



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

COMUNICACIÓN INTERNA

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-00503-201804417-SIGEF Id: 225860

Folios: 6 Anexos: 1 Fecha: 24-agosto-2018 15:55:19

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJIA, BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ, JULIO MARIO SALAZAR RESTREPO

Serie: 50.41 SubSerie: 50.41.9

PARA: **RUBÉN GUILLERMO JUNCA MEJÍA**
Director General FONCEP

JULIO MARIO SALAZAR RESTREPO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZÁLEZ
Subdirectora Financiera y Administrativa

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: **Informe final del seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA - I semestre 2018**

Cordial saludo,

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías de FONCEP de la vigencia 2018, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificación al cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto a la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, correspondiente al primer semestre de 2018 y los reportes asociados a dicho semestre, para lo cual se verificaron 23 actividades cuyo resultado se presenta en el archivo adjunto.

Los criterios aplicados para realizar el seguimiento son los siguientes:

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

Decreto 165 de 2015, *“Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental en las entidades ambientales, prevista en el acuerdo 333 de 2008 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.”

VERIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL GESTOR AMBIENTAL

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

Se evidenció que el FONCEP mediante Resolución DG 006 de 20 de febrero de 2018, “se nombró como nuevo Gestor Ambiental a la Subdirectora Financiera y Administrativa”.

A partir de la información reportada por la SFA se observó que se adelantaron las siguientes funciones por parte de la Gestora Ambiental, en el primer semestre de 2018:

1. Realizar seguimiento y control al consumo de agua en las sedes Social y Archivo, las cuales cuentan con contador individual.
2. Realizar campañas de sensibilización a los empleados del FONCEP, garantizando el conocimiento que se brinda en las actividades a los asistentes.
3. Realizar mantenimientos y revisiones bimensuales a los sistemas hidrosanitarios de todas las sedes.
4. Realizar campañas de sensibilización a los empleados del FONCEP, garantizando el conocimiento que se brinda en las actividades a los asistentes.
5. Realizar apagones ambientales en el año dando cumplimiento al Acuerdo 403 de 2009, estableciendo un cronograma para su ejecución.
6. Realizar seguimiento y control a los consumos de combustibles de los vehículos.
7. Realizar seguimiento y control de los consumos de energía eléctrica per capital para las sedes principal, archivo y casa del pensionado
8. Implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos en la Entidad.
9. Realizar los reportes semestrales y trimestrales ante la UAESP.
10. Actualizar e implementar el Plan de Acción Interno que se presenta a la UAESP.
11. Realizar entrega de residuos peligrosos para su disposición final.
12. Adecuar el cuarto destinado para los residuos reciclables y peligrosos.
13. Gestionar los residuos de aceites usados generados por los vehículos y contar con los respectivos soportes que solicita la SDA.
14. Realizar campañas de sensibilización a los empleados del FONCEP, garantizando el conocimiento que se brinda en las actividades a los

asistentes.

15. Aumentar el porcentaje de participación de cláusulas ambientales en la contratación
16. Aumentar el porcentaje de participación económica de cláusulas ambientales en la contratación
17. Participar de las actividades que proponga la Red Muévete Mejor de las Secretarías Distritales de Ambiente y Movilidad.
18. Realizar visitas periódicas a las sedes Social y Archivo para observar las condiciones ambientales de cada una, y si es del caso establecer acciones de mejora mediante un informe al Área Administrativa.
19. Desarrollar la Semana Ambiental conforme al Acuerdo 197 de 2005.
20. Solicitar al Grupo de Comunicaciones la elaboración de piezas de acuerdo al cronograma estipulado.
21. Actualizar la documentación utilizada para el SGA y realizar el acople con el MIPG
22. Realizar seguimiento y evaluación a las actividades propuestas en el Plan de Acción PIGA 2018.
23. Realizar los reportes de los informes en la herramienta de la SDA en las fechas estipuladas.

Se verificó la ejecución de las mismas, a partir de los registros remitidos a la OCI.

COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL

El artículo 5 de la Resolución 242 de 2014 establece respecto a los Comités 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”*.

No se evidenció por parte de la OCI que se haya reunido el Comité de gestión ambiental en la vigencia 2018, ni que se incluyera éste como uno de los Comités institucionales que establece la Resolución DG-005 de 2018, ni tampoco que en las funciones establecidas para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño relacionadas en el artículo 58 de la mencionada Resolución, se hayan establecido como parte de dicho comité las funciones asociadas al Comité de gestión ambiental.

Se **recomienda** establecer la pertinencia de ajustar la Resolución de Comités de FONCEP, a fin de establecer la instancia a cargo de la ejecución

de las funciones asociadas al Comité de Gestión ambiental, al que hace referencia la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PIGA

El PIGA de la vigencia 2018 quedó formulado y reportado a la Secretaría Distrital de Ambiente el 31 de diciembre de 2017, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en 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*”.

Se realizó seguimiento por parte de la OCI a las actividades desarrolladas durante el primer semestre para los programas que lo componen cuyo resultado se presenta en el documento adjunto.

Como producto de la verificación realizada, se presentan las siguientes recomendaciones, para que sean tenidas en cuenta por la Gestora ambiental, para alcanzar el cumplimiento de las metas institucionales:

PROGRAMA: USO EFICIENTE DEL AGUA

Hacer uso eficiente del agua, a través de acciones que garanticen el control sobre las pérdidas y desperdicios de agua, que fomenten el ahorro en su consumo y el uso eficiente del recurso, como una contribución a su conservación.

Se recomienda revisar las estrategias establecidas, para alcanzar con la meta propuesta.

Se reitera la recomendación del informe de seguimiento del segundo semestre de 2017, en cuanto a realizar evaluaciones para poder establecer el nivel de impacto de las capacitaciones.

Se recomienda mantener registro de los mantenimientos realizados a los sistemas hidrosanitarios de todas las sedes a cargo de FONCEP. Tener en cuenta que de acuerdo con la actividad, se deberán realizar dichos mantenimientos y revisiones en forma bimensual (dos veces en el mes).

5.2.1PROGRAMA: USO EFICIENTE DE ENERGÍA

Hacer uso eficiente de la energía eléctrica, buscando estrategias de aprovechamiento de la luz natural, implementando sistemas ahorradores y optimizando el uso de los dispositivos electrónicos.

Se reitera la recomendación del informe de seguimiento del segundo semestre de 2017, en cuanto a realizar evaluaciones para poder establecer el nivel de impacto de las capacitaciones.

Se recomienda continuar con la realización de las actividades establecidas

para lograr el cumplimiento de la meta: "Desarrollar al menos 2 apagones en el año."

Se recomienda establecer la fórmula del cálculo del indicador con el promedio del consumo de combustible desde el periodo de adquisición de los nuevos vehículos para obtener un resultando consecuente a las condiciones actuales.

5.2.2PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Adelantar acciones encaminadas a lograr la minimización de los residuos convencionales y peligrosos generados en la Entidad.

Se recomienda: dejar registros de la visita ambiental a las diferentes sedes, para evidenciar el cumplimiento de la acción.

Se recomienda: iniciar la entrega de residuos peligrosos a partir de la fecha estipulada (11/09/2018) por la Secretaría Distrital de Ambiente en la prórroga.

Se recomienda adelantar las acciones necesarias para obtener la certificación de disposición final.

Se recomienda realizar las tabulaciones de las evaluaciones para conocer el nivel de cumplimiento de la meta establecida.

5.2.3PROGRAMA: CONSUMO SOSTENIBLE

Adelantar acciones encaminadas a lograr la minimización de los residuos convencionales y peligrosos generados en la Entidad.

Se recomienda continuar con la inclusión de las cláusulas ambientales en los contratos con la debida pertinencia en los casos que lo permita la naturaleza del contrato.

5.2.4PROGRAMA: IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES

Promover acciones que propendan por la mejora de las prácticas ambientales al interior y exterior de la Entidad, buscando la conciencia de los servidores públicos y las partes interesadas sobre la importancia de preservar los recursos naturales y ser un consumidor responsable con el ambiente y hacer uso de sistemas encaminados a una movilidad sostenible.

Se recomienda realizar socialización de las campañas promovidas por el Distrito en la comunidad del FONCEP, para lograr una mayor participación en la misma.

Se recomienda implementar formato de registro de visitas y establecer informes de acciones de mejora al área administrativa periódicos con el

objeto de realizar seguimiento a las actividades y poder dar alcance a la meta "Garantizar que se implementen el 60% de las acciones de mejora solicitadas en las sedes Social y Álamos."

Se recomienda determinar la pertinencia de modificar para la próxima vigencia la meta "Garantizar en un 80% que las actividades realizadas en dicha semana sean del agrado de los asistentes", para involucra el impacto de la semana ambiental en los trabajadores del FONCEP.

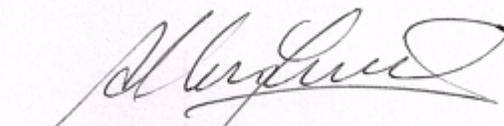
5.2.5 OTROS

Se recomienda llevar el registro de los indicadores para medir los resultados y dar alcance las metas del plan de acción PIGA, que permitan lo toma de decisiones en forma oportuna.

CONCLUSIONES GENERALES

A partir del seguimiento realizado se observa que el sistema de control interno relacionado con el Plan Institucional de Gestión Ambiental es adecuado, no obstante, es susceptible de mejora, en la medida que se acojan las recomendaciones formuladas en el documento adjunto.

Un cordial saludo,


ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma del Director General			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Hugo Bolaños	Contratista	Oficina de Control Interno
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuzza Cartagena	Jefe	Oficina de Control Interno

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.