MEMORANDO

PARA: **CLAUDIA PATRICIA GALVIS SÁNCHEZ**
Directora de Gestión Corporativa
GLADYS EMILIA RODRÍGUEZ PARDO
Directora Control Ambiental
ANGELA PATRICIA ROMERO RODRÍGUEZ
Subdirectora de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre
JERÓNIMO JUAN DIEGO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Subsecretario General

COPIA: **MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO.**

DE: **NORMA LUCIA AVILA QUINTERO**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento Implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental SDA.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoria aprobado para la vigencia 2024, les comunico el trabajo de la referencia, cuyo objetivo fue:

“Verificación del cumplimiento de las actividades contempladas por el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Entidad, evaluando aspectos asociados con la concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, así como identificación de acciones que permitan fortalecer la gestión ambiental y mejorar procesos ambientales de la SDA”, para el periodo comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de julio de 2024.

FORTALEZAS IDENTIFICADAS:

El Plan Institucional de Gestión Ambiental estableció el siguiente objetivo: “Ejecutar el 100% de actividades establecidas en los programas del PIGA que permitan aportar al fortalecimiento institucional, en cumplimiento de la Política del Sistema Integrado de Gestión.”. El resultado de la revisión de evidencias documentales aportadas por parte del equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, se evidenció cumplimiento del 100% para cada uno de los cinco programas definidos.

El equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa acreditó el ahorro económico obtenido por la utilización del agua lluvia y riego, el volumen total recolectado en el año 2023 corresponde a 1.595m3 de agua lluvia, los cuales representan un ahorro económico total de $ 5.183.970.

Se acreditó por parte del Equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, que la cantidad de residuos peligrosos generados en el 2023 correspondió a = 2.166 Kg se presentó una reducción en la generación de RESPEL de 68 Kg.

Se evidenciaron óptimos resultados en la visita de Evaluación, Control y Seguimiento realizada por la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público, en la vigencia 2023-2024 de manera preliminar, obtuvieron 13,26 de 14 puntos (95%).

Se evidencia que el Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS, implementado por la entidad desde el PIGA, ha recibido diferentes reconocimientos por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, las más recientes son: 2021: Reconocimiento sello Oro a los Bici-parqueaderos de la sede principal. 2022: Segundo puesto en el Bienal de cicloparqueaderos de la SDM.2023: Reconocimiento de excelencia en la implementación del PIMS.2024: Sello oro por el Mejor programa de tecnologías limpias para la movilidad por parte de la SDM.

PRINCIPALES RECOMENDACIONES

a) Adelantar por parte del responsable del plan de mantenimiento de la Entidad, las acciones oportunas de planificación que atiendan de fondo cada una de las solicitudes de mantenimiento preventivo reportadas oportunamente por el Equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, como las que a continuación se indican y que fueron reportadas desde la fecha 18 de noviembre de 2023:

- Mantenimiento y calibración de las balanzas de la SDA aproximadamente siete.
- Mantenimiento completo al Sistema de calefacción y pisos radiantes mediante paneles solares en la sede administrativa.
- Mantenimiento general de la bici parqueaderos de la SDA incluido lockers, vestidores, duchas y ciclo-taller.
- Mantenimiento del sistema de captación de agua lluvia y sus caudalímetros.
- Contemplar el reemplazo de manera progresiva de los aires acondicionados que funcionan con gases refrigerantes de tipo HCFC, aproximadamente 20 en sede administrativa y 20 en la RMCAB.

b) Priorización del mantenimiento efectivo de la red contra incendios en el Centro de Atención y Valoración Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre CAVRFFS, **debido a la no operatividad de la Red Contra Incendios,** fortalecer por parte del área responsable del mantenimiento.

c) Priorizar por parte de las áreas asociadas con las actividades ejecutadas por el operador de CAVRFFS (Fundación Biodess y Centro de Revisión Vehicular), el desarrollo

de los simulacros Incendio áreas de acopio de residuos, insumos y planta eléctrica, vertimiento o escape de materiales peligrosos, teniendo en cuenta que a la fecha del seguimiento no se acreditaron.

d) Priorizar por parte del área responsable de la Entidad en el Centro de Revisión Vehicular y Archivo Central, el suministro de instrumento de medición de la magnitud de masa (balanza).

e) Adquirir el "suministro de batería para el caudalimetro marca siemens" el cual cuenta con un sistema magnético de medición, en ese sentido se constató que no se tiene operatividad de este equipo desde la fecha 15 de noviembre de 2023, adicionalmente no se tiene asegurado la calibración de los dos caudalimetros (marca siemens y marca genebre) lo cual podría incidir en la confiablidad de datos capturados para registro de volúmenes de agua lluvia recolectada para la vigencia 2024.

f) Adelantar por parte del área responsable las acciones que permitan determinar la implementación efectiva de acciones solicitadas por el Equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa en virtud a "visita inspección ambiental 2023 sede CAVRFFS (Centro de Atención y Valoración Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre) respecto a cada uno de los siguientes particulares:

- Realizar la caracterización de aguas residuales del CAVRFFS.
- Señalizar y delimitar esta zona con acceso restringido.
- No se aportaron los resultados de las muestras de las aguas tratadas en el CAVRFFS.

g) Adelantar acciones por parte del área responsable del CAVRFFS. la implementación efectiva de acciones solicitadas por el Equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa en virtud a "visita inspección ambiental primer semestre 2024", en al cual se requirió (…) realizar el mantenimiento para el control de estas especies debido a su fácil propagación (invasoras), igualmente terminar de colocar el cerramiento y señalización a este espacio. Adicionalmente, remitir soportes de los mantenimientos realizados a la PTAR (…).; así como la presentación de resultados que acrediten la implementación de los tratamientos biológicos con especies vegetales (buchón de agua y lagunilla) en la PTAR del CAVRFFS, teniendo en cuenta su fácil propagación (invasoras).

h) Adelantar acciones de mantenimiento para el cuarto de acopio RESPEL, en lo concerniente reparar los espacios donde se localizaban los antiguos interruptores eléctricos, así como optimización de la actividad relacionada con ubicación de luminarias fuera de este espacio de trabajo.

i) Evaluar las condiciones de orden, aseo y limpieza del cuarto de residuos aprovechables, ya que resultado de la inspección de este espacio de trabajo se identificaron aspectos como almacenamiento inadecuado de escaleras y uso para cambio de ropa por parte de colaboradores de la Entidad, adicionalmente es necesario evaluar si los vestier son suficientes y proporcionales con el número de trabajadores de que operan

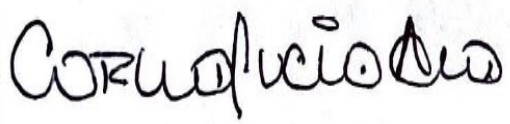
en la Entidad en la prestación del servicio de aseo y cafetería. Adquirir estibas de material adecuado para el cuarto RESPEL y en ese sentido optimizar el aspecto sanitario del espacio de trabajo referido.

j) Desarrollar acciones de mejora por parte de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, mediante las cuales se acrediten la medición de los indicadores establecidos en el documento “Plan de gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades - (PGIRASA) CAVRFFS y Oficinas de enlace”

k) En el marco de la promoción de la Movilidad urbana sostenible, el mejoramiento de condiciones ambientales internas y la adaptación al cambio climático en cumplimiento de la Resolución 242 de 2014 y de acuerdo con lo contemplado en el artículo 13 numeral 5 programa de Implementación de Prácticas Sostenibles. Es necesario establecer acciones de mejora por parte del responsable del plan de mantenimiento flota vehicular de la Entidad, asociadas con el desarrollo efectivo de actividades relacionadas con cambio de aceite y demás actividades de mantenimiento a la flota vehicular que así lo requieran lo cual puede también tener un efecto en el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

a. Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para emprender los planes necesarios a que haya lugar para lograr los objetivos propuestos.

Atentamente,



NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexo: Informe de Seguimiento PIGA

Elaboró:

JEAN PIERRE ESLAVA DURÁN CPS: SDA-CPS-20240956 FECHA EJECUCIÓN: 06/09/2024

Revisó:

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	06/09/2024

Aprobó:
Firmó:

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	06/09/2024



Informe de Seguimiento al Plan Institucional Gestión Ambiental de la Secretearía Distrital de Ambiente.

Periodo: enero 2023-agosto 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Septiembre 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

BOGOTÁ

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente llevó a cabo la verificación del cumplimiento de las actividades contempladas por el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Entidad, evaluando aspectos asociados con la concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, así como identificación de acciones que permitan fortalecer la gestión ambiental y mejorar procesos ambientales de la SDA.

ALCANCE:

Verificar el grado de cumplimiento de los criterios de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, para el periodo comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de julio de 2024, conforme a las disposiciones establecidas por Resolución 0242 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 ".

Nota: El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

METODOLOGÍA:

Para adelantar este seguimiento, se efectuaron las siguientes etapas:

a. Planeación del Seguimiento: En esta etapa, se realizó la solicitud de información al equipo PIGA de la Dirección de Gestión Corporativa, mediante memorando interno radicado No. 2024IE168656 de fecha 09 de agosto de 2024, adicionalmente se programaron tres mesas de trabajo para los días 12, 15 y 20 de agosto de 2024 para adelantar las inspecciones a las áreas de interés para PIGA en la Sede Principal de la Secretaría Distrital de Ambiente.

b. Desarrollo del Seguimiento: En esta etapa, se realizó la revisión de información de bases de datos, carpetas de repositorios e información suministrada por equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, mediante radicado No. 2024IE175850 de fecha 20 de agosto de 2024, adicionalmente se desarrollaron las pruebas de verificación de registros y consulta de repositorios de la Entidad correspondientes a ISOLUCION, FOREST, y pagina Web de la SDA.

   En adición a lo anterior y con base en la información aportada mediante las entrevistas y la revisión respectiva de los soportes enviados por el equipo PIGA, se desarrolló el presente seguimiento.

   Como última etapa, con la información identificada, evaluada y consolidada a lo largo del presente trabajo se elabora este informe con sus respectivas conclusiones para a cada requisito evaluado y al final el relacionamiento de las recomendaciones.

RESULTADOS:

A continuación, se presentan los resultados obtenidos, producto del trabajo de evaluación y seguimiento practicado por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con el análisis de la información y aporte de evidencias entregadas por equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, a través de comunicaciones internas, correos electrónicos, registros en aplicativos y bases de datos de la Entidad.

El seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para la vigencia 2023 y 2024, se practicó conforme a las disposiciones establecidas por la Resolución 242 de 2014 de la Secretaria Distrital de Ambiente (en adelante SDA) como se detalla a continuación:

1. Seguimiento Requisitos PIGA de la SDA.

ARTÍCULO 9. Descripción Institucional.

"Como elemento del documento PIGA, este deberá contener una descripción detallada de la entidad, donde se incluya: funcionalidad, servicios puntuales 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"

El equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, aportó documento PIGA vigencia 2023 en el cual se indican los siguientes particulares que acreditan lo definido por el citado artículo 9:

a. **Estructura organizacional:** La estructura administrativa en la Secretaría Distrital de Ambiente se ha definido por la Entidad como se muestra en la siguiente ilustración, se precisa que la Dirección de Gestión Corporativa es la encarga de implementar y mantener el PIGA en la Entidad.

Ilustración 1.Organigrama de la Secretaría Distrital de Ambiente



Fuente: Documento PIGA 2023 SDA.

b. Mapa de Procesos: Se acreditó que la Entidad cuenta con un Sistema Integrado de Gestión y su estructura está basada en el enfoque por procesos lo que ha permitido a la Secretaria Distrital de Ambiente definir a través de una representación gráfica, denominada “Mapa de Procesos” como se detalla a continuación:

Ilustración 2. Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de ambiente



Fuente: Documento PIGA 2023.

c. Función Entidad: El equipo PIGA acreditó que mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá D. C. modificado por el artículo 33 del Acuerdo 546 de 2013, la Secretaría Distrital de Ambiente, asume la naturaleza, objeto y funciones que le fueron asignadas y que se presentan a continuación:

Naturaleza	Es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.
Objeto	Orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente.

Fuente: Documento PIGA 2023 SDA

Funciones Básicas:

1. Formular participativamente la política ambiental del Distrito Capital.
2. Liderar y coordinar el Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC-.
3. Ejercer la autoridad ambiental en el Distrito Capital, en cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente, a las autoridades competentes en la materia.
4. Formular, ajustar y revisar periódicamente el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y coordinar su ejecución a través de las instancias de coordinación establecidas.
5. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del Distrito Capital y sus territorios socio ambientales reconocidos.
6. Promover planes, programas y proyectos tendientes a la conservación, consolidación, enriquecimiento y mantenimiento de la Estructura Ecológica Principal y del recurso hídrico, superficial y subterráneo del Distrito Capital.
7. Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Distrito Capital.
8. Definir los lineamientos ambientales que regirán las acciones de la administración pública distrital.
9. Definir y articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.
10. Formular, ejecutar y supervisar, en coordinación con las entidades competentes, la implementación de la política de educación ambiental distrital de conformidad con la normativa y políticas nacionales en la materia.
11. Ejercer el control y vigilancia del cumplimiento de las normas de protección ambiental y manejo de recursos naturales, emprender las acciones de policía que sean pertinentes al efecto, y en particular adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a quienes infrinjan dichas normas.
12. Implantar y operar el sistema de información ambiental del Distrito Capital con el soporte de las entidades que producen dicha información.
13. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos ambientales relacionados con la planificación urbanística del Distrito Capital.
14. Coordinar las instancias ambientales de los procesos de integración regional.
15. Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y

electromagnética, así como establecer las redes de monitoreo respectivos.

16. Fortalecer los procesos territoriales y las organizaciones ambientales urbanas y rurales.
17. Realizar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y desechos o residuos peligrosos y de residuos tóxicos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y complementar la acción de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB- para desarrollar proyectos de saneamiento y descontaminación, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
18. Promover y desarrollar programas educativos, recreativos e investigativos en materia ecológica, botánica, de fauna, medio ambiente y conservación de los recursos naturales.
19. Desarrollar programas de arborización y ornamentación de la ciudad, en particular de especies nativas y efectuar el registro e inventario en estas materias.
20. Formular y coordinar la difusión de la política rural en el Distrito Capital y brindar asistencia técnica y tecnológica, agropecuaria y ambiental a los productores rurales.
21. Trazar los lineamientos de conformidad con el plan de desarrollo, el plan de ordenamiento territorial y el plan de gestión ambiental, en las siguientes materias:

    1. La elaboración de normas referidas al ordenamiento territorial y las regulaciones en el uso del suelo urbano y rural.
    2. La formulación, ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a garantizar la sostenibilidad ambiental del Distrito Capital y de la región.
    3. La elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.
    4. La articulación del Distrito Capital con el ámbito regional, para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos y en las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito Capital.
    5. La elaboración y diseño de políticas referidas a la movilidad, la prevención de desastres, la disposición y manejo integral de residuos sólidos y el manejo del recurso hídrico en el Distrito Capital, en coordinación con las entidades distritales responsables en cada una de estas materias.
    6. La elaboración y diseño de políticas relacionadas con el desarrollo económico, urbano y rural del Distrito Capital.
    7. Liderar la formulación de políticas, planes y programas de gestión de riesgos y cambio climático.
    8. Aprobar, en los asuntos exclusivamente ambientales y en los que hagan

relación a la gestión del riesgo y cambio climático, los lineamientos, políticas, planes, programas y proyectos elaborados por otras entidades del Distrito Capital.

Se suma a estas funciones las estipuladas en el Decreto 109 de 2009.

d. Sedes: El equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, acreditó la relación de siguientes sedes principales son ocho (8) y se clasifican de la siguiente manera: una (1) sede administrativa principal, un (1) Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre, un (1) archivo central, un (1) Parque Ecológico Distrital de Montañana Entre Nubes; un (1) Área de Interés Ambiental Parque Mirador de los Nevados, un (1) Área de Interés Ambiental Soratama, un (1) Parque Ecológico Distrital Humedal Santa María del Lago y un (1) Centro de Revisión Vehicular. A continuación, presentan las sedes en funcionamiento.

e. Promedio número de funcionarios, contratistas y usuario 2023: Se acredito la siguiente relación de colaboradores(as) y usuarios: Se acreditó por parte del equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa la siguiente información:

N°	SEDE	FUNCIONARIOS DE PLANTA	PRESTADORES DE SERVICIO	SERVICIOS GENERALES PROMEDIO MES		POBLACIÓN FLOTANTE	TOTAL
			PROMEDIO MES	ASEO	VIGILANCIA	PROMEDIO MES	
1	Administrativa	136	1.381	25	16	3.179	4.737
2	Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre.	0	31	3	8	152	194
3	Archivo Central	0	15	1	3	11	30
4	Parque Distrital Ecológico de Montaña Entrenubes	0	48	5	70	9.642	9.765
5	Parque Distrital Ecológico Mirador de Los Nevados	0	17	3	17	4.811	4.848
6	Reserva Distrital de Humedal Santa María del Lago	0	1	2	8	6.119	6.130
7	Parque Distrital Ecológico Soratama	0	9	1	7	1.330	1.347

Fuente: Documento PIGA 2023 SDA.

f. Horarios de Funcionamiento: El equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa acredito para los horarios de seguimiento la siguiente información:

No	SEDE	HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	OBSERVACIONES
1.	Administrativa	Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm (Atención al usuario) Lunes a Viernes de 7 am a 4:30 pm (Funcionarios)	Se desarrollan todas las actividades administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones dictadas por ley para la entidad.
2.	Parque Distrital Ecológico de Montaña Entrenubes	Lunes a domingo de 7:00 am a 6:00 pm	Realiza actividades administrativas y de gestión en el PEDMEN. El personal de educación ambiental se encuentra dentro de las instalaciones de acuerdo a la oferta pedagógica.
3.	Parque Distrital Ecológico Mirador de Los Nevados	Lunes a domingo de 6 am a 5 pm	El personal perteneciente a la parte administrativa trabaja sólo de lunes a viernes dentro del horario descrito. El personal de educación ambiental se encuentra dentro de las instalaciones de acuerdo a la oferta pedagógica.
4.	Reserva Distrital de Humedal Santa María del Lago	Lunes a Sábado de 6:00 am a 5:00 pm – Domingos y Festivos de 6:00 am a 4:00 pm	El personal perteneciente a la parte administrativa trabaja sólo de lunes a viernes dentro del horario descrito. El personal de educación ambiental se encuentra dentro de las instalaciones de acuerdo a la oferta pedagógica.
5.	Parque Distrital Ecológico Soratama	Lunes a Domingo de 7:00am a 5:00pm	El personal perteneciente a la parte administrativa trabaja sólo de lunes a viernes dentro del horario descrito. El personal de educación ambiental se encuentra dentro de las instalaciones de acuerdo a la oferta pedagógica.
6.	Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre.	Lunes a Sábado 7:00 am a 5:00 pm	Se desarrollan todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones dictadas por ley para la entidad.

Fuente: Documento PIGA 2023 SDA.

g. **Parque Automotor:** Se aportó por parte del equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa la relación del parque automotor de la SDA:

ITEM	PLACAS	MARCA	MODELO	COMBUSTIBLE
1	OBG 143	CHEVROLET	2007	DIESEL-ACPM
2	OCK 225	CHEVROLET	2011	GASOLINA -ELÉCTRICA (HIBRIDA)
3	OBH 692	NISSAN	2009	DIESEL-ACPM
4	OBH 691	NISSAN	2009	DIESEL-ACPM
5	OBG 938	HYUNDAI	2008	GASOLINA
6	OBG414	MAZDA	2007	GASOLINA
7	OJX 985	RENAULT	2016	GASOLINA
8	OJX 987	RENAULT	2016	GASOLINA
9	OJX 984	RENAULT	2016	GASOLINA
10	OJX 986	RENAULT	2016	GASOLINA
11	OJX 982	RENAULT KANGOO	2016	ELÉCTRICO
12	OJX 983	RENAULT KANGOO	2016	ELÉCTRICO
13	JVQ156	MITSUBISHI	2022	HIBRIDO (GASOLINA-ELÉCTRICO)
14	JVQ155	MITSUBISHI	2022	HIBRIDO (GASOLINA-ELÉCTRICO)
15	JVQ157	BYD	2022	ELÉCTRICO
16	JVQ158	BYD	2022	ELÉCTRICO
17	JVQ159	BYD	2022	ELÉCTRICO
18	JVQ160	BYD	2022	ELÉCTRICO
19	JVQ161	BYD	2022	ELÉCTRICO
20	JVQ162	BYD	2022	ELÉCTRICO

Fuente: Documento PIGA 2023 SDA.

En virtud a la anterior descripción de los literales enunciados se detectó evidencia suficiente y pertinente que evidencia el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el artículo número nueve de la Resolución 242 de 2014.

Artículo 10. Política Ambiental

"Esta política como elemento del PIGA contendrá un compromiso hacia la prevención de la contaminación, la mitigación o compensación de los impactos ambientales significativos, el cumplimiento de la normativa aplicable y la mejora continua. Esta se debe plantear de forma clara para garantizar comprensión al interior de la Entidad y a nivel externo".

Recomendación 1: El equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa acreditó el cumplimiento de la política ambiental mediante la política del Sistema Integrado de Gestión contenida en el "manual del sistema integrado de gestión codificado con la versión PE03-MA01", sin embargo, es necesario que el área responsable de esta actualización lo efectué en función a todos los elementos establecidos por el articulo evaluado, así como la inclusión del equipo PIGA en la revisión de esta política.

ARTÍCULO 11. Planificación.

"*Este elemento permite estructurar la gestión ambiental de la entidad a partir de los siguientes puntos: identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, condiciones ambientales del entorno, condiciones ambientales institucionales, análisis de la gestión ambiental y la normativa específica. Con base en estos puntos, se definirán objetivos, metas, indicadores y estrategias que permitirán ejecutar la política ambiental a través de la implementación de programas de gestión ambiental y el cumplimiento de la normativa".*

a. Identificación de aspectos e impactos ambientales:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto la Secretaría Distrital de Ambiente por medio del equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, se acredita el procedimiento "Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales código PA07-PR07."

Se aclara que para la vigencia 2023 que la Subsecretaria General de la entidad mediante comunicación interna 2023IE214655 informa la apertura de un espacio en la intranet para el cargue de documentos de interés que necesiten ser publicados para consulta interna y externa o que por su naturaleza no puedan ser cargados a Isolución, en el link https://www.ambientebogota.gov.co/web/intranet/ambiental, para lo cual mediante comunicación interna 2024IE45182 se solicitó la publicación de la matrices correspondiente a la vigencia 2023.

Se identificó resultado de la verificación del documento PIGA 2023 de la SDA, que el recurso natural sobre el cual se impacta más de acuerdo al número de actividades, es el recurso suelo seguido del recurso agua.

Recomendación 2: Desarrollar por parte del área responsable del SIG de la Entidad, la implementación de acciones de mejora asociadas con el fortalecimiento de las actividades de publicación de la matriz de identificación de aspectos, valoración de

impactos ambientales realizados por la Entidad, precisando que para este particular el equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, comunicó a los responsables del SIG de la Entidad, la necesidad y obligatoriedad de tener asegurada la permanencia en la publicación y uso de formatos preestablecidos por la autoridad ambiental respecto a los documentos asociados con PIGA en los repositorios destinados para este fin.

Se resalta que el documento aportado "memorando interno 2023IE214655 de fecha 14 de septiembre de 2023", indica *(…) que los documentos cargados tendrán una permanencia de un año en la plataforma (…),* adicionalmente, se detectó incongruencia relacionada con la afirmación relacionada con *(…) la MIAVIA no es controlada por el sistema de gestión de calidad (…).*

Recomendación 3: Adelantar el proceso de actualización del documento denominado "PA07-PR07/Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales/Versión número cuatro de fecha 23 de mayo de 2020", lo anterior teniendo en cuenta que el numeral 10 del documento citado "descripción del procedimiento" no especifica la actividad relacionada con publicación de documentos, en ese orden a la fecha del seguimiento este procedimiento no ha sido actualizado y no refleja la realidad operativa.

b. Condiciones ambientales del entorno de las sedes principales de LA SDA.

Se constató que la identificación de riesgos está disponible en https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/informes-de-la-oficinadecontrol-interno.

Recomendación 4: Fortalecer con el responsable del PESV de la Entidad los controles asociados con el riesgo movilización de RESPEL entre sedes, se precisa que esta recomendación realiza énfasis sobre la necesidad de articular requisitos mínimos normativos de seguridad vial Resolución 40595 de 2022 bajo el entendido que las acciones PIGA están supeditadas al uso de vehículos.

c. Condiciones ambientales institucionales

Se evidenció que el documento PIGA 2023 de la SDA, relaciona y describe cada una de las características ambientales de la entidad como son: infraestructura física y de servicios (acueducto, alcantarillado, instalaciones hidrosanitarias y de iluminación, y condiciones de almacenamiento de residuos, entre otros), así también condiciones locativas (iluminación, ventilación, ruido, entre otros).

Recomendación 5: Adelantar por parte del responsable del plan de mantenimiento de la Entidad, las acciones oportunas de planificación que atiendan de fondo cada una de las **solicitudes de mantenimiento preventivo** reportadas oportunamente por el Equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, como las que a continuación se indican y que fueron reportadas desde la fecha 18 de noviembre de 2023:

1. Mantenimiento y calibración de las balanzas de la SDA aproximadamente siete.
2. Mantenimiento completo al Sistema de calefacción y pisos radiantes mediante paneles solares en la sede administrativa.

3. Mantenimiento general de la bici parqueaderos de la SDA incluido lockers, vestidores, duchas y ciclo-taller.
4. Mantenimiento del sistema de captación de agua lluvia y sus caudalímetros.
5. Contemplar el reemplazo de manera progresiva de los aires acondicionados que funcionan con gases refrigerantes de tipo HCFC, aproximadamente 20 en sede administrativa y 20 en la RMCAB.

En adición a lo expuesto en el numeral cinco se especifica que se aportó inventario de equipos de aire acondicionado “32 equipos” de los cuales 10 se localizan en la sede principal, 17 Red Monitoreo Calidad Del Aire, tres cuartos fríos y dos aires acondicionados en CAVRFFS, sin embargo, a la fecha de revisión no se cuenta con identificación de gas refrigerante y programación de la sustitución progresiva de estos equipos conforme a las disposiciones establecidas por manual de buenas prácticas en refrigeración de Ministerio de Ambiente.

Recomendación 6: Priorizar por parte del área responsable de la Entidad en el Centro de Revisión Vehicular y Archivo Central, el suministro de instrumento de medición de la magnitud de masa (balanza).

d. Análisis de la gestión ambiental.

Para el PIGA se estableció el siguiente objetivo: “Ejecutar el 100% de actividades establecidas en los programas del PIGA que permitan aportar al fortalecimiento institucional, en cumplimiento de la Política del Sistema Integrado de Gestión a través del uso eficiente de los materiales y el desarrollo sostenible, contribuyendo así, al mejoramiento de la calidad ambiental de la ciudad, en el marco del “Plan de Desarrollo Distrital Un nuevo contrato social y ambiental del siglo XXI”.

Conforme a lo anterior y resultado de la revisión de evidencias documentales aportadas por parte del equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, se evidenció cumplimiento de lo planeado versus lo ejecutado para cada uno de los cinco programas definidos, lo anterior se puede observar en la siguiente gráfica, donde se visualiza el cumplimiento al 100% de las actividades establecidas en el plan de acción para la vigencia 2023:



Fuente: Documento PIGA 2023 SDA.

Artículo 13. Programas de Gestión Ambiental.

“Con base en los elementos de la etapa de planificación, se establecerán mínimo los siguientes cinco (5) programas, los cuales 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”.

A. Sede Administrativa

- El proveedor del recurso es la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB).

- El agua es utilizada para la limpieza y mantenimiento de las instalaciones, consumo, baños y lavado de infraestructura principalmente.

- En la sede administrativa se cuentan con sistema hidráulico y sanitario, recolección de aguas lluvias en tanque de almacenamiento, la cual es utilizada en sanitarios y orinales, se cuenta con válvulas de bajo consumo con sistemas de ahorro, aspectos que permiten un ahorro y uso eficiente de agua.

- En la sede administrativa las aguas residuales domesticas son conducidas a un pozo eyector y posteriormente vertidas en la red de alcantarillado; son bombeadas por 3 motobombas que trabajan automáticamente las 24 horas.

- Todas las unidades sanitarias cuentan con sistemas de bajo consumo de agua, y los lavamos cuentan con sistemas ahorradores.

B. Captación Total de Agua Lluvia para el Año 2023

El equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa acreditó el ahorro económico obtenido por la utilización del agua lluvia y riego:

CONSOLIDADO 2023			
MES	**Volumen Total Recolectado (m^3)**	**Valor por m^3 ($)**	**Valor Ahorrado**
Enero	134	$ 3.112,83	$ 417.119
Febrero	99	$ 3.112,83	$ 308.170
Marzo	213	$ 3.155,28	$ 672.390
Abril	57	$ 3.254,32	$ 185.366
Mayo	158	$ 3.254,32	$ 513.987
Junio	31	$ 3.280,90	$ 101.708
Julio	124	$ 3.368,22	$ 417.659
Agosto	82	$ 3.368,22	$ 276.194
Septiembre	109	$ 3.352,24	$ 365.394
Octubre	79	$ 3.270,06	$ 258.335
Noviembre	241	$ 3.275,95	$ 788.144
Diciembre	268	$ 3.275,95	$ 879.503
Total	**1595**		**$ 5.183.970**

Fuente: Documento PIGA 2023 SDA.

Se acreditó por parte del Equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, que el volumen total recolectado en el año 2023 corresponde a 1.595m3 de agua lluvia, los cuales representan un ahorro económico total de $ 5.183.970.

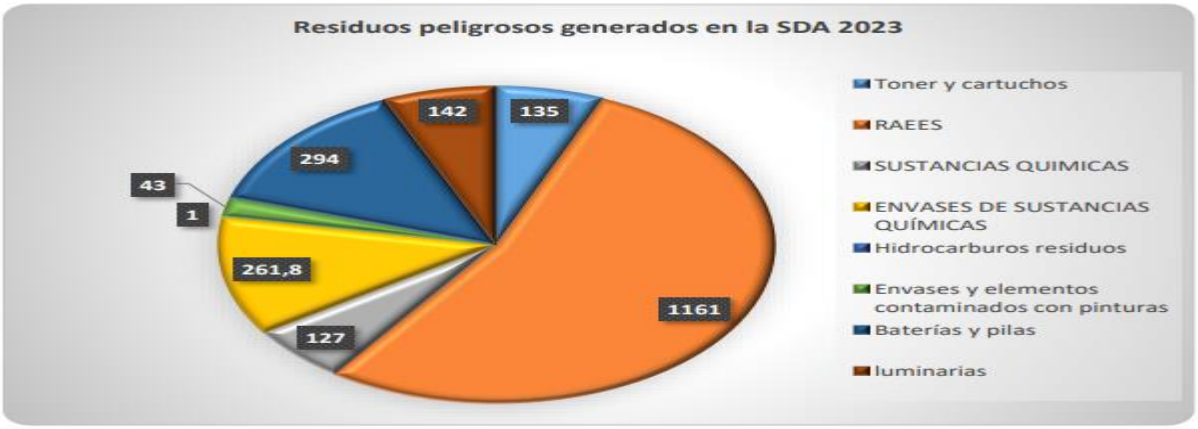
Recomendación 7: Es necesario por confiabilidad del reporte de información de volúmenes recolectados, priorizar por el área responsable el **"suministro de batería para el caudalimetro marca siemens**" el cual cuenta con un sistema magnético de medición, en ese sentido se constató que no se tiene operatividad de este equipo desde la fecha 15 de noviembre de 2023, adicionalmente no se tiene asegurado la calibración de los dos caudalimetros (marca siemens y marca genebre) lo cual podría incidir en la confiablidad de datos capturados para registro de volúmenes de agua lluvia recolectada para la vigencia 2024.

En adición a lo anterior y para efectos de precisión se deja constancia que lo anterior es el resultado de la revisión del informe seguimiento a la captación de agua lluvia y riego para el mes de julio de 2024-Sede Administrativa, el cual señala:

> *(…) En el mes de julio de 2024, se presentaron lluvias prolongadas en algunos días, lo cual es un indicador favorable para la captación de este recurso, no obstante, el medidor #2 (Digital) de agua lluvia dejo de registrar datos desde el 13 de octubre de 2023, por lo cual para este periodo se toma únicamente el dato del medidor en funcionamiento. El 14 de noviembre de 2023, se realizó con el proveedor FF Soluciones S.A. un diagnóstico, obteniendo como resultado que se requiere el cambio de la batería del medidor, gestión que está en proceso por parte del área de recursos físicos de la SDA a la fecha de este informe manifiestan que ya fue solicitado mediante contrato de ferretería. (…)*

C. Programa Gestión Integral de Residuos

Se acreditó por parte del Equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa, que la cantidad de residuos peligrosos generados en el 2023 correspondió a = 2.166 Kg (RAEES, recipientes de productos de limpieza, sustancias químicas, baterías, luminarias, elementos contaminados, tóner y cartuchos, tarros de pintura, entre otros). Teniendo en cuenta lo anterior se tiene que se presentó una reducción en la generación de RESPEL de 68 Kg.



Fuente: Documento PIGA 2023 SDA.

VIGENCIA	CANTIDAD ENKG	DIFERENCIA DEPESO ANUAL GENERADO
2021	1.438	-2.782
2022	2.234	796
2023	2.166	-68

Fuente: Documento PIGA 2023 SDA

Adicionalmente se especificó que para el primer semestre 2024 se presentó los gestores RESPEL de la SDA:

Relación Gestores de Residuos Peligrosos de la SDA- primer semestre 2024

SEDES DE GENERACION	TIPO Y/O NOMBRE DE RESIDUO	CANTIDAD EN KG (Kg)	FECHA DE ENTREGA	N° CERTIFICADO DE DISPOSICIÓN FINAL	EMPRESA TRANSPORTADORA	EMPRESA GESTORA/TRATAMIENTO	GESTOR EXTERNO / DISPOSICION FINAL
Administrativa	TINTA	28,00	23/02/2024	4,38595714449513E	Biológicos y contaminados SAS		TRACOL SAS
Administrativa	RAEE´S	526,00	23/02/2024	N.0097	Ecosistema SAS	Ecosistema SAS	
Administrativa	RAEE´S	64,00	23/02/2024	N.0096	Ecosistema SAS	Ecosistema SAS	
Administrativa	SOLIDOS CONTAMINADOS (SUSTANCIAS QUÍMICAS)	26,0	23/02/2024	9,05272423591806E	Biológicos y contaminados SAS		TRACOL SAS
Administrativa	SOLIDOS CONTAMINADOS (PINTURA)	10	23/02/2024	2,0036E+13	Biológicos y contaminados SAS		ECOENTORNO
Administrativa	SOLIDOS CONTAMINADOS (PINTURA Y TINTA)	2	23/02/2024	2,0036E+13	Biológicos y contaminados SAS		ECOENTORNO
Administrativa	SUSTANCIAS QUIMICAS (MEDICAMENTOS VENCIDOS)	14	23/02/2024	P1-2302-00375	Biológicos y contaminados SAS		ASEI
Administrativa	LUMINARIAS	44	23/02/2024	N.0096	Ecosistema SAS	Ecosistema SAS	
	TOTAL	714,0					

Fuente: Información reportada por Equipo PIGA Dirección Gestión Corporativa

Recomendación 8: Actualizar la tabla de retención documental oficina productora 250-Dirección Gestión Corporativa, se constató las series 3 “Administración de residuos” la cual es incongruente para los tiempos de retención documental definidos en este instrumento, conforme a las disposiciones de requisito legal que regula esta materia, sin embargo, se aclara que el Equipo PIGA socializó la propuesta de actualización de las mismas al área responsable.

Recomendación 9 : Priorizar por parte de las áreas asociadas con las actividades ejecutadas por FUNDACION BIODESS y Centro de Revisión Vehicular, el desarrollo de los simulacros (Incendio áreas de acopio de residuos, insumos y planta eléctrica, vertimiento o escape de materiales peligrosos), teniendo en cuenta que a la fecha del seguimiento no se acreditaron, se precisa que lo anteriormente indicado se observa en virtud a las disposiciones establecidas por el procedimiento PA07-PR10/Gestión integral de residuos sólidos en el numeral 17 el cual señala *(..) Aplicar los protocolos según la emergencia presentada(…).*

En adición a lo anterior se precisa que es relevante el ejercicio de priorización en virtud a la detección en CAVRFFS, lo relacionado con la **no operatividad de la Red Contra Incendios**, por ende, es necesario fortalecer por parte del área responsable del mantenimiento, así como los responsables de la operación de esta sede el ejercicio de realizar la planificación de simulacros conforme a las necesidades y vulnerabilidades de estas sedes de la Entidad y el mantenimiento efectivo a la Red Contra Incendios.

Recomendación 10: Adelantar por parte del área responsable las acciones que permitan determinar la implementación efectiva de acciones solicitadas por el Equipo

PIGA de la Dirección Gestión Corporativa en virtud a “visita inspección ambiental 2023 sede CAVRFFS”, respecto a cada uno de los siguientes particulares:

1. Realizar la caracterización de aguas residuales del CAVRFFS.
2. Señalizar y delimitar esta zona con acceso restringido.
3. No se aportaron los resultados de las muestras de las aguas tratadas en el CAVRFFS.

Recomendación 11: Adelantar acciones por parte del área responsable que permitan determinar la implementación efectiva de acciones solicitadas por el Equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa en virtud a “visita inspección ambiental primer semestre 2024”, en al cual se requirió (…) realizar el mantenimiento para el control de estas especies debido a su fácil propagación (invasoras), igualmente terminar de colocar el cerramiento y señalización a este espacio. Adicionalmente, remitir soportes de los mantenimientos realizados a la PTAR (…).

Se precisa que las respuestas a estos requerimientos fueron respondidas someramente y no aporta evidencia objetiva que acredite cumplimiento efectivo de los mismos, para mayor especificación se cita *(…) CAVRFFS no cuenta con información en su base documental. La información, presuntamente, se encuentra en la base de datos de Gestión Corporativa de la SDA (…)*

Recomendación 12: Priorizar por parte del área responsable la presentación de resultados que acrediten los resultados de la implementación de los tratamientos biológicos con especies vegetales (buchón de agua y lagunilla) en la PTAR del CAVRFFS, teniendo en cuenta su fácil propagación (invasoras).

Recomendación 13: Asegurar la completitud del diligenciamiento del formato denominado PA07-PR10-F2/Generación RESPEL, teniendo en cuenta que durante la prueba de recorrido con el equipo PIGA, se evidenció el no diligenciamiento de campos asociados con clasificación según decreto 1076 de 2015 (características de peligrosidad para luminarias, RAEE, alcohol vencido).

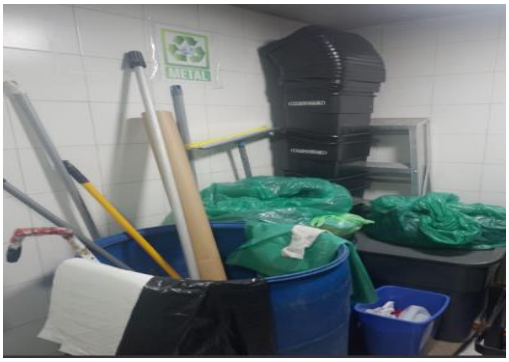


Recomendación 14: Adelantar acciones de mantenimiento para el cuarto de acopio RESPEL, en lo concerniente reparar los espacios donde se localizaban los antiguos interruptores eléctricos, así como optimización de la actividad relacionada con ubicación de luminarias fuera de este espacio de trabajo.



Recomendación 15: Evaluar las condiciones de orden, aseo y limpieza del cuarto de residuos aprovechables, ya que resultado de la inspección de este espacio de trabajo se identificaron aspectos como almacenamiento inadecuado de escaleras y uso para cambio de ropa por parte de colaboradores de la Entidad, adicionalmente es necesario evaluar si los vestier son suficientes y proporcionales con el número de trabajadores de que operan en la Entidad en la prestación del servicio de aseo y cafetería.





Recomendación 16: Adquirir estibas de material adecuado para el cuarto RESPEL y en ese sentido optimizar el aspecto sanitario del espacio de trabajo referido.

Recomendación 17: Desarrollar acciones de mejora por parte de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, mediante las cuales se acrediten la medición de los indicadores establecidos en el documento *"Plan de gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades - (PGIRASA) CAVRFFS y Oficinas de enlace",* para efectos de detalle se precisan:

1. Registros mensuales enero 2024 a 31 de julio de 2024 que acrediten el cálculo Indicador de destinación desactivación de Alta Eficiencia Kg. /mes.
2. Registros mensuales enero 2024 a 31 de julio de 2024 asociados con el indicador de destinación para reciclaje.
3. Registros mensuales enero 2024 a 31 de julio de 2024 asociados con el indicador de destinación para incineración.
4. Registros mensuales enero 2024 a 31 de julio de 2024 asociados con indicador de destinación para relleno sanitario Kg/mes.
5. Registros mensuales enero 2024 a 31 de julio de 2024 asociados con indicador de destinación para otros sistemas Kg/mes.

Recomendación Número 18: En el marco de la promoción de la Movilidad urbana sostenible, el mejoramiento de condiciones ambientales internas y la adaptación al cambio climático en cumplimiento de la Resolución 242 de 2014 y de acuerdo con lo contemplado en el artículo 13 numeral 5 programa de Implementación de Prácticas Sostenibles. Es necesario establecer acciones de mejora por parte del responsable del plan de mantenimiento flota vehicular de la Entidad, asociadas con el desarrollo efectivo de actividades relacionadas con cambio de aceite a la flota vehicular que así lo requiera, lo anterior teniendo en cuenta que la fecha del seguimiento no se acreditó el cambio de aceite a los siguientes vehículos conforme a la periodicidad requerida:

PLACA	FECHA ULTIMO CAMBIO DE ACEITE	KILOMETRAJE ULTIMO CAMBIO DE ACEITE	KILOMETRAJE ACUTAL	PERIODICIDAD REQUERIDA PARA EL CAMBIO DE ACIETE	ASPECTOS IDENTIFICADOS AL SEGUIMIENTO ASOCIADO CON CAMBIO DE ACEITE A LA FLOTA VEHICULAR DE LA SDA
OCK 225	29/07/2022	50.980	54.664	cada 5000 km	No se ha cumplido kilometraje para cambio
OJX 984	18/08/2023	118.435	121.839	cada 5000 km	No se ha cumplido kilometraje para cambio
OJX 985	24/03/2023	142.562	152.562	cada 5000 km	Se encuentra fuera de servicio por falta cambio de aceite
OJX 986	16/01/2024	120.000	127.000	cada 5000 km	Pendiente cambio de aceite
OJX 987	16/11/2023	145.136	151.310	cada 5000 km	Pendiente cambio de aceite
OBH 691	11/02/2024	264.830	265.430	cada 5000 km	No se ha cumplido kilometraje para cambio
OBH 692	16/12/2023	221.428	226.756	cada 5000 km	Pendiente cambio de aceite- Sin uso sin conductor
JQV 155	10/11/2023	38.835	55.000	cada 10000 km	Se encuentra fuera de servicio por falta cambio de aceite
JQV 156	24/01/2024	40.523	51.240	cada 10000 km	Pendiente cambio de aceite
OBG 938	31/08/2023	298.089	303.185	cada 5000 km	Sin uso fuera servicio por mantenimiento no aprobado
0BG 414	22/08/2023	314.655	314.755	cada 5000 km	No se utiliza desde el mes de diciembre del año 2023
OBG 143	12/09/2022	253.003	255.134	cada 5000 km	Fuera servicio febrero 12 de 2024 por emisión humo.

Artículo 17. Acta de Concertación PIGA.

“Una vez la Secretaría Distrital de Ambiente constate el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el artículo anterior, y se surta el proceso de revisión y asesoría, se definirá el documento final del PIGA y se generará la correspondiente Acta de Concertación suscrita entre la Secretaría Distrital de Ambiente, el representante legal y el gestor ambiental de la entidad, la cual tendrá vigencia hasta la finalización del Plan Distrital de Desarrollo vigente”.

Se aportó por parte del equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa evidencia objetiva que acreditó el cumplimiento del artículo evaluado, como se detalla a continuación:

	PLANEACIÓN AMBIENTAL
SECRETARÍA DE AMBIENTE | BOGOTÁ	Acta de Concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)
	Código: PM02-PR16-M4 | Versión: 2

Los aspectos objeto de evaluación, control y seguimiento en las visitas técnicas serán:

a. Concertación del documento PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente, y su implementación.
b. Cumplimiento de las actividades, metas propuestas, y la normativa aplicable a cada uno de los programas de gestión ambiental.
c. Cumplimiento de los requerimientos pendientes, producto de visitas anteriores.
d. Reporte de los informes en la herramienta sistematizada, evaluando oportunidad y calidad de la información.
e. Conformación y operación del comité de gestión ambiental, y la designación del gestor ambiental y su equipo operativo.
f. Destinación de los recursos necesarios para la implementación del PIGA.
g. Las demás que considere pertinentes en el proceso de evaluación, control y seguimiento.

Para constancia firman:

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA Directora de Gestión Corporativa SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	CAROLINA URRUTIA VÁSQUEZ Secretaria Distrital de Ambiente SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
DIEGO FRANCISCO RUBIO GOYES Gestor Ambiental SECREATRÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	YESENIA DONOSO HERRERA Subdirectora de Políticas y Planes Ambientales SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Revisó: Aleyda Avellaneda Mesa – Subdirección de Políticas y Planes Ambientales.
Elaboró: Xiomara Zuluaga C. – Subdirección de Políticas y Planes Ambientales

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la Modificación	N°. Acto Administrativo y fecha

Artículo 20. Informes

“Las entidades remitirán a la Secretaría Distrital de Ambiente la información correspondiente al desarrollo, avances y registros del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA a través de la herramienta sistematizada, de acuerdo a las siguientes fechas:

INFORME	PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO	FECHAS DE PRESENTACIÓN
Verificación	Semestral	Del 01 de enero a 30 de junio	Del 01 al 31 de julio
Seguimiento al plan de acción	Semestral	Del 01 de enero a 30 de junio	Del 01 al 31 de julio
Verificación	Semestral	Del 01 de julio al 31 de diciembre	Del 01 al 31 de enero (del año siguiente)

Seguimiento al plan de acción	Semestral	Del 01 de julio al 31 de diciembre	Del 01 al 31 de enero (del año siguiente)
Información Institucional	Anual	N/A (Se actualiza información)	Del 01 al 31 de julio
Planificación	Anual	N/A (Se actualiza información)	Del 01 al 31 de Diciembre
Formulación Plan de Acción	Anual	Corresponde a la vigencia siguiente	Del 01 al 31 de Diciembre
Huella de Carbono	Anual	Enero a diciembre del año correspondiente	Del 01 al 31 de enero “

Se realizó verificación de información aportada por el equipo PIGA de la Dirección Gestión Corporativa de la SDA, evidenciando cumplimiento en la presentación de los informes según la temporalidad indicada por el artículo evaluado, para efectos de detalle se relacionan a continuación:

CERTIFICADO DE CUENTA :
12662023-06-30

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La **Secretería Distrital de Ambiente** certifica que la información relacionada aprobó en su totalidad las pruebas de validación en lo relativo a formato e integridad. Esta certificación no se refiere al contenido y veracidad de la información reportada, que es responsabilidad de quien la presenta.

Código: 126
Nombre: SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
Representante legal: Carolina Urrutia Vasquez
Cédula: 52453929
Fecha de corte: 2023-06-30
Fecha de rendición: 2023-07-27
In

DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

In **FECHA DE GENERACIÓN:**2024/01/24
SE **HORA DE GENERACIÓN:**10:56:17
24 **CONSECUTIVO:**899999082122023-12-31

RAZÓN SOCIAL: SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT:899999082
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:NO REGISTRADO

MODALIDAD:ELEMENTOS PLASTICOS DE UN SOLO USO
PERIODICIDAD:ANUAL
FECHA DE CORTE: 2023-12-31
FECHA LIMÍTE DE TRANSMISIÓN: 2024-01-31 00:00:00.0

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	TOTAL REDUCCION	2024/01/24 8:21:56
Formulario electrónico	ELEMENTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO	2024/01/24 8:21:56
Documento electrónico	Fichas técnicas de materiales.	2024/01/24 10:46:16
Documento electrónico	Órdenes de compra.	2024/01/24 10:47:23
Documento electrónico	Soportes de las acciones para incentivar el uso sostenible y la reducción progresiva.	2024/01/24 10:55:17
Documento electrónico	Informe de Reducción de Plásticos de Un Solo Uso	2024/01/24 10:55:48

La Secretaria Distrital de Ambiente confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, NIT 899999082, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Secretaria Distrital de Ambiente.

DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

FECHA DE GENERACIÓN:2024/01/24
HORA DE GENERACIÓN:10:56:17
CONSECUTIVO:899999082122023-12-31

RAZÓN SOCIAL: SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT:899999082
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:NO REGISTRADO

MODALIDAD:ELEMENTOS PLASTICOS DE UN SOLO USO
PERIODICIDAD:ANUAL
FECHA DE CORTE: 2023-12-31
FECHA LIMÍTE DE TRANSMISIÓN: 2024-01-31 00:00:00.0

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	TOTAL REDUCCION	2024/01/24 8:21:56

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FECHA DE GENERACIÓN:2024/01/25
HORA DE GENERACIÓN:11:31:25
CONSECUTIVO:899999082620231231

RAZÓN SOCIAL: SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT:899999082
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:NO REGISTRADO

MODALIDAD:(PIGA) VERIFICACION 242
PERIODICIDAD:INTERMEDIO
FECHA DE CORTE: 2023-12-31
FECHA LIMITE DE TRANSMISIÓN: 2024-01-31 00:00:00.0

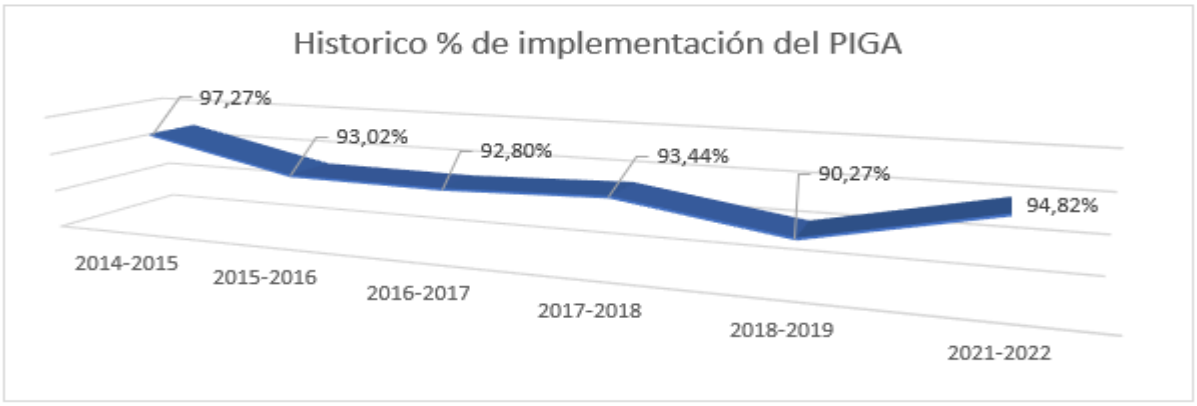
RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	RELACION GENERAL DE USUARIOS PIGA	2024/01/25 11:30:40
Formulario electrónico	REGISTRO DE CONSUMOS PIGA	2024/01/25 11:30:40
Formulario electrónico	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES PIGA	2024/01/25 11:30:40
Formulario electrónico	GENERACIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES	2024/01/25 11:30:40
Formulario electrónico	TRATAMIENTO/DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	2024/01/25 11:30:40
Formulario electrónico	CONSUMO SOSTENIBLE	2024/01/25 11:30:40
Formulario electrónico	FUENTES MOVILES PIGA	2024/01/25 11:30:40
Formulario electrónico	BICI-USUARIOS	2024/01/25 11:30:40
Formulario electrónico	OTRAS ACCIONES	2024/01/25 11:30:40
Documento electrónico	REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS ACCIONES SOSTENIBLES	2024/01/25 11:30:22
Documento electrónico	AVANCES DEL PROGRAMA DISTRITAL DE COMPRAS VERDES	2024/01/25 11:30:42
Documento electrónico	Actas Comite PIGA	2024/01/25 11:30:58

La Secretaria Distrital de Ambiente confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, NIT 899999082, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Secretaria Distrital de Ambiente.

2. Fortalezas:

1. Se evidenciaron óptimos resultados en la visita de Evaluación, Control y Seguimiento realizada por la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público, en la vigencia 2023-2024 de manera preliminar, obtuvieron 13,26 de 14 puntos (95%). No obstante, la entidad tiene un histórico de calificación sobre el 94% en la implementación del PIGA ubicándose en un rango de desempeño ALTO.



2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2021-2022
97,27%	93,02%	92,80%	93,44%	90.27%	94.82

2. Se evidencia que el Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS, implementado por la entidad desde el PIGA, ha recibido diferentes reconocimientos por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, las más recientes son:

   A. 2021: Reconocimiento sello Oro a los Bici-parqueaderos de la sede principal.

   B. 2022: Segundo puesto en el Bienal de cicloparqueaderos de la SDM.



   C. 2023: Reconocimiento de excelencia en la implementación del PIMS.



   D. 2024: Sello oro por el Mejor programa de tecnologías limpias para la movilidad por parte de la SDM.



3. Notas:

- Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.

- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA.

Bogotá D.C., 06 de septiembre de 2024

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Jean Pierre Eslava Durán – Contratista Oficina de Control Interno

Copia: Subdirectora Flora y Fauna Silvestre; Subdirección Calidad de Aire, Auditiva y Visual; Subsecretaria General.