

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

OBJETIVO

Realizar seguimiento a la Gestión ambiental, tomando como referente los parámetros establecidos en la Política de Gestión ambiental, adoptada en la entidad mediante Resolución 08840 de 28-07-2022; evaluar el diseño y efectividad de los controles de los riesgos y planes de mejoramiento vigentes, en cumplimiento a las obligaciones de la Oficina de Control Interno de Gestión, establecidas mediante Ley 87 de 1993.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Comprende el seguimiento al interior de la entidad del cumplimiento establecido en la Política de Gestión Ambiental, adoptada en la entidad mediante resolución 08840 de 28-07-2022, el diseño y efectividad de los controles de los riesgos y planes de mejoramiento ejecutados del 1 de octubre de 2021 al 30 de septiembre de 2022, la matriz de riesgos asociados al sistema y las acciones implementadas en los planes de mejoramiento Institucional y de la Contraloría General de la República y los documentos que se encuentren relacionados con estos temas.

CRITERIOS

- Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades Públicas V4, 2.2. Fase 2. Planeación de cada auditoría interna basada en riesgos.
- Guías para la Administración de Riesgo de gestión V4. 3.2.2 Valoración de los controles – diseño de controles.
- Numerales 1, 2, 3 y 5 de la resolución 10899 de 6-10-2017 Por la cual se adopta la Política Ambiental y el Plan de Gestión Ambiental PIGA de la SNR.
- Caracterización del proceso " Sistema de Gestión Ambiental" y procedimientos de Gestión de residuos peligrosos" y Disposición de residuos sólidos aprovechables.
- Decreto 1076 de 2015 Título 6 SECCIÓN 3.DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADE--Artículos: 2.2.6.1.3.1, Art . 2.2.6.1.3.7. Obligaciones del Gestor o receptor. artículo 2.2.3.2.1.1.3. Programa para el uso eficiente y ahorro del agua
- Resolución 10899 de 06 de octubre de 2017; por la cual se modifica parcialmente la Resolución 14393 del 26 de diciembre de 2016. Por la cual se adopta la Política ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la SNR.
- Resolución 0090 de 11-01-2018, Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SNR, artículo 3, numeral 8.
- Circular de la SNR No. 2102 de 25-04-2018. Asunto: Reporte de consumos de servicio público de energía y de acueducto y alcantarillado.
- Nueral 2.7 de la Directiva presidencial No. 8 de 2022.
- Circular 2102 de 25-04-18 de la Superintendencia de Notariado y Registro.

METODOLOGÍA

Las verificaciones realizadas en desarrollo del presente seguimiento, fueron aplicadas a partir de la información aportada por Dirección Administrativa y Financiera, en la one drive y la enviada según solicitud realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión mediante oficio SNR2022IE017973 enviado por correo electrónico el 4 de noviembre de 2022, en el que se solicitó lo siguiente:

1. Copia de los informes producto de las visitas de inspección realizadas por los entes de control, Secretaría Distrital de Ambiente, o Ministerio de Ambiente durante la vigencia del 1 de octubre de 2021 al 30 de septiembre de 2022, y/o evidencias de las acciones de mejoramiento como resultado del informe de visita en caso de haberse identificado no conformidades, de acuerdo al alcance del presente seguimiento.
2. La Política Ambiental vigente de la Entidad, conjuntamente con el acto administrativo que la adopta y se aprueba.
3. Matriz de Riesgos identificados asociados con la gestión ambiental.
4. Cronograma de cumplimiento a lo establecido en la caracterización del Sistema de Gestión Ambiental. (PHVA)
5. Evidencias de cumplimiento a las estrategias del DOFA publicado el 05 de mayo de 2022 en la página web de la entidad.
6. Evidencias que corroboren la optimización del uso agua y de energía en cumplimiento a los objetivos 1 y 2 de la Política de Gestión Ambiental.
7. Evidencias de manejo de los residuos ordinarios, reciclables y peligrosos, en cumplimiento del tercer (3er) objetivo de la Política de Gestión Ambiental.
8. Cronograma establecido en el numeral 1 de las políticas operacionales de los procedimientos como con la disposición de los residuos sólidos aprovechables y gestión de residuos peligrosos.

DESARROLLO

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2022, realizó el seguimiento al interior de la entidad del cumplimiento establecido en la Política de Gestión ambiental, adoptada en la entidad mediante Resolución 08840 de 28 de Julio de 2022, *“Por medio de la cual se adopta las políticas de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental y sus correspondientes objetivos de la Superintendencia de Notariado y Registro.”* Así mismo, se tuvo en cuenta la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera como responsables del liderazgo de la Gestión Ambiental y lo establecido en la Política de Riesgos, de conformidad con lo definido en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, expedida por el DAFP.

La información que se presenta en este informe, refleja el avance en el Sistema de Gestión Ambiental de la SNR, a partir de la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera.

1. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Conforme a la verificación realizada, el **Sistema de Gestión Ambiental – SGA**, se ha venido conformando desde el año 2021, en la Superintendencia de Notariado y Registro, el establecimiento de la Política Ambiental, los procedimientos y demás documentos que lo conforman, están basados en la norma internacional ISO 14001, alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, y demás normativa relacionada con la Gestión Ambiental.

En el presente seguimiento, y conforme a lo establecido en los criterios generales antes descritos, puntualizamos la verificación desde los siguientes subtemas:

- 1.1. Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la entidad
- 1.2. Recursos para el Sistema de Gestión Ambiental
- 1.3. Cumplimiento de los objetivos de la Política Ambiental
- 1.4. Cumplimiento de roles y responsabilidades como segunda línea de defensa.

1.1. Reporte de avances realizados por la Dirección Administrativa, con respecto a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la Entidad

Para la verificación de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la SNR, de acuerdo a la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera y la reunión realizada el día 15 de noviembre de 2022 por medio virtual teams, manifiestan que en el ciclo PHVA, la mayor actividad desarrollada ha sido la planeación; se cuenta con un cronograma que aún no se encuentra ejecutado en su totalidad, y las actividades por desarrollar, están pendientes de cumplirse entre los meses de noviembre y diciembre, especialmente, las mesas de trabajo previstas; las cuales se deben alinear a los 4 sistemas de gestión de la Entidad; esperando instrucciones de la Oficina Asesora de Planeación, en cuanto a los modelos de formatos.

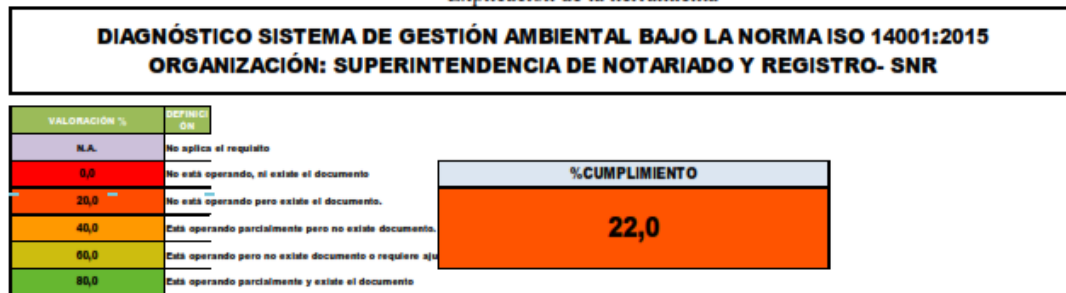
Se informa además, que se han realizado mesas de trabajo y se han remitido documentos para revisión y aprobación de la Oficina Asesora de Planeación, sin embargo, sin respuesta a la fecha; igualmente, durante la vigencia, fue socializada la Política a través de la publicación en la web, correo institucional y videos divulgados por el grupo de Comunicaciones; no obstante la limitación de recursos humanos y económicos para avanzar en el logro de estos objetivos.

Verificando la caracterización del Proceso de Gestión Ambiental aprobada y publicada en Octubre de 2021, como herramienta táctica que facilita la descripción de su funcionamiento a través de la identificación de elementos esenciales que permiten la gestión y control de los procesos, se encuentra en la fase inicial de planeación, consistente en formular el plan de trabajo o plan de acción anual, concertando los elementos de planeación institucional con los objetivos de planeación de la Entidad; igualmente, la herramienta de diagnóstico del Sistema de Gestión Ambiental, fue diligenciado en Excel en formato (.xlsx).

Dentro de las actividades adelantadas en la planeación, se encuentra la generación de una herramienta en excel, en el cual se adelanta el diagnóstico del Sistema de Gestión Ambiental que sirve como soporte para emprender las acciones que se deriven del mismo, para determinar el avance del Sistema de Gestión

Ambiental dentro de la entidad alineado con el MIPG, con la entrega de informe herramienta diagnóstico de Gestión Ambiental de fecha agosto de 2022, ya que es fundamental realizar un diagnóstico para determinar el contexto de la entidad frente a los requisitos establecidos por la norma técnica internacional ISO 14001:2015, toda vez que, este será el insumo que permita evaluar el estado de cumplimiento y madurez del Sistema de Gestión Ambiental y de esta manera determinar las acciones enfocadas a la mejora continua y progresiva en todas las fases del sistema. (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). En el cual presentan los siguientes resultados acerca del análisis del diagnóstico:

Tabla 1. Análisis del diagnóstico
Explicación de la herramienta



Fuente: Prieto, Y. Herramienta de diagnóstico SGA, adaptación realizada a partir del instrumento original DAFP. 2015.

Estas valoraciones, fueron asignadas de acuerdo con el contexto actual de la entidad en la variable del porcentaje de cumplimiento. Igualmente, se identifican las siguientes variables que fueron diligenciadas en coherencia con la valoración asignada, numeral de la norma, requisito, observaciones, actividades a desarrollar y documento a elaborar. Después de diligenciar la herramienta diagnóstico para el Sistema de Gestión Ambiental conforme a los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 14001:2015, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 22,0%, lo cual indica que, la entidad carece de muchos de los requisitos establecidos por la norma, por lo que es necesario desarrollar diferentes actividades y documentos que permitan documentar el sistema y mejorar el porcentaje de cumplimiento progresivamente.

En cuanto a la comprensión de la Organización, se propuso realizar la matriz DOFA (documento que está operando parcialmente) que permita identificar las cuestiones externas e internas de la entidad y su relación directa con las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas del Sistema de Gestión Ambiental, como se puede ver en la siguiente tabla:

En la comprensión de las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas, en donde se realizan las siguientes actividades: la actividad a desarrollar, Identificar y documentar las partes interesadas para el sistema de Gestión Ambiental, con una valoración de 20,0%; toda vez que se identificaron las partes interesadas pero no existe documento. Para dar cumplimiento a los Literal b y c, la actividad a desarrollar respectivamente, consiste en determinar y documentar los requisitos pertinentes a las partes interesadas, establecer y documentar las estrategias de seguimiento y revisión para las partes interesadas, con una valoración de 00.0% teniendo en cuenta que no está operando y no existe documento asociado a la actividad mencionada.

La documentación a desarrollar, para dar cumplimiento total a los literales (a, b, c), Análisis DOFA y determinar las partes interesadas y las estrategias de seguimiento y revisión para el Sistema de Gestión Ambiental.

Tabla 2. Plan de necesidades

4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS		6.7			
a.	Están determinadas las partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental.	20,0	No se han identificado las partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental.	Identificar y documentar las partes interesadas para el sistema de Gestión Ambiental .	Análisis DOFA para el Sistema de Gestión Ambiental/ Determinar las partes interesadas de la organización, los requisitos pertinentes y las estrategias de seguimiento y revisión para el Sistema de Gestión Ambiental
b.	Están determinados las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, requisitos) de estas partes interesadas; Sistema de Gestión Ambiental.	0,0	No se han determinado las necesidades y expectativas y/o requisitos pertinentes a las partes interesadas.	Determinar y documentar los requisitos pertinentes a las partes interesadas.	
c.	cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales y otros requisitos.	0,0	No se han determinado las necesidades y expectativas y/o requisitos pertinentes a las partes interesadas.	Determinar y documentar las estrategias de seguimiento y revisión para las partes interesadas.	

Fuente: Prieto, Y. Herramienta de diagnóstico SGA, adaptación realizada a partir del instrumento original DAFP.

1.1. Recursos para el sistema de gestión ambiental

Teniendo en cuenta la norma ISO 14001-2015, la cual relaciona en su capítulo 7, el tema correspondiente a los recursos con los cuales las entidades deben disponer, para la implementación y puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental, dentro de los que se deben adoptar están las siguientes:

- Recursos humanos con habilidades especiales,
- La infraestructura adecuada en la entidad
- Recursos financieros y tecnológicos

Las entidades tienen como obligación, determinar y facilitar los recursos necesarios para poder establecer, implementar, mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión Ambiental, esto con el fin de que se identifique y asegure que se cuenta con todos los recursos necesarios para establecer, el (SGA) Sistema de Gestión Ambiental dando cumplimiento a lo señalado por la norma.

De lo anterior, en el desarrollo del presente informe, se evidenció que no se cumple con lo anteriormente expuesto, debido a que la Superintendencia de Notariado y Registro no cuenta con un diagnóstico que sirva como soporte para emprender las acciones que sean necesarias a fin de determinar aquellas debilidades que deben ser atendidas con el fin de establecer un sistema enfocado en la implementación de buenas prácticas ambientales que permitan el desarrollo sostenible y una gestión ambiental óptima.

En el conocimiento de la Organización, se evidenció que no existe el documento que contenga las actividades a desarrollar; inexistencia de información sobre los perfiles idóneos para desempeñar funciones relacionadas con el Sistema Gestión Ambiental, donde se determinen los conocimientos necesarios para la operación de los procesos (perfil ambiental), en el Plan Anual de Adquisiciones de 2022 se evidenció la contratación de (3) tres profesionales especializados con experiencia relacionada de lo cual no se pudo determinar si realizaron actividades referentes a la implementación del Sistema, según informa el líder del Sistema, para la vigencia 2022 “se proyectó propuesta en el plan anual de adquisiciones

donde se establece recursos necesarios para la implementación del SGA adicional a la inclusión de actividades en el plan anual de gestión de la entidad, planes que serán presentados a la oap por parte de la dirección financiera.”Situación que pone en entre dicho las actividades propuestas ya que la política de gestión ambiental de la SNR, contempla dentro de sus objetivos “Adelantar un Diagnóstico del Sistema de Gestión Ambiental que sirva como soporte para emprender las acciones que se deriven del mismo” de lo cual podemos concluir, que al no contar con dicho diagnóstico inicial, no es posible determinar actividades y disponer de recursos suficientes y necesarios que permitan realizar de manera óptima la gestión ambiental.

1.3. Cumplimiento de los Objetivos de la Política Ambiental

Para la verificación de los objetivos de la Política Ambiental, se tuvo en cuenta la que se encuentra publicada en la página de la entidad, la cual fue aprobada en Comité de Gestión y Desempeño de la SNR, el día 23 de marzo de 2022, y adoptada mediante resolución 08840 de 28-07-2022; seguidamente, se verificaron las evidencias aportadas por la Dirección Administrativa y Financiera, respecto a los objetivos 2, 3 y 4 tomados como muestra, encontrando lo siguiente:

1.3.1. Objetivo 2 “ Optimizar el uso de los recursos agua y energía en torno a la implementación de buenas prácticas ambientales al interior de la Superintendencia de Notariado y Registro.”

Respecto a la optimización de los recursos de agua y energía, verificadas las evidencias, se encontró que el proceso aportó los programas de “Uso eficiente de agua” y “Uso eficiente de energía” igualmente, informe del resultado del cumplimiento de la ejecución de las actividades, de cada uno de los programas, en los que se consolida los consumos recopilados por cada una de las Direcciones Regionales y su respectivo análisis porcentual, para el año 2021, cuyo resultado se presenta en la siguiente tabla:

Tabla No. 3. Reporte consumo de servicios Direcciones Regionales.

DIRECCIÓN REGIONAL	REPORTE CONSUMOS AGUA	REPORTE CONSUMOS ENERGIA
Regional Andina	63.89%	68%
Regional Caribe	77.15%	70.14%
Regional Centro	0%	0%
Regional Orinoquia	19.21%	21%
Regional Pacífico	60.65%	34%
% PROMEDIO AL CUMPLIMIENTO	44.18%	38.8 %

Fuente: Informe Programa de ahorro y uso eficiente de agua y de energía 2021 SNR.

Respecto a los porcentajes anteriores, se observa cumplimiento promedio del 44.18% para consumos de agua y 38.8% para energía, en las Direcciones Regionales, es así que no superó el 50% de cumplimiento, situación que permite identificar “incumplimiento del objetivo de optimización de los recursos de agua y energía”, debido a que esta información es primordial, para determinar si efectivamente se optimizaron los recursos, la implementación de controles con mayor efectividad y demás estrategias que permitan generar compromiso en el cumplimiento de las metas trazadas.

La siguiente tabla, hace parte de los programas de uso eficiente de agua y energía, numeral 6, la cual muestra los cargos y las respectivas responsabilidades para el cumplimiento de éstos, para el año 2021, en la entidad.

Tabla No. 4. Cargos y responsabilidades.

DEPENDENCIA	CARGO	RESPONSABILIDAD
Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Control y Vigilancia a la implementación del programa, garantizar los recursos financieros.
	Sistema de Gestión Ambiental	Control y Vigilancia a la implementación del programa, garantizar la implementación del Programa.
Grupo de infraestructura	Coordinador Grupo de Infraestructura	Responsable de hacer las reparaciones preventivas y correctivas a los elementos de las redes eléctricas de la entidad.
Oficina Asesorade planeación	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Orientación en el uso de documentos que se deben utilizar en el Sistema de Gestión Ambiental
Grupo de divulgación	Jefe Grupo de Divulgación	Publicación y Divulgación del programa, en la página web de la entidad, solicitadas por el Sistema de Gestión Ambiental.
Direcciones regionales	Líderes ambientales.	Responsables de seguimiento y reporte de las actividades inherentes al Programa de Uso Eficiente y Ahorro de la Energía.

Fuente: Programa de ahorro y uso eficiente de la energía 2021 SNR.

De acuerdo con la información presentada y teniendo en cuenta que existen responsables de liderar la ejecución de los programas de ahorro y uso eficiente de agua y energía en la entidad para la vigencia 2021, se recomienda conocer ampliamente los planes y cumplir con lo establecido en los mismos, especialmente el numeral 6, en el que se describe los líderes, (tabla N. 4) la responsabilidad para cada uno de ellos y la forma como se debe realizar los respectivos seguimientos en cada una de las sedes de la entidad, en cumplimiento, además de otras normas, con lo establecido en la Circular 2102 del 25 abril de 2018 de la SNR, numeral 2.7 de la Directiva Presidencial No 8 de 2022 y Política ambiental de la SNR.

El incumplimiento al reporte de la información básica para la toma de decisiones y generación de alertas, puede conllevar a la materialización del riesgo “incumplimiento al ahorro de agua y energía en la entidad”, debido a la falta de compromiso en el desarrollo de las actividades establecidas, reporte de información incompleta o incoherente respecto al patron indicado en el plan, la falta de controles y el desconocimiento de la normativa respecto al tema.

La información antes mencionada, corresponde al año 2021; para el año 2022, respecto al ahorro eficiente de los servicios de agua y energía, se observó que el día viernes, mediante el lema “Pongamos de Ambiente”, se realizaron publicaciones en la página web de la entidad y se envío a los correos institucionales, algunos tips, sobre la importancia de adoptar las buenas prácticas, para la optimización de estos recursos. igualmente, el líder ambiental revisa que se esté registrando la información de forma mensual, por parte de los líderes ambientales en las Direcciones Regionales, sin embargo, el análisis de dicha información, se realiza de forma anual, en el mes de diciembre, situación que no permite ser verificada en el presente informe.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda, realizar el análisis de la información relacionada con los servicios de agua y energía, en periodos razonables, a fin de implementar acciones de mejora de forma temprana, establecer y reforzar los controles establecidos para garantizar el cumplimiento de los planes y programas que aseguran el cumplimiento de la normativa ambiental.

1.3.2. *Objetivo 3 “Establecer el programa Integral de Residuos reciclables y peligrosos en las sedes donde se desarrollan actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro.”*

Verificados los documentos aportados por la Dirección Administrativa y Financiera respecto al manejo de los residuos en la Entidad, se observó que para el año 2021, se cumplió con la entrega de residuos peligrosos, en el Nivel Central y las oficinas de Registro de Bogotá Sur y Norte que hacen parte de la Dirección Regional Centro; igualmente los residuos aprovechables, en el Nivel Central y las Oficinas de Registro Jericó, Pereira y Armenia que corresponden a la Dirección Regional Andina.

No obstante, el reporte de entrega de residuos de cinco oficinas de registro, no se puede catalogar como un cumplimiento representativo de la gestión de los residuos peligrosos y aprovechables en la entidad, por lo que, se recomienda a los líderes responsables aunar esfuerzos, para fortalecer las actividades implementadas y diseñar estrategias que permitan el cumplimiento de los procedimientos “Disposición de residuos sólidos aprovechables” y “Gestión de residuos Peligrosos” junto con la política de operación de cada uno de ellos, concordante con la normativa ambiental para este tema.

1.3.3. *Objetivo 4 “Incluir dentro del Plan Anual de Capacitaciones charlas dirigidas al fortalecimiento de la educación y cultura ambiental en aras de utilizar de manera eficiente los recursos al interior de la Superintendencia de Notariado y Registro.”*

Para el cumplimiento de este objetivo, el líder del proceso manifestó, que por lo reciente de la adopción de la Política Ambiental, para la presente vigencia, no se ha diseñado plan de capacitaciones dirigidas al fortalecimiento de la educación y cultura ambiental en aras de utilizar de manera eficiente los recursos por parte de los Servidores y Contratistas en la entidad.

1.4. Cumplimiento de responsabilidades como segunda línea de defensa

De acuerdo a la valoración realizada para el mapa de aseguramiento de la entidad, el Sistema de Gestión Ambiental, se configura como segunda línea dentro del esquema de líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El hecho de conformarse como segunda línea de defensa, tiene algunas funciones, es así que se resalta la importancia que le atribuye al Sistema, en el sentido de que por su jerarquía contribuye en; **1.** Asegura que los **controles** y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión eficaces y **2.** Consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.

En concordancia con lo anterior, y verificadas las evidencias aportadas por la Dirección Administrativa y Financiera, se observó, que el Líder Ambiental, en correo de 30 de diciembre de 2021, remitió al Director Administrativo y Financiero, como responsable del Sistema, los siguientes informes y programas:

“1. Informe consumos de agua vigencia 2021 2. Programa de ahorro y uso eficiente del agua actualizado para la presente vigencia 3. Informe consumos de energía vigencia 2021 4. Programa de ahorro y uso eficiente de la energía actualizado para la presente vigencia 5. Plan de gestión integral de residuos peligrosos para la sede de Nivel Central vigencia 2021 6. Plan de gestión integral de residuos peligrosos para la sede de Almacén General de la SNR vigencia 2021 7. Plan de gestión integral de residuos peligrosos para la sede de Delegada de Tierras vigencia 2021 8. Plan de gestión integral de residuos peligrosos para la sede de Orip Bogotá Norte 2021 9. Plan de gestión integral de residuos peligrosos para la sede de Orip Bogotá Sur vigencia 2021 10. Consolidado actas de entrega de residuos peligrosos vigencia 2021 11. Consolidado de actas de entrega de residuos aprovechables vigencia 2021”

No obstante, verificados los informes presentados, se observa incumplimiento parcial por parte de las Direcciones Regionales y total de la Dirección Regional Centro, en la realización de las actividades programadas y la remisión de los resultados producto de las mismas al nivel central, situación que limita realizar los análisis correspondientes para la toma de decisiones, en los diferentes aspectos que hacen parte del cumplimiento de los objetivos de la Política Ambiental en la entidad.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la gestión ambiental es un tema transversal en la entidad, se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera como responsable de la gestión ambiental, apoyarse y asesorarse en la Oficina Asesora de Planeación, como líder de los “Sistemas Integrados de Gestión” para que con todos los líderes de proceso, con mayor influencia en el cumplimiento de acciones directamente relacionadas con la protección del ambiente en la entidad, como son: contratación, Infraestructura, Gestión Documental, Talento Humano, Servicios Administrativos, Direcciones Regionales, se establezca un plan y cronograma de actividades a corto, mediano y largo plazo que permita definir el tiempo de culminación de cada una de las etapas que conllevan a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la entidad.

Lo anterior, con el fin de contar con un equipo de profesionales que tenga la capacidad de controlar y asegurar la supervisión de la gestión ambiental realizada por la primera línea de defensa y el análisis oportuno de la información clave en la toma de decisiones frente al tema ambiental en la entidad y de esta forma generar acciones preventivas para evitar la materialización de los riesgos.

2. VISITA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.

Respecto a las visitas que realiza la Secretaria Distrital de Ambiente a las sedes de la entidad, la Oficina de Control Interno mediante comunicación con radicado SNR2022IE017973 de fecha 4 de noviembre de 2022 solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera, copia de los informes producto de las visitas de inspección realizadas por los entes de control, *Secretaria Distrital de Ambiente, o Ministerio de Ambiente*, durante la vigencia del 1 de octubre de 2021 y el 30 de septiembre de 2022; esta Dirección respondió mediante oficio radicado con número SNR2022IE018248 de 10 de noviembre de 2022, en el que manifestó, “*Para el periodo evaluado se informa que los entes de control (Secretaria Distrital de Ambiente,*

o Ministerio de Ambiente), no realizaron visitas a las sedes de la SNR, motivo por el cual no se suscribieron acciones de mejora teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado”.

3. SEGUIMIENTO A RIESGOS - EVALUACIÓN A LA SOLIDEZ DE LOS CONTROLES

Verificado el mapa de riesgos de la entidad, y conforme a los documentos enviados por la Dirección Administrativa y Financiera, se evidencia una matriz de riesgos, la cual consta de dos riesgos y sus respectivos controles por cada uno de éstos; dicha matriz fue enviada por esta Dirección a la Oficina Asesora de Planeación para la respectiva aprobación, en correo de fecha 10 de octubre de 2022; sin embargo, a la fecha de la realización del presente informe; no se identificó aprobación de la matriz; razón por la cual no fue posible realizar la respectiva verificación y evaluación a la solidez de los controles.

Por lo expuesto anteriormente, se reitera la observación, producto de la verificación realizada, en el segundo cuatrimestre de 2022, por la Oficina de Control Interno de Gestión, en informe de seguimiento a riesgos de corrupción, respecto a la verificación al Monitoreo de los riesgos a cargo de las segundas líneas de defensa, relacionada a continuación:

ITEM	2a. LINEA DE DEFENSA	RIESGOS	INFORME MONITOREO	OBSERVACIÓN OCI	CUMPLIMIENTO DADO
4	Dirección Administrativa y Financiera / Riesgos	Ambientales	Según el monitoreo realizado por la segunda línea de defensa, se observó que al analizar la metodología establecida por la OAP, para la gestión de los riesgos institucionales, el equipo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), consideró que esta matriz al estar diseñada para la evaluación de los riesgos de gestión y corrupción no contiene las variables y parámetros necesarios para el análisis de los riesgos ambientales, por tal motivo el equipo ambiental se encuentra en el desarrollo de la matriz de riesgos, con el fin de ser socializada y aprobada por la OAP.	Al respecto es importante agilizar la revisión de la metodología que se adoptará para los riesgos ambientales, a fin de lograr dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas en la Política General para la Administración de Riesgos de la SNR, numeral 8.3. No se observa su comunicación y/o divulgación a la alta dirección.	CUMPLE PARCIALMENTE

Fuente: informe de riesgos de corrupción, segundo cuatrimestre de 2022.

No obstante, para la identificación de los riesgos y el diseño de los controles, se recomienda, tener en cuenta lo estipulado en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, establecida por el Departamento Administrativo de Función Pública, y Política General para la Administración de Riesgos de la SNR.

4. PLANES DE MEJORAMIENTO

Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República y Plan de mejoramiento Institucional.

Para la verificación de los planes de mejoramiento, relacionados con el tema ambiental, la Oficina de Control Interno solicitó mediante correo del 22 de noviembre de 2022 a la Dirección Administrativa y Financiera las evidencias del cumplimiento a fin de realizar la evaluación de efectividad.

En respuesta a dicha solicitud, la Dirección Administrativa y Financiera, aporta como evidencia de la gestión, pantallazo de convocatoria por teams a una mesa de trabajo cuyo tema tratado estuvo relacionado con el Plan de mejoramiento ambiental, igualmente anexa copia del correo en el que hace referencia a una reunión ejecutada el 3 de octubre de 2022 y en esta misma fecha, el envío a la Oficina Asesora de Planeación del documento actualizado respecto a la “*reformulación al plan de mejoramiento de los hallazgos relacionados con el proceso ambiental*”.

Por lo expuesto anteriormente, se evidencia que el proceso de Gestión Ambiental, se encuentra realizando reformulación de las acciones a los Planes de Mejoramiento, razón por la cual no fue posible evaluar su efectividad, por lo que los hallazgos, continúan tal como fueron identificados.

HALLAZGOS CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Código Del Hallazgo	Hallazgo
201436	La SNR no cuenta con un plan de gestión integral de los residuos o desechos peligrosos, ni con un documento que registre el origen, cantidad, características y manejo que se da a los desechos generados no se cuenta con gestores autorizados para el manejo de(luminarias Tóner) los residuos ni con un centro de acopio.
201437	La SNR no posee un plan de uso de agua y energía que garantice el adecuado uso del servicio y que refleje en los consumos de las instalaciones de la entidad así mismo no se encuentran las acciones documentadas que obedezcan al cumplimiento de un plan o meta de reducción del consumo a largo tiempo.
201438	La entidad carece de un sistema o programa de planificación ambiental por cuanto presentado al órgano de control a pesar de su denominación ambiental 2008 2009 se constituye en un diagnóstico realizado por la entidad frente a los focos de contaminación e impactos que ella produce
201612	Uso eficiente de agua y energía. Las medidas aplicadas por la SNR no han sido efectivas, encontrando que el consumo de energía de la vigencia 2014 fue de 3217 kw/año frente al consumo del 2015 de 3286 kw/año, lo que indica un aumento del consumo de aproximadamente un 3%, incumpliendo con la meta trazada de reducción del 10% del PIGA.

HALLAZGO CODIFICADO PLAN INSTITUCIONAL

Código Del Hallazgo	HALLAZGO
2019207	Se evidencia cubrimiento insuficiente para el desarrollo de actividades que permitan garantizar la implementación de la Política Ambiental y Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, establecidas por el Gobierno Nacional y la SNR, no se evidencia, plan de acción para el año 2019, que describa las actividades, las fechas y los responsables en cada una de las sedes donde la Superintendencia desempeña su misionalidad, de tal manera

	que se garantice el adecuado uso de los servicios de agua y energía, así mismo el seguimiento y análisis periódico de éstos, para cumplir con la meta de reducción en el consumo a mediano y largo plazo, igualmente, lo concerniente al proceso de los residuos peligrosos en todas sus etapas de almacenamiento, transporte y disposición final mediante la presentación de las certificaciones respectivas, incumpliendo el numeral 2 artículo 3 y numeral 1 artículo 21 de la resolución 242 de 2019 del Distrito Capital y el numeral 6 del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
--	---

Es importante aclarar que a la fecha de la presentación del presente informe, no se obtuvo información, de la aprobación de la reformulación de los Planes de Mejoramiento.

De otra parte, respecto a las no conformidades, producto del informe presentado en el mes de mayo de 2021, por esta Oficina, no se encontró formulación e implementación de acciones, incumpliendo los numerales 4, 13, 14 y 31 de la Política de Operaciones del Procedimiento Formulación y Seguimiento a planes de mejoramiento, son los siguientes:

ITEM	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO NCR / NCP	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	RESPONSABLES
1	Verificados los planes de mejoramiento y realizada la evaluación de efectividad, se observan acciones inefectivas, de forma recurrente, que impiden el cierre de los hallazgos.	NCR	Realizar un análisis de causa raíz que conlleve a reprogramar y reformular acciones que generen la efectividad y eficacia suficiente para erradicar las causas que generaron la No Conformidad y que ésta no se vuelva a presentar en ninguna de las sedes de la SNR, en el entendido que no es suficiente cumplir con la entrega de la unidad de medida que soporta la acción planteada, para dar lugar al cierre del hallazgo.	Dirección Administrativa y Financiera. Coordinación de Servicios Administrativos, Direcciones Regionales.

2	Verificados los controles de los dos riesgos, y realizada la evaluación de acuerdo con la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas”– versión 4, se identifica que los controles son débiles, debido a que no se cuenta con el establecimiento de actividades de control que cumplan con los pasos para el diseño de los controles, como son: Responsable, Periodicidad, Propósito, Actividad a realizar, Manejo de observaciones y/o desviaciones, Evidencias de ejecución. Estas debilidades presentadas, pueden llegar a generar que se materialicen los riesgos, conllevando a incumplimiento en los objetivos de la Política de Gestión Ambiental de la entidad, así como posibles observaciones por parte de los órganos de control.	NCP	Se recomienda verificar los controles establecidos de tal forma que se establezca un plan de acción que logre identificar controles conforme a las recomendaciones emitidas por la Función Pública, a través de la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – versión 4”, donde entre otros señala que para cada causa identificada, exista un control y éstas se trabajen de manera separada (no se deben combinar en una misma columna o renglón); sin embargo, si un control es tan eficiente que les permita mitigar varias causas, se debe repetir el control, asociado de manera independiente a la causa específica.	Dirección Administrativa y Financiera. Coordinación de Servicios Administrativos, Direcciones Regionales.
---	---	-----	---	---

No obstante, y teniendo en cuenta que en la última evaluación a las acciones, (informe PIGA –mayo 2021) que fueron implementadas en los Planes de Mejoramiento, se identificó ineffectividad en el total de éstas, no está demás, recomendar la importancia de realizar un análisis de causa raíz que conlleve a reprogramar y reformular acciones que generen la efectividad y eficacia suficiente para erradicar las causas que generaron la No Conformidad y que ésta no se vuelva a presentar en ninguna de las sedes de la SNR, es decir, formular acciones tendientes a darle cumplimiento a la totalidad de los criterios legales existentes en materia ambiental con cobertura Nacional, siguiendo los lineamientos establecidos en los numerales del 15 a la 24 de la Política de Operaciones del Procedimiento Formulación y Seguimiento a planes de mejoramiento.

5. CONCLUSIONES

- Incumplimiento al reporte oportuno, de la información básica respecto de los servicios de agua y energía, indispensable para la toma de decisiones y generación de alertas; puede conllevar a la materialización del riesgo “incumplimiento al ahorro de agua y energía en la entidad”, debido a la falta de compromiso en el desarrollo de las actividades establecidas, reporte de información

incompleta o incoherente respecto al patron indicado en el plan, la falta de controles y el desconocimiento de la normativa respecto al tema.

- Falta gestión frente al cumplimiento de la Política de Operación y del Procedimiento Formulación y Seguimiento a planes de mejoramiento de la entidad.

6. RECOMENDACIONES

- Realizar el análisis de la información relacionada con los servicios de agua y energía, en periodos razonables, a fin de implementar acciones de mejora de forma temprana, establecer y reforzar los controles establecidos para garantizar el cumplimiento de los planes y programas que aseguran el cumplimiento de la normativa ambiental.
- Fortalecer las actividades implementadas respecto a la gestión de residuos en la entidad y diseñar estrategias que permitan el cumplimiento de los procedimientos “*Disposició n de residuos sólidos aprovechables*” y “*Gestió n de residuos Peligrosos*” junto con la política de operaci3n de cada uno de ellos, concordante con la normativa ambiental para este tema.
- Teniendo en cuenta que la gesti3n ambiental es un tema transversal en la entidad, es importante diseñar un plan y cronograma de actividades a corto, mediano y largo plazo que permita definir el tiempo de culminaci3n de cada una de las etapas que conllevan a la implementaci3n del Sistema de Gestió n Ambiental en la entidad, con el fin de contar con un equipo de profesionales que tenga la capacidad de controlar y asegurar la supervisi3n de la gesti3n ambiental realizada por la primera línea de defensa y el análisis oportuno de la informaci3n clave en la toma de decisiones.
- Elaborar el procedimiento de gesti3n de los cambios, formular e implementar el SGA y posteriormente integrarlo con el SGC, el entregable para subsanar el requerimiento es adaptar el procedimiento gesti3n de los cambios establecido por la entidad (Calidad).
- Elaborar del Sistema de Gestió n Ambiental, un cronograma que establezca plazos para el desarrollo de la documentaci3n requerida en la fase del hacer y de esta manera, poder iniciar con la implementaci3n del Sistema de gesti3n ambiental.
- Proponer en el Plan Anual de Adquisiciones donde se establece recursos necesarios para la implementaci3n del Sistema Gestió n Ambiental, adicional incluir actividades en el plan anual de gesti3n de la entidad.

Cordialmente,



RITA CECILIA COTES COTES

Jefe de la Oficina de Control Interno.

Proyectó: Marcela del Pilar García Mora/María Stella Reyes Beltrán.