



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100029433**

Bogotá D.C., 30 de mayo de 2018

Página 1 de 5

PARA: **ALEJANDRO ENRIQUE LOBO SAGRE**
Oficina Asesora de planeación

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Recomendaciones frente a la ejecución del PIGA (20181100023223)

Respetado doctor Lobo:

De conformidad con el procedimiento "Planes de mejoramiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora", es importante que producto de las auditorías realizadas por la Secretaria Distrital de Ambiente y de esta Oficina, se establezca el "*plan de mejoramiento*", que le permita a la Entidad definir acciones conducentes en la correcta implementación del PIGA.

Al analizar el informe presentado por el SDA y de la visita realizada por esta Oficina, presentamos las siguientes recomendaciones:

1. Analizar la normatividad aplicable conforme con los procesos, procedimientos y actividades que realiza la UAESP frente a la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y especiales, e incluirlas en el análisis que permita actualizar la matriz de aspectos e impactos ambientales, en el que se consideren los 73 aspectos evaluados por la SDA en tema de RESPEL y los 4 aspectos evaluados frente a residuos especiales.
2. Activar la figura del Gestor Ambiental en la UAESP, entre otros, con las siguientes acciones:
 - Definir un cronograma de reuniones, concertado con los miembros del Comité Ambiental, haciendo un esfuerzo en la delimitación de las temáticas mínimas a tratar.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100029433**

Bogotá D.C., 30 de mayo de 2018

Página 2 de 5

- Identificar recursos necesarios para la implementación del PIGA y solicitarlos a la Alta Dirección.
 - De las actuales actividades que desarrolla la Entidad (Adecuación de Infraestructura, compras de puntos ecológicos, luminarias, tóner, entre otros) identificar aquellas que aplican en la implementación del PIGA, e incluirlas en reportes de gestión.
 - Monitorear el Plan de Acción por lo menos 4 veces al año.
 - Realizar el registro de la actualización del plan de acción en la herramienta STORM y guardar el certificado como evidencias del mismo.
 - Se sugiere involucrar a todos los integrantes del Comité PIGA con el fin de que hagan parte de las acciones de mejora, implementación y seguimiento.
3. El seguimiento del plan de acción se debe proponer de tal forma que puedan dar una trazabilidad a todas las actividades propuestas, y se debe cumplir con las fechas de reporte de seguimiento establecidas en la Resolución.
4. Se sugiere socializar la matriz de impactos ambientales con el personal de servicios generales y de mantenimiento, con el fin de que sepan como mitigar los impactos ambientales significativos, se debe dejar evidencias de la socialización de la matriz, como, por ejemplo: registro de asistencia a la capacitación, registro fotográfico con hora y fecha, evaluación de los participantes, entre otros. No obstante, como obligación del contrato que se suscriba, establecer la obligación de que el personal designado cuente con conocimientos de manejo de alimentos, sustancias químicas, manejo y disposición de residuos, entre otros.
5. La formulación de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales debe considerar los procesos y actividades de la UAESP, la actualización de la matriz debe realizarse en los tiempos establecidos en la Resolución 242 de 2014, para lo cual recomendamos que los gestores ambientales hagan parte del seguimiento al cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable respecto del proceso al cual hace parte.



CO16/7252



CO16/7253





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100029433**

Bogotá D.C., 30 de mayo de 2018

Página 3 de 5

6. Se debe buscar la manera de divulgar la política ambiental con todos los funcionarios de la UAESP, como por ejemplo dejar la política como protector de pantalla en todos los computadores, repartiendo folletos, enviando correos etc.
7. Se debe dejar evidencias de divulgaciones de toma de conciencia con el fin de tener evidencias para una próxima auditoria, estas evidencias podrían ser: Evaluaciones, juegos donde se pueda evidenciar que los funcionarios comprendieron la política, evidencias de los correos enviados.
8. Se debe tener en cuenta que para las condiciones de embalado, empacado y etiquetado hay que tener en cuenta lo establecido en el decreto 1609 de 2002 del 31 julio por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
9. La Secretaría Distrital de Ambiente SDA, solicita la apertura del PIN de obra, pero consideramos que esto no le aplicaría a la UAESP según lo descrito en la Resolución No. 01115 de la SDA, por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el distrito capital, teniendo en cuenta que en el artículo 2º refiere su aplicabilidad a grandes generadores, poseedores, a quienes recolecten y transporten, acopien, gestionen, y realicen tratamiento y/o aprovechamiento de Residuos de Construcción y Demolición-RCD- en el perímetro urbano de Bogotá D.C. Sumado a lo anterior, la UAESP realiza actividades de obra a necesidades de adecuación y no hace parte de su objeto social

Se sugiere enviar un comunicado a la SDA donde se le explica que la UAESP, tiene un contratista para el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD para cuando se requiera realizar alguna adecuación en la unidad, y que la UAESP hace seguimiento al contratista con el cargue los certificados de disposición final en la página web de la SDA.

AW



CO16/7252



CO18/7253





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100029433**

Bogotá D.C., 30 de mayo de 2018

Página 4 de 5

Se sugiere documentar los registros de forma mensual información como evidencias de seguimiento por parte de la UAESP al contratista con el pantallazo de cargue de la información en la página web y/o con el certificado de cargue de la información.

10. De acuerdo con las metas de los programas PIGA se debe sensibilizar y capacitar a cerca del 80% de los funcionarios y contratistas de la UAESP en los programas del PIGA, para ello se sugiere hacer un cronograma de capacitaciones para el segundo semestre del 2018 y así poder cumplir con las metas establecidas, se debe dejar evidencias como por ejemplo listados de asistencia, evaluaciones donde se pueda identificar que el tema quedo claro para los funcionarios, registros fotográficos etc.
11. Se debe llevar el registro del consumo de agua de todas las sedes de la UAESP para poder tener estadísticas del ahorro del consumo de agua mes a mes. Así mismo sugiere tener un cronograma para el lavado de tanques de todas las sedes de la UAESP, teniendo en cuenta la normatividad para existente para ello, y documentar los registros de mencionadas actividades.
12. El comité ambiental se debe reunir para analizar las metas de los programas del PIGA, determinar acciones conforme a los resultados de medición y análisis de datos.
13. Considerar realizar adecuaciones de espacios en los Cementerios Distritales para que cuente con adecuados sitios para el almacenamiento de residuos. Se sugiere dejar evidencias de las campañas que se realicen sobre clasificación de los residuos.
14. Definir por cada una de las sedes de la UAESP un responsable de llevar el registro de las cantidades y tipo de residuos (aprovechables y no aprovechables) generados, para lo cual recomendamos el diseño de una bitácora.
15. El gestor ambiental debe involucrar al comité ambiental PIGA, para que estén pendientes de los procesos de planeación y programación contractual con el fin de brindar los elementos necesarios para hacer las compras y así poder cumplir con el programa.
16. Definir responsables para el manteniendo de los muros verdes de las sedes de la UAESP, y dejar evidencias de los manteamientos que se realicen.

Alu



CO167252



CO167253





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100029433**

Bogotá D.C., 30 de mayo de 2018

Página 5 de 5

17. Se debe elaborar un plan de trabajo para dar cumplimiento a las actividades requeridas en la "Semana del Medio Ambiente", que se debe realizar la primera semana de junio, donde se identifiquen actividades de carácter pedagógico o lúdico, dirigidas a sus funcionarios en el cuidado de los recursos naturales agua, aire y tierra como factores fundamentales.

Cordialmente,

Andrés Pabón Salamanca
Jefe de Oficina de Control Interno
apabon@uaesp.gov.co

Anexos:0

Elaboró: Jennifer Galindo Marín
Revisó: Andrés Pabón Salamanca
Aprobó: Andrés Pabón Salamanca



