



INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO 16-09-2016 11:35 AM
Al Contestar Cite este Nro.: 2016IE3019 O 1 Fol: 1 Anex: 1
Origen: Sd: 74 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/RAMÍREZ ARDILA DIANA CONSTANZA
Destino: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN/ANGARITA LÓPEZ JORGE ENRIQUE
Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA
Observ.:
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA : JORGE ENRIQUE ANGARITA LÓPEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE : DIANA CONSTANZA RAMÍREZ ARDILA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO : Informe de Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.

Fecha : Septiembre 16 de 2016

Cordial Saludo, Dr. Angarita,

A través de la presente comunicación, me permito remitirle el informe de seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, en el cual se presentan algunas observaciones frente los reportes realizados por su despacho a la Secretaría Distrital de Ambiente, así como las recomendaciones y conclusiones que buscan la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, y a su vez dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.

La realización de este seguimiento, se llevó a cabo a través de la verificación de los documentos y reportes, relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental, presentados por los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y las verificaciones a controles operacionales in situ, en compañía del personal a cargo.

DIANA CONSTANZA RAMÍREZ ARDILA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Tatiana Marcela Medina Mesa
Revisó: Diana Constanza Ramírez Ardila
Aprobó: Diana Constanza Ramírez Ardila

Angelica Bermudez
16/09/2016
11:35 AM.



GP-CER453497



CO-SC-CER453496



CO-SC-CER453498



CO-SA-CER306134

Certificado N° CO-SC-CER453496
Certificado N° CO-SA-CER306134
Certificado N° GP-CER453497

Diseño de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el resqueamiento de la población en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, promoción, educación y comunicación para la apropiación de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (SGR-CC), relacionadas con la planificación, preparación y logística para la activación de los sistemas de alerta temprana y respuesta integral de emergencias en la ciudad de Bogotá, D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 456 de 2008 (Art. 13), y la Resolución 0242 de 2014, de Secretaría Distrital de Ambiente, establecen que el PIGA se estructura como sistema análogo, a los Sistemas de Gestión Ambiental y se direcciona bajo la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión -NTD-SIG 001:2011, la cual tiene como norma de referencia para el Sistema de Gestión Ambiental la Norma Técnica Colombiana ISO 14001.

En concordancia, con la 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", la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al PIGA, y los respectivos reportes remitidos a SDA, durante la actual vigencia, haciendo énfasis en la matriz de aspectos e impactos ambientales y sus controles operacionales asociados.

En el presente informe se puede evidenciar el seguimiento realizado al PIGA, aportando información que permite el planteamiento de acciones de gestión ambiental, para garantizar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, y a su vez dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.

2. DESARROLLO

2.1 Seguimiento reportes

La resolución 0242 de 2014, en su artículo 20, establece que 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 y en las fechas relacionadas en la tabla 1; de acuerdo a la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación, para la actual vigencia se han reportado los informes correspondientes a Verificación, Formulación y Seguimiento al Plan de Acción y actualización de Información Institucional; respecto al informe de medición de Huella de Carbono y planificación, la Oficina Asesora de Planeación no presenta evidencia de reporte.

Tabla 1. Información del PIGA, reportada a Secretaría Distrital de Ambiente IDIGER 2016

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

INFORME	PERIODICIDAD	PERIODO REPORTADO	FECHAS DE PRESENTACIÓN	REPORTADO
Seguimiento al plan de acción	Semestral	Del 01 de julio al 31 de diciembre	Del 01 al 31 de enero (del año siguiente)	NA
Información Institucional	Anual	N/A (Se actualiza información)	Del 01 al 31 de julio	SI
Planificación	Anual	N/A (Se actualiza información)	Del 01 al 31 de Diciembre	Sin actualizar
Formulación Plan de Acción	Anual	Corresponde a la vigencia siguiente	Del 01 al 31 de Diciembre	SI
Huella de Carbono	Anual	Enero a diciembre del año correspondiente	Del 01 al 31 de enero	NO

Fuente: Resolución 0242 de 2014/ Información reportada Oficina Asesora de Planeación.

2.1.1 Información Institucional

Según la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, a través de correo electrónico del 06 de septiembre de 2016, la entidad cuenta con i) Documento PIGA 2012-2016, concertado con Secretaría Distrital de Ambiente; y ii) Comité de Gestión Ambiental, Gestor Ambiental e Interlocutor PIGA, iii) Con relación al registro de sedes, la entidad reporta ante Secretaría Distrital de Ambiente, la bodega 7 y la bodega 11, omitiendo: la bodega 12, ubicada en el mismo complejo (Complejo Industrial San Cayetano, la sede ubicada en la CL 54 a # 72-60 Edificio Jorge Torrada, en donde funciona parte de la Subdirección de Manejo de Emergencias y Desastres y parte de la Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático. la bodega de almacenamiento de almacén ubicada en la CR 77 a # 49 a 63 y la bodega de almacenamiento del Centro de Reserva ubicada en la CR 75 # 51 a 44; teniendo en cuenta lo anterior este informe se presenta de forma incompleta según los lineamientos de la resolución 0242 de 2014, artículo 9. Descripción Institucional.

2.1.2 Formulación, seguimiento y verificación Plan de Acción PIGA 2016

La entidad reportó el plan de acción anual para la actual vigencia, el cual corresponde con los programas formulados en el documento PIGA 2012-2016 y se evidencia un cumplimiento promedio del 14%, durante el primer semestre, frente al total de las metas concertadas.

A través del reporte de verificación, remitido por la Oficina Asesora de Planeación a Secretaría Distrital de Ambiente, se relacionan los consumos, generaciones y/o actividades, correspondientes a los cinco programas de gestión ambiental formulados en el documento PIGA, y a su vez permite evidenciar mes a mes, la cantidad de usuarios (funcionarios y contratistas), que estuvieron laborando en la entidad durante el primer semestre del año. A

partir de dicha información se obtiene el siguiente balance, respecto al cumplimiento de metas por cada uno de los programas:

- 1. Uso eficiente del agua:** En el formato de seguimiento al Plan de Acción 2016, la meta anual reporta un cumplimiento promedio del 17% para las cinco actividades propuestas; respecto a la meta cuatrienal de mantener un consumo máximo de agua de 15 litros*persona/día, se relacionan únicamente las dos sedes reportadas a Secretaría Distrital de Ambiente, frente al total de usuarios de la entidad, de tal forma que se generan inconsistencias respecto a los consumos per cápita de agua reportados, toda vez que el total de usuarios de la entidad permanecen en cuatro de las seis instalaciones de la entidad. Por otra parte al verificar el cálculo matemático del consumo per cápita, no concuerda con los datos reportados por mes en el formato de verificación, como se puede evidenciar a continuación:

Tabla 2. Reportes PIGA - Consumo de agua 2016

MES (Periodo de tiempo recibo del agua – 60 días)	NUMERAL DE LA(S) SEDE(S) QUE REPORTA	CONSUMO AGUA (m ³)	TOTAL USUARIOS (Σ usuarios dos meses)	CONSUMO PER CAPITA (m ³ *persona/60 días)
Diciembre-Febrero	1 y 2	297	653	0,45
Febrero-Abril	1 y 2	295	583	0,51
Abril-Junio	1 y 2	235	526	0,45
PROMEDIO SEMESTRE		275,67	587,33	0,47

Fuente: Oficina Asesora de Planeación. (IDIGER 2016).

Verificación cálculo:

$$0,47 \left(m^3 \frac{persona}{60 \text{ días}} \right) * \frac{1000 L}{1 m^3} = 470 L \frac{persona}{60 \text{ días}}$$

$$1 \text{ día} * 470 L \frac{persona}{60 \text{ días}} = 7,83 L \frac{persona}{1 \text{ día}}$$

De acuerdo a lo anterior se tendría un consumo per cápita promedio de 7,83 litros*persona/día; el valor reportado por la entidad en el formato de seguimiento al Plan de Acción fue de 13,85 litros*persona/día.

- 2. Uso eficiente de la energía:** En el formato de seguimiento al Plan de Acción 2016, la meta anual reporta un cumplimiento promedio del 22% para las cinco actividades propuestas; respecto a la meta cuatrienal de mantener un consumo máximo de energía de 3,5 kW*persona/día, se relacionan únicamente las dos sedes reportadas a Secretaría Distrital de Ambiente, frente al total de usuarios de la entidad, de tal forma que se generan inconsistencias respecto a los consumos per cápita de energía reportados, toda vez que el total de usuarios de la entidad permanecen en cuatro de las seis instalaciones de la entidad. Por otra parte al verificar el cálculo matemático del consumo per cápita, el resultado reportado no concuerda con los datos reportados por mes en el formato de verificación, como se puede evidenciar a continuación:

Tabla 3. Reportes PIGA - Consumo de energía 2016

MES	NUMERAL DE LA(S) SEDE(S) QUE REPORTA	CONSUMO DE ENERGIA (kW)	TOTAL USUARIOS	CONSUMO PER CAPITA (kW*persona/mes)	CONSUMO PER CAPITA (kW*persona/día)
Enero	1 y 2	37485	379	98,91	3,30
Febrero	1 y 2	31354	274	114,43	3,81
Marzo	1 y 2	31881	282	113,05	3,77
Abril	1 y 2	33735	301	112,08	3,74
Mayo	1 y 2	27965	299	93,53	3,12
Junio	1 y 2	31701	227	139,65	4,66
PROMEDIO SEMESTRE		32353,50	293,67	114,94	3,73

Fuente: Oficina Asesora de Planeación. (IDIGER 2016).

De acuerdo a lo anterior se tendría un consumo per cápita promedio de 3,73 kW; el valor reportado por la entidad en el formato de seguimiento al Plan de Acción fue de 2,81 kW.

Nota: Los datos no corresponden a la realidad de la entidad toda vez que no se incluyen todas las sedes, y los cálculos no son efectivos.

3. **Gestión Integral de Residuos Sólidos:** En el formato de seguimiento al Plan de Acción 2016, la meta anual reporta un cumplimiento promedio del 24% para las cinco actividades propuestas; no se reportan sedes ni cantidad de usuarios. La medición del indicador desde su formulación en el documento PIGA, no considera datos per cápita, lo cual solo permite determinar un aumento o disminución de residuos, de manera global, sin tener en cuenta la variación en cantidad de usuarios durante el cuatrienio.
4. **Consumo sostenible:** En el formato de seguimiento al Plan de Acción 2016, la meta anual reporta un cumplimiento promedio del 0% para las dos actividades propuestas, no obstante se mencionan en el avance de la metas tres contratos con criterios ambientales.

- **Clausulas ambientales**

Dentro del apartado condiciones ambientales institucionales del documento PIGA, la entidad establece la incorporación de cláusulas ambientales en los contratos de tipo: i) Prestación de servicios, ii) Suministros y iii) Obra, como se relaciona a continuación:

***"j) Prestación de servicios:** Es obligación del contratista hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos agua y energía, El contratista contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la entidad, promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobreexplotación de los recursos enmarcados bajo el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad- PIGA-*

INFORME SEGUIMIENTO PIGA

SEC-FT-29 V1

ii) Obra: Es obligación del contratista, conocer, divulgar y aplicar la política integrada de gestión del IDIGER (calidad, ambiental seguridad y salud ocupacional), al ejecutar sus actividades o servicios controlando los riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables así como a la utilización de insumos y materia prima de calidad. El contratista no dejara sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminara, la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave de contrato y el FOPAE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiera lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

iii) Suministros: Sera responsabilidad del proveedor brindar materias primas e insumos de calidad al igual que dar la garantía en tiempo por los elementos ofrecidos y por la reposición o reemplazo en caso de defectos de fabricación. El proveedor velará porque sus productos tengan un óptimo proceso de fabricación y porque este proceso no impacte en mayor medida los recursos, en caso de ser así tomará las medidas correctivas para mitigar el impacto ambiental de sus actividades cumpliendo con la normatividad ambiental de seguridad y salud ocupacional aplicable. El proveedor se comprometerá a suministrar la ficha técnica y/o hoja de seguridad según sea el caso de los productos adquiridos por el IDIGER esta ficha no aplica para material divulgativo, productos de aseo cafetería ni papelería." (IDIGER 2015)

Dado lo anterior se procedió a verificar, la existencia de las clausulas ambientales, para los contratos relacionados en la tabla 4, en donde se encontró, que los contratos de obra y de prestación de servicios verificados, presentan en su apartado obligaciones generales del contratista la cláusula ambiental correspondiente, respecto a los contratos de suministros verificados, ninguno cuenta con cláusula ambiental dentro de las obligaciones específicas y/o generales del contratista.

Tabla 4. Verificación Clausulas Ambientales

CLASE DE CONTRATO	Nº DE CONTRATO	FECHA	CLAUSULA AMBIENTAL
CPS	39	09/03/2016	SI
CPS	22	24/02/2016	SI
SUMINISTRO	1	13/01/2016	NO
SUMINISTRO	4	03/02/2016	NO
OBRA	145	20/04/2016	SI
OBRA	484	30/12/2015	SI

Fuente: Base de datos contratación, contratos digitales. (IDIGER 2015, 2016).

5. Implementación de prácticas Sostenibles: En el formato de seguimiento al Plan de Acción 2016, la meta anual reporta un cumplimiento promedio del 0% para las tres actividades propuestas, no obstante se mencionan en el avance de la metas el cumplimiento de actividades, entendiéndose que se desarrollaron actividades pero no se reportó su cumplimiento.

6. Otros - Gestión de Residuos Peligrosos: En el formato de seguimiento al Plan de Acción 2016, la meta anual reporta un cumplimiento promedio del 0% para las tres actividades propuestas.

De acuerdo a los reportes emitidos por la entidad, para cada uno de los programas de gestión ambiental, se presenta incumplimiento de la normatividad relacionada con calidad y veracidad de la información, seguimiento y medición de indicadores de gestión, como se describe a continuación.

- ISO 14001/2004, numeral 4.5 Verificación, 4.5.1 Seguimiento y Medición.
- Resolución 0242 de 2014, Artículo 21. Seguimiento y Evaluación del PIGA, Reporte de los informes en la herramienta sistematizada evaluando oportunidad y calidad de la información.
- MECI numeral 1.2.4. Indicadores de Gestión.
- Ley 1712 de 2014. Ley de transparencia, Artículo 3. Principio de Calidad de la información.

2.1.3 Huella de Carbono

Según lo establecido en el artículo 13 de la resolución 0242 de 2014, como parte del programa de Implementación de prácticas Sostenibles, la entidad deberá calcular la Huella de Carbono Corporativa, según la metodología "Guía para el cálculo y reporte de Huella de Carbono Corporativa", establecida por Secretaría Distrital de Ambiente. De acuerdo a la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, la entidad no ha reportado dicha medición.

2.2 Seguimiento Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales

Se procedió a revisar la matriz de Aspectos e Impactos Ambientales PLE-FT-13 del 01/12/2014, disponible en la intranet; resultando lo siguiente:

- La matriz de aspectos e impactos ambientales, identifica y evalúa ambientalmente 10 de los 17 procesos, que conforman el mapa de procesos de la entidad. Dado lo anterior no se incluyen actividades de apoyo, estratégicas y misionales, como por ejemplo: en el proceso de Adaptación al Cambio Climático, la Limpieza y Mantenimiento de Canales y en el proceso de Reducción de Riesgos, la actividad de Obras de Mitigación.

- La matriz se encuentra desactualizada, toda vez que la fecha de revisión, indica como fecha de última revisión el 27 de junio de 2014, periodo de tiempo en el que la entidad ha modificado algunos procedimientos a tener en cuenta en la matriz de aspectos e impactos ambientales, y adicionalmente la Guía para Identificación y Control de Requisitos Legales, exige una actualización de la normatividad cada 180 días, por otra parte, dicha guía también debe actualizarse dado que aun aparece con logos de FOPAE.

2.2.1 Controles operacionales

En la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales del IDIGER, se identifican 16 actividades con impactos ambientales significativos; La Guía Técnica para la Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales PLE-GU-01 Versión 3 establece que: i) *“Una vez identificados los aspectos ambientales que generan impactos significativos, se deben identificar los controles operaciones asociadas a estos y asegurarse de que se realicen de tal forma que permita el control o la reducción de los impactos adversos asociados con ellos”* ii) *“La Oficina de Control Interno, realizará el seguimiento a la “Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, de manera que se verifique la aplicación de los controles establecidos allí, con el fin de permitir la actualización de la matriz de riesgos ambientales”*. Dado lo anterior se procede a verificar la aplicación de controles operacionales para los impactos ambientales significativos, como se describe a continuación:

Actividad 24, relacionada en la matriz de aspectos e impactos ambientales - Almacenamiento y manipulación de productos tóxicos o peligrosos y productos de aseo: Se procedió a verificar la aplicación de controles operacionales relacionados con el almacenamiento de productos de aseo, en compañía del personal de Aseo de la empresa Servi Aseo S.A., que presta sus servicios a la entidad, se verificó que existe un sitio aislado para el almacenamiento de productos de aseo: jabón líquido, cloro, desengrasante, varsol, cera y bolsas de basura, se pudo constatar que los productos se encuentran debidamente rotulados y ubicados en estantes, los rótulos de los productos incluyen datos de seguridad para manejo de la sustancia y diamante de peligro de acuerdo a la norma NFPA 704.

Con personal de almacén se procedió a verificar la bodega de almacenamiento de residuos peligrosos, se constató que existe un sitio aislado para el almacenamiento de este tipo de residuos, se verificó la existencia de hojas de seguridad para el manejo de baterías, luminarias, residuos hospitalarios, pilas y envases contaminados con residuos de pintura, los residuos se encuentran clasificados y empacados de manera independiente. La persona a cargo, además expone los soportes de entrega a empresas encargadas de disponer este tipo de residuos, sobre lo que cabe resaltar que se evidenció, que durante el presente año se ha hecho entrega de residuos peligrosos, pero dentro del reporte presentado a Secretaria Distrital de Ambiente, no se reporta cumplimiento de las actividades relacionadas con este programa para la actual vigencia, lo que permite evidenciar falta de articulación

entre los funcionarios a cargo del reporte con los funcionarios a cargo de los controles operacionales.

Actividad 59, relacionada en la matriz de aspectos e impactos ambientales – Funcionamiento de la sala de radios: Se procedió a verificar la aplicación del control operacional de la sala de radios; dicho control a su vez responde al cumplimiento del Decreto 195 de 2005, el cual establece que las entidades u organizaciones que generan radiación electromagnética, deben realizar la Declaración de Conformidad de Emisión Radioeléctrica – DCER, reglamentado por la resolución 1645 de 2005, en donde se establece el procedimiento a utilizar. La verificación se realizó con la profesional a cargo del componente técnico de la sala de radios, quien informó que a la fecha no se ha desarrollado ningún tipo de medición, para dar cumplimiento a la norma y al control operacional.

Actividades 120,121,122,123,124,125,126,127,128,129,130,131,132,133, relacionadas en la matriz de aspectos e impactos ambientales - Transporte y entrega de elementos de consumo y devolutivos en el CER: Los controles operacionales establecidos para las 14 actividades están relacionadas con las medidas implementadas para manejo de derrames, fugas, incendios y explosiones que afectarían los componentes ambientales agua, suelo y aire. Para cualquiera de los casos relacionados con lo anterior, se establecieron los siguientes controles operacionales, los cuales fueron verificados en el Centro de Reserva con la profesional a cargo:

Tabla 5. Verificación aplicación de controles operacionales - procedimiento de servicios logísticos para la atención de emergencias.

CONTROL OPERACIONAL	OBSERVACIÓN
Hojas de seguridad de los materiales peligrosos	Las sustancias peligrosas tienen su respectiva hoja de seguridad.
Tarjeta de emergencia	Los vehículos presentan las tarjetas de seguridad para todas las sustancias que transportan o pueden llegar a transportar.
Matriz para el transporte de sustancias peligrosas CAE-FT-20.	Los vehículos presentan la matriz/ no obstante el formato no se encuentra disponible en el mapa de procesos de la intranet.
Lista de chequeo manejo y transporte de mercancías peligrosas Decreto 1609 de 2002, CAE-FT-21: No se encuentra disponible en la intranet	El área presenta recopilación de registros correspondientes a las listas de chequeo/ no obstante el formato no se encuentra disponible en el mapa de procesos de la intranet.
Guía de seguridad del CER: CAE-GU-01	La guía de seguridad se encuentra disponible para consulta en un sitio de fácil acceso/no obstante la guía se encuentra desactualizada (Última revisión 07 de julio de 2014 – FOPAE).
Entrenamientos del manejo de materiales peligrosos	La profesional a cargo informa que en el último mes la ARL, realizó capacitación para el transporte de sustancias peligrosas.

Identificación y rotulado de los materiales peligrosos y del vehículo	Las sustancias peligrosas se encuentran debidamente rotulados, lo vehículos se encuentran debidamente rotulados.
Guía de gestión de residuos peligrosos: PLE-GU-01	El área presenta formatos de remisión de materiales peligrosos a almacén, área encargada de la disposición final de este tipo de residuos.
Plan de emergencias	No presenta, según informa la profesional, este documento se encuentra en proceso de actualización, por parte del área de Talento Humano.

2.2.2 Desempeño Ambiental:

De acuerdo a los lineamientos establecidos por Secretaria Distrital de Ambiente, cuando un impacto ambiental tiene una importancia "BAJA" y la entidad u organismo distrital cumple con la legislación puede relacionar en la columna "CONTROL OPERACIONAL" el seguimiento al desempeño ambiental, teniendo en cuenta que un impacto ambiental no significativo, puede convertirse en significativo, la norma ISO 14001, define desempeño ambiental (3.10), *como los resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales*. Dado lo anterior, como parte de la medición al desempeño ambiental de la entidad, se realizó seguimiento al consumo de papel durante las vigencias 2015 y 2016 y a la separación de residuos aprovechables y no aprovechables.

1. Consumo de papel

El cálculo de consumo de papel se realizó, a partir de los datos suministrados por Talento Humano y Almacén, los datos proporcionados corresponden al total de personas laborando en la entidad durante la vigencia 2015 y lo que va de la actual vigencia (contratistas y funcionarios), y por otra parte al total de resmas de papel consumidas durante el mismo periodo de tiempo, dicha información permite establecer una relación que indica el consumo de papel per cápita mes a mes, en unidades de resma, como se observa a continuación.

Tabla 6. Consumo per cápita de papel vigencias 2015 y 2016

MES	CANTIDAD DE RESMAS (Carta y Oficio)		RECURSO HUMANO (Cantidad de personas)		CONSUMO PERCAPITA (resmas*persona/mes)	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016
ENERO	126	114	44	372	2,86	0,31
FEBRERO	151	196	314	377	0,48	0,52
MARZO	118	189	311	340	0,38	0,56
ABRIL	156	232	216	285	0,72	0,81
MAYO	134	165	38	290	3,53	0,57
JUNIO	151	106	337	240	0,45	0,44
JULIO	205	130	340	349	0,60	0,37
AGOSTO	158	128	338	437	0,47	0,29
TOTAL	1199	1260	1938	2690	9	4
PROMEDIO MENSUAL	150	158	242	336	1,19	0,48

Fuente: Grupo de Talento Humano - Almacén. (IDIGER 2015, 2016).

A partir de la información anterior, se obtiene el promedio mensual de consumo de papel en hojas; dicho promedio se calculó de enero a agosto de 2015 y de enero a agosto de 2016, de tal modo la comparación se realizó para un mismo periodo de tiempo. Los cálculos permiten evidenciar que el consumo per cápita de papel al mes de agosto de 2016, respecto al mes de agosto de 2015 se ha reducido en un 59%, como se puede observar en la siguiente tabla:

Tabla 7. Consumo promedio per cápita de hojas de papel con corte agosto 2015 y agosto 2016.

AÑO	PROMEDIO MENSUAL CONSUMO PERCAPITA (hojas*persona/mes)
2015	593
2016	242

Fuente: Grupo de Talento Humano - Almacén. (IDIGER 2015, 2016).

Lo anterior indica un buen desempeño ambiental de la entidad, respecto al consumo de papel, dando cumplimiento a la directiva presidencial, no obstante es necesario que el Sistema de Gestión Ambiental lleve un histórico de consumo de papel, como el desarrollado en el actual seguimiento, de tal forma que se detecten aumentos en el consumo de manera oportuna.

2. Separación de residuos aprovechables y no aprovechables

La entidad cuenta con puntos ecológicos, y canecas individuales con la siguiente clasificación de colores:

- **Verde:** residuos orgánicos y no aprovechables
- **Amarillo:** residuos reciclables a excepción del papel
- **Azul:** papel de reciclaje

Cada una de las canecas cuenta con un letrero o graficas que guían al usuario para la disposición del residuo.

Con el acompañamiento del personal de aseo, se procedió a revisar la separación de residuos aprovechables y no aprovechables, en las canecas destinadas para tal fin, encontrando que de 22 canecas 7 contenían el material clasificado correctamente; al no realizar una clasificación correcta de residuos, se elimina la posibilidad de aprovechamiento de los mismos en nuevos procesos productivos, puesto que el personal de aseo no tiene dentro de sus funciones reclasificar los residuos de las canecas y por otra parte los residuos aprovechables son contaminados con desechos de alimentos, como se puede evidenciar en la imagen.

Tabla 8. Contaminación de residuos aprovechables con alimentos 15/09/2016.



Tabla 9. Desempeño ambiental separación de residuos aprovechables y no aprovechables - Interior 9

UBICACIÓN	PUNTOS ECOLOGICOS			Azul Individual	Verde Individual
	Amarilla	Azul	Verde		
Comunicación	-	-	-	-	☹
Planeación	☹	☹	☹	☺	-
Administrativa	☹	☺	☹	☹	-
Jurídica	-	-	-	☹	-
Estudios y Conceptos	-	-	-	☺	-
Asistencia Técnica	☹	☹	☹	-	-
Talento Humano	-	-	-	☺	-
Pagos	-	-	-	☺	-
Atención al Ciudadano	☹	☹	☺	-	-
Reasentamientos	☹	☹	☺	-	-

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La entidad presenta un Plan Institucional de Gestión Ambiental, formulado y concertado de acuerdo con los lineamientos establecidos por Secretaria Distrital de Ambiente, no obstante los procesos de actualización no se han desarrollado de manera oportuna y articulada, acorde con las modificaciones en la estructura organizacional de la entidad, y por otra parte el alcance del Sistema de Gestión Ambiental, no incluye de manera efectiva a todas las instalaciones de la entidad y a todos los procesos de la misma, presentando ante Secretaria Distrital de Ambiente, un reporte parcial e inconsistente de la gestión y el desempeño ambiental de la entidad.

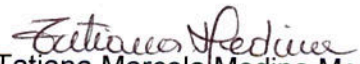
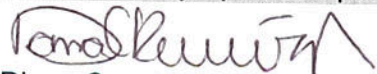
Recomendaciones

1. Reportar ante Secretaria Distrital de Ambiente las instalaciones totales de la entidad, así como consumos de energía y agua y generación de residuos, de manera consistente.
2. Verificar la implementación de cláusulas ambientales para las diferentes modalidades de contratación, acorde a lo establecido en el documento PIGA 2012-2016.
3. Realizar y presentar ante Secretaria Distrital de Ambiente Informe de medición de Huella de Carbono Corporativa, acorde con los lineamientos de Secretaria Distrital de Ambiente.
4. Identificar y evaluar los aspectos e impactos ambientales asociados a todos los procesos de la entidad, dentro de la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, inclusive las actividades que la entidad desarrolla a través de terceros de forma parcial o total para el cumplimiento de su misionalidad.
5. Realizar evaluación del cumplimiento legal ambiental de la entidad de manera periódica. (NTC ISO 14001 numeral 4.5 Verificación, 4.5.2. Evaluación del cumplimiento legal).
6. Encaminar esfuerzos para el cumplimiento del 100% de las actividades propuestas, en los programas de gestión ambiental y el plan de acción anual, enmarcados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, acorde con el principio de mejora continua; entre lo que cabe destacar la necesidad de realizar sensibilizaciones con incidencia, a los servidores de la entidad respecto a la separación de residuos aprovechables y no aprovechables, el consumo de energía, el consumo de agua, y el conocimiento de los aspectos e impactos ambientales que los involucra en los procesos de la entidad.
7. Desarrollar estrategias de comunicación en relación con los aspectos ambientales y el Plan Institucional de Gestión Ambiental. (NTC ISO 14001 numeral 4.4.3. La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la organización).
8. Formular e implementar los controles operacionales necesarios para la eliminación, mitigación y/o reducción de los impactos ambientales significativos, identificados en los procesos de la entidad.
9. Actualizar formatos y procedimientos, correspondientes al Sistema de Gestión Ambiental, anexos del documento PIGA y los controles operacionales.

INFORME
SEGUIMIENTO PIGA
SEC-FT-29 V1

10. Establecer mecanismos de comunicación con los funcionarios que tienen influencia sobre los controles operacionales establecidos, con el objetivo de reportar a Secretaría de Ambiente, las acciones desarrolladas, de tal forma que se evidencie el cumplimiento de las metas propuestas.
11. Realizar seguimiento al desempeño ambiental de la entidad, de tal forma que permitan i) Detectar desviaciones de impactos ambientales no significativos que puedan transformarse en impactos ambientales significativos, ii) Tomar decisiones para la gestión ambiental y la mejora continua de la entidad.
12. Establecer convenios fijos con entidades recolectoras para los diferentes tipos de residuos peligrosos que se generan en la entidad.
13. Actualizar y socializar con todas las áreas de la entidad, el Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad.

4. APROBACIÓN.

Elaborado por	Revisado y Aprobado por
 Tatiana Marcela Medina Mesa Profesional Universitario Oficina de Control Interno	 Diana Constanza Ramírez Ardila Jefe Oficina de Control Interno.
Fecha: 15/09/2016	Fecha: 16/09/2016

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con el responsable de la elaboración.

