



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

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y
PENSIONES – FONCEP

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE
GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA

MAYO DE 2015





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

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional De Gestión Ambiental - PIGA es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008, entre otras acciones ambientales que contemplen las entidades y aporten a la totalidad de los objetivos ambientales establecidos en el PGA. De esta manera se pretende avanzar hacia la adopción e implementación de sistemas integrados de gestión, que en materia ambiental, se basan en la norma técnica NTC-ISO 14001; y que se debe realizar de manera gradual conforme a la evolución del instrumento en las entidades del Distrito.

El tema lo reglamentan las siguientes normas:

- **Constitución Política de Colombia en sus artículos:**

DE LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE

ARTICULO 78. La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización.

Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.

El Estado garantizará la participación de las organizaciones de consumidores y usuarios en el estudio de las disposiciones que les conciernen. Para gozar de este derecho las organizaciones deben ser representativas y observar procedimientos democráticos internos.

ARTICULO 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.

Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

ARTICULO 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.

Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.



Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas.

ARTICULO 82. Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular.

Las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común.

- Ley 99 de 1993 artículo 65 *“en materia ambiental corresponde a los municipios y distritos elaborar y adoptar planes, programas y proyectos ambientales y dictar normas para el control , la preservación y la defensa del patrimonio ecológico”*
- Decreto 456 de 2008 *“por el cual se reformó el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital “. Artículo 3 “estableció como corresponsables de la gestión ambiental del Distrito Capital, de acuerdo con sus deberes, derechos, funciones, competencias, actividades, recursos y posibilidades, todas las personas naturales y jurídicas ubicadas en el territorio del Distrito Capital, que de manera permanente o temporal, con la asesoría y bajo la coordinación de las autoridades ambientales, en ejercicio del deber de las personas, los ciudadanos y los servidores públicos de proteger los recursos naturales del país, velar por la conservación de un ambiente sano y propiciar el desarrollo sostenible”.*

Artículo 8 “presentó como objetivo general de la gestión ambiental del Distrito Capital propender por el uso racional de los recursos y un ambiente saludable, seguro, propicio, diverso, incluyente y participativo en su territorio para las generaciones presentes y futuras, actuando responsablemente con la región y el planeta. Y así mismo, estableció los objetivos específicos de calidad ambiental, de ecoeficiencia y de armonía socio-ambiental”.

Artículo 11”se estableció que las entidades distritales son ejecutoras complementarias del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del mismo desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-.

Artículo 13º, “define criterios que deben tener en cuenta las entidades distritales respecto a sus PIGA”.

- *Plan de gestión ambiental PGA 2013- 2016 Última actualización.*
- *Resolución 242 de del 28 de enero de 2014 “por el cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA”.*

- *Decreto 652 de 2011 “por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del sistema integrado de gestión para las entidades y organismos Distritales “. Determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar, y mantener un SIG en las entidades y organismos Distritales y agentes obligados”.*

SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con base en la resolución 00242 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” en lo corrido del año 2015, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al Plan Institucional PIGA 2013- 2016 resultando lo siguiente:

La política ambiental en FONCEP, se enfoca en el compromiso con el medio ambiente, a través del cumplimiento de los requisitos legales y otros que la entidad suscriba, con un enfoque hacia la mejora continua, la prevención de la contaminación y la racionalización del uso de los recursos, de esta forma garantizamos un ambiente sano para nuestros servidores y usuarios.

El área Administrativa coordina la implementación del PIGA, el seguimiento y la mejora del plan y la sensibilización del mismo en la Entidad. Así mismo, es el área encargada de presentar informes, atender visitas de entes de control y actualizar la herramienta Storm con la información de cada uno de los programas ambientales que se aplican en la Entidad.

El artículo 5 de la citada resolución “*establece la creación del Comité de Gestión Ambiental, 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, este podrá corresponder al Comité de Sistema Integrado de gestión y conformarse por directivos, funcionarios o contratistas pertenecientes a cada una de la áreas de la entidad”.*

En la resolución 1275 del 3 de septiembre de 2014, en el artículo 4 conformación del Comité Integrado de Gestión, se incluye el Subsistema de Gestión Ambiental, sin embargo se recomienda tener en cuenta las siguientes funciones establecidas en el artículo 6 de la resolución N° 00242 del 2014:

1. Adelantar el seguimiento y la evaluación a las actividades propuestas en el Plan de Acción anual PIGA y mantener actualizada la información sobre los avances resultados con sus respectivos soportes y/o evidencias.
2. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la entidad.

Fue suministrada acta 1 por el responsable de la implementación del PIGA, el cual no se encuentra firmada, mediante el cual el Jefe de la Oficina Administrativa y Gestor Ambiental presentó al nuevo profesional encargado del PIGA en la Entidad, indicando la experiencia y el apoyo que dará al FONCEP en materia Ambiental.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, fue formulado en el periodo 2013, el cual ha presentado algunas modificaciones de las cuales fue suministrada por parte del responsable del PIGA, la concertación de fecha 29 de octubre de 2013 de la modificación realizada al PIGA, en razón que la Resolución N° 00242 del 2014 en el artículo 28 establece: *“Modificación del PIGA. Las entidades distritales podrán realizar modificaciones al documento PIGA cuando lo consideren pertinente y se orienten a mejorar y/o fortalecer su gestión ambiental, caso en el cual deberán informar a la Secretaría Distrital de Ambiente”*. Se desconoce si ha existido otra concertación posterior a esta, en relación con las modificaciones realizadas al PIGA.

Fue suministrado por el responsable del PIGA, la comunicación radicada mediante el SIGEF con el número Id: 37236 del 31 de marzo de 2015 contestación por parte del FONCEP al requerimiento con número de radicación 2015EE02835 del 9 de enero de 2015 de la Secretaría Distrital de Ambiente correspondiente a la visita de evaluación y control y seguimiento a la gestión ambiental 2013- 2014, en la cual se observa los resultados obtenidos por la entidad en la visita de evaluación, control y seguimiento.

En la contestación dada por el FONCEP, al requerimiento de la Secretaría Distrital de Ambiente, se destacan actividades que se realizaron en año 2014 de las cuales fueron suministradas evidencias a esta oficina:

- La Matriz de aspectos e impactos ambientales se encuentra diligenciada con el aspecto ambiental asociado.
- En el Plan de Acción PIGA 2015 se encuentra incorporado actividades que ayudan a la mitigar y controlar los impactos generados en los aspectos ambientales identificados.
- En cuanto a la política ambiental mediante correo institucional 23 de julio de 2014, se socializó a los funcionarios la política y objetivos misionales del PIGA.
- Se diligencia la matriz de normatividad con las normas aplicables en materia ambiental a la entidad entre esas se encuentran Acuerdo 540 de 2013, resolución 51 de 2014 concepto jurídico 29 de 2014 y demás que se describen en el requerimiento de la Secretaría de Ambiente 2015EE02835 del 9 de enero de 2015.
- Instalar en la medida de lo posible y cuando se requiera elementos hidrosanitarios ahorradores de agua en la sede definitiva del FONCEP: se instaló en la Torre A 2, 6 y 7 piso. Falta piso 5 y torre B.
- En relación con jornadas de sensibilización y una campaña de uso eficiente del

agua. Se envió un banner mediante correo electrónico campaña del 20 de marzo de 2014, uso eficiente del agua.

- Realizar una revisión trimestral a los sistemas sanitarios para garantizar que no haya fugas de agua, de acuerdo a lo manifestado en la comunicación Id: 37236 del 31 de marzo de 2015, esta actividad no se realizó por cuanto la entidad no cuenta con personal de mantenimiento.
- En cuanto al inventario de sistemas hidrosanitarios se cuenta con una lista de la cantidad más no se especifican el tipo de tecnología, por lo cual se procederá a efectuar dicho registro con la persona de mantenimiento que tiene planeado contratar. No se ha elaborado el inventario.
- En cuanto al Programa Uso Eficiente de la Energía no se ha realizado el inventario de las fuentes de energía este debe estar avalado por el gestor ambiental y/o un directivo de la entidad.
- En cuanto a la implementación del Uso Eficiente para el Consumo de Combustibles no se llevaron a cabo capacitaciones de Eco – conducción, ruteos, entre otros, lo que se realizó fue enviar mediante correo electrónico del 3 de febrero de 2015 a los colaboradores del FONCEP un mensaje recordado el día sin carro.
- En el Programa Gestión Integral de los Residuos en la actividad realizar un seguimiento mensual estadístico a los residuos sólidos que genera la Entidad, informa el responsable del PIGA que se tiene previsto la adquisición de la báscula. No se ha dado cumplimiento a esta actividad.
- En relación con capacitar y motivar a los funcionarios dos veces al año, para el adecuado manejo, identificación, clasificación, separación en la fuente y disposición final de materiales y residuos sólidos que genera el FONCEP Se realizó capacitación el 30 de abril de 2014 sobre el “Derroche y Consumo” al personal de la Entidad.
- En cuanto al Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos en el momento se está elaborando ya se cuenta con el primer componente “Prevención y Minimización.
- El registro como generador de residuos peligrosos ante el IDEAM no se puede saber debido a que no se cuenta con pesa, además en el momento se están generando residuos peligrosos más de lo normal debido a la obra que se está realizando en el piso 5º del bloque 1.
- Para el cuarto de residuos peligrosos se adecuó un espacio para el almacenamiento de los mismos, en este espacio se almacenan además los residuos aprovechables. Fueron suministradas las fotografías cuarto de almacenamiento.



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

- Los residuos peligrosos que se generan normalmente (tonners, cartuchos) los dispone la empresa de fotocopiado quien realizó la disposición final con Uscom quienes no están en los listados de empresas autorizadas por la autoridad ambiental como lo manifestaron en su debido a que la empresa de fotocopiado realizó la disposición final con una empresa no autorizada no se cuenta con evidencias del transporte de dichos residuos oficio 2014EE194791 del 24/11/2014.
- La Entidad estableció contacto con Servicentro Esso Av. Tercera quienes realizaron el mantenimiento de los vehículos, quienes remitieron el registro de acopiador primario, así como el registro de movilizador, y certificado de disposición final de los mismos. Evidencia correo del 17 de marzo de 2015.
- Actualmente el convenio de corresponsabilidad está vigente, en el 2013 no se contaba con dicho acuerdo, se cuenta con soporte de entrega de material de 2014. Evidencia planilla de cargue 01 fuente FONCEP.
- En cuanto a la separación adecuada se tienen planeadas capacitaciones para los colaboradores, y realizar auditorías a los puntos ecológicos en todas las sedes, luego de ello se procederá a hacer la respectiva retroalimentación de acuerdo a lo que se encuentre, se envió mediante correo electrónico un mailing en el que se hace referencia a la separación en la fuente.
- Para el aviso que existe en la sede social ya se realizó el pago y diligenciaron los respectivos formatos para el registro, el cual cuenta con # de radicado 2015ER53167.
- Para el Programa Mejoramiento de las Condiciones Ambientales no se realizó una encuesta anual de satisfacción a los Funcionario identificando los aspectos a mejorar para su confort, comodidad y seguridad. Se gestionó el mantenimiento y lavado de tanques de almacenamiento de agua en el edificio. No se realizó dos fumigaciones al año para evitar la proliferación de vectores que perjudiquen la salud de los funcionarios.
- Para el Programa Criterios Ambientales para las compras y la gestión contractual se incluyeron las siguientes actividades: Identificar los contratos que son sujetos a incluir cláusulas ambientales con base al plan de adquisiciones anual, Diseñar desde el proyecto de pliego de condiciones la inclusión de criterios, ambientales y exigencias cuando haya lugar, Incluir criterios ambientales en la evaluación a proveedores que se hace anualmente. En los siguientes contratos se incluyó la cláusula ambiental.

En el Contrato de suministro de papelería y elementos de oficina se incluyó en el ítem 3, Numeral 4, "Suministrar elementos ambientalmente sostenibles", y en el Numeral 10, "Garantizar la vida útil de los elementos por el término mínimo de un año". En el Proyecto Pliego de Peticiones para el contrato de aseo y cafetería se incluyó en las obligaciones específicas en el Numeral 14 "Las operarias asignadas deben estar capacitadas y entrenadas en el proceso de reciclaje y separación en la fuente de los residuos sólidos", en el Numeral 21



“Realizar el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos que pueden ser reciclados como papel, cartón, vidrio, plástico, etc., así como con la basura, en las respectivas bolsas de acuerdo con el color establecido para tal fin por el FONCEP”, y en el Numeral 31 “El Supervisor de la firma contratista deberá colaborar con el FONCEP en las actividades relacionadas con el PIGA (Programa Institucional de gestión Ambiental) de acuerdo con los requerimientos que formule el Supervisor del contrato designado por la entidad”.(soporte carpeta de los contratos).

- Para el Programa Extensión de Buenas Prácticas Ambientales en el Plan de Acción 2013, en relación con realizar capacitaciones de buenas prácticas ambientales a funcionarios, afiliados y familiares dos veces al año se tiene el registro de asistencia a la capacitación derecho y consumo.
- En relación con Inclusión de buenas prácticas ambientales en las actividades que realice la Entidad para integrar a los funcionarios, afiliados y familiares y generar bienestar social cuando haya lugar. Esta actividad no se llevó a cabo.
- En cuanto a la Directiva de Cero Papel en la visita de evaluación se evidenció lo siguiente: “Se evidencia uso de papel reciclable, acceso limitado a impresiones con clave, impresiones doble cara, y en el momento se está implementando el sistema SIGEF, para disminuir el consumo de papel en la entidad”. se realizaron varias campañas mediante correo electrónico e intranet, la invitación virtual a la inauguración del 2° y 6° piso, día de la tierra, entre otros. Adicional a lo enunciado la entidad implementó el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SIGEF, soporte de ello son las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

Debido a la estructura organizada y administrativa de la Entidad y a la limitación de recursos asignados, no se llevó a cabo una programación para la Semana Ambiental. Las actividades se concentraron en estrategias de comunicación sobre los programas ambientales.

Se solicitó a la Dirección de Gestión Ambiental apoyo para el desarrollo de un programa de capacitación relacionado con los diferentes programas del PIGA. Soportes Oficio solicitud para capacitación a la DGA.

Para la implementación de buenas prácticas ambientales conforme a la Directiva 8 de 2009 en el acta de visita se manifestó lo siguiente “Se presenta como evidencia los correos enviados de manera periódica durante el año 2014 a los funcionarios y contratistas, promoviendo el apagón ambiental”, además de eso la Entidad cuenta con luminarias LED en la mayoría de sus instalaciones, en los baños de la Sede Principal de los pisos 5, 6, y 7 no tienen acceso al público debido a que cada servidor tiene la respectiva llave, los baños del 2° piso tienen sensor de movimiento ya que estos son para los usuarios, se cuenta con sistemas hidrosanitarios ahorradores, además la Sala de Juntas del 6° Piso mantiene las luces apagadas cuando no se utiliza, esto debido a cuenta con interruptor independiente. Evidencia fotográfica Prácticas ambientales en la Entidad.

Debido a que la entidad no reportó el formato seguimiento plan de acción en la herramienta STORM y las actividades establecidas no fueron ejecutadas en la vigencia anterior, mediante correo institucional del 18 de marzo de 2015 la Secretaría de Ambiente extendió el plazo habilitando la plataforma STORM del 20 al 27 de marzo de 2015 para el cargue de la información pendiente del PIGA correspondiente al año 2014 con el objetivo de que la entidad se pusiera al día con el reporte de la totalidad de la información. Haciendo precisión que falta el reporte de la vigencia 2013.

A continuación se evidencia las fechas del envío de la información al STORM:

- Plan de Acción 2014 se envió el 27 de marzo de 2015
- Seguimiento Plan de Acción - 2 semestre 2014 se envió 27 de marzo de 2015
- Seguimiento Plan de Acción - 1 semestre 2014 se envió 27 de marzo de 2015
- Verificación Segundo Semestre 2014, se envió 27 de marzo de 2015
- Huella de Carbono, se envió 26 de marzo de 2015
- Verificación Primer Semestre 2014
- Matriz identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales 2015, no se tiene evidencia del reporte.
- Información Institucional 2014 se envió 26 de marzo de 2015

No se obtuvo evidencia del envío de la matriz identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales 2015 a la Secretaría Distrital de Ambiente. De acuerdo a lo informado por el responsable del PIGA, no se generó el certificado de envío.

Vigencia 2015

El responsable de gestión ambiental suministró mediante correo 5 de marzo de 2015 el PIGA con nuevas modificaciones para la vigencia 2015, así mismo suministro el correo mediante el cual la Subdirección de Políticas y Planes Ambientales envía lista de chequeo para actualizar el documento PIGA de acuerdo a la Resolución 242 de 2014. Las actividades que están en el PIGA, se encuentran descritas en el plan de acción 2015 pero sin fechas de cumplimiento son las siguientes:

1. Programa Uso Eficiente del Recurso Agua:

Actividades:

1.1 Implementar reductores de caudal en algunos lavamanos.

Fue suministrada las fotografías en las cuales se evidencian los cambios surgidos después de la remodelación de los pisos 6 y segundo piso, y se

tiene la remodelación de séptimo piso en la cual se instalaron reductores de caudal en lavamanos.

1.2 Realizar campañas de sensibilización.

Solo se encuentra la campaña del 20 de marzo de 2014, uso eficiente del agua.

1.3 Realizar una revisión cuatrimestral a los sistemas hidrosanitarios.

Actividad no realizada. La Entidad no cuenta con personal de mantenimiento.

2. Programa Uso Eficiente de Energía.

2.1 Cambiar los elementos eléctricos deteriorados cuando se requiera en cada una de las sedes del FONCEP.

2.2 Instalar algunas lámparas y/o bombillos ahorradores de energía en las sedes del FONCEP.

2.3 Realizar campañas de sensibilización: el 3 de junio de 2014, mediante correo institucional se informa a los funcionario sobre el apago ambiental

2.4 Realizar el reporte ante el ministerio de minas y energía de acuerdo a la Resolución 180606 de 2008.

3. Programa Gestión Integral de Residuos

3.1 Realizar un seguimiento mensual a los residuos sólidos que genera la Entidad.

De acuerdo a lo manifestado por el responsable del PIGA, durante la vigencia 2015 la Entidad tiene previsto la adquisición de la báscula para dar cumplimiento a la actividad programada.

3.2 Elaborar e implementar el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la Entidad.

De acuerdo a lo manifestado por el responsable del PIGA el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos en el momento se está elaborando ya se cuenta con el primer componente "Prevención y Minimización".



3.3 Realizar campañas de sensibilización sobre separación en la fuente de los residuos.

Fue suministrada por el responsable del PIGA la lista de asistencias a la capacitación el 30 de abril de 2014 sobre el "Derroche y Consumo" al Personal de la Entidad, además se envió mediante correo electrónico un mailing en el que se hace referencia a la separación en la fuente.

Como avance fue suministrado por el responsable el PEV del Programa de Residuos y el correo del 3 de junio de 2015, que evidencia la confirmación de la charla de eco - conducción, la charla que se dio a los usuarios sobre Basura Cero.

3.4 Realizar visitas a la bodega de Reciclaje de la Asociación.

3.5 Realizar el reporte ante la UAESP del material reciclado generado.

3.6 Realizar el reporte del Plan de Acción Interno - PAI ante la UAESP.

3.7 Realizar la compra de una báscula para realizar el pesaje de los residuos que se generan.

Durante la vigencia 2015 la Entidad tiene previsto la adquisición de la báscula para dar cumplimiento a la actividad programada.

3.8 Realizar la disposición final de los residuos peligrosos (Tonners, Luminarias), los Envases de productos de aseo se reutilizarán.

Los residuos peligrosos que se generan normalmente (Tonners, cartuchos) los dispone la empresa de fotocopiado quien realizó la disposición final con Uscom quienes no están en los listados de empresas autorizadas por la autoridad ambiental como lo manifestaron en su oficio 2014EE194791 del 24/11/2014.

Debido a que la empresa de fotocopiado realizó la disposición final con una empresa no autorizada no se cuenta con evidencias del transporte de dichos residuos.

3.9 Adecuar el cuarto destinado para los residuos peligrosos.

Para el cuarto de residuos peligrosos se adecuo un espacio para el almacenamiento de los mismos, en este espacio se almacenan además los residuos aprovechables, se encuentra ubicado en el segundo piso Torre A del FONCEP.

- 3.10 Realizar la disposición final de los residuos de aceites usados generados por los vehículos con un gestor autorizado.
- 3.11 Realizar la disposición final de los residuos de llantas usadas generados por los vehículos con un gestor autorizado (Si se generan).
- 3.12 Realizar el registro de publicidad exterior visual del aviso que hay en fachada de la Sede Social.

4. Programa Consumo Sostenible

- 4.1 Identificar los contratos que son sujetos a incluir cláusulas ambientales con base al plan de adquisiciones anual.

En el Contrato de suministro de papelería y elementos de oficina se incluyó en el ítem 3, Numeral 4, "Suministrar elementos ambientalmente sostenibles", y en el Numeral 10, "Garantizar la vida útil de los elementos por el término mínimo de un año".

En el Proyecto Pliego de Peticiones para el contrato de aseo y cafetería se incluyó en las obligaciones específicas en el Numeral 14 "Las operarias asignadas deben estar capacitadas y entrenadas en el proceso de reciclaje y separación en la fuente de los residuos sólidos", en el Numeral 21 "Realizar el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos que pueden ser reciclados como papel, cartón, vidrio, plástico, etc., así como con la basura, en las respectivas bolsas de acuerdo con el color establecido para tal fin por el FONCEP", y en el Numeral 31 "El Supervisor de la firma contratista deberá colaborar con el FONCEP en las actividades relacionadas con el PIGA (Programa Institucional de gestión Ambiental) de acuerdo con los requerimientos que formule el Supervisor del contrato designado por la entidad".

- 4.2 Diseñar desde el proyecto de pliego de condiciones la inclusión de criterios ambientales y exigencias cuando haya lugar.
- 4.3 Incluir criterios ambientales en la evaluación a proveedores que se hace anualmente.

5. Programa Implementación de Prácticas Sostenibles

5.1 Promover el uso de la bicicleta u otro transporte alternativo como compartir el vehículo, esto para el desplazamiento de los servidores públicos del FONCEP a la Entidad.

5.2 Realizar capacitación a los conductores sobre Eco - conducción.

5.3 Celebración de la semana ambiental en la Entidad.

5.4 Divulgar algunas campañas de la SDA a los servidores y usuarios de la Entidad mediante las pantallas o mediante correo electrónico.

5.5 Construcción de un Jardín Vertical en la Entidad.

- Las actividades establecida en el PIGA que no se recibieron evidencias y que no se llevaron a cabo son las siguientes:

1-Llevar un seguimiento trimestral a las actividades que tengan que ver con el uso racional de energía en las sedes de la Entidad.

De acuerdo a lo manifestado por el responsable del PIGA esta actividad no se llevó a cabo debido a que no se realizaron visitas periódicas a las sedes.

2-Revisión semestral de la carga eléctrica y mantenimiento preventivo de la red.

No se dio cumplimiento a esta actividad debido a que no se cuenta con personal de mantenimiento.

3-En cuanto al inventario de fuentes de iluminación se cuenta con una lista de la cantidad más no se especifican el tipo de tecnología, por lo cual se procederá a efectuar dicho registro, aunque son pocas las luminarias T12 que quedan en las sedes que posee la Entidad.

4-El Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos en el momento se está elaborando ya se cuenta con el primer componente "Prevención y Minimización", cuando se elabore en su totalidad se enviará mediante correo electrónico a la Coordinadora del Grupo PIGA para que sea revisado por el profesional designado.

5-Debido a que la empresa de fotocopiado realizó la disposición final con una empresa no autorizada no se cuenta con evidencias del transporte de dichos residuos.

6-Mejoramiento de las Condiciones Ambientales Internas no se evidencia las encuestas anuales de satisfacción a los funcionarios identificando los aspectos a mejorar para su confort, comodidad y seguridad.



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

7- No se tiene evidencia de la semana ambiental.

RECOMENDACIONES

- De acuerdo a lo evidenciado en el seguimiento y el requerimiento impartido por la Secretaría de Ambiente recomienda esta Oficina ingresar la información solicitada por la Secretaría de Ambiente en la herramienta sistematizada en las fechas establecidas en cumplimiento al artículo 20 de la resolución 2042 de 2014 sobre Informes.
- Se recomienda que cada modificación realizada al PIGA, orientada a mejorar y fortalecer la gestión ambiental en la entidad, sea concertada con la Secretaría Distrital de Ambiente, esto se encuentra establecido en el artículo 18 de la Resolución N° 00242 del 28 de enero de 2014.

Elaboró:


MARELVIS CAMARGO OVALLE

Auditora

Aprobó:


BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA

Jefe Oficina Control Interno

