

PERIODO DE EJECUCIÓN:

En el marco del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2023, se llevó a cabo entre el 1 de febrero y 9 de marzo de 2023 auditoría al Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la Secretaría General en cumplimiento de lo establecido la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer el grado de cumplimiento de las actividades programadas del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA para la vigencia 2022, así mismo, el grado de avance en la formulación y/o ejecución a enero 2023.

ALCANCE:

- ✓ Evaluar la formulación, ejecución y seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA- vigencias 2022 y a enero de 2023, de acuerdo con lo establecido en la resolución 242 de 2014 y en el procedimiento PR-314 del Sistema Integrado de Gestión y sus documentos asociados.
- ✓ Verificar algunos elementos correspondientes a la gestión documental asociados al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Equipo Auditor

Jefe Oficina de Control Interno – Jorge Eliecer Gómez Quintero
Profesional Especializado Oficina de Control Interno – María Jazmín Gómez Olivar

Subdirectora de Gestión Documental – Luisa Fernanda Castillo
Profesional Subdirección de Gestión Documental -Edgar Eduardo Sierra Rojas

METODOLOGÍA APLICADA:

Se aplicaron técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas relacionadas con revisión sobre las actividades del plan de acción de los programas para la vigencia 2022, visita a tres sedes de la entidad y revisión de la documentación suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, que soporta las acciones ejecutadas en los cinco programas establecidos en el Plan de Gestión Ambiental y los resultados de las verificaciones efectuadas por la Secretaría de Ambiente.

MARCO NORMATIVO

- ✓ Decreto 815 de 2017 “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”.
- ✓ Resolución Interna 494 de 2019 “Por medio del cual se constituye el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y reorganiza las demás instancias de coordinación de la Entidad”.
- ✓ Decreto 165 de 2015 “Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones”.

CONCLUSIÓN

De conformidad con la evaluación practicada a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la Secretaría General y en cumplimiento de lo establecido la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente, se concluyó, lo siguiente:

- ✓ Se evidenció que la Dirección Administrativa y Financiera -Equipo PIGA- quien es la encargada de coordinar y operativizar la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, cuenta con todos los soportes que dan cuenta del proceso de concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA 2020-2024, y del cumplimiento de los parámetros y especificaciones técnicas determinadas en los lineamientos dados por la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente, *“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”*,
- ✓ Se evidenció el cumplimiento de lo establecido en el Manual Operativo de Gestión Ambiental MIPG, versión 4; 3ª. Dimensión: Gestión con valores para resultados numeral 3.2.3 Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos a partir de:
 - La definición de la política y objetivos ambientales.
 - La planeación, gestión e implementación de estrategias que garantizan la identificación, gestión y control de los elementos que podrían impactar la gestión ambiental de la Entidad a través del Plan de Acción.
 - El recurso humano que compone el Equipo PIGA garantiza la gestión ambiental de la Entidad a partir de las competencias con que cuenta en su formación ambiental.
 - Se realizan mediciones periódicas que permiten evidenciar el avance en el desempeño ambiental de los 5 programas que implementa la Entidad, algunos de estos con indicadores de medición o datos históricos que permiten dar cuenta de la efectividad de las actividades desarrolladas.
- ✓ Revisadas las actas de la vigencia 2022 del Comité de Gestión y Desempeño y de la Mesa Técnica de apoyo en la Gestión Ambiental, se estableció el cumplimiento de las funciones por parte del Comité de Gestión y Desempeño, definidas en la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente, en relación con la aprobación, seguimiento, evaluación y recomendaciones de mejora en el marco de la gestión ambiental de la entidad y la implementación del Plan de Acción del PIGA.
- ✓ El plan de acción vigencia 2022, estuvo conformado por cinco (5) programas, cada uno con un peso porcentual del 20% frente al total del Plan, evidenciando el cumplimiento de las actividades programadas, a partir de muestras seleccionadas, concluyendo:
 - En el marco del programa uso eficiente de agua, se evidenció conformidad de los reportes realizados vs. los soportes verificados, evidenciando coherencia del reporte cuantitativo y cualitativo frente al Plan de Acción, comprobando que, de acuerdo con los resultados de las actividades desarrolladas en esta vigencia se aportó al uso eficiente del recurso hídrico y su consumo racional, logrando la meta del 20% de cumplimiento del total del plan de acción PIGA 2022 asociada a este programa, de igual forma, se evidenció con la implementación de los sistemas hidrosanitarios el ahorro del agua en las 21 sedes concertadas permitiendo avanzar en el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
 - En el Programa Uso eficiente de Energía durante la vigencia 2022, se evidenció cumplimiento de las medidas operativas, educativas y de inversión programadas por la Secretaría General para esa vigencia, lo que contribuyó al uso eficiente de la energía eléctrica a través de su implementación, permitiendo racionalizar el consumo de energía en las sedes de la entidad, de conformidad con los soportes verificados, logrando la meta del 20% de cumplimiento del total del plan de acción PIGA 2022 asociada a este programa.

- En el marco del programa Gestión Integral de Residuos se revisó muestra de 12 actividades que corresponde al 52% de las actividades programadas (23 en total) durante la vigencia 2022, estableciendo conformidad de los reportes realizados vs. los soportes verificados, evidenciando que con la implementación de las actividades propuestas la Secretaría General garantiza que los residuos generados, ya sean aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, tienen un manejo integral conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de realizar la gestión integral de residuos, concluyendo el cumplimiento de la meta del 20% de cumplimiento del total del plan de acción PIGA 2022 asociada a este programa.
- En el marco del programa Consumo Sostenible y la implementación de la “Guía para la Implementación de Compras Públicas Sostenibles de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C”, la cual establece las herramientas para la inclusión de obligaciones ambientales en los procesos de contratación de la Entidad, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 242 de 2014, durante la vigencia 2022, se evidenció:
 - La inclusión de cláusulas ambientales en el 100% de los procesos contractuales suscritos por la Entidad, en los cuales se deben incluir los criterios ambientales.
 - El seguimiento a la inclusión de las cláusulas ambientales en los procesos contractuales y la validación con los supervisores o del cumplimiento de las obligaciones ambientales realizado con el acompañamiento del Equipo Técnico de Gestión Ambiental.
 - La identificación de las fichas técnicas con las obligaciones ambientales diseñadas para los procesos contractuales que se celebra la entidad, las cuales son un modelo que facilitan su implementación.

Es de resaltar, el monitoreo y acompañamiento que realiza el equipo PIGA en cada una de las etapas del programa, desde el inicio del proceso de identificación y priorización de los bienes y/o servicios a adquirir que son susceptibles a generar impactos ambientales y a los cuales se les debe incluir cláusulas ambientales, pasando por la elaboración de documentos y estudios previos, la revisión y validación de los bienes y/o servicios adquiridos, realizando el seguimiento a la inclusión de cláusulas ambientales en los procesos contractuales y adicionalmente, la validación con los supervisores o apoyos a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales previamente establecidas, de acuerdo con lo anterior y con los soportes verificados, se concluye el cumplimiento del 20% del total del plan de acción PIGA 2022 asociado a este programa

- Revisadas las 23 actividades en el marco de la implementación del programa de prácticas sostenibles, se concluye el 100% de cumplimiento durante la vigencia 2022, logrando así el 20% correspondiente a este programa sobre el plan de Acción, evidenciando que las actividades desarrolladas son innovadoras y generan valor a la Entidad como son entre otras:
 - La implementación de estrategias que promueven el uso de la bicicleta y otros medios de transporte limpio.
 - La implementación de energías alternativas que contribuyen a la adaptación y mitigación al cambio climático y las huertas urbanas que mejoran la calidad del paisaje.

En el marco del programa implementación de prácticas sostenibles, actividad del trámite de los registros de elementos de publicidad exterior visual que realiza la Dirección Administrativa y Financiera, a través del equipo PIGA, la Oficina de Control Interno recomendando a la *Dirección del Sistema Distrital del Servicio a la Ciudadanía*:

Acoger e implementar las recomendaciones técnicas presentadas por la Dirección Administrativa y Financiera -Equipo PIGA, con el fin de realizar ajustes y/o reubicación de los tres (3) avisos publicitarios correspondientes al Supercade CAD (Cra 30), Cade Toberín y Cade la Victoria que, permitan dar cumplimiento a la normativa ambiental y de esta manera iniciar los trámites de registros de publicidad exterior visual ante la Secretaría Distrital de Ambiente en la vigencia 2023.

- ✓ En la evaluación sobre el cumplimiento de la presentación de informes vigencia 2022 por parte de la Secretaría General a la Secretaría Distrital de Ambiente correspondientes al desarrollo, avances y registros del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- a través del sistema de información y remisión de comunicaciones y a la UAESP, se estableció el cumplimiento de los cronogramas como la calidad de la información reportada.
- ✓ Finalmente, se verificó la presentación y aprobación del plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para la vigencia 2023, en el marco del Comité de Gestión y desempeño, soporte que reposa en el acta No. 3, de fecha 27 de enero de 2023, evaluando el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción para el mes de enero 2023, concluyendo que las 5 actividades se ejecutaron de acuerdo con lo programado.

CONCLUSIÓN VERIFICACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL

De acuerdo con la revisión realizada mediante muestra aleatoria a la documentación e Información correspondiente a la vigencia 2019, se concluyó que los archivos de gestión del proceso del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, de la Dirección Administrativa y Financiera se encuentran organizados teniendo en cuenta lo establecido en el Procedimiento PR-051 “Organización de Archivos de Gestión”, acordes con las Tablas de Retención Documental – TRD, y en preparación para la transferencia documental.

La preparación de la transferencia documental se adelantará con la versión No. 3 de la TRD dispuesta en el SIGA. La digitalización de la documentación se realiza con fines de consulta y trámite y en la secuencia lógica del trámite. De conformidad con las instrucciones contenidas en el programa de reprografía de la entidad.

Vale la pena señalar que, la Subdirección de Gestión Documental realizará seguimiento y brindará acompañamiento para la correcta aplicación de los procesos técnicos de organización de los archivos de gestión y preparación de la transferencia documental primaria, teniendo en cuenta el procedimiento 4233300-PR-051 Organización de Archivos de Gestión y los informes de las visitas técnicas realizadas a los archivos de gestión de la Dirección Administrativa y Financiera, dentro de los cuales se encuentra la serie documental correspondiente a los Planes Institucionales de Gestión Ambiental PIGA, de acuerdo con el cronograma establecido por la Subdirección de Gestión Documental.

Producto de la evaluación se formularon las siguientes recomendaciones de orden preventivo para tener en consideración y dar continuidad a lo que se viene adelantando en esa Dirección:

- Seguir con la creación y conformación de los expedientes de acuerdo con la TRD y el Procedimiento PR-051, indiferente el medio en que se produzca (físicos y/o electrónicos), de la manera como se hace en la actualidad.
- Así mismo en el SIGA, continuar con la conformación de los expedientes, con la información generada en medio electrónico, los documentos originales en soporte papel son los que reciben el tratamiento para asegurar su ciclo de vida, por consiguiente, si estos se encuentran digitalizados e incorporados en el módulo de archivo del SIGA, sus imágenes serán consideradas copias, por lo que esto debe ser tenido en cuenta.
- Para las transferencias documentales, se debe seguir teniendo en cuenta la identificación de documentos físicos, electrónicos y/o digitales producidas, ingresando la data correspondiente en el SIGA, para la conformación del expediente.

- Revisar y ajustar el proceso de foliación de algunas carpetas, acorde con lo establecido en el instructivo de foliación del AGN “Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento.”
- Contar con la hoja de control Impresa para cada uno de los expedientes.
- Mantener actualizado el inventario documental del archivo de gestión.
- Ajustar el Inventario documental y los formatos de rotulo de caja y carpeta para la transferencia documental.

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS DERIVADOS DE LA AUDITORÍA

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas o procedimientos internos que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

Elaborado por: María Jazmín Gómez Olivar – Profesional Especializado OCI

Revisado y Aprobado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero – Jefe Oficina de Control Interno