

Bogotá D.C. 21 de abril de 2017

OCI- 133
SNR2016IE012175

Doctor
JAIRO ALONSO MESA GUERRA
Superintendente de Notariado y Registro (e.)
E. S. D.

Asunto: Informe de seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y Cero Papel.

Respetado Doctor Mesa:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 99 de 1993, Resolución 9314 de 26 de agosto de 2016, por la cual se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y la Resolución 14393 de 26 de diciembre de 2016, por la cual se adopta la Política Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Superintendencia de Notariado y registro, la Oficina de Control Interno en observancia de sus funciones que le confiere la Ley 87 de 1993 y la Resolución 11682 de 19 de octubre de 2015, realiza seguimiento y verificación con el fin que se cumpla en forma veraz y oportuna con lo dispuesto por la Alta Dirección.

Copia de este mismo informe, será remitido a los líderes de procesos involucrados, a fin de que formulen las acciones que corresponda, según los resultados.

Reiteramos que esta Oficina, se encuentra presta a ofrecer la asesoría y el acompañamiento que se requiera.

Cordialmente,


RITA CECILIA COTES COTES
Jefe de la Oficina de Control Interno.

Copia: Doctor Oscar Aníbal Luna Olivera, Director Administrativo y Financiero.
Doctora Adriana María Puerta, Coordinadora Grupo de Servicios Adm.
Proyectó: María Stella Reyes B.
Anexos: Tres (3) Folios

*Se envió
abril 24/2017
10:45*

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL VIGENCIA 2017

OBJETIVO.

Realizar seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Gestión ambiental y aplicación de la Política Ambiental de la Superintendencia de Notariado y Registro a fin de verificar que se estén cumpliendo los lineamientos establecidos en la Resolución 14393 de diciembre de 2016 y la Resolución 9314 del 26 de agosto del mismo año.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, realizará la verificación y seguimiento a lo ordenado por las Resoluciones No. 14393 de 26 de diciembre de 2016 y la No. 9314 del 26 de agosto del mismo año, para el primer trimestre de 2017.

NORMATIVIDAD.

- Constitución política de Colombia de 1991, Artículo 79, 80 y 95.
- Ley 99 de 1993 art- 5
- Decreto 2811 e 1971 "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente. Artículo 1.
- Decreto 456 de 2008. "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones". Artículos 3 y 4.
- Directiva Presidencial No. 04 de 2012
- Resolución 9314 de 26 de agosto de 2016
- Resolución 14393 de 26 de diciembre de 2016

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno elaboró una lista de verificación que contiene los aspectos básicos que deben observarse, con el objetivo de hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos o directrices establecidas en la normatividad vigente sobre la materia; para esto, solicitó información al Grupo de Gestión Administrativa, mediante oficio No, SNR2017IE01010, radicado en el despacho de la Coordinadora del mismo Grupo, Adriana María Puerta López, el día 31 de marzo de 2017.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Una vez remitido el oficio remitido por la Oficina de Control Interno y haberse realizado la entrevista con la Coordinadora del Grupo en mención, esta oficina, recibió respuesta

a través de correo electrónico, el 07 de marzo del año en curso, sobre el informe de actividades de sensibilización respecto al uso de agua y energía en la SNR periodo julio de 2016 a enero de 2017 y los estudios previos de prestación de servicios de un profesional y dos técnicos para la elaboración del PIGA.

Se radicó oficio SNR2017IE10102 en la Oficina de la Dirección Administrativa y Financiera el día 31 de marzo de 2017, en el que se solicitó remitir a esta Oficina el Plan de Eficiencia Administrativa correspondiente a la vigencia 2017-2019, reporte de cumplimiento de actividades formuladas y ejecutadas en el primer trimestre de 2017 y las acciones de mejoramiento desarrolladas producto de las recomendaciones realizadas en el informe presentado por esta Oficina a la Alta Dirección el 26 de diciembre de 2016 sobre el Plan Eficiencia Administrativa y Cero Papel vigencia 2014-2016.

Se revisó el informe presupuestal correspondiente al primer trimestre de los años 2016 y 2017 para verificar los gastos de servicios de agua y energía.

PLAN AMBIENTAL DE LA VIGENCIA 2017

Con base en los soportes anteriormente mencionados, la Oficina de Control Interno, pudo establecer que durante el periodo de estudio (primer trimestre de 2017), no se ha elaborado el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Superintendencia de Notariado y Registro y Plan de Eficiencia Administrativa.

Se pudo evidenciar, que fueron elaborados los estudios previos para la prestación de servicios, durante nueve (9) meses, de un profesional y dos técnicos para "Ejecutar las actividades requeridas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la Superintendencia de Notariado y Registro según la norma ISO 14001 versión 2015". Los cuales se encuentran en la Dirección de Talento Humano para lo pertinente.

REVISION DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN AMBIENTAL

La Entidad no cuenta con el PIGA para la vigencia actual; sin embargo, se han desarrollado actividades de sensibilización a través de correo electrónico institucional y fueron publicadas la Circular 1558 de 8 de agosto de 2016 y el Memorando 64 de 18 de marzo de 2016, en los que se reitera el uso adecuado de los servicios públicos, normas que se encuentran vigentes, para que los funcionarios de la SNR tomen conciencia del mejoramiento del medio ambiente, mediante el ahorro de agua y energía al interior de la Entidad, es así como en el informe presentado a la OCI por El Grupo de Gestión Administrativa del periodo comprendido entre Agosto de 2016 y febrero de 2017, en cuanto a consumo de energía en el Nivel Central, se ha podido evidenciar que

el consumo pasó de 77.400kwh en el mes de enero, a un consumo de 73.200 kwh en el mes de febrero de 2017, reflejándose de esta manera, un ahorro de 4.200 kwh..

A través del siguiente cuadro, se muestra el análisis comparativo, correspondiente al primer trimestre de 2016, en relación con el mismo trimestre de 2017, sobre el gasto referido anteriormente, relacionado con el ahorro o disminución del servicio de agua y energía de las 196 Oficinas de Registro y el Nivel Central, conforme al informe Presupuestal presentado por el Grupo de Presupuesto de la SNR, vigencia 2017.

Tabla No.1 Comparativo gasto servicio agua y energía años 2017-2016 en la SNR.

COMPARATIVO GASTOS DE SERVICIOS DE AGUA Y ENERGIA AÑOS 2017-2016 EN LAS 196 OFICINAS Y EL NIVEL CENTRAL-PRIMER TRIMESTRE			
NOMBRE SERVICIO	2017	2016	DIFERENCIA
Acueducto, alcantarillado y aseo	78.285.928,00	140.004.127,00	-61.718.199,00
Energía	1.157.460.867,00	1.790.781.937,00	633.321.070,00

Fuente: Informe Presupuestal suministrado por el Grupo de Presupuesto de la SNR.

Pese a lo anterior; esta actividad no es suficiente para lograr el objetivo que se pretende a través de la elaboración y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental, como la carta de navegación que seguirán todos los servidores de la Superintendencia de Notariado y Registro, Nivel Central y 196 Oficinas de Registro, en la consecución de la reducción y buen manejo de residuos, servicios de agua y energía, entre otros aspectos a tratar; para de esta forma, poder evidenciar a través de los seguimientos, la eficiencia y efectividad de las actividades planeadas en procura de mejores prácticas ambientales en el lugar de trabajo.

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA AMBIENTAL Y RELACIÓN CON LAS POLITICAS GUBERNAMENTALES

En el momento no existe un documento que evidencie planes y/o actividades a desarrollar en la presente vigencia, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 14393 de 26-12-2016 y en cumplimiento a la normatividad de carácter general definida por el Gobierno Nacional, en esta materia.

PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL 2017 -2019.


No se obtuvo respuesta del Oficio SNR 2017IE010102 radicado en la Dirección Administrativa y Financiera, el día 31 de marzo de 2017, tampoco se pudo evidenciar en la página Web, El Plan de Eficiencia Administrativa correspondiente a la

Vigencia 2017-2019 y reporte de cumplimiento de las actividades formuladas y ejecutadas durante el primer trimestre de 2017.

La Oficina de Control Interno presentó un informe a la Alta Dirección en fecha 26 de diciembre de 2016 sobre el seguimiento a la Directiva Presidencial No. 4 de 3 de abril de 2012 –Plan Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2014-2016 de la SNR. Producto de este informe esta Oficina planteó algunas recomendaciones, de las cuales se solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera, mediante oficio de fecha 31 de marzo de 2017, informara sobre las acciones de mejoramiento desarrolladas, sin que a la fecha se haya producido respuesta alguna por esa Dirección.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PIGA

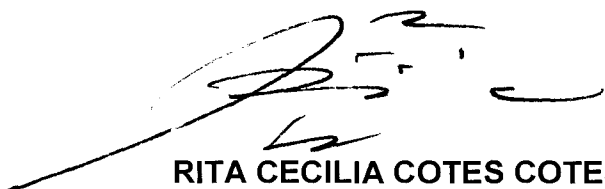
La Coordinación delegada para ejercer las funciones de Secretaría del Comité Institucional de Gestión Ambiental PIGA es Gestión Administrativa (Resolución 9314 de 8 agosto 2016), quien expresó que el Comité no se ha reunido en la presente vigencia. Esta situación también fue evidenciada al momento de realizar el informe de seguimiento a los Comités internos creados en la Superintendencia de Notariado y Registro, correspondiente al primer trimestre de 2017, enviado mediante oficio No.SNR2017IE12191, de fecha, 20 de abril de 2017.

A continuación, se detalla de manera discriminada las No Conformidades Reales y No Conformidades Potenciales identificadas en el desarrollo del presente informe 

MATRIZ DE RESULTADOS DEL INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL VIGENCIA 2017				
ITEM	NO CONFORMIDAD REAL	NO CONFORMIDAD POTENCIAL	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	RESPONSABLES
1	No se evidenció Documento que contenga el Plan de Gestión Ambiental PIGA y eficiencia Administrativa y Cero Papel para la vigencia 2017, incumpléndose de esta manera, la Resolución No. 14393 del 26 de diciembre de 2016 y la Directiva Presidencial No. 4 de 3 de abril de 2012.		Con el liderazgo y apropiación de las funciones del Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, diseñar las estrategias que permitan agilizar los procesos de consecución de los recursos requeridos para la elaboración, comunicación y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental en la SNR, vigencia 2017.	Dirección Administrativa y Financiera y Coordinador Grupo de Servicios Administrativos
2		En el informe que presenta la Coordinación de Servicios Administrativos a la Oficina de Control interno, se limita a suministrar datos acerca de consumo de servicios de agua y energía del Nivel Central de la SNR, sin tener en cuenta a las 196 Oficinas de Registro y las cinco regionales. Igualmente, estas son actividades aisladas que no son suficientes para garantizar el cumplimiento de la Política Ambiental establecidas por el Gobierno Nacional y la SNR.	Es importante ampliar la cobertura a las oficinas de registro, a través de las cinco regionales, además porque son ellas quienes conocen la realidad de la situación ambiental en sus respectivas jurisdicciones, aportando insumos valiosos al proceso de implementación del plan ambiental, (numeral 7 del Artículo 5 de la resolución 9314 de 26-08-2016), datos que permitirían realizar un análisis más amplio, a fin de visualizar cuáles oficinas se mantienen en el ahorro y cuáles no, para entrar a verificar las causas y dar soluciones eficaces y efectivas. Igualmente, estas actividades, deben ser incluidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la presente vigencia.	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos

3	Se evidenció que el Comité Coordinador del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SNR no se ha reunido en el primer trimestre de 2017, incumpliendo con lo establecido en el artículo 6 de la resolución 9314 de 26-08-2016.		La Oficina de Control Interno recomienda al Coordinador de Servicios Administrativos que funge como Secretario Técnico del Comité convocar a reuniones o mesas de trabajo con el fin de adelantar los temas pertinentes y relacionados con las funciones establecidas mediante Resolución 9314 de 26 agosto de 2016	Coordinador Grupo de servicios administrativos
---	--	--	---	--

Cordialmente,



RITA CECILIA COTES COTES
Jefe de la Oficina de Control Interno.

Proyectó: María Stella Reyes Beltrán
Tecnico Administrativo SNR. 20-04-2016.