

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	F11.EI	27/04/2021
	FORMATO INFORME EJECUTIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión 1	Página 1 de 4

INFORME EJECUTIVO

Auditoría Interna Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma técnica NTC ISO 14001:2015, en la Regional La Guajira 2024

FECHA DE COMUNICACIÓN DEL INFORME FINAL	17 de diciembre de 2024
--	-------------------------

EQUIPO:

Rol	Nombre	Cargo/Contratista
Director	Yanira Villamil S.	Jefe Oficina Control Interno
Supervisor	Flor Rocio Patarroyo Suárez	Coordinadora Grupo de Procesos Misionales
Líder	Nelcy Alieth Rojas Benitez	Trabajadora Social
Equipo auditor	Viviana Rocío Bejarano Camargo	Ingeniera Química
Experto(s) Técnico(s)	No Aplica	No Aplica

1. OBJETIVOS:

Objetivo general

Evaluar el Sistema de Gestión Ambiental en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Regional La Guajira teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Norma Técnica NTC ISO 14001:2015, los Requisitos Legales y Reglamentarios y otros requisitos que se suscriban, así como los propios de la entidad.

Objetivos específicos

- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad en la Regional La Guajira; al igual que verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.
- Proporcionar información acerca de si el Sistema de Gestión Ambiental:
 - Es conforme con los requisitos propios de la entidad para su Sistema de Gestión Ambiental y los requisitos de la norma NTC ISO 14001:2015.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	F11.EI	27/04/2021
	FORMATO INFORME EJECUTIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión 1	Página 2 de 4

- Se implementa y mantiene eficazmente.
 - Identificar Oportunidades de Mejora.
- Realizar seguimiento a las NC de auditorías internas anteriores al Sistema de Gestión Ambiental

2. ALCANCE:

Procesos: Direccionamiento Estratégico, Mejora e Innovación, Comunicación Estratégica, Adquisición de Bienes y Servicios, Servicios Administrativos, Gestión del Talento Humano, Monitoreo y Seguimiento a la Gestión.

Periodo: 01 de enero de 2023 al 30 de Julio de 2024

Sede: Administrativa Regional La Guajira

3. RELACIÓN DE HALLAZGOS

NUMERO DE CONFORMIDADES	NUMERO DE NO CONFORMIDADES
22	11

4. OTRAS SITUACIONES

RIESGOS	BUENAS PRACTICAS	OPORTUNIDADES	RECOMENDACIONES DE MEJORA
0	3	0	7

5. CONCLUSIONES RELEVANTES

De acuerdo con el alcance y los resultados de las pruebas de auditoría se concluye que a la fecha de comunicación del informe final **el Sistema de Gestión Ambiental del ICBF, bajo la norma NTC- ISO-14001:2015 y los requisitos aplicables propios de la organización, obtuvo los siguientes resultados en la Regional La Guajira**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Conformidades: 4.1. Conocimiento de la Organización y de su Contexto; 4.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas; 4.3. Determinación del Alcance del Sistema de Gestión Ambiental; 4.4. Sistema de Gestión Ambiental; 5.1 Liderazgo y Compromiso; 5.2. Política Ambiental; 5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización; 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y Oportunidades - Generalidades; 6.1.2 Aspectos Ambientales; 6.1.4. Planificación de Acciones; 6.2.1. Objetivos Ambientales; 6.2.2. Planificación de Acciones para Cumplir los Objetivos Ambientales; 7.1. Recursos; 7.2. Competencia; 7.3. Toma de Conciencia; 7.4.3. Comunicación Externa; 7.5.1 Información Documentada- Generalidades; 7.5.2 Creación y Actualización; 7.5.3 Control de la Información Documentada; 9.1.2 Evaluación del Cumplimiento; 10.1. Mejora-Generalidades y 10.3. Mejora Continua.

No Conformidades: 6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos; 7.4.1 Comunicación-Generalidades; 7.4.2 Comunicación Interna; 8.1 Planificación y Control Operacional; 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias; 9.1.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación; 9.3. Revisión por la Dirección y 10.2. No Conformidad y Acción Correctiva.

Recomendaciones para la Mejora: 5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización; 6.1.1. Acciones para abordar Riesgos - Generalidades; 7.2. Competencia y 9.1.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación - Generalidades y 10.2. No Conformidad y Acción Correctiva.

Buena Práctica: 7.3. Toma de Conciencia y 8.1. Planificación y Control Operacional.

6. RECOMENDACIONES

De acuerdo con el alcance y los resultados de las pruebas de auditoría se recomienda:

- Desde el proceso de Direccionamiento Estratégico promover y fortalecer el mantenimiento del SGA por parte del Director y Coordinadores de la Regional.
- Desde el proceso Gestión del Talento Humano adelantar el curso SIGE por parte del Director Regional y Coordinador de Planeación y Sistemas, teniendo en cuenta la responsabilidad del liderazgo, implementación y mantenimiento del SGA en la Regional.
- Desde el proceso Servicios Administrativos revisar y en caso de ser necesario ajustar la política 3.3 y 3,7 del P27.SA *Procedimiento manejo de Residuos Peligrosos*, esto con el fin de incluir las exenciones de los generadores que producen menos de 10 kg/mes. (Sede Dirección General).
- Desde el proceso de Gestión del Talento Humano ajustar el formato Matriz de Valoración de Riesgos de Emergencias en la hoja: "IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS", ítem:



"Amenaza", incluyendo la identificación de otras consecuencias o afectaciones que no están integradas para las siguientes amenazas: "Amenaza de huelgas y asonadas, hurtos y actividad Sísmica" ej. Afectación de la integridad, afectación económica, entre otras. (Sede Dirección General).

- Desde el Proceso de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión revisar la forma de medición de los indicadores e índices relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, particularmente los de manejo de residuos sólidos, con el fin de incluir dentro del reporte de medición de la vigencia siguiente la cantidad de residuos que quedan almacenados de la vigencia anterior. (Sede Dirección General)

Atentamente,

Yanira Villamil S.
Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Viviana Bejarano - Contratista OCI

Revisó: Flor Rocio Patarroyo Suárez - Coordinadora GPM - OCI
Nelcy Alieth Rojas Benitez - Auditor Líder