

 <p>PROMOTORA EVENTOS &amp; TURISMO</p>	<b>PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b> <b>FORMATO INFORME AUDITORIA INTERNA</b>	Código FO-01 Versión 1
--	---	------------------------------

<b>proceso auditado</b>	<b>PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ( GESTIÓN AMBIENTAL)</b>	<b>VIGENCIA AUDITADA</b>	<b>2024</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>07/11/2024</b>	<b>FECHA DE INFORME FINAL</b>	<b>22/11/2024</b>
<b>SUSPENSIÓN DE AUDITORÍA</b>			

<b>OBJETIVOS</b>	<p>Evaluar el componente ambiental como gestión institucional y el cumplimiento a la Normatividad legal vigente.</p> <p>Evaluar el cumplimiento del plan de acción ambiental en la vigencia 2024 para la promotora de eventos y turismo, así como la implementación de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.</p>		
<b>ALCANCE</b>	<p>La auditoría se realizará en las instalaciones de la Promotora de Eventos y Turismo, Al Proceso de Planeación y Direccionamiento estratégico, específicamente a la Gestión Ambiental que opera en la entidad como: el Plan de Acción Ambiental, su nivel de avance, Matriz de Riesgos Ambientales y Política de Gestión Ambiental.</p>		
<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA</b>	<p>1. Normas y Reglamentos:</p> <p>Resolución N° 004 del 02 de enero de 2024, por la cual se establecen los métodos y la Forma de rendir la cuenta e informes a la Contraloría General de Municipio de Manizales.</p> <p>Formato F20A Rendición de la Cuenta anual.</p>		
<b>AUDITOR</b>	JEIMY LORENA HURTADO ZULUAGA	<b>AUDITADO</b>	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Dirección:**  
Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**  
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**  
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



PROMOTORA  
EVENTOS &  
TURISMO

**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S  
PROCESO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
FORMATO INFORME AUDITORIA INTERNA**

Código  
FO-01  
Versión 1

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

La Oficina de Control Interno, resalta la importancia de la gestión ambiental para la Entidad, ya que garantiza que las actividades misionales operativas y administrativas se realicen en concordancia con los principios de sostenibilidad y cumplimiento normativo ambiental, lo cual es vital para proteger el medio ambiente y asegurar el bienestar de sociedad en general, este proceso no solo facilita el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, sino que también promueve la adopción de prácticas responsables y sostenibles en la gestión de los recursos.

**POLITICA DE GESTION AMBIENTAL :**

La política de gestión ambiental es el documento en el que la organización y la Alta Dirección declaran sus objetivos para proteger el medio ambiente de los efectos que ocasiona su operación.

Luego de la Auditoria de Cumplimiento AC-2.1-2023 realizada por la Contraloría general del Municipio de Manizales, se determinó que la entidad no contaba con esta política, por lo cual esta implementación que sujeta a acción de mejora establecida en el plan de mejoramiento producto de dicha auditoria; como evidencia de cumplimiento la entidad entrega su Política de Gestión Ambiental, adoptada por la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales en Junio de 2024, y socializada entre todos sus colaboradores.



En LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S, reconocemos nuestra responsabilidad con el medio ambiente y nos esforzamos por minimizar la magnitud y el impacto ambiental que puedan generar nuestras actividades, productos y servicios en el entorno natural y promover la sostenibilidad en todas nuestras operaciones. Por lo tanto, para cumplir con nuestro compromiso con la protección del medio ambiente se ha definido los siguientes compromisos para promover el uso sostenible de los recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y la protección del medio ambiente, la biodiversidad y de los ecosistemas y otras cuestiones ambientales pertinentes a la operación:

- Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en leyes, regulaciones y normativas ambientales aplicables a nuestra operación, así como los demás requisitos que sean suscritos por la entidad.
- Implementar prácticas que prevengan la contaminación del aire, agua y suelo, reduciendo al mínimo la generación de residuos y promoviendo el reciclaje y la reutilización de materiales.
- Fomentar el uso eficiente de los recursos naturales, incluyendo la energía y el agua, y reducir el consumo mediante la adopción de tecnologías y procesos más sostenibles.
- Establecer un sistema eficaz de gestión de residuos que incluya la segregación en la fuente, el almacenamiento seguro, y la disposición adecuada según su naturaleza, priorizando la reducción en la fuente.
- Revisar y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión ambiental, estableciendo objetivos y metas ambientales que se monitoreen y revisen periódicamente para asegurar su efectividad.
- Reducción sistemática del volumen de impresión y fotocopias en la empresa con el fin de promover el ahorro, mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos.
- Proveer a nuestros empleados, contratistas y partes interesadas la capacitación y sensibilización necesarias para entender su papel en la protección del medio ambiente y promover prácticas sostenibles en su día a día.
- Mantener una comunicación abierta y transparente con las partes interesadas sobre nuestros esfuerzos y logros en materia ambiental, incluyendo la publicación de reportes ambientales y la participación en iniciativas comunitarias.

Dirección:  
Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena,  
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico  
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
Código Postal: 17001  
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención  
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.,  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



**4. Responsabilidades**

- **Gerencia General:** Liderar la implementación de esta política y asegurar los recursos necesarios para su cumplimiento.
- **Comité de Medio Ambiente:** Desarrollar, implementar y revisar el sistema de gestión ambiental y asegurar que se cumplan los compromisos de esta política.
- **Todos los empleados:** Cumplir con las prácticas y procedimientos establecidos en el sistema de gestión ambiental y participar activamente en la mejora continua de nuestro desempeño ambiental.

Esta política de gestión ambiental aplica a todas las operaciones, empleados, contratistas, proveedores y otras partes interesadas e involucradas en nuestras actividades, será revisada anualmente o cuando sea necesario para asegurar su vigencia y alineación con los objetivos estratégicos de la empresa y los cambios en la normativa ambiental.

En Manizales, 18 de junio de 2024.

MONICA LONDOÑO ARANGO  
Gerente General

Aprobó: Comité de Gestión Ambiental

Dirección:  
Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena,  
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico  
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
Código Postal: 17001  
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención  
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.,  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

**Dirección:**  
Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**  
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**  
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.





PROMOTORA  
EVENTOS &  
TURISMO

**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S**  
**PROCESO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**  
**FORMATO INFORME AUDITORIA INTERNA**

Código  
FO-01  
Versión 1

De acuerdo a los requerimientos establecidos en la Resolución N° 004 del 02 de enero de 2024, por la cual se establecen los métodos y la Forma de rendir la cuenta e informes a la Contraloría General de Municipio de Manizales, específicamente en la redición del Formato F20, el cual se utiliza para conocer y clasificar los proyectos y contratos realizados por la entidad, enfocados a la protección, recuperación, conservación y mantenimiento de los recursos naturales del ambiente; y del cual se requiere como anexo001 el plan de acción ambiental y su nivel de avance, el mismo fue solicitado a la entidad para la vigencia 2024 con su nivel de avance.

La entidad a su vez suministro el documento denominado “Plan anual de Trabajo”, como se evidencia en la siguiente foto, de igual forma se solicitó evidencia del cumplimiento de dicho documento así como el nivel de avance del mismo, el cual nos muestra un avance del 40% a lo que va corrido de la vigencia 2024 así:

ACTIVIDADES	AVANCE	OBSERVACIONES OCI
Revisión y/o actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	50%	Se aporta el Plan Institucional de Gestión del PIGA, sin embargo no se aportan las evidencias de muchas de las actividades allí descritas.
Revisión y/o actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	0%	El documento no se encuentra actualizado, faltando datos en el mismo.
Revisión y/o actualización Matriz de Aspectos e Impactos ambientales	100%	No se suministró evidencia de la ejecución de los controles.
Revisión y/o actualización Política de Gestión Ambiental	100%	La política fue implementada y socializada con los funcionarios.
Procedimiento manejo integral de residuos peligrosos	100%	El procedimiento se encuentra descrito
Programa de Cero Papel	100%	Aunque se evidencia la creación del programa, no se demuestra su implementación ni el impacto de dicho programa
Programa uso racional de los recursos energéticos	100%	Aunque se evidencia la creación del programa, no se demuestra su implementación ni el impacto de dicho programa
Programa Uso racional del agua	0%	No se evidencia la creación del programa

**Dirección:**

Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



PROMOTORA  
EVENTOS &  
TURISMO

**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S**  
**PROCESO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**  
**FORMATO INFORME AUDITORIA INTERNA**

Código  
FO-01  
Versión 1

Formato de control de consumo de agua	100%	Se evidencia el formato, pero este no se encuentra alimentado con todos los reportes de consumo
Formato de consumo de Energía	100%	Se evidencia el formato, pero este no se encuentra alimentado con todos los reportes de consumo
Formato de consumo de papel	100%	Se evidencia el formato, pero este no se encuentra alimentado con todos los reportes de consumo
Formato control de generación de residuos	100%	Se evidencia el formato, pero este no se encuentra alimentado con todos los reportes
Cronograma de Inspecciones por sedes	0%	No se suministró evidencia
Inspección que los computadores no queden prendidos	0%	No se suministró evidencia
Sensibilizaciones y/o capacitaciones en manejo integral de residuos sólidos	0%	No se suministró evidencia
Sensibilizaciones y/o capacitaciones en uso eficiente del recurso energético	0%	No se suministró evidencia
Sensibilizaciones y/o capacitaciones en uso y consumo adecuado del recurso hídrico	0%	No se suministró evidencia
Sensibilizar a los supervisores de contratos en los requisitos legales ambientales a verificar en el cumplimiento de los contratos.	0%	No se suministró evidencia
Sensibilización en uso y consumo de papel	0%	No se suministró evidencia
Capacitaciones para la adecuada separación de residuos sólidos	0%	No se suministró evidencia
Establecer Indicadores para medir la gestión ambiental	0%	No se suministró evidencia
Medición de Indicadores	0%	No se suministró evidencia
Se debe realizar verificación mensual del ahorro de consumos de energía, con las facturas del cobro del servicio.	0%	No se suministró evidencia
Se debe realizar verificación mensual del ahorro de consumos de agua, con las facturas del cobro del servicio.	0%	No se suministró evidencia
<b>Total</b>	<b>40%</b>	

**Dirección:**  
Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**  
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**  
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



PROMOTORA  
EVENTOS &  
TURISMO

**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S**  
**PROCESO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**  
**FORMATO INFORME AUDITORIA INTERNA**

Código  
FO-01  
Versión 1

**RECOMENDACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR**

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. evidenciar la ejecución de los controles establecidos en la Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales en cada una de las sedes.
2. Ejecutar las acciones programadas en el Plan de Acción ambiental o Plan anual de Trabajo y dejar evidencia de la realización de cada una.
3. Hacer seguimiento al uso de los formatos establecidos para el reporte de consumo de papel, consumo de agua, consumo de energía y generación de residuos, ya que los mismo no están siendo aplicados.
4. Darle cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 004 del 02 de enero de 2024, por la cual se establecen los métodos y la Forma de rendir la cuenta e informes a la Contraloría General de Municipio de Manizales, específicamente en el Formato F20A Gestión Ambiental.

Por lo expuesto, se recomienda se inicien las acciones necesarias con el fin de cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas; evitando incurrir posibles faltas de índole disciplinarias.

**SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO**

Se solicita la suscripción y entrega en medio física y magnética del Plan de mejoramiento, orientado a subsanar las deficiencias observadas en el presente informe a más tardar el viernes 29 de noviembre, con un plazo máximo de ejecución de 6 meses.

**VISTO BUENO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**FIRMA CONTROL INTERNO**

<b>NOMBRE</b>	JEIMY LORENA HURTADO ZULUAGA
<b>CARGO</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE CONTROL INTERNO

**Dirección:**

Av. Alberto Mendoza Hoyos,  
KM 2, vía al Magdalena.  
Manizales, Caldas.

**Correo Electrónico**

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co  
**Código Postal:** 17001  
**Celular:** 300 692 2062

**Horario de Atención:**

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y  
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.