



**SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO
AUDITORIA PLAN INTEGRAL DE GESTION AMBIENTAL
PIGA**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC
Marzo de 2021**

TABAL DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. NORMATIVIDAD.....	3
3. METODOLOGÍA.....	3
4. SEGUIMIENTO.....	3
4.1 Hallazgo 1 Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la S.D.A.....	4
4.1.1. ARTÍCULO 5. Comité de Gestión Ambiental	4
4.1.2 ARTÍCULO 7. Formulación del PIGA.....	6
4.1.3. ARTÍCULO 11. Planificación Normatividad Ambiental Especifica.....	7
4.1.4. ARTÍCULO 15. Concertación del PIGA.....	8
4.1.5. ARTÍCULO 19. Implementación del PIGA.	9
4.1.6. ARTÍCULO 20.- Informes.....	11
4.1.7 ARTÍCULO 21.- Seguimiento y Evaluación del PIGA.....	12
4.2 Hallazgo 2 Baja ejecución del Plan de Acción Anual PIGA.....	13
4.3 OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA.....	15
4.3.1 Observación 1- Gestión Integral de Residuos.....	16
4.3.2 Observación 2- Gestión Integral de Residuos Peligrosos.....	19
4.3.3 Observación 3- Cumplimiento de Obligación como generador	22
4.3.4 Observación 4- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del transportador	25
4.3.5 Observación 5 -Aceite usado de origen automotriz	28
5. CONCLUSIONES.....	28
6. RECOMENDACIONES.....	30

SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA- PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al plan de mejoramiento y verificar la eficacia a las acciones reportadas en la Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora para los hallazgos y las observaciones reportados por la Oficina de Control Interno, en el informe de Auditoria al Plan de Gestión Ambiental PIGA, con el fin de establecer si se elimina la causa que dio origen a los hallazgos y dar cierre a los mismos mediante el cumplimiento del 100% de las acciones planteadas.

2. NORMATIVIDAD

El seguimiento se realiza con base en la normatividad vigente conforme a la Oficina de Control Interno y en cumplimiento al procedimiento de auditoría interna.

- Ley 87 de 1993,
- Decreto 4150 de 2011 y,
- Demás normas concordantes y complementarias.

3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, realizó los mecanismos de verificación y seguimiento a los soportes de los avances reportados en la Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora suscritas en el Plan de mejoramiento para los hallazgos reportados en la Auditoria realizada al Plan de Gestión Ambiental PIGA.

4. SEGUIMIENTO

En el desarrollo de la auditoria se reportaron los siguientes hallazgos:

1. Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaria Distrital de Ambiente
2. Baja ejecución del Plan de Acción Anual PIGA.

Con el fin de adelantar el seguimiento, se solicitó a la Subdirección Administrativa suscribir el plan de acciones de mejora para subsanar la causa que dio origen a los hallazgos.

La Subdirección Administrativa remite plan de mejoramiento, al cual la Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora formuladas por la subdirección administrativa para subsanar los hallazgos reportados en el informe, encontrando que

algunas de las acciones propuestas requieren ser ampliadas y se definan acciones que permitan subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos, con el fin de lograr la eficacia y la efectividad para el cierre de los mismos.

Las acciones planteadas, se validaron con la documentación soporte adjunta para cada uno de los hallazgos. Teniendo en cuenta que las acciones planteadas se reportaron en desarrollo con fecha límite para ser realizadas al cierre de noviembre de la vigencia 2020, para el presente informe se da alcance a la validación de avances con corte a marzo 31 de 2021.

En el plan de mejoramiento suscrito por la Subdirección Administrativa, se reportaron las siguientes acciones para subsanar cada uno de los hallazgos

4.1 Hallazgo 1 Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaria Distrital de Ambiente

4.1.1. ARTÍCULO 5. Comité de Gestión Ambiental: *“Cada Entidad creará un comité interno con el fin de garantizar la efectiva, eficiente y eficaz formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, el cual será coordinado por el Gestor Ambiental designado y los profesionales responsables de la implementación del PIGA. Éste podrá corresponder al Comité del Sistema Integrado de Gestión y conformarse por directivos, funcionarios o contratistas pertenecientes a cada una de las áreas de la entidad”.* La entidad no ha creado el comité incumpliendo lo establecido en la norma.

HALLAZGO	CAUSA RAIZ	ACCION PROPUESTA
Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaria Distrital de Ambiente	Debilidades de control y monitoreo en el proceso de formulación, concertación e implementación del PIGA. Ausencia de Ausencia de Designación de un profesional de apoyo con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA.	ARTÍCULO 5. Comité de Gestión Ambiental Acción: :Se creara el Comité de Gestión Ambiental envío a revision la propuesta para conformar el comite de gestion ambiental, se coloca en consideracion que para el mes de diciembre del año 2020, ya que este creado con sus integrantes el comité de gestion, se debe tener presente que desarrollo institucional esta constituido por los directivos de la unidad, por tal motivo se solicita tiempo para realizar la creacion del comite de gestion ambiental.

Validación de la información

Actividad que fue programada para ser finalizada en diciembre de 2020.

Se adjunta documentación soporte relacionada con la Solicitud de información a la Secretaria Distrital de Ambiente, sobre Comité de Gestión Ambiental remitida en agosto 13 de 2020, en la cual se realizaron las siguientes consultas:

- 1.) *“Es obligatorio presentar el PIGA a la Secretaria Distrital de Ambiente, siendo una entidad gubernamental.”.*

Rta SDA: *“De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución 242 de 2014, la USPEC al ser una entidad de otro nivel de la administración pública que se ubica en el territorio no es obligatorio presentar ante la Secretaria Distrital de Ambiente el PIGA. Sin embargo, la USPEC puede concertar el PIGA de manera voluntaria”.*

- 2.) *“Por medio de Resolución, decreto, circular se puede homologar las funciones del Comité de Gestion Ambiental para que estas funciones sean desarrolladas por un ingeniero ambiental”,*

Rta SDA: *“El comité de Gestión Ambiental, se debe articular con El Modelo Integrado, de Planeación y Gestión – MIPG descrito en el Decreto 1499 de 2017. Es de aclarar que lo que busca la norma es que se construya un equipo técnico idóneo en temas ambientales, el cual estará liderado por un Gestor Ambiental y no que las funciones las ejerza una persona”*

- 3.) *“Se debe presentar informes a la Secretaria Distrital de Ambiente de las actividades del PIGA como entidad gubernamental.”*

Rta SDA: En caso, que la entidad concerté voluntariamente el PIGA, deberá dar cumplimiento a cabalidad a la Resolución 242 de 2014.

Con corte a marzo 31 de 2021, se validó el cumplimiento de lo establecido en el Art 5. de la resolución 242 de 2014, evidenciando que el Comité de Gestión Ambiental de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, fue creado mediante la Resolución 667 de diciembre 14 del 2020, suscrita por el Director General de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios y se encuentra publicado en la pagina WEB de la entidad en link: [14-12-2020-18-000667-Creacin-Comit-de-Gestin-Ambiental.pdf \(uspec.gov.co\)](https://www.uspec.gov.co/14-12-2020-18-000667-Creacin-Comit-de-Gestin-Ambiental.pdf). Será el encargado de diseñar el Plan Institucional de Gestión Ambiental y garantizar la efectiva, eficiente y eficaz formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA

Es importante resaltar, que el Comité de Gestión Ambiental se encuentra conformado por 12 miembros, dentro de los cuales se incluyó como parte integrante del comité, un funcionario designado por la Oficina de Control Interno; al respecto esta oficina, en comité de Gestión Ambiental realizado el pasado 24 de marzo del 2021, se pronunció al respecto toda vez que la Oficina de Control Interno por el rol de seguimiento y control que desarrolla dentro de la entidad, no puede formar parte del Comité de Gestión Ambiental y solicito al Subdirector Administrativo y al Gestor Ambiental realizar la Modificación a la Resolución 667, con el fin de retirar como miembro del Comité a los funcionarios de la oficina de control interno.

A la fecha del presente seguimiento, no se tiene soporte documental, que permita evidenciar la conformación de comité por los funcionarios designados de cada una de las areas definidas en la

resolución para la conformación del mismo; teniendo en cuenta las responsabilidades y funciones definidas en la Resolución y las que se establezcan en el respectivo Reglamento Operativo.

Adicionalmente, se evidencia el borrador del Reglamento Operativo del Comité de Gestión Ambiental del que trata el numeral 1, del artículo tercero de la Resolución 667, el cual se recomienda por parte de la oficina de control Interno incorporarlo en formato estándar de la entidad y enviarlo a revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo para su posterior publicación en la página WEB de la entidad.

Análisis

Por lo anterior se establece que el avance de cumplimiento de la acción correctiva asciende al **80%** sustentado en la creación del comité, pendiente designación de funcionarios que formaran el comité y la formalización, autorización y publicación del Reglamento Operativo y la Modificación a la resolución 667.

4.1.2 ARTÍCULO 7. Formulación del PIGA. “Se formulará un plan de acción por cada anualidad”: La entidad formuló el Plan de Acción Anual PIGA para la vigencia 2019, en cumplimiento a lo señalado en la norma, el mismo se encuentra pendiente de aprobación por parte de Comité de Gestión y Desarrollo Institucional, para su publicación en la página de la entidad.

HALLAZGO	CAUSA RAZ	ACCION PROPUESTA
Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente	Debilidades de control y monitoreo en el proceso de formulación, concertación e implementación del PIGA. Ausencia de Ausencia de Designación de un profesional de apoyo con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA.	ARTÍCULO 7. Formulación del PIGA Se formulará un plan de acción por cada anualidad: Acción: Se solicitara al comité de gestion y desarrollo institucional las actas de aprobacion del PIGA y su publicacion en la pagina web.

Validación de la información

Mediante acta 134 de enero 23 de 2020 fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para el cuatrenio 2019-2022, el cual se encuentra publicado en la página WEB desde la vigencia 2019, link [PIGA-USPEC-2019-2022.pdf](#); Programa PIGA 2019 Link [Presentación de PowerPoint \(uspec.gov.co\)](#); Matriz normativa USPEC; En la vigencia 2021 se encuentra publicada la Versión 2 del PIGA link [12.-Formato-Plan-Institucional-de-Gestion-Ambiental-PIGA -version-2.0-1.pdf \(uspec.gov.co\)](#)

Análisis

Por lo anterior se establece que el avance de cumplimiento de la acción correctiva asciende al **100%** sustentado en la aprobación, actualización y publicación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2019-2022, durante las vigencias 2019-2020 y 2021.

4.1.3. ARTÍCULO 11. Planificación Normatividad Ambiental Especifica: “La Entidad deberá documentar e implementar un procedimiento por medio del cual se identifique y mantenga actualizada la normativa ambiental y otros requisitos aplicables”.

Según el documento PIGA, en el numeral 3.5 Normatividad Ambiental Especifica: no se evidencia soporte documental para las siguientes actividades incumplimiento lo establecido en el procedimiento para identificar y mantener actualizado el contenido de la matriz normativa:

- ✓ “En la matriz normativa no se realizan acciones para la divulgación de la normativa ambiental aplicable”.
- ✓ No se evidencia soporte de aval de la matriz.
- ✓ No se evidencian pruebas documentales de actualizaciones de la matriz.
- ✓ En la página web de la entidad no se encuentra publicada la matriz normativa.

HALLAZGO	CAUSA RAZ	ACCION PROPUESTA
Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente	Debilidades de control y monitoreo en el proceso de formulación, concertación e implementación del PIGA. Ausencia de Ausencia de Designación de un profesional de apoyo con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA.	ARTÍCULO 11. Planificación Normatividad Ambiental Especifica Acción: Se realizara la gestion documental para realizar la documentacion para la actualizacion de la matriz.

Validación de la información

Según validación de documentos soporte, para este artículo se adjunta documento en el cual se indica la normatividad ambiental especifica aplicable, mas no se evidencia prueba documental de la actualización de la matriz normativa, como tampoco el aval de la misma. A la fecha se encuentra publicada la matriz en la página web de la entidad en la vigencia 2020, correspondiente a la misma que fue validada en la Auditoria .no se encuentra la actualización para las vigencias 2020 y 2021.

Análisis

Por lo anterior se establece que el avance de cumplimiento de la acción correctiva asciende al **30%** sustentado en la identificación de la normatividad, pendiente incluir en la matriz normativa acciones para la divulgación de la normativa ambiental aplicable, aval de la matriz normativa, actualización de la misma y publicación en página WEB vigencia 2021.

4.1.4. ARTÍCULO 15. Concertación del PIGA.: Para el caso de la entidad la concertación del contenido del PIGA, se realiza con el Comité de Gestión y Desarrollo Institucional. El cumplimiento de este artículo está relacionado con la aprobación de la formulación del PIGA por el Comité de Gestión y Desarrollo Institucional.

HALLAZGO	CAUSA RAZ	ACCION PROPUESTA
Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaria Distrital de Ambiente	Debilidades de control y monitoreo en el proceso de formulación, concertación e implementación del PIGA. Ausencia de Ausencia de Designación de un profesional de apoyo con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA.	ARTÍCULO 15. Concertación del PIGA.: Acción: Se solicitara la aprobacion del documento PIGA por parte comité de gestion y desarrollo institucional

Validación de la información

Según la consulta realiza a la Secretaria Distrital de Ambiente: “Es obligatorio presentar el PIGA a la Secretaria Distrital de Ambiente, siendo una entidad gubernamental.”.

Rta SDA: “De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución 242 de 2014, la USPEC al ser una entidad de otro nivel de la administración pública que se ubica en el territorio no es obligatorio presentar ante la Secretaria Distrital de Ambiente el PIGA. Sin embargo, la USPEC puede concertar el PIGA de manera voluntaria”.

En validación efectuada a la documentación soporte, se evidencia el Cronograma del PIGA para la vigencia 2020, aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera en el cual se identifica, el programa, el objetivo del programa, la actividad, la meta de la actividad y el periodo o trimestre en el cual se realizará cada actividad.

Mediante acta 134 de enero 23 de 2020 fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para el cuatrenio 2019-2022, el cual se encuentra publicado en la página WEB desde la vigencia 2019, link [PIGA-USPEC-2019-2022.pdf](#); Programa PIGA 2019 Link [Presentación de PowerPoint \(uspec.gov.co\)](#); Matriz normativa USPEC; En la

vigencia 2021 se encuentra publicada la Versión 2 del PIGA link [12.-Formato-Plan-Institucional-de-Gestion-Ambiental-PIGA -version-2.0-1.pdf \(uspec.gov.co\)](https://uspec.gov.co/12-Formato-Plan-Institucional-de-Gestion-Ambiental-PIGA-version-2.0-1.pdf)

El cronograma de intervención y seguimiento para la vigencia 2021, se encuentra incorporado en el Plan Integral de Gestión Ambiental Versión 2.

Análisis

Por lo anterior se establece, que el avance de cumplimiento de la acción correctiva asciende al **100%** sustentado en la formulación del PIGA, aprobado por parte del Comité de Gestión Institucional.

4.1.5. ARTÍCULO 19. Implementación del PIGA “Cada Entidad ...garantizará recursos humanos, financieros, tecnológicos y demás necesarios para implementar los Planes de Acción de su respectivo PIGA, para lo cual:

- 1. Realizará valoración y/o verificación interna de la implementación del PIGA para el seguimiento y ajustes, en la búsqueda de la mejora continua del instrumento y la toma de decisiones.**
- 2. Designará por lo menos un profesional con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA, que apoye las funciones del Gestor Ambiental.**
- 3. Garantizará la preservación de evidencias documentales que permitan constatar los procesos de formulación, concertación, implementación y seguimiento del PIGA de conformidad con el Subsistema de gestión documental.**
- 4. Informará a la Secretaría Distrital de Ambiente cuando se presente cambio del Gestor Ambiental o el Profesional encargado del PIGA”. Para el caso de la entidad la concertación del contenido del PIGA se realiza con el Comité de Gestión y Desarrollo Institucional”**

Se precisa que la entidad no da cumplimiento a la norma en relación con pruebas de verificaciones internas realizadas que permitan identificar el seguimiento y ajustes requeridos en la implementación, así como tampoco tiene designada la figura de Gestor Ambiental para coordinar la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, ni un profesional de apoyo con formación ambiental para garantizar la implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

HALLAZGO	CAUSA RAIZ	ACCION PROPUESTA
Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente	Debilidades de control y monitoreo en el proceso de formulación, concertación e implementación del PIGA. Ausencia de Ausencia de Designación de un profesional de apoyo con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA.	ARTÍCULO 19. Implementación del PIGA. Acción: Se asignara un gestor Ambiental para coordinar la formulacion e imlemntacion del PIGA y se presentara la documentacion del ingeniero ambiental encargado del PIGA, para los asuntos pertinentes del comite de gestion ambiental donde se solicita un gestor ambiental se designara al ingeniero del piga para esos asuntos, lo cual debera presentar los avances a el comite para su evaluacion, cabe resaltar que este proceso debe ser dirigido en la conformacion y debe ser publicado en ua resolucion.

Validación de la información

En validación al cumplimiento de este artículo, en relación con la designación de *“un profesional con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA, que apoye las funciones del Gestor Ambiental”*, se evidencia soporte documental para la asignación del Gestor Ambiental PIGA el cual se creó mediante la resolución 667 del 14 diciembre del 2020 por *“el cual se crea el comité de Gestión Ambiental y se asigna como Gestor Ambiental al Ingeniero Ambiental y Sanitario del Grupo Administrativo de la Subdirección Administrativa al señor ANIBAL ANDRES ARIÑO DAZA, nombrado mediante la resolución 114 de febrero 11 de 2020.*

En relación con las pruebas de verificaciones internas realizadas que permitan identificar el seguimiento y ajustes requeridos en la implementación, la entidad ha definido en el Reglamento Operativo Reuniones plenarias del Comité de Gestión Ambiental cada tres meses en el cual se presenta el informe de Gestión trimestral. El primer comité de realizo el pasado 24 de marzo del 2021 se encuentra pendiente soporte del acta correspondiente.

Adicionalmente como punto de control en la resolución 667 de diciembre 14 de 2020 *“Por el cual se crea el comité de gestión Ambiental de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios”* en el artículo sexto establece *“El comité de gestión Ambiental de la USPEC, deberá presentar informes de su gestión y resultados al Director General de la Entidad, cada seis meses, incluyendo aspectos por mejorar y acciones de mejora propuestas y los aspectos relevantes que se consideren necesarios”.*

En relación con la preservación de evidencias documentales que permitan constatar los procesos de formulación, concertación, implementación y seguimiento del PIGA de conformidad con el Subsistema de Gestión Documental, no formulo acción de mejora.

Análisis

Por lo anterior se establece que el avance de cumplimiento de la acción correctiva asciende al **80%** sustentado en la asignación del Gestor Ambiental al Ingeniero del PIGA de la Subdirección Administrativa, y en los mecanismos de pruebas de seguimiento y control con las reuniones trimestrales del comité de Gestión Ambiental y en los informes de seguimiento semestrales que

serán presentados a la Dirección General, pendiente reportar acciones efectivas que garanticen que los procesos de formulación, concertación, implementación y seguimiento cumplen con el sistema de gestión documental de la entidad.

4.1.6. ARTÍCULO 20.- Informes: Para el caso de la Entidad, los informes se remitirán al Comité de Gestión Institucional. No se evidencia documentación soporte de emisión de informes de avance del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA remitidos al Comité de Gestión Institucional.

HALLAZGO	CAUSA RAZ	ACCION PROPUESTA
Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente	Debilidades de control y monitoreo en el proceso de formulación, concertación e implementación del PIGA. Ausencia de Ausencia de Designación de un profesional de apoyo con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA.	ARTÍCULO 20.- Informes Acción: Los informes serán enviados al Comité de Gestión Ambiental para su evaluación, después de analizar los hallazgos encontrados se observa que la Secretaría Distrital de Ambiente omitió el decreto 1077 el cual rige las entidades del estado, y por correspondencia de gran imagen se pudo notar que las impresoras HP no son generadores de residuos peligrosos, por lo cual se envió correspondencia a Secretaría Distrital de Ambiente para aclaración de esos puntos.

Validación de la información

1. Se adjuntan informes de gestión de la vigencia 2020 elaborados por la Coordinación del Grupo Administrativo. No se evidencian la publicación en la página WEB de la entidad
2. Teniendo en cuenta que el Comité de Gestión Ambiental se creó en diciembre de la vigencia 2020, los informes elaborados por el Gestor Ambiental a partir de la vigencia 2021, serán remitidos al Comité de Gestión Ambiental para la evaluación y el seguimiento.

En validación realizada y según lo establecido por el Comité Institucional la entidad ha definido en el Reglamento Operativo Reuniones plenarios del Comité de Gestión Ambiental cada tres meses en el cual se presenta el informe de Gestión trimestral. Es de anotar que el primer comité de realizó el pasado 24 de marzo del 2021, en el cual se presentó el informe correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2021, para la evaluación y aprobación por parte del Comité de Gestión Ambiental.

Es de anotar que el informe de gestión correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2021 fue elaborado por el Gestor Ambiental y revisado por el Coordinador del Grupo Administrativo, en cumplimiento a la resolución 667 de diciembre del 2020.

Con respecto a la acción planteada relacionada con el decreto 1077, esta corresponde a las observaciones reportadas en la auditoría realizada por la SDA.

Análisis

Con respecto a la documentación soporte reportada, la Oficina de control interno establece que el avance de cumplimiento de la acción correctiva asciende al **80%**, sustentado en el cumplimiento de lo establecido en la resolución 677 por medio del cual se creó el Comité Institucional y en lo definido en el reglamento operativo con respecto a la presentación de los informes trimestrales, quedando pendiente la publicación de los informes de seguimiento trimestrales de la vigencia 2020

4.1.7 ARTÍCULO 21.- Seguimiento y Evaluación del PIGA. La Secretaría Distrital de Ambiente realizó seguimiento mediante realización de visita efectuada el 28 de noviembre de 2019, en la cual se evaluaron aspectos de cumplimiento de acuerdo a la normatividad relacionada; la cual generó como resultado debilidades en el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad generada por la ausencia de control y seguimiento a la implementación del PIGA.

HALLAZGO	CAUSA RAIZ	ACCION PROPUESTA
Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente	Debilidades de control y monitoreo en el proceso de formulación, concertación e implementación del PIGA. Ausencia de Ausencia de Designación de un profesional de apoyo con formación o experiencia ambiental certificada para la formulación e implementación del PIGA.	ARTÍCULO 21.- Seguimiento y Evaluación del PIGA. Acción: El seguimiento y evaluación del PIGA esta evidenciado en los informes realizados cada trimestre, se encuentran a la espera de la creación del Comité de Gestión Ambiental para su aprobación y poder enviarlos a la página web, toca aclarar que también se está a la espera de la contestación de la Secretaría Distrital de Ambiente para así poder realizar aclaraciones a los informes. Los informes de los trimestres se pueden revisar en la carpeta de los hallazgos.

Validación de la información

Se adjunta como soporte documental adjuntan informes de gestión de la vigencia 2020, elaborados por la Coordinación del Grupo Administrativo.

En relación con las consultas realizadas a la Secretaría Distrital de Ambiente, se adjuntan documentos soportes de las solicitudes y respuestas, así como las consultas realizadas a Gran Imagen S.A.S en relación con la **Gestión Integral de Residuos Peligrosos**.

Se adjunta documentación soporte relacionada con la Solicitud de información a la Secretaría Distrital de Ambiente, sobre residuos de tóner de impresoras HP y resolución 242 de 2014, remitida en septiembre 15 de 2020.

Adicionalmente, se adjunta documentación soporte relacionada con la Solicitud de información enviada a Gran Imagen para los insumos de papel suministrados por ellos donde se evidencie el

sello verde y la solicitud relacionada con el proceso de recolección de cartuchos de los tonner de la fotocopiadoras de la entidad.

Análisis

En relación con la documentación soporte allegada para soportar la acción correctiva para ser desarrollada a partir de la vigencia 2021, la Oficina de control interno establece que el avance de cumplimiento de la acción correctiva asciende al **60%** en la presentación del informe de seguimiento correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2021 ante el comité de Gestión Ambiental para la evaluación, pendiente adjuntar documentación soporte del acta de reunión y la publicación en la página WEB de la entidad de los informes de seguimiento trimestrales de la vigencia 2020 y a corte de marzo 2021.

Se recomienda, realizar seguimientos periódicos, para evaluar la efectividad y eficacia de las acciones planteadas.

4.2 Hallazgo 2 Baja ejecución del Plan de Acción Anual PIGA.

HALLAZGO	CAUSA RAIZ	ACCION PROPUESTA
Baja ejecución del Plan de Acción Anual PIGA	Deficiencias en la planeación, seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Acción Anual PIGA. Ausencia de controles en la implementación del PIGA y debilidades en la asignación de funcionarios con conocimientos en temas ambientales.	1. En validación documental realizada al cumplimiento del Plan de Acción Anual PIGA formulado para la vigencia 2019, para cada uno de los programas implementados en el PIGA, se evidencia que con corte al 30 de noviembre de 2019 el porcentaje de avance de cumplimiento es del 13%, sustentado en el cumplimiento de actividades relacionadas con las campañas de sensibilización de uso eficiente de agua, uso eficiente de energía con avance cada una del 33% y programas de gestión integral de residuo con un avance del 12%. Para los programas de consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles y reducción de ruido con una ejecución del 0% dado que no se realizaron las actividades programadas. 2. No se evidencian reportes de medición de indicadores de seguimiento a los avances del cumplimiento del Plan de Acción de acuerdo con lo establecido en el indicador, para cada programa. 3. El Plan de Acción Anual PIGA vigencia 2019-2020 no se encuentra publicado en la página WEB de la entidad. <u>Acción</u> : No se plantearon acciones de mejora para dar cumplimiento al Plan de Acción Anual PIGA. Dado que la acción planteada en la matriz de Acciones correctivas y de mejora no corresponde a este hallazgo tiene relación con el hallazgo 1 ART 21 y con la observación N. 4 del informe de Auditoría.

Validación de la información

Teniendo en cuenta, que no se plantearon acciones de mejora para dar cumplimiento al Plan de Acción Anual PIGA, la oficina de control Interno, con el fin de establecer el porcentaje de avance a los planes definidos para las vigencias 2019, 2020 y 2021, reporta el resultado de la evaluación por dependencias realizada por la OCI al cierre de las vigencias 2019 y 2020, de acuerdo a lo reportado en el Plan de Acción en relación con la estrategia de Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para cada una de las actividades planteadas en cada una de las vigencias encontrando como resultado lo siguiente:

1. Cumplimiento Plan de Acción Vigencia 2019

Según reporte de evaluación por dependencias realizado por la Oficina de Control Interno al cierre de la vigencia 2019 se definió:

Estrategia: Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA

Meta 2019: 100% en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para la vigencia

Actividades:

- 1. Elaborar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: Avance 25%**
- 2. Socializar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: Avance 80%**
- 3. Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: Avance 50%**

2. Cumplimiento Plan de Acción Vigencia 2020

Según reporte de evaluación por dependencias realizado por la Oficina de Control Interno al cierre de la vigencia 2020 se definió:

Estrategia: Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA

Meta 2020: 100% en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para la vigencia

Actividades:

- 1. Determinar las actividades a realizar en la vigencia 2020 en el marco del PIGA: Avance 100%**
- 2. Ejecutar las actividades programadas en el marco del PIGA de acuerdo con lo programado para la vigencia: Avance 78%**

Análisis

Resultados de cumplimiento del Plan Institucional de gestión Ambiental para cada vigencia:

- ✓ Avance Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA vigencia 2019 ascendió al 52% incumplimiento la meta establecida para la vigencia.
- ✓ Avance Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA vigencia 2020 ascendió al 89% incumplimiento la meta establecida para la vigencia.
- ✓ Pendiente publicación del seguimiento correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2021

Según lo reportado en los resultados de las evaluaciones por dependencias realizados por la Oficina de Control Interno, se observa que tanto en la vigencia 2019, como en la vigencia 2020 no se dio cumplimiento a la meta establecida, razón por la cual la Oficina de Control Interno establece, que el porcentaje de avance de este hallazgo es del **80%** sustentado en que con respecto a la vigencia 2019, al cierre de la vigencia 2020 se incrementó el porcentaje de cumplimiento, pero aun se presentan debilidades en el proceso para el cumplimiento de la meta y no se han definido acciones correctivas o de mejora que garanticen su cumplimiento.

Con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas, se recomienda definir acciones de mejora y realizar seguimientos que permitan determinar la efectividad y eficacia de las acciones planteadas.

4.3 OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

Con respecto al plan de mejoramiento reportado por la Subdirección Administrativa relacionado con la observación N.4 del informe de Auditoria, en el cual plantea acciones para las no conformidades reportadas en la visita de control realizada con fecha 28 de noviembre de 2019, por parte de La Secretaría Distrital de Ambiente para los 5 aspectos relacionados a continuación, en los cuales no se dio cumplimiento con lo establecido en la norma: **Gestión Integral de Residuos Aprovechables** conforme a lo establecido en el decreto 596 de 2016, sección 5, artículo 2.3.2.5.5.3, **Gestión Integral de Residuos Peligrosos**, establecido en la resolución 1362 de 2007 Artículo 4 parágrafo 2, Decreto 1076 de 2015 Artículo 2.2.6.1.6.2 y la resolución 1362 de 2007 artículo 2, artículo 4 parágrafo 2 y artículo 5, **Cumplimiento de obligaciones como generador** conforme a lo establecido en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literales b), g), k), i) y la ley 1252 de 2008 Art 12, numeral 3, la ley 1252 de 2008, Artículo 12, numeral 6 ,**Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del transportador** “conforme a lo establecido en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal e), decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.7.8.2.1 y **Aceite usado de origen automotriz** , conforme a la resolución 1188 de 2003, Artículo 5, literal a).

Con respecto a lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al avance con corte a marzo 31 de 2021, de las acciones correctivas formuladas por la Subdirección Administrativa para subsanar las no conformidades reportadas en la visita de control realizada con fecha 28 de noviembre de 2019, por parte de La Secretaría Distrital de Ambiente.

En el plan de mejoramiento suscrito por la Subdirección Administrativa, se reportaron las siguientes acciones correctivas para subsanar cada uno de los incumplimientos:

4.3.1 Observación 1- Gestión Integral de Residuos

Incumplimiento	Causa Raiz	Acción Propuesta
Gestión Integral de Residuos Aprovechables "No cumple" conforme a lo establecido en el decreto 596 de 2016, sección 5, artículo 2.3.2.5.5.3 por cuanto "La entidad realiza entrega a la administración de del edificio quien entrega a su vez a la empresa UTILEC Residuos Ecosostenibles, la cual no es una organización recicladora de oficio avalada por la UAESP"	la administración del edificio no está aplicando el decreto 596 de 2016, sección 5, artículo 2.3.2.5.5.3. Presentación de residuos aprovechables por parte de las entidades públicas del orden Nacional. Las entidades públicas del orden Nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento.	Requerimiento a la empresa MTS, representante de edificio Elemento propiedad horizontal, para que cumpla con la normatividad vigente según lo establecido decreto 596 de 2016, sección 5, artículo 2.3.2.5.5.3-de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA). Presentación de residuos aprovechables por parte de las entidades públicas del orden Nacional. Las entidades públicas del orden Nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento., se solicitara a la empresa MTS, representante de edificio Elemento propiedad horizontal que se contrate la recolección de los residuos aprovechables por parte de una empresa avalada por la UAESP.

Validación de la información

Con respecto al incumplimiento la Subdirección Administrativa reporta lo siguiente: *"Según lo establecido decreto 596 de 2016, sección 5, artículo 2.3.2.5.5.3, la administración en cabeza de MTS , representante del edificio elemento propiedad horizontal, no da cumplimiento a la normatividad de la Secretaria Distrital del Medio Ambiente, la razón es que ellos tiene la contratación de la gestión integral de los residuos con un operador privado, está la actividad que UTILECO S.A.S realiza con los residuos aprovechables, no requiere de permiso ambiental, el decreto (596 del 2016) está dirigido a Organizaciones o Asociación de recicladores, toda vez que ellos deben acogerse al esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo, siendo UTILEC S.A.S una empresa privada, pero que se apoya comercialmente con la asociación de recicladores ACORAS (asociación colombiana de residuos aprovechables), este empresa no es reconocida por la Secretaria Distrital de Ambiente (SDA) para la recolección de residuos aprovechables ya que no es avalada por la UAESP, se enviara el hallazgo a la empresa MTS representate legal de la administración del edificio Elemento Propiedad Horizontal para una solución a la recolección de los residuos aprovechables por parte de una empresa avalada por la UAESP".*

En validación realizada a la documentación soporte, se evidencia el oficio E-2020-0022821 de fecha 28 de febrero de 2020, mediante el cual a la empresa MTS, como representante del Edificio Elemento se requiere información relacionada con los requerimientos a las observaciones presentadas por la Secretaria Distrital de Ambiente. Información que no ha sido suministrada parcialmente por la empresa MTS.

Adicionalmente, se adjuntaron soportes relacionados con el reporte de visita técnica de elevación no potable y potable 2019 y el informe de mantenimiento preventivo de la subestación eléctrica, realizada al Edificio Elemento.

Según lo manifestado por la Subdirección Administrativa *“la entidad USPEC, ha tenido mesas de trabajo con varias empresas certificadas por la UAES, para así poder realizar un convenio inter administrativo, lo cual nos permita tener un control de los residuos que se generan en la entidad”*, de lo cual se evidencia como documentación soporte de las mesas de trabajo realizadas:

- Acta de fecha marzo 2 de 2020, para socializar el portafolio de servicios por la Asociación de Recuperadores Recicladores Ambientales (ASOREMA), en la cual no se evidencia lista de asistentes.
- Acta de fecha marzo 6 de 2020, para socializar el portafolio de servicios por la Asociación de recicladores Camilo Torres (ASORCT).
- Acta de fecha marzo 10 de 2020, para socializar el portafolio de servicios por la Corporación de recicladores puente Aranda (CORPOARANDA).

Como resultado de las mesas de trabajo se seleccionó, la firma ASORCT como empresa recolectora de los residuos aprovechables generados en la entidad.

Adicional a la información validada y reportada en el informe del primer seguimiento, a corte de marzo 31 de 2021 se adjuntó documento soporte relacionado en el posible acuerdo de manejo de residuos sólidos con la Organización CORPORACIÓN DE RECICLADORES DE PUENTE ARANDA, en el cual se da explicación del proceso de contratación con un operador de la UAESP, aclarando las razones por las cuales los residuos sólidos se entregan al edificio y no a un operador distrital; en validación de la documentación se consideró que:

1. *“La Unidad, antes de entrar a determinar la organización a la que le serán entregados los residuos sólidos para su aprovechamiento, debe contar con su propio Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, el cual debe presentado al Comité Directivo para su aprobación y una vez aprobado, el responsable de éste, deberá iniciar las acciones de implementación, socialización y ejecución”.*
2. *“Deberá iniciarse un procedimiento expedito a través del cual se convoque, inicialmente, a las diferentes **Organizaciones de Recicladores de Oficio en Proceso de Formalización** de la localidad a la que pertenezca la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios. Para efectos de lo anterior, deben establecerse los requisitos que conforme al Decreto 1077 de 2015 les son aplicables y, luego del análisis de sus propuestas, definir la más beneficiosa para la Entidad”.*

3. *“El Líder del PGIRS será el responsable de estructurar los requisitos de escogencia de la organización a quien se le entregarán los residuos sólidos para su aprovechamiento”.*
4. *“Dado que nos encontramos en unas instalaciones que se encuentran en nuestro usufructo mediante un contrato de arrendamiento y, que en este mismo edificio funcionan otras entidades públicas del orden nacional y otras privadas, es indispensable coordinar con la Administración del Edificio, en caso de ser necesario, la escogencia de la Organización de Recicladores de Oficio”.*

Se adjunta acta de reunión de fecha 10-11-2020, en la cual se selecciona el operador que se encargará de la eliminación de los Archivos que se encuentran en la oficina de gestión documental, mediante la cual se seleccionó la empresa MUNDO PAPEL DE COLOMBIA con Numero de NIT 20.491.096-5, proceso que está pendiente de aprobación por el Comité de Gestión Ambiental en la vigencia del 2021.

Como compromiso se establece *“Realizar el acuerdo con la empresa MUNDO PAPEL DE COLOMBIA con Numero de NIT 20.491.096-5, para la eliminación de los archivos que se encuentran en Gestión Documental antes del 20 de Noviembre de 2020”.*

Teniendo en cuenta que la entidad no realiza la disposición de los residuos aprovechables, estos son manejados la MTS, representante del edificio elemento propiedad horizontal quien adjunta los certificados a la USPEC para dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental vigencia 2021, la entidad no requiere elaborar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS

Análisis

La Oficina de Control Interno establece, que los soportes allegados cumplen parcialmente con la acción planteada sustentada, en que se ha recibido respuesta parcial por parte de MTS representante del edificio Elemento, en relación con los requerimientos realizados por la Secretaria Distrital de Ambiente así como se tiene evidencia de la gestión realizada con respecto a la selección de la empresa recolectora de los residuos aprovechables con una empresa avalada por la UAESP.

Adicionalmente, la entidad ha seleccionado el operador que se encargará de la eliminación de los Archivos que se encuentran en la oficina de Gestión Documental, acuerdo que se encuentra pendiente de documentar *con la empresa MUNDO PAPEL DE COLOMBIA*

Por lo anterior, se establece que el avance de cumplimiento de la acción correctiva se mantiene en el **80%**, sustentado en el requerimiento y seguimiento realizado a la empresa MTS en cumplimiento de los requerimientos de la SDA y con la selección de la empresa MUNDO PAPEL DE COLOMBIA,

de la cual se encuentra pendiente el soporte de aprobación por el Comité de Gestión Ambiental y documentar el acuerdo con la empresa

Es de anotar que la fecha límite para el cumplimiento de la acción correctiva definida por la Subdirección Administrativa, se definió para el 25/05/2020.

4.3.2 Observación 2- Gestión Integral de Residuos Peligrosos

Incumplimiento	Causa Raíz	Acción Propuesta
Gestión Integral de Residuos Peligrosos "No cumple" con lo establecido en la resolución 1362 de 2007 Artículo 4 párrafo 2. Por cuanto "No cuenta con un registro de generación de residuos peligrosos," y en el decreto 1076 de 2015 Artículo 2.2.6.1.6.2 y la resolución 1362 de 2007 artículo 2, artículo 4 párrafo 2 y artículo 5 por cuanto "no ha realizado el cálculo de media móvil "	No se llevo a cabo los pesos de los toner y tinta que se extraian de las fotocopiadoras e impresoras, para así poder llevarlos a la bitacara del RESPEL y poder tener la media móvil.	Realizar la toma de los pesos de los toner y tintas vacíos de la oficina de tecnologías, cada vez que se requiera y llenar la bitacara RESPEL, para luego hacer la media móvil y saber que tipo de generador se encuentra ubicado la UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS (USPEC).

Validación de la información

Con respecto al incumplimiento la Subdirección Administrativa reporta lo siguiente *"Realizar la media móvil para poder saber qué tipo de generador se encuentra ubicado la UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS (USPEC), para lo cual se dispondrá de una báscula móvil o peso digital para las operaciones de peso de cada tóner y tinta que se extraiga de las fotocopiadoras e impresoras. Para realizar la media móvil se solicitará a la oficina tecnología para tomar el peso de los tóner y tintas que se cambien y llevar la bitácora de RESPEL, y poder saber qué tipo de generadores somos. Resolución 1362 de 2007 Artículo 4 párrafo 2. correspondiente a la inscripción al IDEAM, para RESPEL hasta no tener nuestra media móvil no podemos determinar que generadores somos o si debemos inscribirnos en el IDEAM, para esto hacer este cálculo se necesita 6 meses para determinar por la media móvil si se generan más de 10 Kg promedios mensuales para ser considerados generadores"*.

En validación realizada a la documentación soporte, se evidencia acta de fecha marzo 12 de 2020, reunión mesa de trabajo con la firma Gran Imagen en la cual se trataron temas relacionados con el manejo de los residuos resultantes de los tóner de las fotocopiadoras, en la cual Gran Imagen manifiesta que la recolección de los tóner, la realizan para ser enviada a la empresa recolectora contratada por Hewlett- Packard y se crean compromisos de envío de documentación relacionada

con capacitación del personal del manejo de residuos peligrosos y planes de contingencia para el manejo de accidentes o eventualidades.

Se adjunta documento soporte de la solicitud realizada mediante correo electrónico a la Secretaría Distrital de Ambiente SDA, radicada N°FOREST2020ER78949, en la cual se solicita visita técnica con el fin de obtener concepto respecto a la clasificación de residuos peligrosos en la entidad y la realización de la media móvil para determinar tipo de generador de la entidad.

Adicionalmente, en relación con las consultas realizadas a la Secretaría Distrital de Ambiente se adjuntan documentos soportes de las solicitudes y respuestas, así como las consultas realizadas a Gran Imagen S.A.S en relación con la **Gestión Integral de Residuos Peligrosos**.

Se adjunta documentación soporte relacionada con la Solicitud de información a la Secretaría Distrital de Ambiente, sobre residuos de toner de impresoras HP y resolución 242 de 2014 remitida en septiembre 15 de 2020, en la cual se realizaron las siguientes consultas:

1. *“Agradecemos información sobre la clasificación que debemos adoptar en el PGIRS frente a esta situación, ya que, si bien se está requiriendo por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente se realice el PGIRSPÉL, no vemos necesario este requerimiento por lo presentado por la empresa Gran Imagen S.A.S., lo cual nos permitiría realizar un manejo de residuos en la entidad por medio del PGIRS”.*

Rta SDA: *“para aquellas referencias que aún no han sido descalificadas como peligrosas, la gestión válida hasta el momento es disposición final con gestores autorizado por el ente de control competente”.*

2. *“frente a la Resolución 242 de 2014, indicar cuales son los apartes que rigen para entidades públicas del Orden Nacional”.*

Rta SDA: *“para la consulta realizada sobre la 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”, Artículo 2 Ámbito de Aplicación, Parágrafo “ Las entidades de otros niveles de la Administración Pública así como entidades privadas, que se localicen en el territorio Distrital, y que estén interesadas en mejorar su gestión ambiental, **podrán adoptar los lineamientos establecidos por esta Resolución**; de esta manera al decidir adoptar o no esta resolución, no los exime de dar cumplimiento a la demás normatividad legal vigente aplicable según actividad a nivel distrital”.*

Adicionalmente, se adjunta documentación soporte relacionada con la Solicitud de información enviada a Gran Imagen para los insumos de papel suministrados por ellos donde se evidencie el sello verde y la solicitud relacionada con el Proceso de recolección de cartuchos de los toner de la fotocopadoras de la entidad.

Aunque no se recibió la respuesta del contratista, se evidencia soporte documental donde de los insumos de papel suministrados por el contratista G-IMAGEN donde se evidencie el sello verde tomado de las envolturas del papel suministrado a la entidad.

Se adjunta Rta G-IMAGEN: *“El producto usado generado de los cartuchos de toner se retoma mediante el Programa HP Planet Partners, certificado por el Ministerio del ambiente. Se adjunta certificación que las impresoras HP no son generadoras de residuos peligrosos emitido por el fabricante. Entrega de certificado HP mediante el gestor CI reciclables actualmente Orinoco, no se genera certificado de disposición final”.*

Se adjuntas otros soportes relacionados con:

- Soporte de logística del programa HP Planet Partners.
- Resolución 0388 “por medio del cual se modifica una licencia Ambiental”.
- Resolución 548 “por medio del cual se otorga la licencia ambiental a la empresa C:I RECYCLABLES S:A” *para el proceso de recepción, procesamiento y comercialización de chatarra electrónica y similares y se dictan otras disposiciones”*
- Resolución 304 “por medio del cual se establece plan de manejo ambiental y se dictan otras dos opciones”.
- *Comunicado de la dirección de Asuntos ambientales sectorial y urbana en relación con la caracterización del tóner y clasificación de residuos.*

Es importante anotar que a partir del mes de marzo del 2021, la entidad cambio el contratista de las impresoras, a quien se le ha iniciado el seguimiento por parte del Gestor Ambiental en relación con el manejo y disposición del PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS – PGIRESPEL, dado que la entidad no es responsable de la generación de residuos peligrosos, solo del control de cumplimiento por parte del contratista y la determinación si la marca de las impresora son generadoras de residuos peligrosos con el fin de dar cumplimiento a la normatividad para la *disposición final con gestores autorizado por el ente de control competente.*

Análisis

La Oficina de Control interno establece que los soportes allegados cumplen con la acción planteada, sustentada en la solicitud de soportes al contratista Gran Imagen de documentación relacionada con el proceso de recolección de cartuchos de los tonner de la fotocopiadoras de la entidad, en la cual la respuesta recibida certifica que las impresoras HP no son generadoras de residuos peligrosos, según el concepto dado por la SDA, las referencias que aún no han sido calificadas como peligrosas, se debe gestionar la disposición final con gestores autorizados.

Por lo anterior se establece que el avance de cumplimiento de la acción correctiva asciende al **100%** sustentado en el requerimiento realizado Secretaria Distrital de Ambiente SDA y al contratista Gran Imagen la compañía y el seguimiento al nuevo contratista de impresoras, para lo cual es importante implementar acciones de control y seguimiento que permitan dar cumplimiento por parte de la entidad a la normatividad aplicable.

Es de anotar que la fecha límite para el cumplimiento de la acción correctiva definida por la Subdirección Administrativa, fue 24/10/2020.

4.3.3 Observación 3- Cumplimiento de Obligación como generador

Incumplimiento	Causa Raíz	Acción Propuesta
Cumplimiento de obligaciones como generador "No cumple" conforme a lo establecido en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal b) y la ley 1252 de 2008 Art 12, numeral 3. Por cuanto "la entidad no cuenta con PGIRSPER", conforme a la ley 1252 de 2008, Artículo 12, numeral 6 y el decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1 literal g), por cuanto "No cuenta con soportes que permitan verificar que el personal encargado de la gestión interna RESPEL son capacitados", conforme al decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1 literal k) por cuanto "la entidad no presenta ningún certificado de gestión RESPE", conforme al decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1 literal j) por cuanto "No cuenta con certificaciones".	No se había realizado el PGIRSPER del decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal b), y no se solicitó los requerimientos en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal g), k) y Párrafo 1*) a la empresa GRAN IMAGEN, encargada de la prestación de servicio de fotocopias e impresiones.	hacer el requerimiento a la empresa GRAN IMAGEN, encargada de la prestación de servicio de fotocopias e impresiones, para que envíe respuesta a lo estipulado en el decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1 literal g) Capacitar al personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en sus instalaciones, con el fin de divulgar el riesgo que estos residuos representan para la salud y el ambiente, además, brindar el equipo para el manejo de estos y la protección personal necesaria para ello; conforme al decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1 literal k) Contratar los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente, de acuerdo al párrafo 1* del decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1. El almacenamiento de residuos o desechos peligrosos en instalaciones del generador no podrá superar un tiempo de doce (12) meses. En casos debidamente sustentados y justificados, el generador podrá solicitar ante la autoridad ambiental una extensión de dicho periodo. Durante el tiempo que el generador esté almacenando residuos o desechos peligrosos dentro de sus instalaciones, este debe garantizar que se tomen todas las medidas tendientes a prevenir cualquier afectación a la salud humana y al ambiente, teniendo en cuenta su responsabilidad por todos los efectos ocasionados a la salud y al ambiente. Durante este periodo, el generador deberá buscar y determinar la opción de manejo nacional y/o internacional más adecuada para gestionar sus residuos desde el punto de vista ambiental, económico y social.

Validación de la información

Con respecto al incumplimiento la Subdirección Administrativa reporta lo siguiente: *"Elaborar el PGIRSPER conforme a lo establecido en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal b) Elaborar un plan de gestión integral de los residuos o desechos peligrosos que genere tendencia a prevenir la generación y reducción en la fuente, así como, minimizar la cantidad y peligrosidad de los mismos. En este plan deberá igualmente documentarse el origen, cantidad, características de peligrosidad y manejo que se dé a los residuos o desechos peligrosos. Este plan no requiere ser presentado a la autoridad ambiental, no obstante lo anterior, deberá estar disponible para cuando esta realice actividades propias de control y seguimiento ambiental; el decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1 literal g) Capacitar al personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en sus instalaciones, con el fin de divulgar el riesgo que estos residuos representan para la salud y el ambiente, además, brindar el equipo para el manejo de estos y la protección personal necesaria para ello; para este requerimiento se solicitará a la empresa GRAN IMAGEN encargada de la prestación de fotocopias e impresiones envíe los soportes que permitan verificar que el personal encargado de la gestión interna RESPEL son capacitados, conforme al decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1 literal k) Contratar los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente. Sobre este hallazgo se solicitara a la GRAN IMAGEN encargada de la prestación de fotocopias e impresiones envíe las certificaciones de los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos,*

autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente”.

En validación realizada a la documentación soporte, se evidencia acta de fecha marzo 12 de 2020, reunión mesa de trabajo con la firma Gran Imagen empresa que presta el servicio de fotocopiado e impresiones en la entidad, en la cual se trataron temas relacionados con el manejo de los residuos resultantes de los tóner de las fotocopadoras la empresa Gran Imagen, quien manifestó que la recolección de los tóner, la realizan para ser enviada a la empresa recolectora contratada por Hewlett- Packard y se crean compromisos de envío de documentación relacionada con capacitación del personal del manejo de residuos peligrosos y planes de contingencia, para el manejo de accidentes o eventualidades.

Se adjunta el borrador del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRSPeL de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios en cumplimiento del decreto 1076 de mayo 26 de 2015.

Adicionalmente en relación con las consultas realizadas a la Secretaría Distrital de Ambiente se adjuntan documentos soportes de las solicitudes y respuestas, así como las consultas realizadas a Gran Imagen S.A.S en relación con la **Gestión Integral de Residuos Peligrosos**.

Se adjunta documentación soporte relacionada, con la Solicitud de información a la Secretaria Distrital de Ambiente, sobre residuos de toner de impresoras HP y resolución 242 de 2014, remitida en septiembre 15 de 2020, en la cual se realizaron las siguientes consultas:

1. *“Agradecemos información sobre la clasificación que debemos adoptar en el PGIRS frente a esta situación, ya que, si bien se está requiriendo por parte de la Secretaria Distrital de Ambiente se realice el PGIRSPeL, no vemos necesario este requerimiento por lo presentado por la empresa Gran Imagen S.A.S., lo cual nos permitiría realizar un manejo de residuos en la entidad por medio del PGIRS”.*

Rta SDA: *“para aquellas referencias que aún no han sido descalificadas como peligrosas, la gestión válida hasta el momento es disposición final con gestores autorizado por el ente de control competente”,*

2. *“frente a la Resolución 242 de 2014, indicar cuales son los apartes que rigen para entidades públicas del Orden Nacional”.*

Rta SDA: *“para la consulta realizada sobre la 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”, Artículo 2 Ámbito de Aplicación, Parágrafo “ Las entidades de otros niveles de la Administración Pública así como entidades privadas, que se localicen en el territorio Distrital, y que estén interesadas en mejorar su gestión ambiental, **podrán adoptar***

los lineamientos establecidos por esta Resolución; de esta manera al decidir adoptar o no esta resolución, no los exime de dar cumplimiento a la demás normatividad legal vigente aplicable según actividad a nivel distrital.

Adicionalmente, se adjunta documentación soporte relacionada con la Solicitud de información enviada a gran imagen, para los insumos de papel suministrados por ellos donde se evidencie el sello verde y la solicitud relacionada con el Proceso de recolección de cartuchos de los tonner de la fotocopiadoras de la entidad.

Aunque no se recibió la respuesta del contratista, se evidencia soporte documental donde de los insumos de papel suministrados por el contratista G-IMAGEN donde se evidencie el sello verde tomado de las envolturas del papel suministrado a la entidad.

Se adjunta Rta G-IMAGEN: *“El producto usado generado de los cartuchos de toner se retoma mediante el Programa HP Planet Partners, certificado por el Ministerio del ambiente Se adjunta certificación que las impresoras HP no son generadoras de residuos peligrosos emitido por el fabricante. Entrega de certificado HP mediante el gestor CI reciclables actualmente Orinoco, no se genera certificado de disposición final.*

Se adjuntas otros soportes relacionados con:

- Soporte de logística del programa HP Planet Partners.
- Resolución 0388 “por medio del cual se modifica una licencia Ambiental”.
- Resolución 548 “por medio del cual se otorga la licencia ambiental a la empresa C:I RECYCLABLES S:A” para el proceso de recepción, procesamiento y comercialización de chatarra electrónica y similares y se dictan otras disposiciones”
- Resolución 304 “por medio del cual se establece plan de manejo ambiental y se dictan otras dos opciones”.
- Comunicado de la dirección de Asuntos ambientales sectorial y urbana en relación con la caracterización del tóner y clasificación de residuos.

Análisis

La Oficina de Control interno establece que los soportes allegados cumplen con la acción planteada, sustentada en la solicitud de soportes al contratista Gran Imagen en relación con el proceso de recolección de cartuchos de los tonner de la fotocopiadoras de la entidad, en la cual la respuesta recibida certifica que las impresoras HP no son generadoras de residuos peligrosos, según el concepto dado por la SDA las referencias que aún no han sido descalificadas como peligrosas, se deben gestionar la disposición final con gestores autorizados.

Por lo anterior se establece, que el avance de cumplimiento de la acción correctiva asciende al **100%** sustentado en el requerimiento realizado Secretaria Distrital de Ambiente SDA y al contratista Gran Imagen y el seguimiento al nuevo contratista de impresoras, para lo cual es importante

implementar acciones de control y seguimiento que permitan dar cumplimiento por parte de la entidad a la normatividad aplicable.

Es de anotar que la fecha límite para el cumplimiento de la acción correctiva definida por la Subdirección Administrativa fue para 28/09/2020.

4.3.4 Observación 4- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del transportador

Incumplimiento	Causa Raiz	Acción Propuesta
Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del transportador "No cumple" conforme a lo establecido en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal e), decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.7.8.2.1 por cuanto "la entidad no cuenta con un soporte o formato que permita evidenciar el seguimiento a las obligaciones del transportador de Respe".	No se había requerido la información de acuerdo a lo establecido en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal e) :Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 o aquella norma que la modifique o sustituya, cuando remita residuos o desechos peligrosos para ser transportados. Igualmente, suministrar al transportista de los residuos o desechos peligrosos las respectivas Hojas de Seguridad, a las empresas GRAN IMAGEN y la empresa CENTRO AUTOMOTRIZ LA PRESICION	solicitar a la empresa GRAN IMAGEN los certificados donde se evidencie el seguimiento a las obligaciones al transportador establecidas en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal e) :Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 o aquella norma que la modifique o sustituya, cuando remita residuos o desechos peligrosos para ser transportados. Igualmente, suministrar al transportista de los residuos o desechos peligrosos las respectivas Hojas de Seguridad; la empresa CENTRO AUTOMOTRIZ LA PRESICION envío la documentación requerida en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal e) :Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 o aquella norma que la modifique o sustituya, cuando remita residuos o desechos peligrosos para ser transportados. Igualmente, suministrar al transportista de los residuos o desechos peligrosos las respectivas Hojas de Seguridad;

Validación de la información

Con respecto al incumplimiento la Subdirección Administrativa reporta lo siguiente: *"según los establecido en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal e): Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 o aquella norma que la modifique o sustituya, cuando remita residuos o desechos peligrosos para ser transportados. Igualmente, suministrar al transportista de los residuos o desechos peligrosos las respectivas Hojas de Seguridad; la empresa CENTRO AUTOMOTRIZ LA PRESICION, los certificados donde se evidencie el seguimiento a las obligaciones al transportador establecidas en el decreto, para la empresa GRAN IMAGEN se enviara correo para solicitar los requerimientos establecidos en el decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 literal e) :Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 o aquella norma que la modifique o sustituya, cuando remita residuos o desechos peligrosos para ser transportados. Igualmente, suministrar al transportista de los residuos o desechos peligrosos las respectivas Hojas de Seguridad; para el decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.7.8.2.1 las empresas solo deberán enviar el certificado de la disposición final".*

En validación realizada a la documentación soporte, se evidencia acta de fecha marzo 12 de 2020, reunión mesa de trabajo con la firma Gran Imagen empresa que presta el servicio de fotocopiado e impresiones en la entidad, en la cual se trataron temas relacionados con el manejo de los residuos

resultantes de los tóner de las fotocopadoras, la empresa Gran Imagen manifiesta que la recolección de los tóner la realizan para ser enviada a la empresa recolectora contratada por Hewlett- Packard y se crean compromisos de envío de documentación relacionada con capacitación del personal del manejo de residuos peligrosos y planes de contingencia para el manejo de accidentes o eventualidades.

Adicionalmente en relación con las consultas realizadas a la Secretaría Distrital de Ambiente se adjuntan documentos soportes de las solicitudes y respuestas, así como las consultas realizadas a Gran Imagen S.A.S en relación con la **Gestión Integral de Residuos Peligrosos**

Se adjunta documentación soporte relacionada con la Solicitud de información a la Secretaria Distrital de Ambiente, sobre residuos de toner de impresoras HP y resolución 242 de 2014 remitida en septiembre 15 de 2020, en la cual se realizaron las siguientes consultas:

3. *“Agradecemos información sobre la clasificación que debemos adoptar en el PGIRS frente a esta situación, ya que, si bien se está requiriendo por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente se realice el PGIRSPeL, no vemos necesario este requerimiento por lo presentado por la empresa Gran Imagen S.A.S., lo cual nos permitiría realizar un manejo de residuos en la entidad por medio del PGIRS”.*

Rta SDA: *“para aquellas referencias que aún no han sido descalificadas como peligrosas, la gestión válida hasta el momento es disposición final con gestores autorizado por el ente de control competente”.*

4. *“frente a la Resolución 242 de 2014, indicar cuales son los apartes que rigen para entidades públicas del Orden Nacional”.*

Rta SDA: *“para la consulta realizada sobre la 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”, Artículo 2 Ámbito de Aplicación, Parágrafo “ Las entidades de otros niveles de la Administración Pública así como entidades privadas, que se localicen en el territorio Distrital, y que estén interesadas en mejorar su gestión ambiental, **podrán adoptar los lineamientos establecidos por esta Resolución;** de esta manera al decidir adoptar o no esta resolución, no los exime de dar cumplimiento a la demás normatividad legal vigente aplicable según actividad a nivel distrital.*

Adicionalmente, se adjunta documentación soporte relacionada con la Solicitud de información enviada a Gran Imagen para los insumos de papel, suministrados por ellos ,donde se evidencie el sello verde y la solicitud relacionada con el Proceso de recolección de cartuchos de los tonner de la fotocopadoras de la entidad

Aunque no se recibió la respuesta del contratista, se evidencia soporte documental donde de los insumos de papel suministrados por el contratista G-IMAGEN donde se evidencie el sello verde tomado de las envolturas del papel suministrado a la entidad.

Se adjunta Rta G-IMAGEN: *“El producto usado generado de los cartuchos de toner se retoma mediante el Programa HP Planet Partners, certificado por el Ministerio del ambiente Se adjunta certificación que las impresoras HP no son generadoras de residuos peligrosos emitido por el fabricante. Entrega de certificado HP mediante el gestor CI reciclables actualmente Orinoco, no se genera certificado de disposición final.*

Se adjuntas otros soportes relacionados con:

- Soporte de logística del programa HP Planet Partners.
- Resolución 0388 “por medio del cual se modifica una licencia Ambiental”.
- Resolución 548 “por medio del cual se otorga la licencia ambiental a la empresa C:I RECYCLABLES S:A” *para el proceso de recepción, procesamiento y comercialización de chatarra electrónica y similares y se dictan otras disposiciones”*
- Resolución 304 “por medio del cual se establece plan de manejo ambiental y se dictan otras dos opciones”.
- *Comunicado de la dirección de Asuntos ambientales sectorial y urbana en relación con la caracterización del tóner y clasificación de residuos.*

Adicionalmente se evidencia la documentación requerida a la empresa CENTRO AUTOMOTRIZ LA PRECISION:

- Certificación N.270099 y 270121 suscrita por Tecnologías Ambientales S.A.S. correspondiente a la entrega de material por parte de la empresa Solo Frenos La Precisión S.A.S en fecha 13/01/2020.
- Convenio de prestación de servicios N. 106 entre la compañía Procesoil Ltda y Solo Frenos La Precisión S.A.S.
- Resolución 6491 por medio de la cual se otorga Licencia Ambiental a la empresa Planeta Verde S.A.S, empresa encargada de la realización de transporte de material entregado.
- Resolución 2064” *por la cual se otorga un registro único de movilización de aceites usados y se toman otras determinaciones”.*
- Certificado AT119419 transporte y almacenamiento temporal expedido por Planeta Verde S.A.S. mediante el cual certifica la entrega de residuos industriales de la empresa a Solo Frenos La Precisión S.A.S el 23 de diciembre de 2019.
- Certificados de aprovechamiento N.VP1174-20 y VP120920 expedidos por la compañía Clarios Andina S.A.S. en el que se certifica remisión de residuos por parte de la compañía Planeta verde S.A.S.

Análisis

La Oficina de Control Interno, establece que los soportes allegados cumplen con la acción planteada, sustentada en la solicitud de soportes al contratista Gran Imagen relacionada con el manejo de residuos, en la cual la respuesta recibida certifica que las impresoras HP no son generadoras de residuos peligrosos, adicionalmente se solicitó al transportista de los residuos o desechos peligrosos las respectivas Hojas de Seguridad y a la empresa CENTRO AUTOMOTRIZ LA PRECISION, los certificados de obligaciones al transportador establecidas en la norma, de las cuales se recibió la documentación requerida.

Por lo anterior se establece que el avance de cumplimiento de la acción correctiva es del **100%** sustentado en el requerimiento realizado a la compañía Gran Imagen y la Certificaciones aportadas por la Cía Solo Frenos La Precisión S.A.S, en cumplimiento de lo establecido en la norma. Es importante implementar acciones de control y seguimiento que permitan dar cumplimiento por parte de la entidad a la normatividad aplicable.

Es de anotar que la fecha límite para el cumplimiento de la acción correctiva definida por la Subdirección Administrativa fue 28/05/2020.

4.3.5 Observación 5 -Aceite usado de origen automotriz

Incumplimiento	Causa Raíz	Acción Propuesta
Aceite usado de origen automotriz "No cumple" conforme a la resolución 1188 de 2003, Artículo 5, literal a, por cuanto "la entidad realiza cambio de aceite a sus vehículos en: Acopiador. Centro automotriz la precisión. No se evidencia certificados de gestión del aceite usado".	No se había requerido la información a la resolución 1188 de 2003, Artículo 5, OBLIGACIONES DEL GENERADOR.- literal a) El generador de los aceites usados de origen automotriz, deberá realizar el cambio de su aceite lubricante en establecimientos que cumplan con los requisitos de acopiador primario, establecidos en la presente resolución la empresa CENTRO AUTOMOTRIZ LA PRECISION	La empresa CENTRO AUTOMOTRIZ LA PRECISION remitió la documentación requerida por la resolución 1188 de 2003, Artículo 5, OBLIGACIONES DEL GENERADOR.- literal a) El generador de los aceites usados de origen automotriz, deberá realizar el cambio de su aceite lubricante en establecimientos que cumplan con los requisitos de acopiador primario, para lo cual esta cumplimiento con la resolución Nro. 1188 de 2003, Artículo 5, del ministerio del Medio ambiente.

La Oficina de Control Interno establece que el avance de la acción correctiva asciende al 100% sustentado cumplimiento de la documentación aportada por la Cía Solo Frenos La Precisión S.A.S, en cumplimiento de la resolución Nro. 1188 de 2003, Artículo 5, del ministerio del Medio ambiente. Razón por la cual se cierra la observación y se recomienda realizar seguimientos para determinar la efectividad y eficacia de las acciones planteadas dando cumplimiento a la norma con el fin de evitar que se vuelvan a presentar observaciones relacionadas con este tema en auditorias o seguimientos realizados por los entes de control.

5. CONCLUSIONES

1. Con respecto a las validaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, a los soportes de los avances reportados en la Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora suscritas en el Plan de mejoramiento por la Subdirección Administrativa, para los hallazgos reportados en la Auditoria realizada al Plan de Gestión Ambiental PIGA, se establece que el avance de cumplimiento a las acciones correctivas propuestas para subsanar los Hallazgos reportados asciende en promedio al **77%**, sustentado en los siguientes Hallazgos:

- **Hallazgo 1.** Incumplimiento Resolución 242 de 2014 de la Secretaria Distrital de Ambiente con avance promedio de cumplimiento de las acciones planteadas del **75% sustentado en**
 - **ARTÍCULO 5. Comité de Gestión Ambiental: Avance del 80%**
 - **ARTÍCULO 7. Formulación del PIGA: Avance del 100%**
 - **ARTÍCULO 11. Planificación Normatividad Ambiental Especifica: Avance del 30%**
 - **ARTÍCULO 15. Concertación del PIGA: Avance del 100%**
 - **ARTÍCULO 19. Implementación del PIGA: Avance del 80%**
 - **ARTÍCULO 20.- Informes: Avance del 80%**
 - **ARTÍCULO 21.- Seguimiento y Evaluación del PIGA: Avance del 60%**
- **Hallazgo 2** Baja ejecución del Plan de Acción Anual PIGA. con avance de cumplimiento de las acciones planteadas del **80%**, **sustentado** con respecto a la vigencia 2019 el % de cumplimiento ascendió al 59% y al cierre al cierre de la vigencia 2020, se incrementó el porcentaje de cumplimiento al 89%, pero aún se presentan debilidades en el proceso para el cumplimiento de la meta y no se han definido acciones correctivas o de mejora que garanticen su cumplimiento.

Es de anotar que el cumplimiento al desarrollo de actividades planteadas en las acciones de mejora correctivas, se definió de acuerdo con las fechas establecidas en la matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora para ser realizadas entre el 24/03/2020 y previstas para ser finalizadas en 24/10/2020

2. De acuerdo con la validación realizada a la información suministrada por la Subdirección Administrativa, en el plan de mejoramiento suscrito para los incumplimientos reportados en la visita de la Secretaria Distrital de Ambiente, la Oficina de Control Interno establece que el avance de cumplimiento a las acciones correctivas propuestas para subsanar las observaciones reportadas, asciende en promedio al **96%**, sustentado en la selección de la empresa MUNDO PAPEL DE COLOMBIA, de la cual se encuentra pendiente el soporte de aprobación por el Comité de Gestión Ambiental y documentar el acuerdo con la empresa

Es de anotar, que el cumplimiento al desarrollo de actividades planteadas en las acciones de mejora correctivas, se definió de acuerdo con las fechas establecidas en la matriz de acciones

correctivas, preventivas y de mejora para ser realizadas entre el 24/03/2020 y previstas para ser finalizadas en 24/10/2020.

3. Con respecto a los hallazgos y observaciones con un avance del 100%, La Oficina de Control Interno las consideran cerradas y recomienda realizar seguimientos para determinar la efectividad y eficacia de las acciones planteadas, dando cumplimiento a la norma con el fin de evitar que se vuelvan a presentar observaciones o hallazgos relacionadas con este tema en auditorias o seguimientos realizados por los entes de control.

6. RECOMENDACIONES

- Establecer acciones de mejora para dar cumplimiento al Plan de Acción Anual PIGA.
- Realizar los seguimientos y documentar avances a las acciones del plan de mejoramiento suscrito para los hallazgos reportados en la auditoria que están pendientes de cierre.
- Definir puntos de control y realizar pruebas de seguimiento, que garanticen la efectividad y eficacia de las acciones planteadas, para eliminar la causa origen de los hallazgos, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable y al Plan de Gestión Ambiental PIGA.
- Actualizar la matriz de acciones correctivas y de mejora e indicar los avances de ejecución y adjuntar la documentación soporte que dé cuenta de los avances y remitir a la oficina de control interno para su tercer seguimiento a más tardar para el día 27 de julio de 2021.



ALEXI MAUREDY PERDOMO BAMBAGUE
Coordinadora Grupo Evaluación de la Gestión Institucional

Elaboró: Martha Patricia Beltran- Profesional Universitario



Revisó: Alexi Mauredy Perdomo Bambague –Coordinadora Grupo Evaluación de la Gestión Institucional
Ruta\\192.168.70.20\\martha beltran\\Documents\\VIGENCIA 2020\\SEGUIMIENTO AUDITORIA PIGA\\Segundo Informe Seguimiento Auditoria PIGA.docx
Ubicación archivo fisico: Carpeta Informes seguimiento Auditorias 2020

