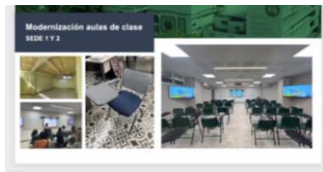


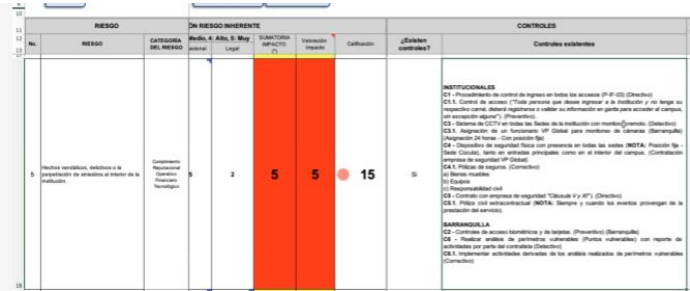


Proceso/ Subproceso o Actividad:	Infraestructura		
Entrevistados:	Ignacio Consuegra Ariza, Adriana Laguna, Stefany Beltrán, Jorge Conrado, Katherine Daguer		
Auditor (es):	Ena Luz Vásquez Avendaño, Carlos Botache		
Fecha de Auditoría:	04-04-2024	Fecha de elaboración de la lista:	12-03-2024
Lista de verificación			
Criterio (Norma, reglamento, procedimiento, requisito, etc.)	Aspecto a verificar	Comentarios, Observaciones, Hallazgos (durante la auditoría y sobre lo evidenciado)	Hallazgo (Ok, NC, Fort, etc)
SGC			
4.1. Comprensión de la organización y de su contexto	Contexto ¿Cómo identifica las necesidades de su entorno?	<p>Desde el Proceso de planeación interna se establece la preidentificación de necesidades por parte de los usuarios, también a través de sugerencias de necesidades de estudiantes.</p> <p>Monitoreo de normatividad legal ante ministerio de educación, mesas técnicas de normas de certificación, contexto del mercado.</p> <p>El proceso entrega los insumos para generar los planes de acción, que comprenden la ejecución de lo proyectado en el año.</p> <p>Identificación de necesidades de mantenimiento y desarrollo de su planta física.</p> <p>Proyecto de modernización de aulas de clases.</p> <p>Mesas de trabajo equipo interdisciplinario (TI, pedagogía)</p>  <p>FORT: Vigías de infraestructura, avalado formalmente como grupo institucional de bienestar, que permite la comunicación directa con la vicerrectoría de infraestructura para generar desde las necesidades de los estudiantes nuevos proyectos como la modernización de aulas de clase.</p>  	OK

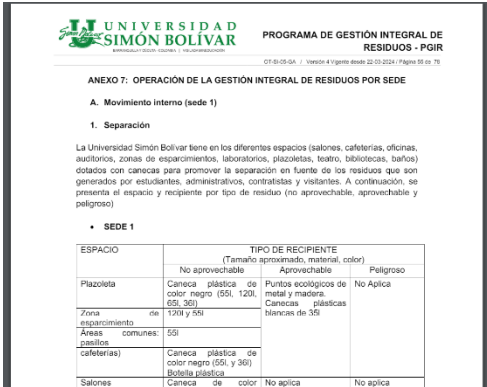
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	¿Cuáles son las partes interesadas de su proceso?	Otras áreas de gestión de la universidad Comunidad estudiantil Otras organizaciones basura cero CO2 cero	OK
4.4. Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	Caracterización Conoce el Objetivo del proceso	El equipo conoce el objetivo del proceso, se apropian del contenido de sus documentos y la importancia de la mejora continua.	OK
5.1.2 Enfoque al cliente	Mecanismo para evaluar la percepción de los usuarios frente a los servicios prestados	Encuesta de satisfacción de servicios P-IF-01 solicitudes de infraestructura Acta recibido de proyectos: se hace recibo de proyectos bajo cumplimiento de requisitos del cliente. PQRS OBS: Terminar el ciclo de cierre de satisfacción con la documentación de la resolución de problemáticas cuando se presente insatisfacción en el servicio.	OK
5.3 Roles, responsabilidad es y autoridades en la organización	Manual de funciones responsabilidades y autoridad frente al sistema de gestión	Coordinador de Servicios Generales, Logística y Seguridad. Alineación con el equipo, al ingreso del personal de servicios generales se les da inducción a estos sistemas revisión de documentación del personal.	OK
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Matriz de riesgo Riesgo y revisar los controles y seguimientos	13 Riesgos R #5 Hechos vandálicos, delictivos o la perpetración de siniestros al interior de la institución, materializado 	OK


IGAR 2023



OBS: Levantar acción correctiva por la materialización del riesgo #5 Hechos vandálicos, delictivos o la perpetración de siniestros al interior de la institución.



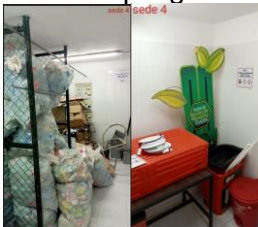

6.3 Planificación de los cambios	Se han planificado cambios en el proceso	Proyecto implementación norma NTC 6714 de 2023 OBS: Realizar planificación de cambios enmarcada en la implementación de la norma NTC 6714 de 2023	OK
7.1.3 Infraestructura			
7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos	Qué ajustes debieron hacerse?	Se evidencia a través de los planes de mantenimiento preventivo y las actuaciones oportunas de las solicitudes que realizan los usuarios.	OK
7.1.5.1 Generalidades (Recursos de seguimiento y medición)	Presupuesto asignado para garantizar la prestación del servicio.	Presupuesto 2024 en aprobación por sala general	OK
7.1.6 Conocimientos de la organización	Verificar el cómo gestionan el conocimiento del proceso	El Proceso guarda evidencias en el plataforma podio, en donde se puede hacer trazabilidad de todos las solicitudes de servicios.	OK
7.3. Conciencia			
SGC	Verificar la apropiación de la política del sistema de gestión.	Se evidencia apropiación y conocimiento de la política integrada de gestión en la última contratación realizada, Katherine Daguer Asistente de infraestructura.	OK
SGBC			
7.4 Comunicación			
SGC	Verificar protocolos de comunicación de acuerdo a la matriz de comunicación Necesidades de recursos humanos y de formación, técnicos (o procedimental), tecnológicos, de bienes y servicios, financieros, de apoyo jurídico, archivo y de infraestructura	Matriz de comunicaciones del proceso Recepción de solicitudes, receptor toda la comunidad, Planes de acción con la dependencia de planeación El proceso cumple con criterios de comunicaciones de acuerdo con lo descrito en la matriz de comunicaciones de la caracterización.	OK
SGBC			



7.5 Información documentada			
SGC			
PROCEDIMIEN TOS	<p>P-IF-01 Procedimiento para la atención de solicitudes de servicios de infraestructura.</p>	<p>FUSI 16804 Dayana Jiménez Teatro</p> <p>Trasporte de traslado de teatro a sede 6 Prioridad baja 19 03-2024 a 25-03-2024</p> <p>Asignada al coordinador de servicios</p> <p>Terminada el 20-03-2024</p> <p>Servicio no evaluado Cumple procedimiento</p> <p>OBS. Revisar responsabilidad de la gestión de las solicitudes por FUSI cuando es necesaria la participación o se solicita aval de otra dependencia, (SST, Ambiental) para su atención.</p>	OK
	<p>P-IF-02 Procedimiento para la realización del mantenimiento preventivo a la planta física.</p> <p>OT-IF-01 Plan de mantenimiento preventivo.</p>	<p>Se revisa mantenimiento programado al Asensor sede 3 bloque 3.</p> <p>Cumple procedimiento</p> <p>NC: Se evidencia Incumplimiento del P-IF-02 Procedimiento para la realización del mantenimiento preventivo a la planta física. en el ítem 5.3.6 Periodo de elaboración y aprobación del plan de mantenimiento preventivo, este debe ser aprobado a más tardar en el mes de diciembre del año anterior a su vigencia, el presentado en auditoría tiene fecha de aprobación mes de abril del año en curso.</p>	NC
	<p>P-IF-03 Procedimiento para la Solicitud de Servicios de seguridad</p>	<p>Se realiza trazabilidad a solicitud de visitante Visitante 000546 Luz elena Trespalacios Solicitante Renzo Olaya Yeys Yepez 11-04-2024 Cumple procedimiento.</p>	OK
	<p>P-IF-05 Procedimiento para la atención de solicitudes de desarrollo a la planta física.</p>	<p>OBS: Levantar acción de mejora para la actualización del procedimiento P-IF-05 Procedimiento para la atención de solicitudes de desarrollo a la planta física. abordándolo desde la planificación de las necesidades de inversión.</p>	OBS

SGBC			
8. Operación - gestión integral de residuos sólidos			
8.1.1. Identificar criterios operacionales para la Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Sistema de Gestión Basura Cero.	¿Cuáles son las actividades que llevan a cabo para el manejo de los residuos sólidos?	<p>Los criterios operacionales se encuentran establecidos en el anexo 7 del PGIR</p> 	OK
	¿Con qué frecuencia se desarrolla el control de los procesos relacionados al sistema de gestión de residuos?	Las frecuencias, responsables y en general los controles establecidos para el manejo del sistema de gestión de residuos se establece en los documentos Programa de Gestión Integral de Residuos-PGIR, OT- SI-05-GA y F-SI-06-GA Operación de la Gestión Integral de Residuos	OK
8.1.2. Implementar y mantener el control de los procesos de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	¿Quiénes son los responsables de controlar los procesos de gestión de residuos?	<p>Coordinación de servicios generales, logística y seguridad</p> <p>Coordinación servicios generales (proveedor ASEOCOLBA)</p> <p>Profesional de gestión ambiental</p> <p>Supervisores de servicios generales</p>	OK
	¿Implementan alguna metodología para verificar la ejecución de las actividades?	<p>Se realizan inspecciones de campo.</p> <p>Gestión ambiental recolecta los registros y comprobantes de recolección en cada una de las sedes.</p> <p>Realiza verificación de los registros y los consolida en el F-SI-08-GA Control Mensual de Generación de Residuos y F-SI-09-GA Estadística de Generación de Residuos</p>	OK
8.1.3. Separación y clasificación	¿Cómo se realiza la separación y clasificación	En el documento Programa de Gestión Integral de Residuos-PGIR, OT-SI-05-GA se establece la separación y clasificación de los residuos sólidos.	OK

	de los residuos?	 <p>Se explica que la actividad es realizada por el personal de Servicios Generales.</p>	
Establecer, implementar, mantener y actualizar un proceso documentado para:	¿Se cuenta con recipientes para la separación de residuos en el cuarto de almacenamiento?	Los cuartos de residuos cuentan con separaciones físicas por cada tipo de residuos, aquellos que lo requieren disponen de recipientes adecuados para el almacenamiento debidamente señalizados	OK
a) Identificar los aspectos relacionados con la separación en la fuente en cada una de las zonas de la organización (personal, recipientes, espacios, entre otros aspectos que la organización considere).	¿Los recipientes cuentan con especificaciones técnicas de etiquetado y colores?	<p>Se evidencian recipientes etiquetados, algunas canecas han sido reutilizadas y se colocan rótulos de forma manual.</p> <p>Se utiliza código de colores de acuerdo a resolución 2184 de 2019.</p> 	OK
	¿Se tiene registro del número de recipientes que hay en la organización?	El control se lleva en el formato F-SI-07-GA Diagnóstico de Canecas la información queda registrada en la plataforma Podio.	OK
	¿Todas las áreas de la organización cuentan con recipientes de separación y	Todas las áreas cuentan con canecas de residuos aprovechables (Blancas) y no aprovechables (negras). se recomienda colocar recipientes para reciclar en aquellas áreas que tienen alta afluencia de estudiantes, tal es el caso de las áreas de descanso en sede 3 y sede 2, donde solamente se observaron canecas negras.	OBS

	almacenamiento?	 <p>OBS: Aumentar la disponibilidad de puntos ecológicos o canecas blancas en otros puntos estratégicos que tienen alto flujo de estudiantes, ej plazoletas y zonas de esparcimiento.</p>	
	¿Se realiza algún tipo de control y verificación del estado de los recipientes?	<p>En el formato F-SI-07-GA Diagnóstico de Canecas disponible en la plataforma PODIO, se registra el estado de los recipientes ya sea en bueno y mal estado, esta actualización se realiza durante los recorridos y con los reportes de los supervisores o personal que lo detecte.</p> <p>OBS: Se recomienda manejar la trazabilidad en la plataforma de las canecas que se remplazan por daños/ u otros aspectos.</p>	OK
	¿Con qué frecuencia se realiza el control sobre los puntos de almacenamiento de residuos?	<p>La frecuencia para realizar el control se establece en el documento F-SI-06-GA Operación de la Gestión Integral de Residuos.</p>	OK
	¿La organización cuenta con recipientes para la separación en la fuente?	<p>Sede 1: cuenta con un cuarto de almacenamiento y separación para residuos aprovechables y no aprovechables y un espacio para residuos peligrosos.</p>  <p>Sede 2: cuenta con un cuarto de almacenamiento y separación para residuos aprovechables y no aprovechables y un espacio para residuos peligrosos.</p>	OK

		 <p>Sede 3: cuenta con un cuarto de almacenamiento y separación para residuos aprovechables y no aprovechables y un espacio para residuos peligrosos.</p>  <p>Sede 4: Cuenta con dos cuartos de almacenamiento, uno para residuos aprovechables y no aprovechables y un segundo cuarto para residuos peligrosos.</p>  <p>Sede 5: se utilizan los mismos cuartos de la sede 4.</p> <p>Sede 6: Cuenta con cuarto de residuos peligrosos para el laboratorio de diagnóstico molecular, el cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables</p> 	
b) Identificar los responsables de la gestión de separación y clasificación de los residuos sólidos.	¿Quiénes son responsables de la separación y clasificación de los residuos sólidos?	F-SI-06-GA Operación integral de los residuos se establecen los encargados y responsables de la separación.	OK

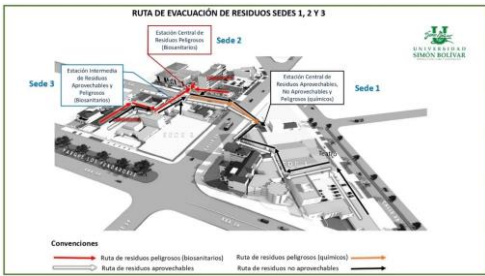


c) Implementar recipientes adecuados para la separación en la fuente junto con los medios de identificación de códigos para la separación.	¿Utilizan algún tipo de clasificación de códigos para la separación?	 <p>CLASIFICACIÓN Residuos Sólidos Orgánicos aprovechables</p> <p>BLANCO Residuos Sólidos Aprovechables</p> <p>VERDE Residuos Sólidos Orgánicos Aprovechables</p> <p>NEGRO Residuo Sólido No aprovechable</p> <p>Residuos de poda y jardinería</p> <p>Tabla 5 Identificación, clasificación y separación de los residuos no peligrosos</p>	OK
d) Realizar la separación en la fuente de acuerdo a los códigos definidos por la organización.	¿Se verifica que se realice la separación en la fuente de acuerdo a los códigos definidos por la organización?	<p>Se evidencia un alto compromiso del personal administrativo por la separación de los residuos, de igual manera se evidencia el uso de los puntos ecológicos por parte de los estudiantes.</p> <p>OBS: Se recomienda mayor sensibilización con los estudiantes para motivar en la separación en la fuente.</p> <p>OBS: En todas las sedes, se evidencia falencias en la separación en la fuente en algunas áreas administrativas de la Universidad, donde se disponen residuos no aprovechables en canecas de residuos aprovechables.</p> 	OBS
8.1.4. Almacenamiento y presentación	¿Cómo se almacenan y presentan los residuos en la organización?	Los residuos se almacenan ubicándolos en los espacios asignados en los cuartos de residuos estos cuentan con separaciones físicas y señalización por tipo de residuos, peligrosos, no peligrosos, aprovechables	OK
Establecer, implementar, mantener y actualizar un proceso documentado para:	¿Cuáles son las características de los contenedores de almacenamiento y presentación?	Acorde a lo establecido en el PGIR	OK

		<p>CARACTERÍSTICA DE RECIPIENTES Y BOLSAS</p> <table> <tr> <th>Residuos Aprovechables</th><th>Residuos no aprovechables</th><th>Residuos orgánicos aprovechables</th><th>Residuos Peligrosos</th></tr> <tr> <td>Caneca blanca en polietileno paletizado, con tapa ajustable.</td><td>Caneca y tanque negro en polietileno paletizado, con tapa ajustable.</td><td>Caneca verde en polietileno paletizado, con tapa</td><td>Caneca y tanque rojo en polietileno paletizado, tapa ajustable, carrito transportador.</td></tr> </table> <p>Guardianes: En material rígido, propileno de alta densidad u otro polímero que no contenga P.V.C. livianos y de capacidad mayor a 2 litros.</p>	Residuos Aprovechables	Residuos no aprovechables	Residuos orgánicos aprovechables	Residuos Peligrosos	Caneca blanca en polietileno paletizado, con tapa ajustable.	Caneca y tanque negro en polietileno paletizado, con tapa ajustable.	Caneca verde en polietileno paletizado, con tapa	Caneca y tanque rojo en polietileno paletizado, tapa ajustable, carrito transportador.	
Residuos Aprovechables	Residuos no aprovechables	Residuos orgánicos aprovechables	Residuos Peligrosos								
Caneca blanca en polietileno paletizado, con tapa ajustable.	Caneca y tanque negro en polietileno paletizado, con tapa ajustable.	Caneca verde en polietileno paletizado, con tapa	Caneca y tanque rojo en polietileno paletizado, tapa ajustable, carrito transportador.								
a) Realizar el almacenamiento y presentación de los residuos sólidos de la organización.	¿El cuarto de almacenamiento cuenta con señalización?	Cuentan con señalizaciones internas y externas acorde al tipo de residuos.	OK								
	¿Se cuenta con un inventario de contenedores o recipientes de almacenamiento y presentación?	<p>Puntos ecológicos y canecas con rótulos.</p>	OK								
b) Establecer el código de identificación para el almacenamiento y presentación de los residuos sólidos.	¿Los contenedores o recipientes cuentan con rótulos o etiquetas?	Establecido en el PGIR	OK								

		<p>ANEXO 7: OPERACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS POR SEDE</p> <p>A. Movimiento interno (sede 1)</p> <p>1. Separación</p> <p>La Universidad Simón Bolívar tiene en los diferentes espacios (salones, cafeterías, oficinas, auditorios, zonas de esparcimientos, laboratorios, plazoletas, teatro, bibliotecas, baños) dotados con canecas para promover la separación en fuente de los residuos que son generados por estudiantes, administrativos, contratistas y visitantes. A continuación, se presenta el espacio y recipiente por tipo de residuo (no aprovechable, aprovechable y peligroso)</p> <p>• SEDE 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ESPACIO</th><th colspan="3">TIPO DE RECIPIENTE (tamaño aproximado, material, color)</th></tr> <tr> <th>No aprovechable</th><th>Aprovechable</th><th>Peligroso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plazoleta</td><td>Caneca plástica de color negro (55l, 120l, 65l, 36l)</td><td>Puntos ecológicos de metal y madera. Canecas plásticas blancas de 35l</td><td>No Aplica</td></tr> <tr> <td>Zona de esparcimiento</td><td>120l y 55l</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Áreas comunes: pasillos (cafeterías)</td><td>Caneca plástica de color negro (55l, y 36l) Botella plástica</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Salones</td><td>Caneca de color metalizado con tapa negra tamaño aproximado de 12l</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td></tr> <tr> <td>Oficinas administrativas</td><td>Caneca de malla aproximadamente de 12l, caneca plástica de color negro de 55l, 36l, 20l</td><td>Caneca plástica blanca de 35l y 55l</td><td>No aplica</td></tr> <tr> <td>Teatro</td><td>Caneca metalizada con tapa de color negro aproximadamente de 50l</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td></tr> <tr> <td>Bibliotecas</td><td>Caneca de malla o</td><td>Caneca plástica</td><td>No aplica</td></tr> </tbody> </table>	ESPACIO	TIPO DE RECIPIENTE (tamaño aproximado, material, color)			No aprovechable	Aprovechable	Peligroso	Plazoleta	Caneca plástica de color negro (55l, 120l, 65l, 36l)	Puntos ecológicos de metal y madera. Canecas plásticas blancas de 35l	No Aplica	Zona de esparcimiento	120l y 55l			Áreas comunes: pasillos (cafeterías)	Caneca plástica de color negro (55l, y 36l) Botella plástica			Salones	Caneca de color metalizado con tapa negra tamaño aproximado de 12l	No aplica	No aplica	Oficinas administrativas	Caneca de malla aproximadamente de 12l, caneca plástica de color negro de 55l, 36l, 20l	Caneca plástica blanca de 35l y 55l	No aplica	Teatro	Caneca metalizada con tapa de color negro aproximadamente de 50l	No aplica	No aplica	Bibliotecas	Caneca de malla o	Caneca plástica	No aplica	
ESPACIO	TIPO DE RECIPIENTE (tamaño aproximado, material, color)																																					
	No aprovechable	Aprovechable	Peligroso																																			
Plazoleta	Caneca plástica de color negro (55l, 120l, 65l, 36l)	Puntos ecológicos de metal y madera. Canecas plásticas blancas de 35l	No Aplica																																			
Zona de esparcimiento	120l y 55l																																					
Áreas comunes: pasillos (cafeterías)	Caneca plástica de color negro (55l, y 36l) Botella plástica																																					
Salones	Caneca de color metalizado con tapa negra tamaño aproximado de 12l	No aplica	No aplica																																			
Oficinas administrativas	Caneca de malla aproximadamente de 12l, caneca plástica de color negro de 55l, 36l, 20l	Caneca plástica blanca de 35l y 55l	No aplica																																			
Teatro	Caneca metalizada con tapa de color negro aproximadamente de 50l	No aplica	No aplica																																			
Bibliotecas	Caneca de malla o	Caneca plástica	No aplica																																			
c) Establecer el diseño y tamaño de los recipientes o contenedores de almacenamiento, de acuerdo con las necesidades de la operación tales como capacidad, material, zona de ubicación y cantidad de residuos sólidos generados.	¿Cuál es el tamaño y capacidad de los contenedores ?	Las condiciones frecuencia de almacenamiento y presentación de los residuos se encuentran establecidas en el ítem 5.1.8. Movimiento, almacenamiento interno y entrega de residuos del PGIR	OK																																			
	¿Cuál es el material de los contenedores ?																																					

	¿Los contenedores se clasifican de acuerdo al código de colores?		
	¿En que zona están ubicados los contenedores ?		
d) Establecer la frecuencia de almacenamiento y presentación de residuos sólidos de acuerdo a las necesidades de la organización, esta deberá estar articulada con la frecuencia de recolección y transporte de los residuos sólidos.	¿Con que frecuencia se almacenan los residuos sólidos?	Las condiciones frecuencia de almacenamiento y presentación de los residuos se encuentran establecidas en el ítem 5.1.8. Movimiento, almacenamiento interno y entrega de residuos del PGIR	OK
8.1.5. Recolección y transporte	¿La organización cuenta con información relacionada a la recolección y transporte interno y externo de los residuos sólidos?	Las condiciones Recolección y transporte de los residuos se encuentran establecidas en el ítem 5.1.8.1.1. Recolección interna de residuos no peligrosos y peligrosos. del PGIR	
Establecer, implementar, mantener y actualizar un proceso documentado para:			

a) Realizar la recolección y transporte interno y externo de los residuos sólidos.		Las condiciones Recolección y transporte de los residuos se encuentran establecidas en el ítem 5.1.8.1.1. Recolección interna de residuos no peligrosos y peligrosos. del PGIR	OK
b) Identificar los responsables y recursos destinados al proceso de recolección y transporte.	¿Quiénes son los responsables de la recolección y transporte interno de los residuos sólidos?	Se indica que esta actividad se realiza por parte del personal de servicios generales.	OK
	¿Quiénes son los responsables de la recolección y transporte externo de los residuos sólidos?	Gestores autorizados quienes deben entregar el soporte de la recolección (manifiesto de transporte).	OK
c) Establecer medidas de cuantificación y registro de la cantidad (unidad, peso o volumen) por tipo de residuo sólido recolectado y transportado.	¿La organización realiza registro de la cantidad de residuos recolectados y transportados?	Se realizan a través de los siguientes formatos F-SI-26-GA Seguimiento a la generación de residuos no peligrosos. F-SI-25-GA Entrega de residuos peligrosos al transportador	
	¿Cómo se miden los residuos sólidos transportados interna y externamente?	Se realizan a través de los siguientes formatos F-SI-26-GA Seguimiento a la generación de residuos no peligrosos. F-SI-25-GA Entrega de residuos peligrosos al transportador	
	¿El registro se realiza por tipo de residuo?	Se identifica por tipo de residuos	

d) Definir la frecuencia de recolección por tipo de residuo sólido y área de la organización.	¿Existe una ruta para la recolección por tipo de residuos sólidos?	 	
	¿Cuál es la frecuencia de recolección por tipo de residuo sólidos?	<p>Entrega de residuos no aprovechables: Dependiendo de la generación en cada sede y el acuerdo con la empresa de servicios públicos, la entrega de los residuos será diaria o tres veces en la semana.</p> <p>Entrega de residuos aprovechables: Inicialmente se verifica con el personal de servicios generales las sedes que cuentan con material aprovechables para su entrega, el área ambiental programa su recolección con el gestor autorizado</p> <p>Entrega de residuos con riesgo biológico (biosanitarios-cortopunzantes) y/o con riesgo químico: La recolección de este tipo de residuos en Barranquilla, es dos veces por semana para la sede 2 y 6, para las sedes 1 y 3 su entrega es programada.</p> 	OK
8.1.6. Disposición final			
Establecer, implementar, mantener y actualizar un proceso	¿Qué actividades se establecen para la disposición	Las actividades de gestión integral de residuos están orientadas inicialmente a la reducción de los residuos, y si estos son generados se previene el inadecuado manejo desde su	OBS

documentado para establecer:	final de los residuos?	<p>generación, reutilización, reciclaje, tratamiento, y/o disposición final.</p> <p>Aprovechamiento</p> <p>Incineración</p> <p>Disposición final en relleno sanitario</p> <p>OBS: Investigar alternativas sobre el aprovechamiento de residuos orgánicos teniendo en cuenta que actualmente se envían a relleno sanitario.</p>	
a) Actividades, responsables y recursos relacionados con aspectos de disposición final de residuos sólidos generados por la organización.	¿Quiénes son los encargados de realizar la disposición final de los residuos?	Auxiliares de servicio general, Gestores autorizados	OK
	¿La organización realiza seguimiento a las personas encargadas de la disposición final de los residuos sólidos?	Se realizan inspecciones a los cuartos de residuos, auditorías a los gestores autorizados, auditorías internas al SGBC.	OK
	¿Los operadores que realizan la recolección y transporte de los residuos sólidos están debidamente certificados?	<p>Los gestores autorizados deben contar con sus licencias, permisos, autorizaciones y/o demás instrumentos de manejo y control ambiental pertinente y vigente. Estos son verificados por el departamento de compras y suministros para incluirlos como proveedores, se les realiza auditoría anual para garantizar que cumplen con la normatividad ambiental vigente</p> <p>OBS: Realizar seguimiento al cumplimiento legal por parte de la empresa MUTA ya que se evidencia que se encuentran gestionados residuos electrónicos, lo cual se evidenció en los manifiestos</p>	OBS

		de recolección e informe de auditoría aplicado en el 2023.	
	¿Conoce cuáles es el tratamiento de los residuos sólidos una vez son entregados al operador?	Los gestores externos autorizados para la gestión de residuos peligrosos y aprovechables se evalúan y auditan anualmente. Esta auditoría consiste en la revisión y verificación de sus procesos operativos, al igual que la vigencia y obligaciones establecidas en sus licencias, permisos y/o autorizaciones ambientales y de otros instrumentos de manejo y control ambiental que les sean aplicables	OK
b) Objetivos, metas e indicadores relacionados con la reducción de residuos sólidos destinados a disposición final.	¿Se cuenta con información sobre los objetivos, metas e indicadores de reducción de residuos destinados a disposición final?	Establecido en el PGIR Anexo 9 indicadores de gestión de residuos indicadores para la gestión de residuos. Anexo a la caracterización del proceso	OK
c) La identificación, cuantificación y mantenimiento del registro de la cantidad (unidad, peso o volumen) de los residuos sólidos destinados a disposición final.	¿Se cuenta con el registro de la cantidad de residuos destinados a la disposición final?	Estadísticas de residuos 2023 y años anteriores, certificados de residuos entregados por los gestores	OK
	¿Cómo se miden los residuos destinados a disposición final? ¿Utilizan alguna metodología para su cálculo?	Los residuos se miden por peso en Kg, establecido en F-SI-09-GA Estadísticas de Generación de residuos.	OK

	¿Con que frecuencia se realiza el control de la cantidad de residuos que van a disposición final?		
d) Determinar el porcentaje de residuos sólidos destinados a disposición final.	¿Cuál es el porcentaje de residuos que son destinados a disposición final?	Las estadísticas se actualizan Mensual	OK
La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificadas en la operación de la Gestión Integral de Residuos Sólidos. Para esto la organización debe:	¿La organización cuenta con un plan de emergencias y contingencia de gestión integral de residuos?	OT-SI-03-GA Plan de Contingencias Durante la Gestión de Residuos, Manipulación y Almacenamiento de Sustancias Peligrosas Versión 3 Vigente desde 02-04-2024	OK
8.2.1. Evidenciar que el plan de preparación y respuesta ante emergencias sea acorde a sus necesidades, actividades y generación de residuos sólidos.	¿Quiénes son los responsables de formular el plan de emergencias y contingencia de GIRS?	Gestión Ambiental es el responsable de liderar la formulación del plan de emergencias.	OK

	¿Dentro del plan de emergencias y contingencia se consideran las actividades de los gestores y operadores de residuos sólidos?	se evidencia consideración de los gestores en anexo 3 análisis de amenazas y vulnerabilidad de contingencias durante la gestión de residuos manipulación y almacenamiento de sustancia peligrosa y anexo 4 manejo de contingencias y prevención de riesgos durante la gestión de residuos, manipulación y almacenamiento de sustancia peligrosa para la amenaza: Fallas en el sistema de recolección de residuos que influya en una pérdida de contención de éstos.	OK
8.2.2. Establecer una revisión periódica del plan de preparación y respuesta ante emergencias y ajustarlo de acuerdo con las fallas que se puedan o se hayan presentado durante la operación de la Gestión Integral de Residuos Sólidos.	¿Se realizan actualizaciones del plan de emergencias y contingencia de acuerdo a las consideraciones de la empresa o hallazgos en la etapa operativa?	Se evaluará y actualizará, cuando: <ul style="list-style-type: none"> • Se presenten cambios significativos en las condiciones iniciales, esquema organizacional, las funciones descritas en los roles y responsabilidades, marco normativo, procedimientos, recursos, y cualquier otra consideración pertinente. • Producto de la atención de una emergencia real y/o realización de un simulacro donde se evidencie que el plan debe ajustarse en algunos o varios de sus componentes. • La autoridad ambiental lo considere necesario como resultado del seguimiento al plan. 	OK
	¿Con qué frecuencia se realizan las actualizaciones del plan de emergencia y contingencia de GIRS?	Se evaluará y actualizará, cuando: <ul style="list-style-type: none"> • Se presenten cambios significativos en las condiciones iniciales, esquema organizacional, las funciones descritas en los roles y responsabilidades, marco normativo, procedimientos, recursos, y cualquier otra consideración pertinente. • Producto de la atención de una emergencia real y/o realización de un simulacro donde se evidencie que el plan debe ajustarse en algunos o varios de sus componentes. • La autoridad ambiental lo considere necesario como resultado del seguimiento al plan. 	OK

8.2.3. Evidenciar la mejora continua del plan de preparación y respuesta ante emergencias.	¿Se evidencia la mejora continua del plan de emergencia y contingencia de GIRS?	Las acciones de mejora se reportarán cuando sea necesario realizar acciones correctivas, preventivas frente a situaciones de emergencias o para eliminar las causas de no conformidades mediante el formato F-SI-06-GC solicitud de acciones.	OK
	¿En que documentos se hace referencia al plan de emergencias y contingencia de GIRS?	OT-SI-05-GA Programa de Gestión Integral de Residuos- PGIR.	OK
ISO 9001;2015 9.1.1 Generalidades (del 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación)	Indicadores	<p>4 indicadores en el proceso</p> <p>Atención de solicitudes planta física 90% semestral Acción de mejora del procedimiento</p> <p>Cumplimiento plan de mantenimiento 90% mensual medición trimestral Cumple 100%</p> <p>Satisfacción de usuarios 95% mensual seguimiento trimestral 98% Cumple</p> <p>Atención de solicitudes de mantenimiento 85% seguimiento mensual medición trimestral Trim IV 2023 68%</p> <p>OBS: Levantar acción correctiva por el incumplimiento del indicador "Atención de solicitudes de mantenimiento" con resultado en el Trim IV 2023 de 68% con una meta esperada es del 85%</p>	OBS
ISO 9001;2015 9.1.3 Análisis y evaluación		Se observa análisis de indicadores en cada uno de sus periodos de medición.	OK
ISO 9001;2015 10. Mejora	Informe de auditoría NC detectadas Acciones que se tomaron Estado de las acciones del proceso Acciones de mejora	No se tienen acciones vigentes en el proceso.	OK

	Si se generó un riesgo para actualizar la matriz		
--	--	--	--

Nota 1: Revisar en los procesos el uso correcto del logo de certificación

Nota 2: Inserte tantas filas como requiera

Nota 3: Verifique que incluya todos los requisitos aplicables al proceso, subproceso o actividad que auditará