

EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

INFORME FINAL

Oficina de Control Interno
Junio de 2023

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Evaluar y verificar el cumplimiento normativo y procedimental relacionado con el manejo integral de residuos.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

En el marco del objetivo definido, se evaluará el periodo comprendido entre el 1° de abril de 2022 y el 31 de marzo de 2023.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA O PARÁMETROS NORMATIVOS:

- Constitución Política de Colombia. Artículos 79 y 80.
- Decreto 1077 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."
- Ley 1672 de 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones."
- Código Nacional de Policía y Convivencia.
- Resolución 242 del 28 de enero de 2014, de la secretaria Distrital del Medio Ambiente de Bogotá D.C., por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, incluido en la Guía Manejo Integral de Residuos del MJD, página 3.
- Procedimientos del SIG. Guía Manejo Integral de Residuos; Código: G-GA-02, versión 4; Administración de Parque Automotor Código: P-GA-02; Versión: 04.

4. METODOLOGÍA:

La metodología adoptada consistió en verificar los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, frente a los cuales se abordará su cumplimiento contrastando las evidencias que aportan las áreas responsables, utilizando las técnicas definidas en la planeación específica de la auditoría socializada en la apertura.

A continuación, se detalla la información que fue solicitada y recibida.

| No. | INFORMACIÓN SOLICITADA | RECIBIDA |
|-----|--|----------|
| 1. | Indicar en que área física del Ministerio de Justicia y del Derecho, en cada una de sus sedes, se ubica el sitio o sitios, para el almacenamiento temporal de los residuos (ordinarios, reciclables, peligrosos y RAEE eléctricos y electrónicos). | ✓ |

**INFORME DE AUDITORIA
INTERNA**

Código: F-SE-01-02

Versión: 04

Vigencia: 25/08/2022

| No. | INFORMACIÓN SOLICITADA | RECIBIDA |
|-----|--|----------|
| 2. | Indicar a que empresas se les realizan entregas periódicas de residuos peligrosos - RESPEL y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE, anexando las respectivas autorizaciones de la Secretaría de Ambiente de Bogotá D.C. y los certificados de disposición final de cada uno de los meses comprendidos en el alcance de la auditoria. | ✓ |
| 3. | Que acciones se desarrollan en el área del parqueadero para evitar derrames de aceites al alcantarillado; informar si se han presentado dichas situaciones. Adicionalmente informar con cuantos kits cuenta el MJD, para el manejo de derrames de aceites y otras sustancias. | ✓ |
| 4. | Informar que medidas ha tomado el MJD para el mejoramiento ambiental, es decir manejo de aguas, energía, manejo de residuos y plan de mantenimiento de los aparatos eléctricos (computadores, aires acondicionados, televisores, impresoras, video beam, neveras, pilas, baterías etc....) incluidos en el inventario del MJD en todas sus sedes | ✓ |
| 5. | Informar cuantos equipos de cómputo y accesorios ha sido diagnosticados obsoletos durante el alcance de la auditoria, anexando los respectivos conceptos técnicos, firmados por el profesional a cargo y el coordinador del grupo; adicionalmente cuantos equipos y accesorios fueron conservados para donación, enajenación y cuantos, para destrucción, anexando en el último caso los certificados y formatos de disposición final. | ✓ |
| 6. | Informar en que área de las sedes del MJD, están almacenados los elementos eléctricos, para donación, enajenación o destrucción. | ✓ |
| 7. | Anexar los certificados y formularios de disposición final firmados por los intervinientes, de todos los elementos que son dispuestos por los proveedores que realizan los mantenimientos a los vehículos | ✓ |

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

| No. | INFORMACIÓN SOLICITADA | RECIBIDA |
|-----|--|----------|
| | adscritos al MJD, durante el alcance de la auditoria. | |
| 8. | Informar que área del MJD en todas sus sedes, está destinada a almacenar los residuos no orgánicos que son susceptibles de reciclar, incluyendo los repuestos que deben ser devueltos al MJD por parte de los conductores cuando realizan arreglos a los vehículos asignados y anexar los formatos de disposición final, de acuerdo con la Guía Manejo Integral de Residuos y el Procedimiento Administración de Parque Automotor, Código: P-GA-02, versión: 04. | ✓ |
| 9. | Anexar actas de las capacitaciones a los funcionarios y contratistas (tercerizados) del MJD, sobre el manejo adecuado de residuos ordinarios y peligrosos. | ✓ |
| 10. | Informar si el personal encargado de recolectar los residuos funcionarios y contratistas, cuentan con los elementos de protección personal (EPP), para el manejo de residuos ordinarios y peligrosos, anexar copias de las actas de entrega de los elementos por cada persona encargada de esta actividad. | ✓ |
| 11. | Informar cómo se adelanta el proceso de pesaje de los residuos para su disposición final. | ✓ |
| 12. | Anexar el registro ante la secretaria de ambiente de la Alcaldía Mayor de Bogotá. | ✓ |
| 13. | Anexar los certificados y formatos de disposición final de los proveedores del MJD, que utilizan materiales peligrosos para el cumplimiento de los objetos de los contratos en todas las sedes. | ✓ |
| 14. | Anexar listado de todos los elementos líquidos peligrosos que se usan dentro del MJD por funcionarios, y contratistas, de acuerdo con su composición así; Inflamables/explosivos, combustibles, corrosivos, reactivos, toxinas y radioactivos. | ✓ |
| 15. | Anexar el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del MJD, en cumplimiento | ✓ |

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

| No. | INFORMACIÓN SOLICITADA | RECIBIDA |
|-----|---|----------|
| | a la resolución 00242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente. | |

5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

El Grupo de Gestión Administrativa es la dependencia líder del proceso asociado al manejo integral de residuos, identificado bajo el código G-GA-02, versión 04, vigencia: 31/08/2022, sin perjuicio de las responsabilidades que comprometen a todos los servidores públicos en el cumplimiento de la guía sobre el manejo de dichos residuos, que evaluaremos en el curso de este informe.

5.1. Verificación de la guía.

Se solicitó al coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, la información relacionada con el manejo de residuos que realiza el MJD, durante el alcance del presente ejercicio auditor, con sujeción a la cual se identifica la siguiente lista de chequeo, a saber:

| ACTIVIDAD DE LA GUIA | CUMPLE SI / NO | OBSERVACION OCI |
|-------------------------------|----------------|--|
| LINEAMIENTOS GENERALES | | |
| 1. Almacenamiento | Si | Al corte del presente informe, se observó que el MJD cumple con las especificaciones de almacenamiento, de acuerdo con lo enunciado en la guía, tanto en la sede de chapinero, como en la sede de Paloquemao; en cuanto a la sede centro, solo está funcionando recientemente el despacho del señor ministro y, adicionalmente, se evidenció que los residuos son recogidos diariamente por la empresa operadora de aseo por lo que, hasta el momento, no se ha adecuado punto de almacenamiento, circunstancia que -seguramente- se implementará cuando funcionen otras dependencias que han de ser trasladadas a dicha sede. |
| 2. Entrega de residuos | Si | El GGA presentó los respectivos certificados de entrega periódica para la disposición final de residuos peligrosos, |

**INFORME DE AUDITORIA
INTERNA**

Código: F-SE-01-02

Versión: 04

Vigencia: 25/08/2022

| ACTIVIDAD DE LA GUIA | CUMPLE SI / NO | OBSERVACION OCI |
|--|-------------------|--|
| | | a las empresas debidamente autorizadas. |
| 3. Otras disposiciones | Si | <p>El GGA, a través de las indicaciones a la empresa de aseo y cafetería, mantiene buenas prácticas que evitan la mala disposición de los residuos orgánicos.</p> <p>La STIJ revisa los requerimientos respecto a los diagnósticos de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (en adelante RAEE), para ser enviados al comité de bajas y realizar la disposición final de los mismos, e informa al GAIT para que se den de baja del sistema de control de inventarios PCT.</p> |
| 4. Clasificación de residuos | Parcialmente | <p>El GGA, en coordinación con la STIJ, el GAIT y la empresa encargada del aseo del MJD, clasifica los residuos en orgánicos aprovechables, residuos peligrosos (en adelante RESPEL) y RAEE; es de anotar que el auditor evidenció que no se está usando el código de colores de las canecas y las bolsas en los puntos ecológicos de cada piso, como tampoco en los baños y en el punto de recolección de residuos, de acuerdo con el artículo 4° de la Resolución 2184 de 2019 del 26/12/2019, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible.</p> |
| RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS | | |
| 1.- Recolección de residuos orgánicos | Si | Se evidenció por parte del auditor que dos veces al día se realiza la recolección de los residuos orgánicos, |

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

| ACTIVIDAD DE LA GUIA | CUMPLE SI / NO | OBSERVACION OCI |
|--|----------------|--|
| | | cumpliendo con lo estipulado en la guía de manejo integral de residuos del MJD. |
| EMBALAJE Y EMPAQUE (RESPEL-RAEE) | | |
| 1.- Embalaje y empaque (RESPEL-RAEE) | No | Se evidenció por parte del auditor, al realizar inspección a la bodega N°3 del almacén, la cual es destinada a guardar los RAEE, que los equipos no se encontraban embalados ni etiquetados para su correcto almacenamiento; adicionalmente, en el punto de almacenamiento de los RESPEL, las lámparas fluorescentes, no se encontraban embaladas ni empacadas para su almacenamiento. |
| ETIQUETADO Y MARCADO (RESPEL-RAEE) | | |
| 1. Etiquetado y marcado (RESPEL-RAEE) | No | Se evidenció por parte del auditor, al realizar la inspección a la bodega N°3 del almacén, la cual es destinada a guardar los RAEE, y en el punto de almacenamiento RESPEL, que los elementos no se encontraban ni etiquetados ni marcados en el formato F-GA-G02-04 tal como se indica en la guía de manejo integral de residuos. |
| ALMACENAJE TEMPORALMENTE | | |
| 1.- Almacenaje temporal | Si | Se evidencia que el MJD cuenta con las áreas dispuestas para almacenar temporalmente todo tipo de residuos |
| INVENTARIO DE RESIDUOS Y ENTREGA. (APROVECHABLE, RESPEL Y RAEE) | | |
| 1.- Inventario de residuos y entrega. (APROVECHABLE, RESPEL Y RAEE) | Parcialmente | Se evidenciaron documentos diligenciados de las entregas de residuos RESPEL, a las empresas autorizadas para su disposición final, pero no se observó el diligenciamiento del formato F-GA-G02-01 enunciado en la guía. |

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

| ACTIVIDAD DE LA GUIA | CUMPLE SI / NO | OBSERVACION OCI |
|---|-------------------|--|
| VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES | | |
| 1. Validación de cumplimiento de requisitos legales | Parcialmente | Se evidenciaron documentos diligenciados de las entregas de residuos para destinación final por las empresas autorizadas, pero no se observó el diligenciamiento del formato F-GA-G02-03 enunciado en la guía. |
| ENTREGA DE LOS RESIDUOS AL GESTOR AUTORIZADO (APROVECHABLE, RESPEL Y RAEE) | | |
| 1.- Entrega de los residuos al gestor autorizado. (APROVECHABLE, RESPEL Y RAEE) | Si | Se evidenciaron las entregas realizadas y certificadas de los elementos por el MJD a las empresas autorizadas para la disposición final de los mismos. |
| DILIGENCIAMIENTO DE BITÁCORA DE CONTROL | | |
| 1.- Bitácora de control | Si | Se evidenció la bitácora donde se registran las cantidades de residuos generados según su clasificación. |
| REVISIÓN Y ARCHIVO DEL CERTIFICADO DE DISPOSICIÓN (RESPEL Y RAEE) | | |
| 1.- Revisión y archivo del certificado de disposición (RESPEL Y RAEE) | Parcialmente | Se evidenciaron documentos diligenciados de las entregas de residuos para destinación final por las empresas autorizadas, pero no se observó el diligenciamiento del formato F-GA-G02-03 enunciado en la guía. |

De acuerdo con la documentación aportada para la revisión de la guía de manejo integral de residuos, la Oficina de Control Interno considera que la guía no se cumple a cabalidad, situaciones que se profundizan a continuación.

5.2. Clasificación de residuos

La clasificación de los residuos en los puntos ecológicos se cumple parcialmente, ya que en varias canecas no se está usando el código de colores, tanto como el de las bolsas, de

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

acuerdo con el artículo 4° de la Resolución 2184 de 2019 del 26/12/2019, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, tal como se evidencia en las siguientes imágenes:



5.3. Embalaje y empaque (RESPEL-RAEE)

Al realizar la inspección física a la bodega N°3 del GAIT, se comprobó que los equipos RAEE no se encontraban embalados ni etiquetados para su correcto almacenamiento; adicionalmente, en el punto de almacenamiento de RESPEL, los elementos como lámparas fluorescentes, no se encontraban embaladas ni etiquetadas para su almacenamiento, como se evidencia en las siguientes imágenes:



| | | |
|---|---|----------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |



5.4. Validación de cumplimiento de requisitos legales

Se evidenciaron documentos diligenciados de las entregas de residuos para destinación final por las empresas autorizadas, pero no se observó el diligenciamiento del formato F-GA-G02-01 enunciado en la guía por parte de los funcionarios del GGA.

5.5. Repuestos de vehículos

De acuerdo con el numeral 7.3, puntos 5 y 6, del procedimiento Administración de parque automotor Código: P-GA-02; Versión: 04; Vigencia: 09/05/2020, se verificó la bodega de almacenamiento de los repuestos cambiados de los vehículos del MJD, evidenciándose que no se cumple por parte del GAIT, con el embalaje y etiquetado de las baterías, lo que se observa en la siguiente imagen:



| | | |
|---|---|----------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

Se realizó la inspección física aleatoria a las carpetas de tres vehículos adscritos al Ministerio de Justicia y del Derecho, y se evidenciaron los formatos de disposición final de los repuestos devueltos al MJD F-GA-02-03; Versión 3; Vigencia 09/09/2021, cumpliendo con lo enunciado en el procedimiento.

6. CONCLUSIONES Y HALLAZGOS

Se resalta que el GGA ha realizado diferentes actividades para cumplir con la normatividad nacional en el manejo de residuos, articulando con las otras dependencias a cargo de los residuos como son el GAIT y al STIJ, pero tal como se enuncia en el cuerpo de este informe todavía se requieren ajustar las actividades para la disposición final, como lo es el embalaje y el etiquetado de los residuos, para evitar contaminación en las áreas de almacenamiento.

En los documentos aportados se evidencia el Plan Institucional de Gestión Ambiental y la Certificación de inscripción al registro de generadores de residuos peligrosos ante la Secretaria Distrital de Ambiente, donde el MJD se compromete a cumplir los requisitos legales ambientales y a integrarlos a sus objetivos misionales, a implementar y dar cumplimiento a la política ambiental y a exigir su observancia en todas las dependencias del MJD, ante lo cual y exceptuando las observaciones realizadas, el MJD está realizando acciones para implementar de forma permanente y conforme a las normas ambientales el PIGA, en coordinación con todas las dependencias del ministerio.

Se registran los siguientes hallazgos derivados del presente informe:

Hallazgo No. 1:

Los elementos de la bodega N° 3 y los del punto de almacenamiento para los RESPEL, no se encuentran embalados, ni empacados, ni etiquetados, ni marcados con sujeción en el formato F-GA-G02-04, incumpliendo el numeral 4.5 de la Guía Manejo Integral de Residuos; Código: G-GA-02, versión 4.

7. RECOMENDACIONES

La OCl recomienda al GGA, al GAIT y a la STSI seguir fortaleciendo las actividades de recolección, embalaje y disposición final de los elementos incluidos en la guía de manejo de residuos del MJD y, a su vez, realizar campañas de concientización ambiental con los funcionarios y contratistas, para ayudar a prevenir los daños que se pueden causar al medio ambiente, al no disponer de manera adecuada de los residuos que se producen en el MJD.

También se deben realizar campañas sobre el manejo adecuado de los puntos ecológicos.

Por otra parte, se debe procurar realizar campañas con los funcionarios y contratistas, explicando los objetivos del PIGA, especificando la participación de cada uno de los actores, ayudando a mejorar la disposición de los residuos dentro del MJD.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

A su vez, el GGA deberá, en coordinación con la empresa de aseo y cafetería, cambiar las canecas y bolsas de disposición de residuos, con los colores ordenados en la norma nacional; adicionalmente, debe adelantar la adecuación de los puntos ecológicos en la sede centro del MJD, ya que en los próximos días se activarán diferentes dependencias en dicha sede y se necesitan dichos puntos para recolectar los distintos residuos.

Se emite el presente informe en Bogotá D.C. el 1º primer día del mes de junio del año 2023.

FERNANDO O. ORTIZ MARIN
Auditor Líder

DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe Oficina de Control Interno