

ORIGEN: Origen: OFICINA DE CONTROL INTERNO/VILLAMIL MUÑOZ
DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/PUENTES RIAÑO CLAUDIA
ASUNTO: Asunto: SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTI
OBS: Obs :

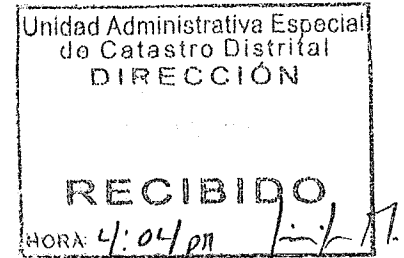
MEMORANDO

Referencia: Plan Operativo Anual de la OCI vigencia 2017.

Fecha: Julio 11 de 2017.

PARA: Claudia Puentes Riaño
Directora UAECED

DE: Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno



ASUNTO: Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la UAECED.

La Oficina de Control Interno en el marco de sus funciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la UAECED, incluyó en el Plan Operativo Anual de la OCI vigencia 2017, la realización del seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el cual se remite para su conocimiento y fines que consideren pertinentes.

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

2. ALCANCE

Cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) con corte a 30 de junio de 2017.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado"

Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

Decreto 785 de 2005 "por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004",

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".

Resolución 00242 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 2775 de 2015 "Por la cual se actualiza la organización del Comité del Sistema de Gestión Integral en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital".

MEMORANDO

Resolución 0888 de 2017 “*Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para unos empleos de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD*”, artículo 1.

4. METODOLOGÍA

En el desarrollo del seguimiento, se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas y técnicas de auditoría (observación, revisión documental e investigación), se hizo solicitud y revisión de información la cual fue verificada contra la normatividad aplicable. Se procedió a analizar la información para la generación del presente informe con sus respectivas recomendaciones, cuyos resultados se presentan a continuación:

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

5.1 Respecto al del Plan Institucional de Gestión Ambiental corte a 30 de junio de 2017.

5.1.1 Elementos del PIGA:

Resolución 00242 de 2014, artículo 8, “*Documento PIGA*”, “*El documento PIGA deberá contener los siguientes elementos: 1. Descripción Institucional, 2. Política ambiental de la entidad, 3. Planificación, 4. Objetivos ambientales, 5. Programas de gestión ambiental*”.

La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (OAPAP), remitió mediante correo electrónico del 07/07/2017 copia en formato PDF del documento Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA (2016-2020).

Situación Evidenciada:

Se observó que el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA (2016-2020). cuenta con la siguiente estructura: “*Capítulo 1. Descripción Institucional*”, “*Capítulo 2. Política Ambiental de la Entidad*”, “*Capítulo 3. Planificación*”, “*Capítulo 4. Objetivos Ambientales*”, “*Capítulo 5. Programas de Gestión Ambiental*”, “*Capítulo 6. Plan de Acción Anual*”, “*Capítulo 7. Compatibilidad con el Plan de Gestión Ambiental*”, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 00242 de 2014, artículo 8.

5.1.2 Requisitos para la concertación PIGA entre UEACD –y la Secretaría Distrital de Ambiente:

Resolución 00242 de 2014, artículo 16, “*Requisitos para Concertar el PIGA*”. “*Los requisitos para concertación del PIGA en cada una de las entidades son:*

1. *Cumplir con todas las exigencias establecidas para la formulación del Documento PIGA y su respectivo Plan de Acción Anual.*
2. *Tener designado el Gestor Ambiental según lo establecido por el Decreto 243 de 2009 o la norma que lo modifique o sustituya.*
3. *Tener conformado un Comité de Gestión Ambiental o el que haga sus veces, según lo establecido en el Artículo 5 de la presente Resolución.*

MEMORANDO

4. Remitir a la Secretaría Distrital de Ambiente el documento PIGA en formato digital con los anexos que se establezcan a través de una comunicación suscrita por el Gerente, Director o Representante Legal de la entidad correspondiente.”

Resolución 00242 de 2014, artículo 17. “Acta de Concertación del PIGA”, “Una vez la Secretaría Distrital de Ambiente constate el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el artículo anterior, y se surta el proceso de revisión y asesoría, se definirá el documento final del PIGA y se generará la correspondiente Acta de Concertación suscrita entre la Secretaría Distrital de Ambiente, el representante legal y el gestor ambiental de la entidad, la cual tendrá vigencia hasta la finalización del Plan Distrital de Desarrollo vigente”.

Situaciones Evidenciadas:

Se observó que la UAECD concertó con la SDA el Plan Institucional de Gestión Ambiental para el período 2016-2020, mediante “acta de concertación” del 27 de diciembre de 2016 firmada por el representante Legal (Dirección General) y Gestor Ambiental designado (Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos OAPAP) de la UAECD y los representantes de la SDA (Secretario Distrital de Ambiente, Subdirectora de Políticas y Planes Ambientales).

Se observó que la SDA certificó mediante acta de concertación del 27 de diciembre de 2016 que “en el marco del acompañamiento que la Secretaría Distrital de Ambiente realiza al proceso de formulación de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental –PIGA de las Entidades Distritales, se da constancia que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL** ha cumplido con los parámetros y especificaciones técnicas determinadas en los lineamientos dados por la Resolución 00242 de 2014” (Negrilla fuera de texto), cumpliendo con lo establecido en la Resolución 00242 de 2014, artículos 16 y 17.

5.1.3 Designación Gestor Ambiental:

Decreto 165 de 2015, Artículo 2º, “Designación”. “Los representantes legales de las entidades distritales designarán en un cargo del nivel directivo de la Entidad la figura de Gestor Ambiental (...)”

Artículo 3º, “Gestor Ambiental”, “**El Gestor Ambiental es el servidor público de nivel directivo que adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental; además de contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional. Sus acciones se centrarán en el seguimiento y control del impacto ambiental en las actividades diarias de la entidad o empresa del Distrito Capital**”, artículo 4º “Comunicación”, “Corresponde a los representantes legales de cada una de las entidades del Distrito remitir a la Secretaría Distrital de Ambiente, copia del documento o acto administrativo por el cual se efectúa la designación del Gestor Ambiental en un cargo del nivel directivo de la Entidad” (Negrilla fuera de texto).

Situaciones Evidenciadas:

Se observó que la UAECD informó a la Secretaría Distrital de Ambiente mediante oficio 2016EE64224 del 9 de septiembre de 2016, que el servidor público Orlando José Maya Martínez fue designado por la Dirección como Gestor ambiental de la entidad mediante Resolución 1583 de 2016 según lo establecido en el artículo primero, “Establecer la figura del Gestor Ambiental en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD asignándose las funciones inherentes a esta figura al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos” en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 165 de 2015, Artículo 2º, “Designación”. “Los representantes legales de las entidades distritales designarán en un cargo del nivel directivo de la Entidad la figura de Gestor Ambiental (...)”

MEMORANDO

No obstante, lo anterior y revisada la siguiente normatividad: Decreto 785 de 2005 “*por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004*” en los artículos: 3°. “**Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.**” (Negrilla fuera de texto).

Artículo 4°. *Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:*

4.1. Nivel Directivo. *Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.*

4.2. Nivel Asesor. *Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.*” (Negrilla fuera de texto).

Artículo 17, “**Nivel Asesor**”, “**El Nivel Asesor está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos: Cód. 105,115, Denominación del empleo, Asesor, Jefe de Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones**” (Negrilla fuera de texto).

Resolución 0888 de 2017 “*Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para unos empleos de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD*”, artículo 1.

Se observó que según la Resolución 0888 de 2017 el empleo denominado “*Jefe de Oficina*”, del área funcional “*Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos*”, **pertenece al nivel “Asesor”, Código 115, grado 02**, así mismo se evidenció que la información del empleo en mención corresponde a lo establecido en el Decreto 785 de 2005, artículo 17 “*Nivel Asesor*” que indica, “**El nivel Asesor está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos: Cód. 115, Denominación del Empleo, Jefe de Oficina Asesora Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones**” (Negrilla fuera de texto).

Teniendo en cuenta lo anterior, observó esta oficina, que la designación de la figura de Gestor Ambiental en la UAECD al empleo “*Jefe de Oficina*” del área funcional “*Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos*”, realizada mediante el artículo primero de la Resolución 1583 de 2016 incumple con lo establecido en el Decreto 165 de 2015, artículo 3, debido a que dicho empleo pertenece al nivel “*Asesor*” y no al nivel “*Directivo*” tal y como lo establece el Decreto.

(AC) Se observó que se realizó la designación de la figura de “*Gestor Ambiental*” en la Unidad mediante el artículo primero de la Resolución 1583 de 2016, en el empleo “*Jefe de Oficina*” del área funcional “*Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos*”, lo cual incumple lo establecido en el artículo 3 “*Gestor Ambiental*” “*El Gestor Ambiental es el servidor público del nivel directivo que adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental (...)*” del Decreto 165 de 2015, debido a que dicho empleo (código 115, grado 2) pertenece al nivel “*Asesor*” y no al nivel “*Directivo*”, según lo establecido en el Decreto 785 de 2005, artículo 17 y la Resolución 0888 del 2017 artículo 1.

MEMORANDO

Se recomienda realizar los ajustes que correspondan, según la normatividad aplicable e informar a la Secretaría Distrital de Ambiente

Ajustar la documentación del PIGA en la cual interviene el Gestor Ambiental según la modificación realizada.

5.1.4 Respeto a la conformación del Comité de Gestión Ambiental:

Resolución 00242 de 2014, 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.”*.

Resolución 2775 de 2015, artículo 4 *“Funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión Ambiental”*, literal c, *“Aprobar y adoptar formalmente mediante acto administrativo el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, una vez éste aprobado concertadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente”*

Situaciones Evidenciadas:

Se observó que el Comité de Gestión Ambiental, se encuentra reglamentado mediante Resolución 2775 de 2015 *“Por la cual se actualiza la organización del Comité del Sistema de Gestión Integral en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”*, artículo 4, literal c, (funciones relacionadas con el Subsistema de Gestión Ambiental), cumpliendo con lo establecido en la Resolución 00242 del 2014.

La Oficina de Control Interno, solicitó mediante correo electrónico del 4 de julio de 2017, *“copia del acto administrativo mediante el cual la UAECAD adoptó el Plan Institucional de Gestión Ambiental concertado con la SDA. (Resolución 2775 de 2015, artículo 4, literal c, primera viñeta)”*. La OAPAP remitió mediante correo electrónico del 07 de julio de 2017 copia del acta 005 del 27 de diciembre de 2016, mediante la cual los integrantes del Comité del SGI aprobaron el PIGA de la Entidad; no obstante, lo anterior, esta oficina no observó acto administrativo mediante el cual se adoptó formalmente lo indicado en el acta 005 de diciembre de 2016 de acuerdo a lo descrito en la Resolución 2775 de 2015, artículo 4, literal c.

(AC) Se observó que el Comité del SGI aprobó el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, mediante acta 005 del 27 de diciembre de 2016, no obstante, no se observó acto administrativo para la *“aprobación y adopción”* del PIGA incumpliendo lo establecido en la Resolución 2775 de 2015, artículo 4, literal c, que indica: *“Aprobar y adoptar formalmente mediante acto administrativo el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, una vez éste aprobado concertadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente” (negrilla fuera de texto)*.

Recomendación: Evaluar la pertinencia de modificar el artículo 4, literal c, de la Resolución 2775 de 2015, en lo relacionado con la aprobación y adopción del PIGA mediante acto administrativo, toda vez que la normatividad general del mismo no lo exige o realizar la adopción mediante acto administrativo, según consideren pertinente.

MEMORANDO

5.1.5 Plan de Acción vigencia 2017 y Ejecución de los Programas de gestión Ambiental del PIGA:

Resolución 00242 de 2014, artículo 14, “Plan de Acción Anual”, “Este Plan deberá contener las actividades necesarias para el logro de los objetivos establecidos en los programas de gestión ambiental, definiendo claramente: las metas, indicadores, actividades, responsable, presupuesto y tiempo de ejecución. La Entidad priorizará en el plan de acción las operaciones necesarias para minimizar, mitigar y/o compensar los impactos ambientales significativos y dar cumplimiento a la normativa aplicable. Cada plan de acción se presentará en el último mes del año a la Secretaría Distrital de Ambiente para su revisión, y será puesto en marcha en el mes de enero del año siguiente. De ser necesaria una modificación en el Plan de acción, ésta debe ser aprobada por su respectivo Comité de Gestión Ambiental y justificada por escrito a la Secretaría Distrital de Ambiente”.

Resolución 00242 de 2014, artículo 8, “Documento PIGA”, “El documento PIGA deberá contener los siguientes elementos: (...) 5. Programas de gestión ambiental” (Programa de Uso Eficiente del Agua, Programa de Uso Eficiente de la Energía, Programa de Gestión Integral de Residuos, Programa de Consumo Sostenible, Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles).

Situaciones Evidenciadas:

Se observó que el Plan de Acción Anual de la UAECED fue remitido a la SDA mediante el aplicativo STORM el día 31/12/2016, así mismo se observó que el documento remitido presentó la siguiente estructura: “Programa, Línea, objetivo del programa, meta del programa a 4 años, meta del programa anual, indicador del programa, actividad, meta de la actividad, indicador de la actividad, objetivo PGA, responsable, presupuesto asignado y observaciones”, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 00242 del 2014, artículo 14.

Se observó que el Plan de Acción Anual del PIGA vigencia 2017 de la UAECED está conformado por 5 programas y 23 actividades, con el propósito de realizar el seguimiento a la implementación del PIGA con corte a 30 de junio de 2017, la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra del 30% que corresponde a 7 actividades, producto del seguimiento se presentan los siguientes resultados:

Tabla N°1: Seguimiento Actividades Plan De Acción - PIGA 2017.

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	SOPORTES - OAPAP	OBSERVACIONES OCI
1. Uso eficiente de Agua	Adelantar seguimiento y socialización del consumo de agua	2 Seguimientos	1. Socialización en la Revisión por la Dirección. 2. Envío por Comunicaciones a correos internos y por pantallas.	Se observó que mediante correo institucional de comunicaciones del 27/06/2017, se informó a los servidores de la UAECED sobre el consumo de agua con corte a mayo de 2017 el cual fue de “2.873 m ³ , 23% más que en el mismo período de 2016” Se observó que en la presentación de revisión por la Dirección, numeral 9 “Desempeño del Subsistema de Gestión Ambiental”, la OAPAP, presentó los resultados anteriormente mencionados.

MEMORANDO

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	SOPORTES - OAPAP	OBSERVACIONES OCI
	Elaborar Inventario de sistemas hidrosanitarios.	1 Inventario elaborado	1. Inventario actualizado - marzo/17. Insumo para el inventario de usos del agua. En revisión para actualización de ser necesario en el segundo semestre.	<p>Se observó documento "Inventario Sistema Sanitario.xlsx", remitido por la OAPAP mediante correo electrónico del 04/07/2017, mediante el cual se especifica en número de sistemas hidrosanitarios ahorradores ubicados en los pisos 11 y 12 con corte a marzo de 2017, el documento aclara que "Los baños que utiliza la UAECD en el piso N°2 pertenecen a la Secretaría Distrital de Planeación.", lo por cual no se incluyeron en el inventario.</p> <p>Se recomienda remitir el documento según competencia para su revisión y aprobación durante el segundo semestre de 2017.</p>
2. Uso eficiente de la energía	Adelantar seguimiento y socialización del consumo de energía.	2 Seguimientos y socializaciones	1. Socialización en la Revisión por la Dirección. 2. Envío por Comunicaciones a correos internos y por pantallas.	<p>Se observó que mediante correo institucional de comunicaciones del 27/06/2017, se informó a los servidores de la UAECD sobre el consumo de energía con corte a mayo de 2017 el cual fue de "282.663 Kw; 12% menos que en el mismo periodo de 2016"</p> <p>Se observó que en la presentación de revisión por la Dirección, numeral 9 "Desempeño del Subsistema de Gestión Ambiental", la OAPAP, presentó los resultados anteriormente mencionados.</p>
	Adelantar actividades de sensibilización sobre el uso eficiente y racional de la energía y la generación de Gases de Efecto Invernadero.	2 actividades de sensibilización	1. Actividad de sensibilización por puestos de trabajo (monitores - caritas tristes) Socializada en la Revisión por la Dirección.	<p>Se observó archivo fotográfico compilado por la profesional universitaria 219-05 de la OAPAP, en donde se evidencia la implementación de la campaña de adhesivos "caritas tristes" en los monitores que se encontraban encendidos con corte a 30 de junio de 2017.</p> <p>Se observó que en la presentación de revisión por la Dirección, numeral 9 "Desempeño del Subsistema de Gestión Ambiental", la OAPAP, presentó los siguientes resultados producto de la actividad anteriormente mencionada:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Trece (13) monitores encendidos Piso 2 IDECA/GT. -Trece (13) monitores encendidos Piso 2 GCAU. -Veintisiete (27) monitores encendidos Piso 12 UAECD. -Veintiuno (21) monitores encendidos Piso 11 UAECD. <p>Se recomienda realizar una inspección durante el segundo semestre de 2017 para establecer el impacto de la actividad de sensibilización (aumento o disminución de los monitores que se encontraron encendidos en los pisos 2,11 y 12 de la UAECD).</p>
3. Gestión Integral de Residuos	Adelantar actividades para Promover la adecuada separación en la fuente.	2 actividades de sensibilización	1. Reunión con operarias de aseo (Mayo) 2. Día mundial del reciclaje - Comunicaciones (Mayo) 3. Día del Reciclador (Marzo) - Comunicaciones 4. Actividad para	<p>Se observó listado de asistencia y presentación realizada por la profesional universitaria 219-05 de la OAPAP (19/05/2017) dirigida a las operarias de aseo de la UAECD, mediante la cual se informó los siguientes temas: "¿Qué es el PIGA?", "¿Qué es el PAI?", "¿Qué son los residuos peligrosos?" y "Estrategias para su manejo".</p> <p>Se observó que mediante correos institucionales de comunicaciones del 28/02/2017 y 1/03/2017, se informó a</p>

MEMORANDO

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	SOPORTES - OAPAP	OBSERVACIONES OCI
			Reutilizar libros (Mayo-Julio)	<p>los servidores de la UAECD sobre el día del Reciclador.</p> <p>Se observó que mediante correo institucional de comunicaciones del 17/05/2017, se informó a los servidores de la UAECD sobre el día internacional del reciclaje; en la comunicación se invitó a los servidores a aplicar los tres principios "Reducir", "Reutilizar" y "Reciclar".</p> <p>Se observó que mediante correo institucional de comunicaciones del 17/05/2017, se informó a los servidores de la UAECD sobre la campaña de donación de libros, la cual se propuso con el objetivo de "fomentar la lectura y crear un espacio mejor para los conductores de la UAECD". La entrega de libros se realizó entre el mes de mayo hasta julio de 2017.</p> <p>Se recomienda realizar las actividades correspondientes para medir el impacto de las campañas de sensibilización en el segundo semestre de 2017.</p>
4. Consumo sostenible	Adelantar Socializaciones sobre compras verdes.	1 socialización	1. Se solicitó capacitación MinAmbiente.	<p>Se observó que la OAPAP mediante correo electrónico del 31/05/2017 solicitó a Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana del Ministerio de Ambiente, "participar de las jornadas de capacitación y asesoría" relacionados con el tema de compras verdes.</p> <p>Mediante correo electrónico del 13/06/2017 el Ministerio de Ambiente informó a la OAPAP al respecto que en el mes de julio de 2017 comenzaría las "jornadas de acompañamiento a entidades".</p>
5. Implementación de prácticas sostenibles.	Adelantar Actividades para el mejoramiento de condiciones ambientales internas y/o entorno.	1 actividad de mejoramiento	1. Actividad "Reconcílate con la naturaleza" realizada en una jornada del día sin carro. Se entregaron maticas decorativas - Actividad ¡En Semana Santa protejamos la flora y fauna silvestre!- SDA (Abril)	<p>La actividad se realizó el día 06/04/2017, fue liderada por la Secretaría Distrital de Ambiente en el parqueadero del CAD.</p> <p>Por medio del evento se invitó a los funcionarios de la Administración a conocer alternativas para elaborar ramos ecológicos con ameros, en la víspera del Domingo de Ramos, de Semana Santa.</p> <p>La SDA entregó a los asistentes plántulas de palma de arca, millonaria, crotón y tronquitos.</p> <p>Mediante correo electrónico del 07/04/2017 se informó a los servidores de la UAECD el resultado de la actividad.</p>

Fuente: Adaptación con base en la información suministrada por la OAPAP mediante correo electrónico del 07/07/2017.

Se observó que las siete (7) actividades correspondientes a la muestra seleccionada por esta oficina (30%) se encuentran ejecutadas al 100%, la Oficina de Control Interno realizará la verificación de las 16 actividades restantes del PIGA en el próximo informe de seguimiento.

MEMORANDO

5.1.6 Riesgos asociados al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Revisado el mapa de riesgos de procesos institucional, la Oficina de Control Interno observó que no se tienen identificados riesgos asociados a la formulación, concertación e implementación del PIGA de la UAECD; por lo cual se recomienda determinar la pertinencia de identificar riesgos.

CONCLUSIONES.

-A partir del seguimiento realizado, se observó que el Sistema de Control Interno implementado por parte de la OAPAP en cuanto al PIGA es susceptible de mejora a partir de las situaciones evidenciadas y recomendaciones incluidas en el presente informe.

-Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos remitidos por la OAPAP con corte a 30 de junio de 2017, verificados por el auditor y no se hacen extensibles a otros soportes.

RECOMENDACIONES.

Realizar los ajustes que correspondan, según la normatividad aplicable e informar a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Ajustar la documentación del PIGA en la cual interviene el Gestor Ambiental según la modificación realizada.

Evaluar la pertinencia de modificar el artículo 4, literal c, de la Resolución 2775 de 2015, en lo relacionado con la aprobación y adopción del PIGA mediante acto administrativo, toda vez que la normatividad general del mismo no lo exige.

Agradecemos a los responsables de los procesos remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, antes del próximo miércoles 19 de julio de 2017, a los correos avillamil@catastrobogota.gov.co y snavarro@catastrobogota.gov.co. Si transcurrida esta fecha no se ha recibido observación alguna, se procederá a registrar las acciones correspondientes en el aplicativo ISODOC, para que los responsables realicen el análisis de causas y determinen y ejecuten el plan de acción que permita eliminar la causa raíz de los hallazgos, para posterior seguimiento y verificación a la eficacia y efectividad de las acciones por parte de la OCI.

Cordialmente,


ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Orlando José Maya Martínez -- Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.
Natalia Irina Vanegas Pinzón – Profesional Universitario 219 – 05.

Elaboró y Verificó: Sergio Andrés Navarro Hernández.
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz, Jefe Oficina de Control Interno.
Hederson Agudelo Ortiz, Profesional Contratista OCT.

Ay. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**