.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	42 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

➤ Programa Gestión integral de residuos:

PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	
DESCRIPCIÓN	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas a establecer dentro de las sedes de la entidad a fin de que los residuos generados tengan el manejo adecuado e integral como se encuentra propuesto dentro de los procedimientos establecidos en la entidad. Al igual que sensibilizaciones que aporten a la concientización y adopción de buenas prácticas para la reducción de producción de residuos, separación y aprovechamiento.
OBJETIVO	Lograr un manejo eficiente de los residuos sólidos del IDIPRON siendo eficaces en la separación en la fuente, almacenamiento temporal y entrega de los mismos, gestionando el 100% de los residuos generados en el Instituto.
ALCANCE	Aplica para las 21 sedes del IDIPRON, ubicadas en el Distrito y las 6 sedes fuera de Bogotá a las cuales se extienden los Programas del PIGA
META DEL PROGRAMA	Gestionar el 100% de los residuos generados por la entidad para el 2024.
INDICADOR	(Cantidad de residuos gestionados/cantidad de residuos generados)*100.
META DEL PROGRAMA	Gestionar el 100% de los residuos generados por la entidad para el 2024.
4 AÑOS	
META DEL PROGRAMA	Realizar las actividades propuestas y descritas en el plan de trabajo del programa.
INDICADOR	(Actividades realizadas/Actividades totales del programa)*100
META DEL PROGRAMA	Realizar el 100% de las actividades propuestas en el Plan de trabajo del programa.
4 AÑOS	
META DEL PROGRAMA	Gestionar y reportar el 100% de los RCD.
INDICADOR	(RCD generados/RCD reportados)*100.
META DEL PROGRAMA	Gestionar y reportar el 100% de los RCD.
4 AÑOS	
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental – Responsables de sedes – Gestores PIGA.

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2021-2024 A-GAM-DI-001

- *Primera actividad “Desarrollar procesos de sensibilización para correcta identificación y separación de residuos”*

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	PERIODICIDAD
Desarrollar procesos de sensibilización para correcta identificación y separación de residuos.	Una Jornada de sensibilización en cada una de las sedes.	(Jornadas realizadas/Jornadas programadas)*100.	Área de Gestión Ambiental - Gestores PIGA.	Anual

Tema	UPI/Sede	Observación OCI
Comité programa Sol	San Francisco. Fecha 30/09/2021	Con el fin de realizar recolección y limpieza de área. Acta sin lista de asistencia.
Comité programa Sol	Santa Lucia de fecha 01/09/2021, para identificar los elementos con o sin placa a dar de baja. Acta sin lista de asistencia; Servita de fecha 18/08/2021; Upi Luna Park de fecha 29/07/2021; Upi Normandía de fecha 04/08/2021; Upi Molinos de fecha 03/08/2021; Upi Oasis de fecha 21/09/2021; Upi Perdomo de fecha 03/08/2021; Upi Rioja de fecha 03/08/2021; Upi El Edén de fecha 08/09/2021; Upi La 27 de fecha 28/07/2021; Upi La Calera de fecha 17/08/2021; Upi Conservatorio de fecha 02/09/2021; Upi Florida de fecha 27/07/2021; Upi Arcadia de fecha 08/08/2021; Upi Calle 15 de fecha 29/07/2021; Calle 63 de fecha 18/08/2021; Upi	Actas sin listas de asistencia.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	43 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

	Carmen de Apicalá de fecha 08/08/2021; Upi Arborizadora de fecha 07/09/2021; Upi Perdomo de fecha 03/08/2021; Bodega La Favorita de fecha 05/08/2021; Upi Bosa de fecha 02/08/2021; Upi Distrito Joven de fecha 30/04/2021; Calle 61 de fecha 27/05/2021; Upi La 32 de fecha 30/06/2021.	
--	--	--

Tema	Fecha	Observación OCI
Capacitación residuos hospitalarios	10/08/2021	Dirigida a las Auxiliares de Enfermería del IDIPRON acerca de la adecuada Gestión de Residuos Hospitalarios y el manejo de la plataforma SIGRES UT para descargue de manifiestos.
Capacitación residuos hospitalarios	01/07/2021	Dirigida a las Auxiliares de Enfermería del IDIPRON acerca de la adecuada Gestión de Residuos Hospitalarios según lo establecido en el Instructivo Manejo Integral de Residuos A GAM IN 001 y lista de asistencia. Convocatoria y diapositivas.
Gestión de Residuos Hospitalarios	05/03/2021	Dirigida a las Auxiliares de Enfermería del IDIPRON, acerca de la adecuada Gestión de Residuos Hospitalarios.
Capacitación de residuos	13/05/2020	Dirigida a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las sedes y UPIS en la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. Registra fecha del año 2020
Capacitación CNMIR sobre manejo de nuevos puntos ecológicos	16/08/2021 08/09/2021	UPI La 27 y sede Calle 63
Capacitación CNMIR sobre Manejo de los nuevos puntos ecológicos.	26/08/2021	Dirigido a los jóvenes externado

- Segunda actividad “Suscribir acuerdo de corresponsabilidad para disposición de aceites vegetales”

Suscribir acuerdo de corresponsabilidad para disposición de aceites vegetales.	1 Acuerdo suscrito.	(Acuerdo suscrito/Acuerdo propuesto)*100.	Área de Gestión Ambiental.	Anual
--	---------------------	---	----------------------------	-------

Invitación pública proceso de selección IP-IDIPRON-2021-0001. Acuerdo de corresponsabilidad para prestar los servicios de recolección, manejo, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los aceites de cocina usados generados en las sedes del IDIPRON y aquellas que se encuentren bajo su responsabilidad. -Resolución de apertura 424 de 2021 del proceso de invitación pública No. IP-IDIPRON-2021-0001, sobre el aceite vegetal usado.

Acuerdo de corresponsabilidad 002 de 2020, suscrito entre IDIPRON y BIOILS COLOMBIA SAS, sobre aceite vegetal.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	44 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Tercera actividad “Realizar informes de seguimiento semestrales a la generación de residuos”

Realizar informes de Seguimiento semestrales a la generación de residuos.	2 Informes de seguimiento relacionando el avance del indicador general del programa, los hallazgos y valores per cápita por sede.	(Informes realizados/ Informes programados)*100.	Área de Gestión Ambiental.	Anual
---	---	--	----------------------------	-------

Oficio informe de gestión residuos aprovechables III trimestre 2021 del 03/10/2021; Oficio informe de gestión residuos aprovechables II trimestre 2021 del 09/07/2021; Oficio informe de gestión residuos aprovechables I trimestre; Información de cierre del 31/3/21 y 30/3/21.

- Cuarta actividad “Realizar capacitaciones para compostaje”

Realizar capacitaciones para compostaje.	4 Sedes capacitadas (San Francisco, Bosa, Perdomo y Luna Park).	(Sedes capacitadas/ Sedes propuestas)*100.	Área de Gestión Ambiental.	Anual
--	---	--	----------------------------	-------

Acta comité capacitación compostaje del 25/02/2021, lugar UPI San Francisco, con lista de asistencia; Acta comité capacitación compostaje del 31/05/2021, lugar UPI la Florida, con lista de asistencia.

- Quinta actividad “Reportar RCD de 100% generados en las sedes”

Reportar RCD de 100% generados en las sedes.	100% de los RCD generados reportados a la SDA.	(RCD generados/RCD reportados)*100.	Área de Gestión Ambiental, Área Infraestructura.	Anual
--	--	-------------------------------------	--	-------

Reporte de generación RCD generados fecha 03/10/2021; Reporte de generación aceite vegetal usado en las unidades del 31/03/2021 y 06/07/2021; Reporte residuos de construcción y demolición.

- Sexta actividad “Actualizar los puntos ecológicos de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019”

Actualizar los puntos Ecológicos de acuerdo a la resolución 2184 de 2019.	Cambio del 100% de las canecas y papeleras de los puntos ecológicos de las 22 sedes del Instituto.	(Puntos ecológicos remplazados/ Puntos ecológicos totales) * 100	Área de Gestión Ambiental.	Anual
---	--	--	----------------------------	-------

- Acta entrega de canecas y puntos ecológicos del 15/09/2021, Upi Luna Park y lista de asistencia; 01/07/2021, Upi la Rioja y lista de asistencia; 05/04/2021, Upi Bosa, sin lista de asistencia; 14/09/2021, Upi Florida, sin lista de asistencia; 15/09/2021, Upi Casa Belén y lista de asistencia.

- Solicitud de bienes de consumo, consumo controlado o devolutivo, canecas del 23/3/21, Upi Bosa, Servita, Calle 15, Oasis; comedores del 15/4/21, Casa Belen, Distrito Joven, La Rioja, Calle 27, Calle 61, Calle 32 y Calle 63; Distrito Joven del 4/3/21; Calle 63 del 8/3/21 y Calle 61.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	45 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Acta reunión Revisión y puesta en funcionamiento de los Puntos Ecológicos en la UPI Calle 32, sin lista de asistencia.
- Acta entrega de canecas y puntos ecológicos del 05/02/21, Distrito Joven
- Acta revisión y puesta en funcionamiento de los puntos ecológicos en la Upi Servita del 12/04/20
- Acta revisión y puesta en funcionamiento de los puntos ecológicos, canecas para baños y shut del 15/03/21, Calle 63.
- Acta revisión y puesta en funcionamiento de los puntos ecológicos, canecas para baños y shut del 07/04/21, Calle 61.

• Séptima actividad “Adecuación cuartos de residuos”

Adecuación Cuartos de residuos.	Adecuación de 4 cuartos en las sedes; Rioja, Oasis, Calle 63 y Calle 61.	(Cuartos adecuados/ Adecuaciones programadas)*100	Área de Gestión Ambiental y Área de Infraestructura.	Anual
---------------------------------	--	---	--	-------

Acta reunión sobre adecuación depósito Respel Calle 63 de fecha 17/09/2021. Acta sin lista de asistencia; Acta reunión sobre adecuación depósito Respel hospitalario en la Upi Florida de fecha 15/09/2021. Acta sin lista de asistencia; Acta reunión sobre adecuación cuarto de residuos peligrosos en la Upi la Rioja de fecha 30/06/2021. Acta sin lista de asistencia.

➤ Programa Consumo sostenible:

PROGRAMA CONSUMO SOSTENIBLE	
DESCRIPCIÓN	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas a establecer por parte de la Administración de IDIPRON a fin de implementar el Programa Distrital de Compras Verdes, Acuerdo 540 de 2013 del consejo de Bogotá. Al igual
	que el establecimiento por parte de todos los contratistas de un compromiso contractual para el apoyo y las gestiones a realizar en temas ambientales dentro de la entidad.
OBJETIVO	Ejecutar las acciones que permitan Implementar el programa Distrital de compras verdes para el año 2024.
ALCANCE	Aplica para las 21 sedes del IDIPRON, ubicadas en el Distrito y las 6 sedes fuera de Bogotá a las cuales se extienden los Programas del PIGA
META DEL PROGRAMA DE 4 AÑOS	Implementar en un 100% el programa distrital de compras verdes en IDIPRON.
METAS DEL PROGRAMA ANUAL	Realizar el 100% de requerimientos e inclusión de obligaciones a los contratos generados que aplique.
	Promover inclusión de aspectos ambientales puntuables en los procesos contractuales.
	Avanzar en las etapas planear y hacer del programa distrital de compras verdes.
INDICADOR GENERAL	(Actividades realizadas/Actividades totales del programa)*100
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental – Responsables de sedes – Gestores PIGA Oficina Jurídica.

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2021-2024 A-GAM-DI-001

- Primera actividad “Incluir en los contratos de prestación de servicios una obligación general ambiental y obligaciones específicas en los casos que aplique según perfiles”



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	46 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Incluir en los contratos de prestación de servicios una obligación general ambiental y obligaciones específicas en los casos que aplique según perfiles.	100% de los contratos de prestación de servicios con obligación general ambiental para el 2022.	(Contratos de Prestación de servicios con cláusula general ambiental/Contratos de Prestación de servicios generados)*100	Área de Gestión Ambiental - Oficina de Jurídica.	Anual

- Contrato 2476 de 2020: Contratista: Riveros Botero Compañía Ltda, plazo hasta el 31 de diciembre de 2020. Objeto: Adquisición de puntos ecológicos, canecas y contenedores para el almacenamiento de residuos, valor \$26.265.500. Acta de inicio del 9 de diciembre del 2020, inicia el 9/12/20 hasta 31/12/20.
- Contrato 1406 de 2021: Contratista: Continental de fumigación Ltda, valor \$253.954.511, plazo 8 meses, objeto: Prestar el servicio de fumigación, control de plagas y lavado de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano en las sedes de propiedad del Idipron o de aquellas que estén bajo su responsabilidad. Proceso de contratación: SAMC-IDIPRON-2021-0001. En el contrato no obra obligación general ambiental.
- Contrato 1416 de 2021: Contratista: Anascol S.A.S, valor \$152.159.300, plazo 7 meses. Objeto: Servicio de caracterización de agua potable, agua de piscinas y agua residual en las sedes del instituto y aquellas que se encuentren bajo la responsabilidad del Idipron. Proceso de contratación: SAMC-IDIPRON-2021-0004. En el contrato no obra obligación general ambiental.
- Contrato 1376 de 2021: Contratista: RH SAS, valor \$56.360.000, plazo 8 meses. Objeto: Prestar el servicio de gestión integral de residuos peligrosos y especiales generados en las sedes de propiedad del Idipron o de aquellas que estén bajo su responsabilidad. Proceso de contratación: SAMC-IDIPRON-2021-0003. En el contrato no obra obligación general ambiental.
- Informe I semestre de avance implementación del programa de compras verdes, fecha de corte 30/06/2021.
- Documento interno Política de Compras Verdes, vigente desde el 03/05/2018.
- Segunda actividad “Proponer al comité de contratación la inclusión de aspectos puntuables ambientales en los procesos contractuales en la entidad”

Proponer al comité de contratación la Inclusión de aspectos puntuables ambientales en los procesos contractuales en la entidad.	1 propuesta presentada al comité aspectos puntuables ambientales para el 2021.	(Propuesta presentada al comité/Propuesta proyectada)*100	Área de Gestión Ambiental - Oficina de Jurídica.	Anual
---	--	---	--	-------

- Acta comité del 13 de julio de 2021, sobre la propuesta de inclusión de los aspectos puntuables ambientales a los procesos contractuales de la entidad, indicando que aspectos son presentados por el área de Gestión Ambiental y lista de asistencia.
- Correos electrónicos con solicitud de requerimiento ambiental sobre los siguientes procesos de contratación: talleres de formación del 17/06/2021; enfermería 15/06/2021; Actividades lúdicas 21/06/2021; baños públicos 19/08/2021; elementos de bioseguridad 19/05/2021; software Aranda 18/08/2021; licencias 17/08/2021; alquiler de andamios 27/08/2021; entre otros.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	47 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Correos electrónicos con requerimiento ambiental frente a los procesos de contratación del año 2021, entre los contratos están suministro de materiales, equipos, herramientas y elementos de ferretería; servicio de soporte, extensión de garantía y mantenimiento preventivo; suministro repuesto mantenimiento equipos industriales; proceso de gas propano; análisis microbiológico; renovación del licenciamiento y soporte del sistema de seguridad perimetral firewall, entre otros; Correo electrónico con solicitud de concepto de requerimiento ambiental del 2021.

➤ Programa Implementación de prácticas sostenibles:

IMPLEMENTACION DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES	
DESCRIPCIÓN	Contiene las estrategias, operativas y pedagógicas que permitan adoptar una cultura ambiental positiva en cuanto a tres temáticas puntuales: movilidad sostenible, mejoramiento del entorno y adaptación al cambio climático.
	Para lo cual se plantearán proyectos que generen un valor agregado a la entidad y las políticas ambientales del distrito, como lo son el uso de transportes sostenibles, la implementación de sistemas agrícolas urbanos, mejoramiento de las condiciones físicas, al igual que identificación de actividades o acciones que podemos cambiar desde la cotidianidad que aporte hacia la reducción del cambio climático en el mundo.
ALCANCE	Aplica para las 21 sedes del IDIPRON, ubicadas en el Distrito y las 6 sedes fuera de Bogotá a las cuales se extienden los Programas del FIGA.
OBJETIVO MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	Implementar y desarrollar el Plan Institucional de Movilidad Sostenible, para todos los funcionarios del Instituto.
META MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	Implementar y desarrollar el Plan Institucional de Movilidad Sostenible en un 100%.
INDICADOR GENERAL MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	(Actividades ejecutadas/Actividades propuestas)*100.
OBJETIVO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS Y/ DEL ENTORNO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	Implementar estrategias que permitan el mejoramiento del entorno y adaptación al cambio climático, con la ejecución y construcción de jardines verticales y mantenimiento de jardines en las sedes del Instituto.
META A 4 AÑOS MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS Y/ DEL ENTORNO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	Implementar Huertas Urbanas en las sedes del Instituto.
INDICADOR MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES INTERNAS Y/ DEL ENTORNO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.	Realizar el 100% de las actividades anuales propuestas.
	(No. de actividades realizadas/No. de actividades propuestas)*100
RESPONSABLES	Área de Gestión Ambiental - Responsables de sedes - Gestores FIGA - PRAES - Área de Transportes.

Plan Institucional de Gestión Ambiental 2021-2024 A-GAM-DI-001

• *Primera actividad “Implementar y desarrollar el Plan de Movilidad Sostenible”*

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	PERIODICIDAD
Implementar y desarrollar el Plan de Movilidad Sostenible.	Implementar y desarrollar el Plan de Movilidad al 100%.	(Estrategias realizadas /Estrategias formuladas)*100	Área Gestión Ambiental.	Anual

No obra evidencia.

• *Segunda actividad “Realizar campañas para promover el uso de la bicicleta como transporte sostenible”*

Realizar campañas para promover el uso de la bicicleta como transporte sostenible.	Seis campañas desarrolladas para las 22 sedes.	(Campañas realizadas/Campañas propuestas)*100	Área Gestión Ambiental.	Anual
--	--	---	-------------------------	-------



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	48 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Acta del 16/09/2021, sobre capacitación manual del buen ciclista, UPI Perdomo, sin lista asistencia;
- Acta del 20/08/2021, sobre adecuación del ciclo de parqueadero de la UPI Perdomo, sin lista asistencia; Acta del 27/08/2021, lugar Calle 63, sin lista asistencia; Acta del 03/08/2021, de la UPI la Rioja, sin lista asistencia.
- Acta del 02/06/2021, sobre promover el uso de la tarjeta Tu Llave por medio de una (1) jornada de personalización para los servidores y NNAJ del Instituto que les permita el desplazamiento a las Unidades de Protección, sin lista de asistencia.
- Promo semana de la bicicleta, 29/09/2021; 02/09/2021; pieza comunicacional del 02/06/2021 sobre el día mundial de la bicicleta; Día de la movilidad sostenible del 23/02/2021; Promo charla virtual de los días de la movilidad sostenible del 04/03/2021.
- Correo electrónico con estrategia del carro compartido del 18/03/2021.
- Acta del 11/02/2021, sobre visita actividad ciclo parqueadero, UPI San Francisco.
- Tercera actividad “Implementar sistemas de jardines verticales en las unidades”

Implementar sistemas de jardines verticales en las unidades.	5 Jardines verticales en las sedes.	(Jardines realizados /Jardines proyectados)*100	Área de Gestión Ambiental PRAES.	Anual
--	-------------------------------------	---	----------------------------------	-------

- Comité acta del 07/09/2021 sobre entrega de jardines verticales UPI Oasis, sin lista de asistencia; acta del 07/08/2021 sobre entrega de jardines verticales UPI Rioja y Oasis y lista de asistencia; acta del 11/08/2021 sobre asistencia técnica del contrato 1565 del 2021 y entrega de material vegetal UPI Edén sin lista de asistencia.
- Comité acta del 07/09/2021 y 06/08/2021 sobre mantenimiento jardín vertical UPI La 27 y lista de asistencia; acta del 06/08/2021 sobre mantenimiento jardín vertical UPI Bosa, sin lista de asistencia; acta del 10/09/2021 sobre siembra pinos Bosa y lista de asistencia; acta del 08/09/2021 entrega de jardines verticales Upi La 32 sin lista de asistencia.



Jardín vertical UPI La 27



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	49 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

• Cuarta actividad “Realizar la semana Ambiental en IDIPRON”

Realizar la semana Ambiental en IDIPRON.	Llevar a cabo la semana ambiental en la entidad.	(Semana Realizada/Semana planteada)*100	Área de Gestión Ambiental.	Anual
--	--	---	----------------------------	-------

Se observó programación de actividades en el marco de la semana ambiental del 31 de mayo al 4 de junio de 2021, mediante correos institucionales masivos invitando a participar de las diferentes actividades.



Extraído del correo institucional IDIPRON

• Quinta actividad “Implementar sistemas de agricultura urbana y/o huertas escolares”

Implementar sistemas de agricultura urbana y/o Huertas escolares.	6 Sedes con agricultura urbana y/o Huertas escolares (Servita, Molinos Florida, Arcadia, Bosa, Luna Park).	(Sedes con agricultura urbana y/o Huertas escolares /Sedes propuestas con agricultura urbana y/o Huertas escolares)*100	Área de Gestión Ambiental PRAES.	Anual
---	--	---	----------------------------------	-------

- Comité sobre implementación de huerta urbana: acta del 08/03/2021 en la UPI Servita y lista de asistencia; acta del 25/02/2021 en la UPI San Francisco y lista de asistencia; acta del 10/03/2021 en la UPI Luna Park y lista de asistencia; acta del 25/02/2021 en la UPI San Francisco y lista de asistencia; acta del 28/09/2021 sobre implementación de huerta urbana en la UPI Molinos y lista de asistencia.
- Comité acta del 12/03/2021 en la UPI Arcadia y lista de asistencia; acta del 15/03/2021 en la UPI Florida y lista de asistencia; acta del 26/02/2021 sobre actividad de siembra, UPI Arcadia y lista de asistencia.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	50 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018



Huerta UPI Arcadia

- Sexta actividad “Construir y desarrollar Aulas ambientales en sedes externas, para todos los NNJA del Instituto”

Construir y desarrollar Aulas ambientales en sedes externas , para todos los NNJA del Instituto.	2 Aulas Ambientales en las sedes Arcadia y San Francisco.	(Aulas construidas/ Aulas proyectadas) *100	Área de Gestión Ambiental.	Anual
--	---	---	----------------------------	-------

No obra evidencia.

De manera general se observa para los cinco programas que la mayor parte de las actividades se han venido adelantando desde el segundo semestre, algunas de ellas evidencian avances más significativos que otras; no se pudo identificar el monitoreo mediante la medición de los indicadores formulados para cada una de las actividades que permitiera determinar con precisión los avances en la ejecución.

Verificación y seguimiento

En la implementación del PIGA se deben tener en cuenta acciones de verificación, seguimiento y control que den cuenta de su desarrollo y avance en el marco de los requisitos normativos y el cumplimiento de sus objetivos. Estas acciones se dan principalmente en dos líneas, desde los reportes y/o informes que se deben realizar a las autoridades competentes en la materia y los mecanismos internos que se adoptan en el Instituto.

Informes a Secretaría Distrital de Ambiente –SDA-: se realizó la verificación de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 242 de 2014 Artículo 20 y los periodos del alcance de la auditoría.

Informe/Reporte	Periodicidad	Fecha establecida por la SDA	Fecha de reporte	Soporte
Planificación (normativa, matriz de aspectos ambientales, plan de gestión integral de residuos)	Anual	Del 01 al 31 de diciembre	30/12/2020	Certificado SDA No. 21462020-12-31

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	51 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

peligrosos, procedimiento de aspectos e impactos ambientales, procedimiento de normatividad)				
Formulación plan de acción	Anual	Del 01 al 31 de diciembre	30/12/2020	Certificado SDA No. 214122020-12-31
Seguimiento al plan de acción	Semestral	Del 01 al 31 de enero	12/02/2021	Certificado SDA No. 21462020-12-31
		Del 01 al 31 de julio	29/07/2021	Certificado SDA No. 21462021-06-30
Verificación	Semestral	Del 01 al 31 de enero	31/12/2020	Informe en el formulario STORM, sin evidencia de reporte.
		Del 01 al 31 de julio	30/06/2021	Informe en el formulario STORM, sin evidencia de reporte.
Información Institucional	Anual	Del 01 al 31 de julio	30/06/2021	Informe en el formulario STORM, sin evidencia de reporte.
Huella de carbono	Anual	Del 01 al 31 de enero	31/12/2020	Informe en el formulario STORM, sin evidencia de reporte.

Frente a lo estipulado en el artículo 20 de la Resolución 242 de 2014, se observó que uno de los seguimientos al plan de acción que debería haberse presentado del 01 al 31 de enero, se reportó el 12/02/2021, es decir, fuera del plazo establecido; lo mismo ocurrió con cuatro informes elaborados en el formulario electrónico dispuesto por la SDA, los cuales se reportaron pero de manera extemporánea.

En cuanto a los mecanismos de seguimiento interno, se menciona en el documento PIGA A-GAM-DI-001, numeral 3.4 Análisis de la Gestión Ambiental en IDIPRON, que el seguimiento a la gestión ambiental se hará mediante el diligenciamiento del formato Seguimiento a Programas PIGA y Manual de Saneamiento A-GAM-FT-014 y el procedimiento correspondiente dentro del SIGID, verificado lo anterior, se identificó la existencia del procedimiento Seguimiento Ambiental A-GAM-PR-003, que fue actualizado a versión 03 el 06/11/2021 y el formato A-GAM-FT-014 versión 02 vigente desde el 11/10/2017. Al respecto de este procedimiento y su formato se señala lo siguiente:

- Para el momento de las visitas realizadas a las UPI's seleccionadas como muestra en desarrollo de la presente auditoría: Luna Park y La 27, visita del 21/10/2021; y Arcadia, visita del 22/10/2021, se encontraba vigente la versión 02 del procedimiento A-GAM-PR-003 y la versión 02 que se mantiene del formato A-GAM-FT-014.
- En las visitas se corroboró la aplicación del formato Seguimiento a Programas PIGA y Manual de Saneamiento A-GAM-FT-014 en el primer semestre 2021, de acuerdo con la periodicidad establecida en el procedimiento de Seguimiento Ambiental, en su diligenciamiento se observaron algunas inconsistencias en fechas y marcación de algunos ítems que no correspondían, lo que al parecer ocurrió por error involuntario.
- Se evidenció el cumplimiento de la actividad 4 señalada en el procedimiento respecto al diligenciamiento del acta de visita en formato A-GDO-FT-004, que se realiza el mismo día de la visita, sin embargo, en el caso de la UPI Arcadia se observan fechas diferentes en el formato A-GAM-FT-014 (30/04/2021) y el formato A-GDO-FT-004 (04/06/2021), según refirió el profesional delegado del área de Gestión Ambiental y que tiene asignada esta UPI, fue un error de digitación. El formato A-GAM-FT-014 se observó sin nombre y firma de quién realizó la visita.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	52 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- En las actividades del procedimiento Seguimiento Ambiental, que orientan sobre el establecimiento de compromisos, acciones de mejora y seguimiento a su cumplimiento, se mencionan registros o documentos de los cuales no se pudo evidenciar su realización, tales como: emisión de concepto favorable por medio de oficio remitido a través de correo electrónico (actividad 5 del procedimiento); formato E-MEJ-FT-005 Plan de Mejoramiento (actividad 7 del procedimiento), que además es un formato con código inexistente en el SIGID; remisión de correos electrónicos de confirmación o no cumplimiento de los compromisos, notificando además a la Subdirección que corresponda y a Control Interno (actividades 9 y 10 del procedimiento) e informe de las visitas realizadas durante cada semestre (actividad 11 del procedimiento). Cabe señalar, que lo observado se mantiene en el procedimiento actualizado en versión 03 del 06/11/2021. Lo anterior genera incertidumbre sobre la aplicación de efectiva de controles.
- El formato Seguimiento a Programas PIGA y Manual de Saneamiento A-GAM-FT-014, debe ser actualizado, ya que su última versión es del año 2017 y algunos de los criterios de evaluación que el formato contiene no se encuentran alineados a la realidad operativa actual y a los documentos SIGID del proceso relacionados con lineamientos de los programas de gestión ambiental, que han sido ajustados en vigencias posteriores a 2017.

Por otra parte, en la verificación realizada mediante las visitas de auditoría a las UPI's, se tuvo en cuenta los requisitos normativos y los lineamientos de los diferentes documentos SIGID establecidos para el proceso de Gestión Ambiental, realizándose revisión de documentación y recorrido por las instalaciones. A continuación se describen las situaciones más significativas evidenciadas en relación a la implementación de las acciones o actividades de los programas para el primer semestre 2021, que no hayan sido descritas en apartes anteriores del presente informe:

- Si bien se evidenció la implementación del nuevo código de colores en las canecas para la separación de residuos (verde, negro y blanco), de acuerdo con el artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, “por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones” se continúan usando bolsas de los colores amarillo y azul que no corresponden con los nuevos colores, según se indica desde el Área de Gestión Ambiental, para no incurrir en un detrimento se le da uso al stock de bolsas con código de colores antiguo que se tiene en el Instituto, el área de Servicios Administrativos ya realizó la compra y recepción de las bolsas con el nuevo código de colores. En apartados anteriores del informe se señaló que el documento Plan de Gestión Integral de Residuos A-GAM-MA-002 del 06/04/2018, se encuentra desactualizado respecto a la Resolución 2184 de 2019.



Canecas con código de colores implementado en las UPI's visitadas



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	53 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Novedades UPI Arcadia: para la recolección de residuos peligrosos que se han realizado desde el mes de junio no se observa diligenciado el formato Lista de chequeo control a vehículos de residuos peligrosos A-GAM-FT-013. Se evidenciaron debilidades en cuanto al almacenamiento de residuos, ya que se observó acumulación de ellos dentro y fuera del shut, encontrándose elementos en deterioro y desuso. Al interior del shut, residuos de diferente clasificación (reciclables y en bolsa roja) sin la debida separación, cabe anotar, que, aunque se evidenció un cuarto pequeño separado para residuos peligrosos y con llave, en el shut de basuras se observó la acumulación de residuos en bolsa roja dentro y fuera de la caneca. Por la acumulación de residuos no se pudo observar toda la señalización y otros elementos como el extintor y el kit antiderrames. No se observaron las fichas de seguridad, listado de emergencia y elementos de protección para manejo de residuos peligrosos. No se observaron estibas, ni protección de anqueo en los espacios (puerta) de ventilación para la protección contra el acceso y proliferación de plagas. La ruta selectiva sólo se observó en el área de enfermería, poco legible porque al parecer se mojó, al respecto se informó a la auditoría que se adelanta un proceso desde el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo donde se incluye la señalética del área de Gestión Ambiental.



Almacenamiento de residuos al interior del shut – UPI Arcadia



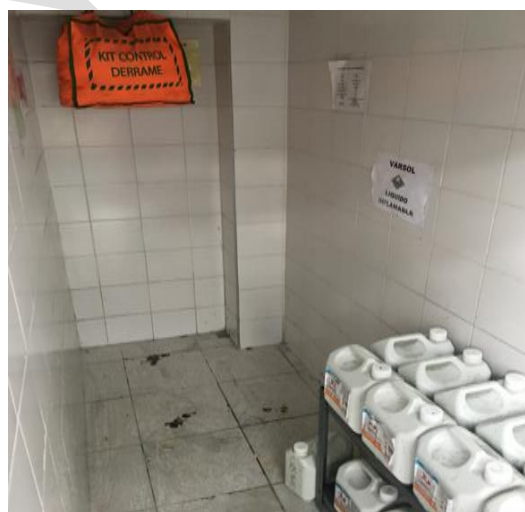
Falta de estibas y de protección en la puerta que eviten el acceso de plagas – UPI Arcadia

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	54 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018



Residuos fuera del área de almacenamiento – UPI Arcadia

- Novedades UPI La 27: No se observó el diligenciamiento de los formatos: A-GAM-FT-022 Registro, recepción y despacho, A-GAM-FT-013 Lista de chequeo control a vehículos de residuos peligrosos y A-GAM-FT-003 Inspección de condiciones para la prevención de la presencia de plagas. Se cuentan con puntos ecológicos actualizados al nuevo código de colores, pero aún no se tiene cubierta la totalidad; según indica el Área de Gestión Ambiental ya se adjudicó el proceso para completar el cambio de puntos ecológicos y contenedores de basura. En el cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos, se observaron varios galones con producto varsol y algunas baldosas del piso con fisuras. El cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios por su tamaño pequeño no tiene estibas y cuando llueve el agua se filtra y entra en contacto con la caneca que contiene la bolsa con los residuos. En el cuarto donde se almacenan los residuos ordinarios y reciclables, no todas las canecas se encuentran en estiba. La ruta selectiva se encuentra actualizada con el código de colores de los puntos ecológicos sólo en el primer piso. En el formato Bitácora de residuos peligrosos A-GAM-FT-023 se identificó un dato que no correspondía en el mes de julio.



Cuarto de residuos peligrosos con almacenamiento de producto varsol – UPI La 27

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	55 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018



Canecas sin estiba en shut de basuras



Cuarto almacenamiento residuos hospitalarios

- Novedades UPI Luna Park: Presencia de escombros y otros elementos al aire libre, al parecer por obras de infraestructura que se estaban realizando. El shut de basuras no cuenta con estibas completas, el angeo sólo cubre la parte superior de la reja de acceso, es decir, que no se encuentra completamente hermetizado para evitar el acceso y proliferación de vectores. Caneca de residuos ordinarios rota, sin estiba y rebosada de residuos. La ruta selectiva aún no se encuentra actualizada con el nuevo código de colores. Se observaron algunos espacios alrededor del salón comedor con luces encendidas a pesar de tener una muy buena iluminación natural.



Cuarto almacenamiento de basuras con debilidades en almacenamiento de residuos ordinarios y falta de angeo en la reja de acceso – Luna Park



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	56 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018



Presencia de escombros y otros materiales – Luna Park



Lámpara encendida a pesar de iluminación natural – Luna Park

Como se observa en lo descrito anteriormente, las situaciones evidenciadas se encuentran relacionadas principalmente con el almacenamiento y disposición de los residuos, representando falencias en el cumplimiento de los lineamientos del Manual Gestión Integral de Residuos A-GAM-MA-002, que tiene como propósito “Gestionar los residuos generados en la entidad mediante lineamientos establecidos de acuerdo con la clasificación de residuos con el fin de evitar afectación en la salud de NNAJ, funcionarios y contratistas” y el Plan de Gestión Integral de Residuos peligrosos A-GAM-MA-003, cuyo objetivo es “Identificar y gestionar los residuos peligrosos generados en la entidad mediante lineamientos establecidos en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, con el fin de evitar afectación en la salud de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ), funcionarios contratistas, y mitigar los impactos ambientales que éstos puedan causar”. Teniendo en cuenta también lo estipulado en el Decreto 1076/2015 que compila el Decreto MAVDT N° 4741 de 2005, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Sección 3. De las Obligaciones y responsabilidades del generador de residuos peligrosos. “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”. (Artículo 2.2.6.1.3.1.).

Por otro lado, si bien se observaron los soportes de los servicios ambientales prestados en las UPI's y el registro en los formatos correspondientes, a excepción de los relacionados en párrafos anteriores como faltantes, se evidenció en algunos de ellos debilidades de diligenciamiento y falencias de archivo en cuanto a la foliación, alineación de hojas y orden en el que se archivan los documentos, identificando que no se tiene un criterio unificado al respecto. Algunas de las debilidades en el diligenciamiento de formatos son: en la UPI La 27, el formato Registro de actividades de limpieza y mantenimiento de las trampas de grasa A-GAM-FT-009 sin diligenciamiento de nombre y firma del referente ambiental; en la UPI Luna Park, formato Bitácora de residuos hospitalarios RH1 A-GAM-FT-004 con una fecha mal registrada y el encabezado sin diligenciar; UPI Arcadia, formato Lista de chequeo control a vehículos transportadores de residuos peligrosos A-GAM-FT-013 firmas incompletas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	57 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

SEDE O UNIDAD		CANTIDAD REALIZADA		CANTIDAD DE LAS TRANSACCIONES		RESPONSABLES ACTIVIDAD		OBSERVACIONES	
NÚM.	FECHA (DD/MM/AA)	UNIDADES EJECUTADAS (o por unidad)	RENTAMIENTO (mensual)	UBICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES	CANTIDAD DE TRANSACCIONES	RESPONSABLES ACTIVIDAD	OBSERVACIONES		
1	01/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
2	02/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
3	03/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
4	04/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
5	05/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
6	06/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
7	07/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
8	08/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
9	09/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
10	10/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
11	11/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
12	12/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE AMBIENTAL		FIRMA DEL REPRESENTANTE AMBIENTAL							

Formato A-GAM-FT-009 – UPI La 27

SEDE O UNIDAD		CANTIDAD REALIZADA		CANTIDAD DE LAS TRANSACCIONES		RESPONSABLES ACTIVIDAD		OBSERVACIONES	
NÚM.	FECHA (DD/MM/AA)	UNIDADES EJECUTADAS (o por unidad)	RENTAMIENTO (mensual)	UBICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES	CANTIDAD DE TRANSACCIONES	RESPONSABLES ACTIVIDAD	OBSERVACIONES		
1	01/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
2	02/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
3	03/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
4	04/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
5	05/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
6	06/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
7	07/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
8	08/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
9	09/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
10	10/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
11	11/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
12	12/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE AMBIENTAL		FIRMA DEL REPRESENTANTE AMBIENTAL							

Formato A-GAM-FT-004 – UPI Luna Park

SEDE O UNIDAD		CANTIDAD REALIZADA		CANTIDAD DE LAS TRANSACCIONES		RESPONSABLES ACTIVIDAD		OBSERVACIONES	
NÚM.	FECHA (DD/MM/AA)	UNIDADES EJECUTADAS (o por unidad)	RENTAMIENTO (mensual)	UBICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES	CANTIDAD DE TRANSACCIONES	RESPONSABLES ACTIVIDAD	OBSERVACIONES		
1	01/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
2	02/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
3	03/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
4	04/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
5	05/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
6	06/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
7	07/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
8	08/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
9	09/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
10	10/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
11	11/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
12	12/01/2017	0	0	0	AREA COCINA	2	0		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE AMBIENTAL		FIRMA DEL REPRESENTANTE AMBIENTAL							

Formato A-GAM-FT-013 – UPI Arcadia

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	58 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL 2021

El área de Gestión Ambiental formuló para la vigencia 2021 el siguiente Plan de Acción, a través del cual se plantearon en el plan estratégico institucional 30 actividades y en el plan operacional del proceso Gestión ambiental, 8 actividades, se solicitaron los correspondientes soportes de cada una de las acciones formuladas para dar cumplimiento al plan de acción, los cuales fueron enviados por correo por parte del área.

Es menester precisar, que en el presente apartado se esbozan las acciones estratégicas y en cada una se exponen las evidencias presentadas por el proceso de Gestión Ambiental. Como consecuencia, se observan los avances del plan de acción a la fecha de la auditoria, con la claridad que el proceso tiene hasta el 31 de diciembre para la terminación de la ejecución del plan.

Plan Estratégico: Las actividades formuladas en el plan estratégico son:

1. Realizar el reporte de la generación de los residuos de acuerdo con la normatividad, los cuales son:

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
*Residuos aprovechables (Periodicidad trimestral) 25%: no obra evidencia del avance de la actividad. *Residuos especiales (RCD) (Periodicidad trimestral) 25%: no obra evidencia del avance de la actividad. *Generación de Aceite Vegetal Usado (Periodicidad trimestral) 25%: Actividad reporte trimestral 2021-03-31, reporte de aceite vegetal usado en el distrito de las siguientes unidades: Comedor Arborizadora alta; :La Rioja; Perdomo; San Blas 8/4/2020; Usme 31/3/2021; La 32 31/3/2021; La Favorita 31/3/2021; Liberia 31/3/2021; Comedor Bosa 8/4/2020; Upi Bosa 8/4/2020; Upi La 27 8/4/2020; Upi La Rioja 8/4/2020; Luna Park 31/3/2021; Normandía 31/3/2021; Oasis 31/3/2021; Perdomo 31/3/2021; Santa Lucia 31/3/2021; Servita 31/3/2021. Total 16 unidades, faltaría el reporte de las cuatro unidades restantes. *Residuos peligrosos y hospitalarios (Periodicidad anual) 25%, avance de la actividad en cuanto a residuos peligrosos, como se muestra a continuación: Certificación de inscripción al registro de generadores de residuos peligrosos y del reporte de información anual, fecha del certificado:31/03/2021, - Distrito Joven; unidad de protección integral Santa Lucia; unidad de protección integral Servita. Certificación de inscripción al registro de generadores de residuos peligrosos y del reporte de información anual, fecha del certificado:30/03/2021, unidad de protección integral sede administración Calle 15; fecha del certificado:31/03/2021, Unidad Bosa; fecha del certificado:31/03/2021, unidad La Favorita; fecha del certificado:31/03/2021, ESCNNA ; fecha del certificado:30/03/2021, unidad Oasis; fecha del certificado:31/03/2021, unidad Perdomo; fecha del certificado:31/03/2021, unidad La Rioja; fecha del certificado:30/03/2021, unidad sede principal. Total 11 sedes, faltaría el reporte de las cuatro unidades restantes. AI	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental si obra evidencia del avance de la actividad, como se muestra a continuación: Reporte trimestral aceite vegetal usado del 2021-07-06 Comedor Arborizadora Alta; Comedor Perdomo; Comedor Rioja; Comedor Usme; La 32; La Favorita; Liberia; Luna Park; Normandía; Oasis; Perdomo; La Rioja; Santa Lucia; Servita. Total 14 unidades, faltaría el reporte de las cuatro unidades restantes. Reporte de residuos de construcción y demolición abril: Seguimiento y control a obras públicas y privadas del 2021-07-06 Reporte de residuos de construcción y demolición mayo: Seguimiento y control a obras públicas y privadas del 2021-07-06



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	59 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

respecto en documento de réplica mediante memorando 2021IE6854, el proceso auditado señala que los reportes restantes corresponden a unidades que no requieren reportes de este tipo, ya sea porque son microgeneradores o no realizan una generación de AVU.

2. Realizar el cambio de los puntos ecológicos de diez (10) sedes del IDIPRON, teniendo en cuenta el código de colores establecido en el artículo 4 de la Resolución 2184 del 2019

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Acta inicio del 9 de diciembre del 2020; Contrato 2476 de 2020, objeto: Adquisición de puntos ecológicos, canecas y contenedores para el almacenamiento de residuos, valor \$26.265.500. Fecha inicio: 9/12/2020 y fecha terminación: 31/12/20. -Acta entrega de canecas y puntos ecológicos del 7/4/2021, lugar Calle 61. En el orden del día señala, entrega de canecas y puntos Ecológicos en la sede administrativa Distrito Joven. No se anexa la lista de asistencia. -Acta entrega de puntos ecológicos, canecas para baños y shut, sede Calle 63 y lista de asistencia, fecha 15/03/2021. - Acta entrega de canecas y puntos ecológicos, sede Distrito Joven, sin lista de asistencia, fecha 05/02/2021. -Acta revisión y puesta en funcionamiento de los Puntos Ecológicos en la UPI Calle 32 del 30/06/2020, sin lista de asistencia. -Acta revisión y puesta en funcionamiento de los Puntos Ecológicos en la UPI Servita del 12/04/2020, sin lista de asistencia. -Formato de almacén solicitud de bienes de consumo, consumo controlado o devolutivos del 15/04/21, Comedores, con descripción de elementos canecas plásticas. - Formato de almacén solicitud de bienes de consumo, consumo controlado o devolutivos del 08/03/21, Calle 61, con descripción de elementos canecas plásticas, papelera y puntos ecológicos. - Formato de almacén solicitud de bienes de consumo, consumo controlado o devolutivos del 08/03/21, Calle 63, con descripción de elementos canecas plásticas, papelera y puntos ecológicos. - Formato de almacén solicitud de bienes de consumo, consumo controlado o devolutivos del 04/03/21, Distrito Joven, con descripción de elementos canecas plásticas, papelera y puntos ecológicos. - Formato de almacén solicitud de bienes de consumo, consumo controlado o devolutivos del 23/03/21, Bosa, Servita, Calle 15 y Oasis, con descripción de elementos canecas plásticas, papelera y puntos ecológicos.

3. Realizar dos (2) informes de seguimiento semestrales a la generación de residuos, relacionando el avance del indicador general del programa.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	Obra evidencia del avance de la actividad en cuanto a residuos peligrosos, como se muestra a continuación: -Informe de gestión residuos aprovechables I semestral 2021- Gestión Ambiental. Informe contiene la gestión realizada en el primer trimestre del 2021 para el manejo Integral de Residuos Sólidos aprovechables correspondiente al periodo 1 de enero al 31 de marzo de 2021. -Respuesta de proveedor. Correo electrónico del 7/7/2021, solicitud informe de gestión.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	60 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

4. Realizar cuatro talleres enfocados en el cambio normativo sobre el manejo integral de residuos sólidos en el Distrito Capital.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Acta del 13/05/2020, tema: Capacitar a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las sedes y UPIS En la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. UPI la 32 y lista asistencia capacitación. -Acta del 13/05/2020, tema: Capacitar a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las sedes y UPIS En la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. Sede Administrativa Calle 63 y lista asistencia capacitación. -Acta del 13/05/2020, tema: Capacitar a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las Sedes y UPIS En la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. UPI Servita y lista asistencia capacitación. - Acta del 13/05/2020, tema: Capacitar a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las sedes y UPIS En la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. SEDE CALLE 61 y lista asistencia capacitación. -Acta del 13/05/2020, tema: Capacitar a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las sedes y UPIS En la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. CASA BELEN y lista asistencia capacitación. -Acta del 13/05/2020, tema: Capacitar a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las sedes y UPIS En la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. SEDE distrito Joven y lista asistencia capacitación. -Acta del 11/06/2020, tema: Capacitar a los menores de la unidad de San francisco sobre Manejo de puntos ecológicos y Ahorro y uso eficiente de energía. Sin lista de asistencia capacitación. -Acta del 13/05/2020, tema: Capacitar a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las sedes y UPIS En la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. UPI BOSA y lista asistencia capacitación. -Acta del 13/05/2020, tema: Capacitar a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las sedes y UPIS En la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. SEDE CALLE 15 y lista asistencia capacitación. -Acta del 13/05/2020, tema: Capacitar a todos los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las sedes y UPIS En la Identificación, manejo integral de residuos y puntos ecológicos y política Cero Papel del IDIPRON. UPI FLORIDA y lista asistencia capacitación. -Diapositivas capacitación gestión de residuos realizado por el equipo de Gestión Ambiental. Aunque se han realizado las capacitaciones sobre el manejo integral de residuos sólidos en 10 sedes del Idipron, se recomienda capacitar a los Servidores, Contratistas y Colaboradores de las otras unidades de la entidad. Así mismo, aportar las listas de asistencia.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	61 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

5. Realizar dos (2) capacitaciones de residuos hospitalarios a los auxiliares de enfermería del IDIPRON.

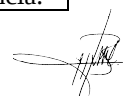
<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental si obra evidencia del avance de la actividad, como se muestra a continuación: Se observa una capacitación a las Auxiliares de Enfermería del IDIPRON acerca de la adecuada Gestión de Residuos Hospitalarios, fecha 05/03/2021 y asistencia. Video Conferencia –Aplicativo TEAM.	-Acta del 1/7/2021, tema: Capacitar a las Auxiliares de Enfermería del IDIPRON acerca de la adecuada Gestión de Residuos Hospitalarios según lo establecido en el Instructivo Manejo Integral de Residuos A GAM IN 001 y lista de asistencia. -Convocatoria capacitación mediante correo electrónico del 22 de junio de 2021.

6. Suscribir acuerdo de corresponsabilidad para disposición final de aceites vegetales generado en las sedes del IDIPRON que aplique.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Diapositivas sobre aceite vegetal usado Acuerdo 634 de 2015, "por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones". - Requerimientos técnicos. Descripción: prestar los servicios de recolección, manejo y aprovechamiento de los aceites de cocina usados (acu) generados en las sedes del IDIPRON y aquellas que se encuentran bajo su responsabilidad. -Anexo técnico para los convenios que suscriba IDIPRON. - Propuesta de valor no. b-mk-155, del 10 de junio de 2021. -Brochure Bioils Colombia. -Propuesta sostenible para la gestión del aceite vegetal usado -Reconocimiento de la Secretaría Distrital de Ambiente a Bioils Colombia S.A.S., de febrero de 2021. -Registro como transportadores a nombre de BIOILS COLOMBIA SAS. -Acuerdo de corresponsabilidad para disposición final de aceites vegetales No. 002-2020, suscrito entre Idipron y Bioils Colombia S.A.S. -Acuerdo de corresponsabilidad para disposición final de aceites vegetales No. 001-2021, suscrito entre Idipron y Bioils Colombia S.A.S. -Resolución 424 de 2021, por la cual se ordena la apertura y publicación del proceso de invitación pública IP-IDIPRON-2021-0001, sobre el tratamiento del aceite vegetal usado. Se da cumplimiento a la actividad número 6 frente al acuerdo de corresponsabilidad. No obstante, a la fecha el plazo de 7 meses pactado en el acuerdo No.001-2021, suscrito entre Idipron y Bioils Colombia S.A.S., ya está vencido y de acuerdo con la información aportada por el proceso no se conoce si se renovó el plazo con Bioils Colombia S.A.S., o si se suscribió un nuevo acuerdo de corresponsabilidad que se encuentre vigente a la fecha. Igualmente, no se aporta el acta de inicio de los acuerdos para mayor precisión con el tiempo de ejecución del acuerdo.

7. Realizar dos (2) capacitaciones para compostaje en las Unidades de Protección Integral de San Francisco y La Florida

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental si obra evidencia del avance de la actividad, como se muestra a continuación: -Acta del 31/05/2021, tema: Compostaje unidad La Florida y lista de asistencia.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	62 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

8. Reportar los Residuos de Construcción y Demolición - RCD generados en las sedes administrativas y Unidades de Protección Integral del IDIPRON

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

9. Realizar la construcción y/o adecuación de 4 depósitos temporales de residuos peligrosos en las Unidades de Protección Integral La Rioja, Oasis y las sedes Administrativas de Calle 61 y Calle 63.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental si obra evidencia del avance de la actividad, como se muestra a continuación: -Comité, Acta del 30/06/2021, tema: adecuación cuarto de residuos peligrosos UPI la Rioja.

10.-Realizar visitas semestrales a todas las unidades para reportar al área de almacén las necesidades de retiro de implementos en el marco del programa Seguridad Orden y Limpieza.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Acta del 27/05/2021, tema: Visita verificación sobre el programa sol. Lugar Calle 61. -Acta del 30/04/2021, tema: verificación sobre el programa sol. Lugar Distrito Joven. -Acta del 30/06/2020, tema: Revisión e inventario del material que será entregado en el marco del Programa SOL en la UPI LA 32 y lista de asistencia.

11. Implementar sistemas ahorradores de agua en seis (6) unidades de protección integral.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	Acta del 18/03/2021. Tema: Revisión de sistemas ahorradores de agua. Lugar Calle 61. Obra constancia de la reunión sobre la revisión de sistemas ahorradores de agua. Está pendiente la implementación de los sistemas ahorradores de agua en seis (6) unidades de protección integral.

12. Instalar sistemas de captación y aprovechamiento de agua lluvia en la Unidades de Protección Integral La Favorita y Bosa

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Acta del 11/05/2021. Tema: Instalar sistemas de captación y aprovechamiento de agua lluvia. Lugar La Favorita. -Acta del 24/06/2021. Tema: Almacenamiento de agua lluvia y recirculación en la UPI Bosa



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	63 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

13. Realizar sensibilizaciones para disminución de consumo de agua en ocho (8) sedes administrativas y Unidades de Protección Integral del IDIPRON

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	Se evidenciaron avances en las capacitaciones sobre el uso eficiente del agua

14. Realizar dos (2) informes de seguimiento a los consumos de agua generados en las sedes administrativas y Unidades de Protección Integral del IDIPRON

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental si obra evidencia del avance de la actividad, como se muestra a continuación: Tabla en Excel sobre el consumo de agua en el 2021 en las sedes del IDIPRON.

15. Desarrollar Sensibilizaciones para la disminución de consumos de energía eléctrica en ocho (8) sedes administrativas y Unidades de Protección Integral del IDIPRON

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
-Acta reunión sobre sensibilización uso eficiente de la energía en la SEDE BOSA a los servidores y contratistas que se encuentran en la Unidad, realizada el 26 de enero de 2021. No obstante, la lista de asistencia es de fecha 26 de febrero de 2021. -Acta reunión sobre sensibilización Programa uso eficiente de la energía en la UPI FLORIDA, a los servidores, contratistas de la unidad, realizada el 25 de febrero de 2020 y lista de asistencia. -Acta reunión sensibilización uso eficiente de la energía en la SEDE BOSA a los servidores y contratistas que se encuentran en la Unidad, realizada el 25 de febrero de 2020 y lista de asistencia. El pantallazo de la lista no está completo. -Acta reunión capacitación del uso de la energía en Distrito Joven, realizada el 11 de marzo de 2021. No se aporta la lista de asistencia.	-Acta del 24/06/2021. Tema: almacenamiento de agua lluvia y recirculación en la UPI BOSA. -Acta del 16/06/2020. Tema: Capacitar a los menores de la unidad dl Edén sobre Ahorro - uso eficiente de energía. Lugar: UPI El Edén. -Acta el 15/06/2021. Tema: Capacitación – uso eficiente de energía y baños y lista de asistencia, lugar UPI Luna Park. -Acta del 28/06/2020. Tema: Capacitar a los menores de la unidad de Servitá sobre el ahorro y uso eficiente de energía. No obra la lista de asistencia. Se observaron soportes de vigencia 2020.

16. Realizar dos (2) campañas de comunicación (piezas de comunicación por correo electrónico y/o físicas) para el ahorro de energía.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Tres afiches sobre ahorro de energía -Correo electrónico del 11/03/2021 con piezas afiches ahorro de energía.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	64 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

17. Realizar el cambio de tecnología de luminarias fluorescentes a Led e instalación de detectores de movimiento en seis (6) sedes administrativas y/o Unidades de Protección Integral del IDIPRON

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
-Acta sobre reunión luminarias y sensores de energía en la UPI BOSA, realizada el 2 de marzo de 2021. No se anexa la lista de asistencia. -Acta sobre reunión verificación de luminarias y sensores para ahorro de energía en la sede Callo 61, realizada el 3 de marzo de 2021. No se anexa la lista de asistencia. - Acta sobre reunión verificación de luminarias y sensores para ahorro de energía en la sede Distrito Joven, realizada el 5 de marzo de 2021. No se anexa la lista de asistencia.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad. A la fecha de entrega de la información se instalaron 3 luminarias y detectores de movimiento. Sin embargo, no se aporta la lista de asistencia. Están pendiente tres.

18. Realizar dos (2) informes de seguimiento a los consumos de energía generados en las sedes administrativas y Unidades de Protección Integral del IDIPRON

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

19. Realizar la adecuación e instalación de cinco (5) ciclo parqueaderos seguros en las sedes administrativas de Calle 61, Calle 63 y las Unidades de Protección Integral de San Francisco, Perdomo, La Rioja

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
-Acta visita actividad ciclo parqueaderos en el marco del plan de acción 2021, el 11 de febrero de 2021 en la UPI San Francisco. dotar unidad ciclo parqueaderos seguros -Comunicado día de la movilidad sostenible bicicleta. -Correo de gestión ambiental del 23 de febrero sobre el día de la movilidad sostenible para todos. -Comunicación charla virtual de los días de la movilidad sostenible “piernas ruedas baterías”.	-Acta del 19/04/2021. Tema: Visita actividad ciclo parqueaderos en el marco del plan de acción 2021. Lugar Calle 61. se evidencia la apropiación del ciclo parqueadero en la sede administrativa calle 61 Se ha dado cumplimiento de la acción en dos sedes. Falta la adecuación e instalación de tres (3) ciclo parqueaderos seguros en las sedes administrativas de Calle 63 y las Unidades de Protección Integral de Perdomo y La Rioja.

20. Realizar seis (6) actividades para promover el Uso de la Bicicleta como medio de transporte alternativo

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
- Comunicado día de la movilidad sostenible bicicleta. - Correo de gestión ambiental del 23 de febrero sobre el día de la movilidad sostenible para todos@idipron.gov.co. - Comunicación charla virtual de los días de la movilidad sostenible “piernas ruedas baterías”.	-Pieza de comunicación enviada por el Área de Comunicaciones para todo el personal del Idipron el 2/6/2021, asunto: Día mundial de la bicicleta. Se han realizado tres actividades para promover el Uso de la Bicicleta como medio de transporte alternativo. Están pendiente tres.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	65 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

21. Realizar tres (3) capacitación sobre Señales de tránsito, Manual del Buen Ciclista de la Secretaría Distrital de Movilidad y técnicas de despinchado.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

22. Promover el uso de la tarjeta Tu Llave por medio de una (1) jornada de personalización para los servidores y NNAJ del Instituto que les permita el desplazamiento a las Unidades de Protección Integral

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

23. Desarrollar una (1) estrategia que incentive el uso del carro compartido en el parqueadero de la sede calle 61

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
Estrategia del carro compartido enviada al correo electrónico de Gestión Ambiental para todos@idipron.gov.co	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

24. Incluir en los contratos de prestación de servicios una obligación general ambiental y obligaciones específicas en los casos que aplique según perfiles

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Aceptación oferta No. 1407 de 2021, por el cual se adjudica el proceso de mínima cuantía No. MC-IDIPRON-2021-0006. Objeto: Suministro de químicos para tratamiento de agua y piscinas en las sedes de propiedad del Idipron o aquellas que estén bajo su responsabilidad. -Se adjudica el proceso de selección de mínima cuantía a la Empresa Profesionales Ambientales de Colombia SAS. -El proceso de Gestión Ambiental aporta los siguientes contratos: 1.-Contrato 1406 de 2021, objeto: prestar el servicio de fumigación, control de plagas y lavado de tanques. Al respecto, no se cumple con la obligación general ambiental, si se cumple en las obligaciones específicas de acuerdo con el perfil. 2.-Contrato 1376 de 2021, objeto: prestar el servicio de gestión integral de residuos peligrosos y especiales. Al respecto, no se cumple con la obligación general ambiental, si se cumple en las obligaciones específicas de acuerdo con el perfil.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	66 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

25. Proponer al comité de contratación la Inclusión de aspectos puntuables ambientales en los procesos contractuales en la entidad.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	Correo del 7/7/2021 dirigido a Emerson Daniel Rico Villamizar y al Área de Adquisiciones, con solicitud para presentación en comité asesor de contratación gestor o Coordinador del Área de Trabajo de gestión ambiental de la entidad de la propuesta de inclusión de los aspectos puntuables ambientales a los procesos contractuales de la entidad. Se cumple la acción estratégica de proposición en el comité de contratación.

26. Realizar un Informe anual de compras verdes, seguimiento a criterios de sostenibilidad

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Informe de avance implementación del programa de compras verdes con fecha de corte 30/06/2021. - En el manual de contratación con vigencia a partir del 16/06/2017 de la entidad incluyó en la etapa precontractual el capítulo 6.1.4.23 de compras verdes. Se cuenta con documento interno A-GAMDI-003 – Política de Compras Verdes en el cual se establecen los lineamientos para el instituto. Se cuenta con lista de chequeo para entrega de procesos en el área jurídica la cual establece como requerimiento presentación de correo por parte del área de gestión ambiental donde se indique si se cuenta con requerimiento ambiental o no.

27. Implementar sistemas de agricultura urbana o huertas escolares en las sedes (Servita, Molinos, Florida, Arcadia, Bosa, Luna Park y Perdomo)

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

28. Construir y desarrollar 2 Aulas ambientales en sedes externas en las sedes Arcadia y San Francisco

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

29. Realizar un taller enfocado en técnicas de siembra y crecimiento vegetal en la sede de Arcadia del IDIPRON

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental si obra evidencia del avance de la actividad, como se muestra a continuación:	En el primer seguimiento se cumplió con la actividad.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	67 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Acta acerca del taller y actividad de siembra realizado el 26 de febrero de 2021 en la UPI Arcadia y lista de asistencia.

30. Realizar un proyecto agrícola en una de las sedes del IDIPRON, enfocados en el manejo de avícola y pecuario.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
Acta del 23 de marzo de 2021, tema Puesta en marcha de unidades agropecuarias en la unidad de san francisco en el marco del plan de Acción 2021. No tiene lista de asistencia. Se da inicio al proyecto agrícola, enfocados en el manejo de avícola y pecuario. Estaría pendiente el desarrollo del proyecto y su ejecución.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

Plan Operacional del Proceso de Gestión Ambiental: Actividades

1. Realizar la revisión y actualización de los controles operacionales establecidos en los manuales, procedimientos, instructivos y formatos del Proceso de Gestión Ambiental, para que den cumplimiento a los requisitos de la NTC-ISO 14001:2015 y al Programa Acercar de la SDA

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Correo del 6/4/2021 de revisión de la herramienta de diagnóstico NTC-ISO 14001:2015 sistema de gestión. -Herramienta de diagnóstico NTC-ISO 14001:2015 -Reporte de asistencia a la reunión -Correo electrónico con reunión revisión de la herramienta de diagnóstico NTC-ISO 14001:2015

2. Realizar la solicitud a los permisos de vertimientos, ocupación de cauce, concesión de aguas y aprovechamiento forestal de las unidades de protección y adelantar las acciones necesarias para mantener vigente los mismos, ante la autoridad ambiental competente.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
-Petición dirigida a la CAR del 11 de diciembre de 2020 con solicitud intervención árbol en riesgo -Informe Técnico de la CAR DRSO No. 011 de 7 ENE. 2021. Concepto Ambiental - Arboles en Riesgo - Gestión de Riesgo. Predio HACIENDA LA FLORIDA (PARQUE LA FLORIDA) -Acta INFORME Retiro de los Árboles en Riesgo en la unidad la FLORIDA del 10 de enero de 2021. Sin lista de asistencia. -Respuesta CAR con remisión informe técnico del 12 de enero de 2021. -Informe de siembra de árboles del 2 de febrero de 2021, elaborado por el Director General de Idipron y dirigido a la CAR -Auto DRBC 2088 de 30 de diciembre de 2020, por el cual se efectúan unos requerimientos y se toman otras determinaciones. -Resolución DRBC 0328 de 20 de noviembre de 2018, por el cual se otorga una concesión de aguas a aguas superficiales y se adoptan otras determinaciones.	-Acta del 05/04/2021. Tema: Informe Intervención Arboles San Francisco días 29,30 y 31 de marzo 2021 y lista de asistencia. -Informe técnico No. 1323 de 8 de agosto de 2019, elaborado por la CAR, árboles en riesgo.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	68 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

3. Realizar el seguimiento y control de aspectos e impactos ambiental mediante la aplicación del formato A-GAM-FT-014 en las sedes urbanas del IDIPRON.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	-Acta de visita del 10/05/2021 de seguimiento a los programas del plan institucional ambiental- PIGA y Manual de saneamiento básico y lista de asistencia. Lugar Bodega La Favorita; Acta de visita Calle 61; Acta de visita Calle 63; Acta de visita Calle 15; Acta de visita Casa Belén; Acta de visita Conservatorio; Acta de visita Distrito Joven; Acta de visita La 27; Acta de visita Bosa; Acta de visita Calera; Acta de visita Edén; Acta de visita Florida; Acta de visita La 32; Acta de visita La Rioja; Acta de visita Liberia; Acta de visita Luna Park; Acta de visita Molinos; Acta de visita Normandía; Acta de visita Perdomo; Acta de visita San Francisco; Acta de visita Santa lucía; Acta de visita Servita; Acta de visita La Favorita; Acta de visita Bosa; Acta de visita Calera; Acta de visita Conservatorio; Acta de visita Liberia. Se presenta avance en la acción frente a la aplicación del formato A-GAM-FT-014 en las sedes urbanas del IDIPRON.

4. Elaborar y aprobar la política de Cero papel 2021 – 2024

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental si obra evidencia del avance de la actividad, como se muestra a continuación: Política cero papel publicada en la página web del Idipron el 8 de abril de 2021.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental si obra evidencia del avance de la actividad, como se muestra a continuación: -Correo del 8 de abril de 2021. Asunto: Actualización documento interno proceso de Gestión Ambiental: Política Cero papel A-GAM-DI-002 -Correo de adopción de política de Cero papel.

5. Socializar la política de cero papel 2021-2024

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental si obra evidencia del avance de la actividad, como se muestra a continuación: -Correo de socialización política Cero papel del 29 de abril de 2021 -Política de cero papel

6. Solicitar la designación de los representantes de las diferentes dependencias del IDIPRON, que tendrán la responsabilidad de difundir e implementar las acciones y actividades para el cumplimiento de la Política de Cero Papel

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	69 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

7. Realizar la adecuación de las áreas donde se dispondrán las hojas impresas en una sola cara, para su reutilización al lado de las impresoras

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

8. Realizar campaña de comunicación (piezas de comunicación por correo electrónico y/o físicas) relacionada con la implementación de la política de Cero papel.

<i>Seguimiento primer trimestre</i>	<i>Seguimiento segundo trimestre</i>
En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.	En la documentación aportada por el proceso de Gestión Ambiental no obra evidencia del avance de la actividad.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Procedimientos e Instructivos

El Proceso de Gestión Ambiental, cuenta con dos procedimientos publicados en el Manual de Procesos y Procedimientos: Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales A-GA-M-PR-001 y Seguimiento Ambiental A-GAM-003, actualizados el 06/11/2021; así mismo con los instructivos: Aprovechamiento Forestal A-GAM-IN-002, Elaboración y Publicación de Ruta Selectiva A-GAM-IN-010, Limpieza Superficial y Mantenimiento de Trampas de Grasa A-GAM-IN-011, Control de Plagas y Fumigación A-GAM-IN-012, Limpieza y Desinfección de Tanques de Almacenamiento de Agua Potable A-GAM-IN-013, Control de Calidad de Agua Física y Química de Agua de Piscinas A-GAM-IN-014 y Caracterización de Agua Potable A-GAM-IN-020, actualizados también en el mes de noviembre; superando debilidades que se tenían en cuanto al ajuste a la última plantilla y la identificación de puntos de control como medidas que mitigan las desviaciones que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades relevantes en la operatividad del proceso.

Frente al procedimiento Seguimiento Ambiental, es importante tener en cuenta lo observado en párrafos anteriores respecto al registro o documento que valida el cumplimiento de ciertas actividades que son significativas en su desarrollo y que pueden generar riesgos en la efectividad de los controles, así mismo, y en general para los procedimientos e instructivos, revisar que todos los formatos asociados se encuentren también alineados y actualizados.

Indicadores de Gestión

En la Caracterización del proceso Gestión Ambiental A-GAM-CP-001 – V2 vigente desde el 26/02/2018, se identifican los indicadores de gestión que se encuentran alineados a los indicadores generales establecidos en cada uno de los programas del PIGA 2016-2020, sin embargo como se indicó en el análisis de cumplimiento de los programas de gestión ambiental, no se pudo evidenciar la medición de los indicadores de las actividades y tampoco los generales de los programas que permitieran conocer sus resultados y por ende determinar el logro de objetivos en el marco de la gestión del proceso.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	70 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Al consultar el Informe de gestión E-PLA-FT-018 de la vigencia 2020, publicado en la página web del Instituto, Link de transparencia <https://www.idipron.gov.co/sites/default/files/docs/transparencia/balance-social-e-informes-gestion/informe-de-gestion-2020.pdf>, en el aparte A. Información General, Capítulo 8 Planes de Gestión Institucional, literal q) Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-, se describe una ejecución del 66%, y se relacionan los avances para los programas Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible, Implementación de prácticas sostenibles y Política Cero papel; no se incluyen indicadores que permitan validar los resultados descritos. En el aparte B. Gestión Realizada, numeral 6 Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, para el Área de Gestión Ambiental se presentan cinco acciones de las cuales no es posible establecer el nivel de cumplimiento por error en el formato de presentación de la información en la columna “Resultado del indicador”, pues está registrado como fecha y no como porcentaje. En el mencionado informe tampoco se observa un análisis y evaluación de la ejecución total e integral del PIGA para el periodo que fue formulado, teniendo en cuenta que su finalización se dio en el año 2020.

Para el caso del PIGA 2021-2024, no se evidencia monitoreo de los indicadores de gestión que permita conocer el estado de avance de las actividades y facilite el control respecto a su cumplimiento. Los indicadores establecidos en la Caracterización del proceso no se encuentran alineados en su totalidad a los establecidos en los programas del PIGA.

Fortalecer la apropiación de competencias ciudadanas en relación a la gestión ambiental tanto para los NNAJ como funcionarios y contratistas	Actividades ejecutadas en Plan de Gestión Integral de Residuos / Actividades Programada en Plan de Gestión	5-may	Actas de capacitación junto a las listas de asistencia, registro fotográfico y piezas publicitarias	Gestión Ambiental
--	--	-------	---	-------------------

www.idipron.gov.co Información: Línea 195

117

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	PLANEACIÓN	CÓDIGO	E-PLA-FT-018
			VERSIÓN	09
	FORMATO	INFORME DE GESTIÓN	PÁGINA	118 de 192
			VIGENTE DESDE	09/12/2020

Acción Estratégica	Indicador	Resultado del Indicador	Productos	Proceso
	Integral de Residuos (5)			
Innovar en la adecuación de espacios dignos para los NNAJ de acuerdo a las necesidades y teniendo en cuenta el enfoque diferencial	No. de jardines implementados / No. de jardines programados (5)	0/5	Durante el 2020, se realizó todo el proceso de adjudicación del contrato para la compra del material verde, sin embargo, es preciso mencionar que para el primer trimestre el 2021 se dará cumplimiento con la implementación de los 5 jardines verticales.	Gestión Ambiental
	No. actividades realizadas de movilidad sostenible / No. de actividades programadas de movilidad sostenible (3)	3-mar	Actas de capacitación junto a las listas de asistencia, registro fotográfico y piezas publicitarias	Gestión Ambiental
Implementar el programa Distrital de Compras Verdes para el año 2020 a través del seguimiento de los requisitos de las compras que realiza la Entidad	No. de informes generados / No. de informes proyectados (1)*100	1-ene	Informes generados	Gestión Ambiental

Informe de gestión E-PLA-FT-018 de la vigencia 2020, publicado en la página web del Instituto



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	71 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Lo expuesto anteriormente, denota debilidades en el cumplimiento de lo establecido en el documento interno Administración de Indicadores con código E-MEJ-DI-005, las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la medición de los resultados en el IDIPRON y lo mencionado en el literal d, del artículo 2 de la Ley 87 de 1993.

Gestión del Riesgo

El Área de Gestión Ambiental, formuló para la vigencia 2021, los mapas de riesgo de gestión y corrupción, los cuales han contado con sus respectivos seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de evaluación a la gestión del riesgo. Los mapas se encuentran publicados en la página web del Instituto en el enlace de transparencia. Para el caso del mapa de riesgos de corrupción se observó la identificación de dos riesgos a saber:

1. Suministro de información incompleta y poco confiable.
2. Incumplimientos normativos y documentales.

En los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, se observó que en los riesgos descritos no se identificaron con precisión los componentes que definen un riesgo de corrupción, de acuerdo con las orientaciones de la Guía de Administración del Riesgo del DAFP; lo anterior dificulta determinar la pertinencia de las acciones de control definidas para la mitigación del riesgo identificado. No se observó una definición clara de la periodicidad de algunos controles.

En los soportes de las acciones implementadas para el primer riesgo, en relación con la acción “El área de Gestión Ambiental será el responsable de realizar las visitas y seguimientos a las sedes del instituto para dar cumplimiento a los procesos propios del área”, se identificaron dos visitas en formato A-GAM-FT-014 sin registro de firma de quien atendió la visita (UPI Rioja y Normandía), igualmente en algunos soportes del formato A-GOD FT-004 sin registro de asistencia.

Para el primer riesgo, no se incluyeron indicadores de eficacia para todas las acciones y no se registró la medición cuantitativa del indicador de efectividad.

No se diligenció el campo "Control de cambios", de acuerdo con el instructivo del formato del mapa.

Para el mapa de riesgos de gestión se identificaron dos riesgos:

1. Posible contaminación del recurso hídrico y suelo
2. Posible afectación a la salud humana

Los riesgos son los mismos identificados en la vigencia anterior, sobre los cuales se habían hecho recomendaciones en los seguimientos realizados por la OCI en los periodos correspondientes y no fueron atendidas por el área, las recomendaciones se orientaban a redactar de una manera más clara la diferencia entre los dos riesgos descritos, pues los dos hacen referencia a la contaminación del recurso hídrico o agua.

En cuanto a las acciones de control, se identificaron falencias en los soportes de algunas acciones en cuanto a falta de firmas, consistencia de la información y completitud de algunos soportes, algunas evidencias que al parecer daban cuenta de posible materialización del riesgo, frente a lo cual se sugirió verificar la necesidad de aplicar las acciones de contingencia; falta de claridad en algunos indicadores en relación a las metas y periodicidad establecida.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	72 de 72
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Lo anterior, evidencia debilidades frente al cumplimiento de los lineamientos del Manual para la Administración del Riesgo del Instituto y lo señalado en la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP. Es importante tener en cuenta las últimas versiones actualizadas tanto del Manual como de la Guía para la formulación de los mapas de la próxima vigencia, así como el análisis del contexto interno y externo, que permita identificar la posible existencia de riesgos adicionales que vinculen todas las acciones y estrategias del PIGA, así como también frente al contexto del COVID-19.

V°B° Auditor Líder  FIRMA: _____ NOMBRE: <u>Zuly Marcela Rojas Tolosa</u>	V°B° Equipo Auditor  FIRMA: _____ NOMBRE: <u>Sonia Verónica Muñoz Cárdenas</u>
--	--

Aprobación Jefe Oficina de Control Interno  FIRMA: _____ NOMBRE: Luis Orlando Barrera Cepeda

