

 ALCALDÍA DE PASTO		PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE												
		NOMBRE DEL FORMATO												
		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO												
FECHA 01-nov-2024			VERSIÓN 11			CÓDIGO EI-F-007			CONSECUTIVO 1 de 1					
PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)						
Unidad Auditable: Secretaria de Gestion Ambiental			No. de la auditoria: 001-SGA-2024		Periodo de la auditoria:2024		Fecha suscripción: 1/07/2024		No. Seguimiento: 4 Fecha: 07 de julio de 2025					
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN	% DE HALLAZGO	ESTADO DE HALLAZGO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL								
1	El equipo auditor en el desarrollo del proceso de evaluación independiente pudo verificar que el Comité PGIRS, no se está adelantando como lo ordenan los Decretos 0654 de 2016 y Decreto 0428 de 2020, toda vez que durante la vigencia 2023, no hubo una adecuada coordinación entre el Grupo Técnico de Trabajo de la Secretaria de Gestión Ambiental con el Grupo Coordinador PGIRS, no se adoptó un cronograma y plan de trabajo para adelantar la formulación, actualización y adopción del PGIRS ni se evidencia el trabajo técnico que se requiere para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS, de igual forma no se presentaron los informes periódicos de avance ante el Grupo Coordinador. Se evidencia avances de acciones referente al tema de manera desarticulada y aislada sin una adecuada custodia de la información, por parte del personal de la secretaria auditada. En este orden de ideas, el incumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), puede ocasionar sanciones económicas impuestas por autoridades ambientales, demandas o acciones judiciales, impacto negativo afectando el medio ambiente, la salud pública y la calidad de vida de los ciudadanos, cierre de operaciones a la Administración por no cumplir con las disposiciones del PGIRS.	Debilidad en la aplicación normativa y en la inducción al personal	1.Instalar el Grupo técnico seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Solidos	Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	1/07/2024	31/07/2024	Un grupo técnico de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Solidos instalado	Numero de grupos técnicos de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Solidos instalado	100%	Acta de instalación Grupo PGIRS.	La acción se cumplio dentro del tiempo establecido. Se evidencia el acta de instalación del grupo PGIRS, se recomienda dar cumplimiento y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en posteriores reuniones del equipo técnico PGIRS.	Cerrada	95%	CERRADO
			2. Realizar un comité trimestral del Grupo Técnico de Seguimiento al PGIRS	Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	1/08/2024	31/07/2025	Cuatro comités trimestrales del Grupo Técnico de Seguimiento al PGIRS realizados	Numero de comités trimestrales del Grupo Técnico de Seguimiento al PGIRS realizados	80%	Reunión Proyecto Residuos Sólidos. Cuarto Comité Trimestral Grupo Técnico Seguimiento PGIRS. (12/06/2025).	Con la realización del Cuarto Comité Trimestral del Grupo Técnico Seguimiento PGIRS, la acción se cierra. Se recomienda continuar realizando las reuniones periodicas de seguimiento al PGIRS para el cumplimiento del objetivo institucional dentro del proceso de mejora continua.	Cerrada		
			3. Elaborar un cronograma anual de trabajo PGIRS	Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	1/08/2024	28/02/2025	Dos cronogramas anuales de trabajo PGIRS elaborados	Numero de cronogramas anuales de trabajo PGIRS elaborados	100%	Cronograma Anual PGIRS 2024-2025	Se evidencia la elaboración del Segundo Cronograma Anual de trabajo PGIRS 2024-2025. Se solicita dar estricto cumplimiento a las acciones programadas en el cronograma. La OCI estara verificando el cumplimiento de las mismas.	Cerrada		
			4. Crear el expediente documental de las acciones relacionadas al PGIRS	Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	1/07/2024	31/07/2025	Un expediente documental de las acciones relacionadas al PGIRS creado	Numero de expedientes documentales de las acciones relacionadas al PGIRS creados	100%	Carpas físicas Documentación PGIRS. Registro fotografico de la rotulación de las carpas que hacen parte del expediente documental de acciones realizadas PGIRS.	Se evidenció la existencia de 11 carpas físicas respecto al fortalecimiento de gestión y monitoreo de residuos sólidos. Se recomienda mantener actualizada la documentación de las respectivas carpas.	Cerrada		

2	El Acuerdo No. 028 de 31 de julio de 2019 "por medio del cual se adopta la política pública de protección y bienestar animal del municipio de pasto 2019- 2028". contempla las fases de la Política Pública. El equipo auditor evidenció en lo referente a la Política Pública Protección, Defensa y Bienestar Animal, dentro de la fase de "implementación y seguimiento" que la matriz "Estructura General de la Política Pública "Protección Defensa y Bienestar Animal". - Ruta estratégica, la cual fue diseñada con una estructura programática, cuantificada y mejorada para hacer el seguimiento y evaluación a la programación del decenio, (2019-2028), no fue aportada en el proceso auditor, manifestando el desconocimiento de dicha herramienta. Por lo anterior, se infiere que no se está cumpliendo con el seguimiento y evaluación tal como lo ordena el Acuerdo No. 028 de 31 de julio de 2019, ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Metas. En consonancia con los retos y plan de implementación de la política pública de Protección y Bienestar Animal, cada administración deberá trazar unas metas que contribuyan a la progresividad en la implementación de la política pública, las cuales serán medidas con indicadores de resultado. Esta información será consignada en el plan de acción para su respectivo seguimiento anual. El incumplimiento de la Política de Bienestar animal puede tener consecuencias legales y sociales, además de afectar la salud y el cuidado de los animales.	Debilidad en el seguimiento de los indicadores	1. Actualizar la matriz de la Política Pública de Bienestar y Protección Animal	Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	1/07/2024	30/11/2024	Una matriz de la Política Pública de Bienestar y Protección Animal actualizada	Numero de matrices de la Política Pública de Bienestar y Protección Animal actualizadas	80%	Matriz de la Política Pública de Bienestar y Protección Animal Actualizada	Se evidencia la actualización de la Matriz de Política Pública de Bienestar y Protección Animal. Se solicita realizar permanente control al cumplimiento de las acciones plamadas en la Política Pública de Bienestar Animal.	Cerrada	85%	CERRADO
			2. Desarrollar jornada de socialización de la Matriz Estructura General de la Política Pública Protección, Defensa y Bienestar Animal	Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	30/11/2024	31/12/2024	Una jornada de socialización de la Matriz Estructura General de la Política Pública Protección Defensa y Bienestar Animal desarrollada	Numero de jornadas de socialización de la Matriz Estructura General de la Política Pública Protección Defensa y Bienestar Animal desarrolladas	100%	Acta de Socialización de la Matriz de la Política Pública de Protección y Bienestar Animal. aporta evidencia.	Se evidencia la jornada de socialización de la Matriz Estructura General de la Política Pública Protección.	Cerrada		
			3. Efectuar Seguimiento Trimestral de las acciones de la PPBPA	Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	30/09/2024	31/07/2025	Cuatro seguimientos trimestrales de las acciones de la PPBPA efectuados	Numero de seguimientos trimestrales de las acciones de la PPBPA efectuados	80%	Registro fotografico actividades realizadas Centro Bienestar Animal (Octubre, noviembre, diciembre). Primer Seguimiento Trimestral PPBPA. Segundo Seguimiento Trimestral PPBPA.	La acción se cierra con la presente evaluación. Se debe aclarar que de acuerdo al tiempo inicial y final para el cumplimiento de la acción propuesta, la meta establecida era tres seguimientos trimestrales.	Cerrada		
			4. Presentar Informe del seguimiento trimestral	Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	30/09/2024	31/07/2025	Cuatro Informes de seguimiento trimestral presentados	Numero de Informes del seguimiento trimestral presentados	80%	Primer Informe Técnico Trimestral Política Publica Protección y Bienestar Animal (Enero-Marzo 2025). Segundo Informe Técnico Trimestral Política Publica Protección y Bienestar Animal (Abril -Junio 2025). Tercer Informe Técnico Trimestral Política Publica Protección y Bienestar Animal (26 junio 2025).	La acción en el cuarto seguimiento se cierra. Se aclara que de acuerdo al tiempo inicial y final para el cumplimiento de la acción propuesta, la meta establecida es para tres seguimientos trimestrales.	Cerrada		

3	El equipo auditor dentro del proceso de evaluación independiente, una vez revisada la documentación existente respecto a las actuaciones realizadas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, encontró: • Diagnóstico del estado ambiental de la administración municipal. • Agenda Ambiental. • Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales. • Visitas técnicas en 37 sedes administrativas urbana y rural. De lo anterior, se evidenció debilidad en la planeación estratégica por parte del nivel directivo, igualmente no se tuvo en cuenta las condiciones mínimas para la implementación del sistema, tales como: la conformación de un equipo idóneo para ejecutar las actividades, recursos financieros y tecnológicos, entre otros. En consecuencia, la Dependencia no cuenta con una estrategia clara y documentada, la cual debe estar basada en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), al tratarse de un sistema de gestión. La anterior situación genera que no se cumpliera con la implementación del sistema, más aún si se tiene en cuenta que se trata de una meta contemplada dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, lo que podría ocasionar posibles procesos sancionatorios ambientales en contra de la Dependencia.	Debilidad en la Planeación Estratégica	1. Conformar el equipo técnico idóneo de ejecución	Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	1/07/2024	30/08/2024	Un equipo técnico idóneo conformado	Numero de equipos técnicos idóneos conformados	100%	Acta conformación Equipo Técnico Agenda Ambiental	La acción se da por cumplida. Se evidencia la conformación del Equipo Técnico Agenda Ambiental, el cual está conformado por la Secretaría de Gestión Ambiental y tres (3) profesionales de planta.	Cerrada	95%	CERRADO
			2. Realizar mesas técnicas de trabajo trimestral	Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	1/07/2024	31/07/2025	Cuatro mesas técnicas de trabajo trimestral realizadas	Numero de mesas técnicas de trabajo trimestral realizadas	100%	Cuarta mesa técnica trimestral (Acta del día 3/07/2025).	La acción establecida en la presente evaluación queda cerrada. Se recomienda dando cumplimiento a la acción planteada.	Cerrada		
			3. Presentar informe de avance trimestral	Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	09/30/2024	31/07/2025	Cuatro informes de avance trimestral presentados	Numero de informes de avance trimestral presentados	80%	Informe Avance Agenda Ambiental del 3 de julio de Trimestral Avance Agenda Ambiental. Revisar evidencias del primer, segundo y tercer seguimiento.	La acción establecida en la presente evaluación queda cerrada. Se recomienda continuar realizando los informes trimestrales de los avances en la agenda ambiental.	Cerrada		
			4. Realizar seguimiento y control semestral de las acciones	Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano - Coordinador Proyecto	30/11/2024	31/07/2025	Un seguimiento y control semestral de las acciones realizado	Numero de seguimientos y control de las acciones realizados	100%	Informe Seguimiento Semestral Agenda Ambiental.	La acción con el informe semestral de seguimiento queda cerrada. Se solicita continuar con el cumplimiento a la acción planteada.	Cerrada		

4	Las entidades a las cuales les aplica la Ley 87 de 1993, deberán implementar de manera simultánea y articulada, los dos elementos que hacen parte de dicha estructura, esto es los componentes de control y las líneas de defensa y conforme a lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 4 de marzo de 2021, en la Dimensión 7 "Control Interno". El equipo auditor, evidenció que la Dependencia no cuenta con la estructura y operación de segunda línea de defensa, no se evidencia acciones de autocontrol por parte de todos los servidores públicos que fungen desde la parte operacional como primera línea de defensa, no se pudo constatar actividades de controles gerenciales operativos por parte del líder del proceso que generen planes de mejoramiento para corregir las posibles desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales. Por tanto, no se cuenta con actividades de aseguramiento frente a su misionalidad como es el manejo integral, sostenible y resiliente del medio ambiente y protección y bienestar animal. La situación anterior puede conllevar a la materialización de riesgos estratégicos y riesgos gerenciales, ya que afectan los objetivos estratégicos de la Dependencia, impactando a toda la Administración Municipal, así como también afectan los procesos gerenciales y a la alta dirección.	Debilidad en la estructura y operación de la línea de defensa	1. Realizar una jornada de identificación de los riesgos asociados a los procesos y actividades de la Dependencias semestral	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/07/2024	31/07/2025	Una jornada semestral de identificación de los riesgos asociados a los procesos y actividades de la Dependencia realizada	Numero de jornadas semestrales de identificación de los riesgos asociados a los procesos y actividades de la Dependencias realizadas	80%	Acta de Jornada de identificación de riesgos y diseño de controles. (05/05/2025).	Se recomienda seguimiento y control de los riesgos plasmados en los mapas de riesgos de la dependencia.	Cerrada	100%	CERRADO
			2. Efectuar una jornada semestral para diseñar los controles para la mitigación de los riesgos	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/08/2024	31/07/2025	Una jornada semestral para diseñar los controles para la mitigación de los riesgos efectuada	Numero de jornadas semestrales para diseñar los controles para la mitigación de los riesgos efectuadas	80%	Acta de Jornada de identificación de riesgos y diseño de controles. Pantallazos de reporte de matrices de riesgos a la OPGI.	Se recomienda seguimiento y control de los riesgos plasmados en los mapas de riesgos de la dependencia. Se solicita continuar con el cumplimiento a la acción planteada.	Cerrada		
			3. Realizar jornadas para la implementación de los controles	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/08/2024	30/09/2024	Dos jornadas para la implementación de los controles realizadas	Numero jornadas para la implementación de los controles realizadas	100%	Acta de la segunda jornada de implementación de controles a riesgos.	Se recomienda monitorear los controles implementados.	Cerrada		
			4. Realizar el monitoreo de manera trimestral de los controles	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/09/2024	31/07/2025	Un monitoreo trimestral de los controles realizados	Numero de monitoreos de los controles realizados	80%	Pantallazo correo institucional reportando monitoreo de riesgos corrupción y gestión ante OPGI. (06/05/2025).	Se recomienda seguir reportando el monitoreo de los mapas de riesgo dentro de los tiempos establecidos por la OPGI.	Cerrada		

5	Manual de la Administración de Riesgos Alcaldía de Pasto 2023 - Versión 4. La Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía de Pasto, es de carácter estratégico y está fundamentada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. El equipo auditor para evaluar la administración de la gestión del riesgo y el Sistema de Gestión de Calidad de la dependencia, revisó el Proceso de Gestión Ambiental (misional), el cual hace parte del mapa de procesos de la alcaldía de Pasto. Dentro de los documentos objeto de estudio se tomó como referencia los mapas de riesgos de gestión y corrupción, la caracterización, normograma, contexto estratégico e inventario de partes interesadas, estos 2 últimos documentos no se encuentran publicados en la página web, es importante resaltar que estos documentos son instrumentos de planeación fundamentales en la identificación de riesgos dentro de la administración de gestión del riesgo.	Debilidad en la apropiación del Sistema de Gestión de Calidad	1. Revisar los documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas)	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestion de Calidad	1/07/2024	30/08/2024	Cuatro documento transversales revisados (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas)	Numero de documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas) revisados	100%	Listado asistencia de revisión documentos transversales. Registro fotografico.	La acción se cumplió de acuerdo a lo establecido. Se evidencia la existencia de Caracterización del Proceso, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario de Partes Interesadas, los cuales fueron revisados por el equipo de calidad de la OPGI conjuntamente con la SGA.	Cerrada	93%	CERRADO
			2. Actualizar los documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas)	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestion de Calidad	1/08/2024	30/09/2024	Cuatro documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas) actualizados	Numero de documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas) actualizados	100%	Caracterización del Proceso. Normograma actualizado. Contexto Estratégico. Inventario partes interesadas.	La acción planteada se cerró. Se evidencia actualización de la caracterización del proceso, normograma, actualización del contexto Estratégico e Inventario de Partes Interesadas.	Cerrada		
			3. Efectuar solicitud ante la Oficina de Planeación y Gestion Institucional la publicación de los documentos transversales en el sitio Intranet	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestion de Calidad	1/09/2024	30/09/2024	Una solicitud ante la Oficina de Planeación y Gestion Institucional la publicación de los documentos transversales en el sitio Intranet efectuada	Numero de solicitudes ante la Oficina de Planeación y Gestion Institucional la publicación de los documentos transversales en el sitio Intranet efectuadas	80%	Publicación pagina web de la Alcaldía de Pasto de la Caracterización del Proceso y Normograma. Pantallazo solicitud de revisión de identificación del Contexto Estratégico ante la OPGI. (13 de marzo 2025). Solicitud revisión Inventario partes Interesadas ante la OPGI. (19 de marzo 2025).	Se evidencia la publicación en la página web de la Alcaldía de Pasto de la Caracterización del Proceso, Contexto Estratégico e dentro del tiempo establecido. Se recomienda establecer controles para dar cumplimiento a las acciones planteadas.	Cerrada		

6	El Código de Integridad, es una herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas, el cual se constituye básicamente en una guía de comportamiento en el servicio público y a la vez es una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos. El equipo auditor pudo evidenciar ausencia de autocontrol, frente al Código de Integridad de la alcaldía municipal, el cual se encuentra publicado en la intranet municipal y en la página web de la alcaldía de Pasto, lo que podría conllevar al incumplimiento de este por desconocimiento y para evitar una posible materialización de riesgos asociados a conductas de los funcionarios con actos de corrupción y fraude, afectando la imagen institucional de la alcaldía de Pasto.	Desconocimiento del Código de Integridad	1. Programar jornada de sensibilización	Secretario Gestor Ambiental Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano Subsecretario de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/08/2024	30/08/2024	Una jornada de sensibilización programada	Numero de jornadas de sensibilización programadas	100%	Registro fotografico jornada sensibilización Código de Integridad.	La acción de mejora se ejecutó de acuerdo a lo establecido. Se evidencia la programación de la jornada de sensibilización respecto al Código de Integridad. Se sugiere enfatizar en la aplicación del Código de Integridad al interior de la dependencia.	Cerrada	100%	CERRADO
			2. Efectuar Jornada de Socialización del sitio Intranet	Secretario Gestor Ambiental Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano Subsecretario de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/08/2024	30/08/2024	Una Jornada de Socialización del sitio Intranet efectuada	Numero de Jornada de Socialización del sitio Intranet efectuadas	100%	Listado asistencia jornada de socialización del sitio intranet.	La acción de mejora se da por cerrada, se cumple con la jornada de socialización del Código de Integridad el día 15 de agosto de 2024 al interior de la dependencia. El Código de Integridad se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía Municipal.	Cerrada		
			3. Realizar jornada de sensibilización del Código de Integridad	Secretario Gestor Ambiental Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano Subsecretario de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/09/2024	30/09/2024	Una jornada de sensibilización del Código de Integridad realizada	Numero de jornadas de sensibilización del Código de Integridad realizadas	100%	Registro fotografico jornada sensibilización Código de Integridad.No se aporta evidencia	La acción se da por cumplida. Se evidencia la realización de una jornada de sensibilización Código de Integridad. La actividad ludica se realizó en las instalaciones de la Secretaria de Gestión Ambiental con la participación del equipo de trabajo de la misma. Se sugiere enfatizar en la aplicación del Código de Integridad.	Cerrada		
			4. Desarrollar una jornada de divulgación del Código de Integridad al interior de la Dependencia	Secretario Gestor Ambiental Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano Subsecretario de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/09/2024	30/09/2024	Una jornada divulgación del Código de Integridad al interior de la Dependencia desarrollada	Numero de jornadas de divulgación del Código de Integridad al interior de la Dependencia desarrolladas	100%	Pantallazo Correo Institucional enviado a diferentes areas de la Secretaria de Gestión Ambiental para su divulgación.	La acción se cumplió. Se evidencia divulgación del Código de Integridad al interior de la dependencia a través de los correos institucionales de las diferentes áreas que hacen parte de la SGA. Se sugiere continuar fortaleciendo la aplicación del Código de Integridad.	Cerrada		

7	Decreto 1499 de 2017, la gestión del conocimiento y la innovación es una política de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); el cual se define como: Un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (Función Pública, 2019). El equipo auditor evaluó la implementación de la gestión del conocimiento al interior de la dependencia, evidenciando la existencia de un procedimiento denominado "Gestión del Conocimiento y la Información", revisando el documento y su implementación, se pudo verificar que la dependencia cuenta con un inventario de activos informáticos (Hardware), un análisis de vulnerabilidades de los activos informáticos, mas no se evidenció acciones enfocadas en la generación, captura, evaluación y distribución del conocimiento que contribuyan al mejoramiento de la gestión, además no se evidencia herramientas de uso y apropiación del conocimiento que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la dependencia que faciliten el manejo confiable y de fácil acceso para los servidores públicos. La indebida implementación de la gestión del conocimiento e innovación, denota ausencia de autocontrol dentro de la Dependencia, lo cual impacta de manera negativa en la apropiación de una cultura de gestión institucional, la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas, la captura de la memoria institucional y la dificultad del acceso a la información a los grupos de valor.	Debilidad en la implementación de la Gestión del Conocimiento e Innovación	1. Desarrollar una jornada de Identificación de los aspectos del proceso gestión del conocimiento e innovación en la Dependencia	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestion de Calidad	1/09/2024	30/09/2024	Una jornada de Identificación de los aspectos del proceso gestión del conocimiento e innovación en la Dependencia desarrollada	Numero de jornadas de Identificación de los aspectos del proceso gestión del conocimiento e innovación en la Dependencia desarrolladas	100%	Documento Identificación de los aspectos del proceso de gestión del conocimiento e innovación.	La acción se da por cumplida de acuerdo con lo establecido en la misma. Se evidencia la identificación de aspectos del proceso de gestión del conocimiento e innovación, los cuales se encuentran plasmados en un documento. Se recomienda la implementación de las gestión del conocimiento al interior de la dependencia.	Cerrada	95%	CERRADO
			2. Depurar el procedimiento Gestion del conocimiento y la información	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestion de Calidad	1/10/2024	31/10/2024	Un procedimiento Gestion del conocimiento y la información depurado	Numero procedimientos Gestion del conocimiento y la información depurados	100%	Solicitud ante la OPGI para depuración del procedimiento.	La acción planteada se cerró. La SGA realizó gestiones pertinentes ante la OPGI para eliminar el procedimiento de Gestión del Conocimiento e Información (ga_p_019), el cual no cumplía y no cumplía los requisitos de un procedimiento para tal propósito. Se recomienda acoger los lineamientos impartidos por la segunda línea de defensa en cuanto al proceso de gestion del conocimiento.	Cerrada		
			3. Implementar un cronograma de comunicación interna y/o externa	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestion de Calidad	1/08/2024	31/07/2025	Un cronograma de comunicación interna y/o externa implementado	Numero cronogramas de comunicación interna y/o externa implementados	100%	Cronograma de Comunicación Interna y Externa implementado.	La acción establecida está cumplida. Se recomienda dar continuidad a las acciones establecidas en el cronograma y actualizar para la vigencia 2025	Cerrada		
			4. Socializar el cronograma de comunicaciones interna y/o externa	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestion de Calidad	1/08/2024	30/08/2024	Un cronograma de comunicaciones interna y/o externa socializado	Numero de cronogramas de comunicaciones interna y/o externa socializados	80%	Cronograma de Comunicación. Estrategia de comunicaciones Secretaria de Gestión Ambiental 2025	Con las evidencias aportadas, la acción planteada se cerró. La acción no se cumplió dentro del tiempo programado. Se recomienda establecer controles para dar cumplimiento a las acciones planteadas.	Cerrada		

9

8	Es importante fortalecer los parámetros para el desarrollo del nuevo Software (ORFEO), permitiendo a las áreas responsables hacer autocontrol y que las oficinas encargadas del seguimiento cuenten con una información confiable e íntegra. En el mismo sentido, el equipo auditor evidenció que no se tiene implementado un control y seguimiento a los requerimientos de entes de control externo, como lo son: Contraloría, Procuraduría y Personería, tal situación se la observo en: "Asunto abreviado ambiental E-2023-149410 Seguimiento a Centro de Bienestar Animal de la Ciudad de Pasto", a través del cual se hacía el tercer requerimiento para su respuesta; "Urgente: Respuesta a Procuraduría - Seguimiento-Preventiva P-2024-3551158- Seguimiento Declaratoria Calamidad Pública", se evidenció que era por segunda vez que se hacía el requerimiento por el ente externo de control; "URGENTE E INMEDIATO-Asunto abreviado ambiental No. E-2022-665246 - Afectaciones ambientales en el Santuario de Flora Isla La Corola de La Cocha (Pasto)", en el cual se solicitaba respuesta urgente por vencimiento del término legal, respuestas que en reiteradas ocasiones se han dado de manera extemporánea. Adicionalmente en trabajo de campo, el equipo auditor solicitó el diligenciamiento de la matriz Control Jurídico de acciones de tutela para auditoría, sin embargo, la respuesta de la dependencia fue que no se estaba diligenciando, razón por la cual no fue posible su revisión, lo que limita el control jurídico que por parte de la administración se ha intentado mantener con el reporte de esta información. El no cumplimiento de la normalidad puede conllevar a sanciones de tipo disciplinario para la Administración.	Debilidad en la organización documental en atención a las PQRSD	1. Efectuar jornadas de revisión mensual de las PQRDS	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Profesional Responsable	1/07/2024	31/07/2025	Diez jornadas de revisión mensual de las PQRD efectuadas	Numero de jornadas de revisión mensual de las PQRD efectuadas	100%	Informe resultado de Revisión PQRDS de abril, mayo y junio 2025. Listados de revisión PQRDS abril, mayo y junio 2025.	La acción con las evidencias aportadas en la presente evaluación queda cerrada.Se recomienda dar continuidad a la revisión mensual de las PQRDS con el propósito de dar respuestas oportunas y veraces a los peticionarios.e	Cerrada	95%	CERRADO
			2. Desarrollar jornadas trimestrales para la identificación de patrones y tendencias de los tipos de solicitudes.	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Profesional Responsable	1/07/2024	31/07/2025	Cuatro jornadas para la identificación de patrones y tendencias de los tipos de solicitudes desarrolladas	Numero de jornadas para la identificación de patrones y tendencias de los tipos de solicitudes desarrolladas	80%	Cuarta Jornada Trimestral de Identificación de Patrones y Tendencias PQRDS (abril, mayo y junio 2025).	La acción se cierra con las evidencias aportadas en el seguimiento. Se recomienda continuar con el cumplimiento de a acción planteada.	Cerrada		
			3. Efectuar alertas tempranas mensuales para mitigar reportes inoportunos	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretaria de Gestion Ambiental Rural Profesional Responsable	1/07/2024	31/07/2025	Cuatro alertas tempranas mensuales para mitigar reportes inoportunos efectuadas	Numero de alertas tempranas mensuales para mitigar reportes inoportunos efectuadas	100%	Alertas tempranas frente a respuestas plataforma ORFEO.(Abril, mayo y junio 2025)	La acción se cierra con las evidencias aportadas en el seguimiento. Se recomienda continuar con el cumplimiento de a acción planteada.	Cerrada		
			4. Diligenciar mensualmente la Matriz Control Jurídico de Acciones de Tutela	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Profesional Responsable	1/07/2024	31/07/2025	Una Matriz de Control Jurídico de Acciones de Tutela diligenciada mensualmente	Numero de Matrices de Control Jurídico de Acciones de Tutela mensualmente diligenciadas	100%	Actualización de la Matriz Control Jurídico de Acciones de Tutela 2025 (mayo y junio 2025).	Se recomienda continuar con el diligenciamiento mensual oportuno con sus respectivas respuestas coherentes al contenido de las solicitudes.	Cerrada		

9	En el informe de empalme de la Secretaría de Gestión Ambiental presentado a la nueva administración, se encuentran relacionados los siguientes procesos sancionatorios que cursan en contra de la secretaria de Gestión Ambiental ante la autoridad ambiental CORPORARIÑO, además en el documento se sugiere la contratación de un abogado que esté al frente de los mismos: En trabajo de campo, el equipo auditor solicitó los procesos ambientales sancionatorios relacionados anteriormente, sin embargo, el personal jurídico manifestó desconocer el tema, por lo que no fue posible revisar en qué etapa del proceso se encuentran los casos, si ya se presentaron o no descargos, si ya se determinó responsabilidad y sanción, o si ya se hubiere fallado, si se hizo o no uso de los recursos aplicables a cada caso. Lo anterior llama la atención, debido que la Ley 1333 de 2009 es clara cuando determina que en temas ambientales se parte de la presunción de la culpa del infractor, es decir en este caso de la culpa de la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Gestión Ambiental y es este último quien tiene la responsabilidad de desvirtuar la formulación de cargos, no obstante, en el proceso auditor no fue posible evidenciar que se esté realizando una debida defensa jurídica. Hechos que pueden desencadenar en sanciones pecuniarias, cierre de establecimientos, edificación o servicio, revocatoria o caducidad de licencia ambiental, autorización, concesión, permiso o registro, la remisión a otras autoridades si a ello hubiere lugar, entre otras.	Desconocimiento de los procesos sancionatorios	1. Realizar una jornada mensual de seguimiento a los procesos sancionatorios Ambientales	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Equipo Jurídico	1/07/2024	31/07/2025	Una jornada mensual de seguimiento a los procesos sancionatorios Ambientales realizada	Numero de jornadas mensuales de seguimiento a los procesos sancionatorios Ambientales realizadas	80%	Acta jornada socialización de procesos sancionatorios ambientales. (30/05/2025). Informe sobre el Proceso Sancionatorio Ambiental No. PSCAS 254-23 (Auto de Trámite 346 del 20 de septiembre)	La acción se cierra en el cuarto seguimiento. Se recomienda realizar reuniones permanentes para controlar y dar respuestas oportunas ante requerimientos de peticionarios.	Cerrada	85%	CERRADO
			2. Presentar un informe mensual de la jornada de seguimiento de los procesos sancionatorios	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Equipo Jurídico	1/07/2024	31/07/2025	Un informe mensual de la jornada de seguimiento de los procesos sancionatorios presentado	Numero de informes mensuales de las jornadas de seguimiento de los procesos sancionatorios presentados	80%	Acta jornada socialización de procesos sancionatorios ambientales. (30/05/2025). Informe sobre el Proceso Sancionatorio Ambiental No. PSCAS 254-23 (Auto de Trámite 346 del 20 de septiembre)	La acción se cierra en el cuarto seguimiento. Se recomienda continuar con reuniones permanentes que permitan controlar y dar respuestas oportunas ante requerimiento de peticionarios.	Cerrada		
			3. Efectuar una jornada de socialización del informe del estado del proceso sancionatorio	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Equipo Jurídico	1/07/2024	31/07/2025	Una jornada de socialización del informe del estado del proceso sancionatorio efectuada	Numero de jornadas de socialización del informe del estado del proceso sancionatorio efectuadas	80%	Acta jornada socialización de procesos sancionatorios ambientales. (30/05/2025). Informe sobre el Proceso Sancionatorio Ambiental No. PSCAS 254-23 (Auto de Trámite 346 del 20 de septiembre) No se aporta evidencias	La acción se cierra en el cuarto seguimiento. Se recomienda continuar con reuniones permanentes que permitan controlar y dar respuestas oportunas ante requerimiento de peticionarios.	Cerrada		
			4. Implementar mesa de trabajo para el monitoreo de las decisiones acordadas	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural Equipo Jurídico	1/08/2024	30/08/2024	Una mesa de trabajo para el monitoreo de las decisiones acordadas implementada	Numero de mesas de trabajo para el monitoreo de las decisiones acordadas implementadas	100%	Acta de implementación de mesa de Trabajo Procesos Sancionatorios.	La acción de acuerdo a lo establecido se da por cumplida. Se implemento una mesa de trabajo de monitoreo frente a los procesos sancionatorios ambientales bajo la responsabilidad de la SGA. Se recomienda realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos en las mesas de trabajo en el caso de haberlos adquiridos.	Cerrada		

10	Decreto 1082 de 2015 "ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación". Resolución Orgánica 008 de 2020 AGR "Por la cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes a la Auditoría General de la República", Resolución 175 de 2020 "por medio de la cual reglamenta la forma y términos de la rendición de cuentas, informes e información a la Contraloría Municipal de Pasto..." y el decreto Municipal 0384 de 2020, determinó que la responsabilidad a través de la asignación de claves y contraseñas para rendir la cuenta recae en los jefes de dependencia. En trabajo de campo, el equipo auditor con base en la muestra aleatoria realizada de un universo de 220 contratos, revisó 17 evidenciando lo siguiente: Contratos Revisados N° de contrato Observación 20223675 Sin registro en SIA Observa 20223630 Sin registro en SIA Observa 20223682 Sin Registro Presupuestal - Acta de inicio - Informe de Supervisión - Informe Contratista 2023360 Sin registro en SIA Observa 20231613 Sin estudios previos - Contrato - Informe de Supervisión 20233028 Sin Informe de Supervisión - Informe Contratista 20233939 Sin Informe de Supervisión - Pagos 20231221 Sin Informe de Supervisión - Pagos 20231840 Sin Informe de Supervisión - Pagos 20213559 Sin Registro - Informe de Supervisión - Pagos 20213136 Información completa 20231757 Información completa 20234698 Sin Acta de inicio - Informe de Supervisión - Informe Contratista - Pagos 20233946 Sin Aprobación Garantías 20232155 Información completa 20231687 Sin Adición - Informe de Supervisión - Informe Contratista - Pagos 20231765 Sin Informe de Supervisión - Pagos Lo anterior denota debilidad en la supervisión de los contratos por parte de la dependencia originando reportes inoportunos en las plataformas SIA Observa y Secop, lo que puede generar un impacto negativo afectando el principio de la calidad de la información contenida en la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública, hecho que puede generar posibles riesgos de corrupción y sanciones por antes de control.	Debilidad en la supervisión de los contratos	1. Generar Circular estableciendo los tiempos oportunos para la generación de los reportes SIA OBSERVA y SECOP	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/07/2024	31/07/2024	Una Circular estableciendo los tiempos oportunos para la generación de los reportes SIA OBSERVA y SECOP generada	Numero de Circulares estableciendo los tiempos oportunos para la generación de los reportes SIA OBSERVA y SECOP generadas	100%	Circular interna 001 (30/07/2024). Asunto tiempos establecidos cargue documentos plataforma SIA Observa y SECOP.	La acción implementada se cumplió en el tiempo establecido a través de la emisión de la Circular interna 001. Se insta a dar estricto cumplimiento mensual a la circular emitida.	Cerrada	90%	CERRADA
			2. Realizar capacitación al personal involucrado en el reporte de las plataformas SIA Observa y SECOP	Enlace de Sistema de Gestion Calidad Profesional responsable	1/07/2024	1/08/2024	Una capacitación al personal involucrado en el reporte de las plataformas SIA Observa y SECOP realizada	Numero de capacitaciones al personal involucrado en el reporte de las plataformas SIA Observa y SECOP realizadas	100%	Listado de asistencia capacitación personal responsable de cargue SIA Observa y SECOP.	Se realizó la capacitación tal como se estableció en la acción de mejora referente al reporte de información en las plataformas SIA Observa y SECOP, por tanto la acción se cerró. Se insta realizar el cargue oportuno y completitud en las plataformas SIA Observa y SECOP.	Cerrada		
			3. Efectuar alertas tempranas de manera mensual para mitigar reportes inoportunos	Enlace de Sistema de Gestion Calidad Profesional responsable	1/07/2024	31/07/2025	Una alerta temprana de manera mensual para mitigar reportes inoportunos efectuadas	Numero de alertas tempranas mensuales para mitigar reportes inoportunos efectuadas	80%	Pantallazo correo institucional de los meses de enero, febrero y marzo de 2025, recordando el control de reporte de información en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II.	En la evaluación la acción queda abierta, la dependencia no aporta evidencia de cumplimiento mensual como se estableció. Se insta realizar el cargue oportuno y completitud en las plataformas SIA Observa y SECOP. Se solicita justificar el incumplimiento de la acción de mejora.	Cerrada		
			4. Realizar lista de chequeo mensual a las acciones de monitoreo de la información SECOP y SIA OBSERVA	Profesional responsable	1/07/2024	31/07/2025	Una lista de chequeo mensual a las acciones de monitoreo de la información SECOP y SIA OBSERVA realizada	Numero de listas de chequeo a las acciones de monitoreo de la información SECOP y SIA OBSERVA realizadas	80%	Pantallazo de correo institucional recordando el cargue en las plataformas SIA Observa y SECOP II para supervisores de contratos (26/06/2025).	Las evidencias aportadas no soportan el cumplimiento de la acción establecida. La acción queda abierta en la evaluación realizada. Se solicita justificar el incumplimiento de la acción de mejora.	Cerrada		

11	La Ley 594 de 2000 establece que los archivos son importantes para la administración y la cultura, toda vez que los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional, el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia, los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. El equipo auditor, pudo evidenciar que la dependencia auditada para la vigencia 2023, no efectuó la transferencia documental primaria al archivo central contraviniendo lo estipulado en el Acuerdo 004 de 2019 emitido por el Archivo General de la Nación "Artículo 20 Transferencias documentales primarias. La entidad deberá efectuar las transferencias documentales primarias, de conformidad con los tiempos de retención documental establecidos en las Tablas de Retención Documental —TRD—, situación que puede ocasionar la producción y acumulación irracional de documentos en los archivos de gestión, dificultad en el acceso a la información, pérdida y/o deterioro de la información producida.	Debilidad en la aplicación del Acuerdo 004 de 2019	1. Solicitar capacitación al Archivo Central Municipal sobre los procedimientos para la transferencia documental	Secretario Gestión Ambiental Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano Subsecretario de Gestión Ambiental Rural	1/07/2024	30/08/2024	Una capacitación al Archivo Central Municipal sobre los procedimientos para la transferencia documental solicitada	Numero de capacitaciones al Archivo Central Municipal sobre los procedimientos para la transferencia documental solicitadas	100%	Solicitud capacitación transferencia documental-TRD. Registro fotografico de la actividad.	La acción de mejora estipulada se cumplió. El personal responsable de la gestión documental de la SGA recibió la capacitación. Se recomienda tener en cuenta los lineamientos impartidos por el Archivo Municipal.	Cerrada	95%	CERRADO
			2. Solicitar una jornada de actualización de las tablas de retención documental al Archivo Central Municipal	Secretario Gestión Ambiental Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano Subsecretario de Gestión Ambiental Rural	1/07/2024	30/08/2024	Una jornada de actualización de las tablas de retención documental al Archivo Central Municipal solicitada	Numero de jornadas de actualización de las tablas de retención documental al Archivo Central Municipal solicitadas	100%	TRD Secretaria Gestión Ambiental. TRD Subsecretaria Gestión Ambiental Rural. TRD Subsecretaria Gestión Ambiental Urbana. Registro fotografico.	La acción de mejora fue ejecutada en el cumplimiento de actualizar las tablas de retención documental. Se recomienda tener en cuenta los lineamientos impartidos por el Archivo Municipal.	Cerrada		
			3. Implementar acciones de diligenciamiento de formatos, cajas y documentación para el proceso de transferencia documental	Secretario Gestión Ambiental Subsecretario de Gestión Ambiental Urbano Subsecretario de Gestión Ambiental Rural Equipo de trabajo SGA	1/07/2024	31/07/2025	Una acción de diligenciamiento mensual de formatos, cajas y documentación para el proceso de transferencia documental implementada	Numero de acciones de diligenciamiento de formatos, cajas y documentación para el proceso de transferencia documental implementadas	80%	Informe implementación de acciones de gestión documental.	La acción se cierra en el cuarto seguimiento. Se solicita realizar solicitud de transferencia documental ante el Archivo Central. Se recomienda continuar con el cumplimiento de la Ley 594 de 2000. (Ley General de Archivos).	Cerrada		
			4. Realizar una jornada de verificación de la documentación a transferir	Secretario Gestión Ambiental Subsecretario de Gestión ambiental Urbano Subsecretario de Gestión Ambiental Rural	1/07/2024	31/12/2024	Una jornada de verificación de la documentación a transferir realizada	Numero de jornadas de verificación de la documentación a transferir realizadas	100%	Informe implementación de acciones de gestión documental.	La acción se cierra en el cuarto seguimiento. Se evidencia la preparación de la documentación generada en la dependencia para solicitar transferencia documental al archivo central. Se recomienda continuar con el cumplimiento de la Ley 594 de 2000. (Ley General de Archivos).	Cerrada		

12	Ley 152 de 1994, Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, en su artículo 1 establece "Propósitos. La presente Ley tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el artículo 2 del Título XII de la constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y la planificación. La ley 1952 de 2019, en su artículo 38, Deberes. Reza que: "Son deberes de todo servidor público: ... 4. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos..." Mediante el acuerdo 005 de 10 de junio de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2020-2023, en el cual, en la Secretaría de Gestión Ambiental, se establecieron 44 metas en la Dimensión Ambiental y 21 metas en la Dimensión Social para dar cumplimiento en el cuatrienio. Sin embargo, dentro del proceso de evaluación independiente, el equipo auditor pudo evidenciar el incumplimiento de las siguientes metas programadas para la vigencia 2023:.. El incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Gestión Ambiental, genera retraso en el logro de los objetivos institucionales, especialmente en los ambientales, malversación de los recursos financieros, humanos, materiales e insatisfacción y descontento entre la población por no mejorar tangiblemente sus condiciones de vida, además puede conllevar a sanciones de tipo administrativo y financiero	Debilidad en la Planeación Estratégica	1. Implementar mesa de trabajo para el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/07/2024	1/08/2024	Una mesa de trabajo bimensual para el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal implementada	Numero de mesa de trabajo para el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal implementadas	100%	Acta de implementación mesa de trabajo seguimiento metas Plan de Desarrollo.	Se evidencia la implementación de mesa de trabajo para el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal, por lo tanto la acción queda cerrada. Se recomienda actualizar la mesa de seguimiento, teniendo en cuenta el cambio de personal de la Dependencia.	Cerrada	85%	CERRADO
			2. Realizar una mesa de trabajo bimensual de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal	Secretario Gestion Ambiental	1/07/2024	31/07/2025	Cinco mesas de trabajo bimensual de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal realizada	Numero de mesas de trabajo bimensual de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal realizadas	80%	Acta de reunión bimensual mesa de trabajo seguimiento a proyectos Secretaría de Gestión Ambiental. (Mayo). Acta de reunión bimensual mesa de trabajo seguimiento a proyectos Secretaría de Gestión Ambiental. (Junio)	La acción se cierra con la cuarta evaluación. Se recomienda realizar reuniones permanentes para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.	Cerrada		
			3. Presentar informe del seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal	Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/07/2024	31/07/2025	Cinco informes de seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal presentada	Numero de informes de seguimientos de las metas del Plan de Desarrollo Municipal presentados	80%	Informe de seguimiento metas del Plan de Desarrollo Municipal Marzo-Abril 2025. Informe de seguimiento metas del Plan de Desarrollo Municipal Mayo-Junio 2025.	La acción se cierra. Se recomienda continuar realizando los informes de seguimiento bimensual a las metas del Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de mantener relación con las mesas de trabajo bimensual de seguimiento a las mismas.	Cerrada		
			4. Realizar seguimiento a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo	Subsecretario de Gestion ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/07/2024	31/07/2025	Un seguimiento a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo realizado	Numero de seguimientos a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo realizadas	80%	Informe de avance 2025 - Toma de Desiciones- Metas Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.	La acción se cierra. Se recomienda continuar realizando los informes de seguimiento bimensual a las metas del Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de mantener relación con las mesas de trabajo bimensual de seguimiento a las mismas.	Cerrada		

13	El instructivo "Elaboración de documentos" (MC- I-001) del proceso de Mejora Continua define en su numeral 1.3.3.: "Procedimientos: son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad en la medida en que especifican paso a paso qué se debe hacer en el proceso. En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Para elaborar un procedimiento debe seguirse lo establecido en el procedimiento MC-P- 001 Control de documentos". Así mismo define cada uno de los ítems que deben componer el Procedimiento. El equipo auditor, evidenció que la secretaria de Gestión Ambiental cuenta con 3 manuales, 55 formatos y 7 procedimientos para las diferentes áreas los cuales se encuentran publicados en la intranet pasto.gov.co/, donde 4 de ellos ga_p_003, ga_p_006, ga_p_007, ga_p_014, fueron elaborados en la vigencia 2013, y 1 de ellos ga_p_015 en la vigencia 2014, previa revisión de la literalidad de cada uno de los procedimientos se denotó que las tareas o actividades de cada procedimiento no se están llevando a cabo como lo menciona el documento. Del listado maestro de documentos, referente a los manuales publicados en el Proceso de Gestión Ambiental, se tomó como referencia para su revisión el Manual Fortalecimiento Institucional y Comunitario - F.I.C (GA-M-003). Se pudo evidenciar que el manual no se está aplicando tal como lo establecen sus componentes: Área Organizacional y Administrativa, Área Ambiental, Área Técnica, Área de Trabajo Social. Se solicitó informes para verificar su cumplimiento, la Dependencia aportó un informe fuera del periodo de auditoría a través del correo institucional "Informe Para Auditoría Interna de Gestión", el cual no cumple a cabalidad con el manual en mención. La anterior situación somete a la dependencia a no contar con controles de cada tarea que componen los procedimientos a cargo de la Secretaría, así mismo denota que no están claramente delimitados los responsables de cada tarea, exponiendo a la materialización de riesgos de calidad al emplear documentos o procesos obsoletos, no actualizados debido a la falta de consciencia de la importancia de los sistemas de gestión de calidad e inexistencia de procesos o dinámica de revisión y actualización, conllevando a una inadecuada prestación de bienes y servicios y contraviniendo la Ley de la Transparencia y del Derecho de acceso de la información Pública. (Ley 1712 de 2014).	Debilidad en el proceso de Gestión de Calidad	1. Realizar una jornada de depuración documental	Enlace del Sistema de Gestión de Calidad	1/07/2024	31/10/2024	Dos jornadas de depuración documental realizada	Numero de jornadas de depuración documental realizadas	100%	Solicitud ante la OPGI para depuración de formatos del proceso SGA. Formato depuración Solicitud elaborar, actualizar y anular documentos. Dos actividades de depuración documental.	La acción se cumplió en un 100%, frente a la depuración documental de la SGA. Se recomienda realizar gestión ante la OPGI para la agilización de la depuración de documentos en la página web de la Alcaldía de Pasto.	Cerrada	85%	CERRADO
			2. Solicitar la publicación de los documentos en el sitio Intranet a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional	Enlace del Sistema de Gestión de Calidad	1/11/2024	30/11/2024	Una publicación de los documentos en el sitio Intranet a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional solicitada	Numero de publicaciones de los documentos en el sitio Intranet a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional solicitadas	80%	Pantallazo de Proceso de Gestión Ambiental con documentos transversales Solicitud ante la OPGI de publicación documentos Inventario Partes Interesadas y Contexto Estratégico.	La acción se cierra. Se evidencia la publicación de documentos transversales: Inventario Partes Interesadas y Contexto Estratégico.	Cerrada		
			3. Efectuar una jornada de socialización al interior de la Dependencia las actualizaciones una vez aprobadas por la Oficina de Planeación y Gestión Institucional	Enlace del Sistema de Gestión de Calidad	1/10/2024	30/11/2024	Una jornada de socialización al interior de la Dependencia las actualizaciones una vez aprobadas por la Oficina de Planeación y Gestión Institucional efectuada	Numero de jornadas de socialización al interior de la Dependencia las actualizaciones una vez aprobadas por la Oficina de Planeación y Gestión Institucional efectuadas	80%	Listado de asistencia de socialización de actualización del listado maestro documental al interior de la Secretaría de Gestión Ambiental.	La acción se cierra. Se evidencia la socialización de la actualización del listado maestro documental al interior de la dependencia.	Cerrada		
			4. Efectuar seguimiento trimestralmente a el listado maestro documental	Enlace del Sistema de Gestión de Calidad	1/07/2024	31/07/2025	Cuatro seguimientos trimestralmente a el listado maestro documental efectuados	Numero de seguimientos trimestralmente a el listado maestro documental efectuados	80%	Informe de Seguimiento Trimestral-Listado Maestro Documental 2025. Pantallazo remisión de Listado Maestro de Documentos – Proceso de Gestión Ambiental ante la OPGI.	La acción se cierra con el cuarto seguimiento al plan de mejoramiento. Se recomienda mantener actualizado el Listado Maestro de Documentos del Proceso de Gestión Ambiental.	Cerrada		

14	Convenio 20233960 Objeto "aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros entre el municipio de pasto y la Fundación SUYUSAMA, en la implementación de un modelo de gestión del incentivo PSA. El equipo auditor revisó la documentación que hace referencia al convenio, encontrando que para implementación de un modelo de gestión del incentivo Pagos por Servicio Ambiental PSA, fueron beneficiados 55 usuarios del corregimiento del Encano los cuales se encuentran en el proyecto denominado "conservación de áreas de recarga hídrica y otros servicios ecosistémicos, vigencia 2023 en el municipio de Pasto". Se evidencia documentación escaneada requerida para cada uno de los beneficiarios como: copia de cedula, liquidación oficial del impuesto predial, unificado, certificado de tradición, copia de escritura. Se evidencia listados de asistencia de socialización del esquema PSA a los beneficiarios del incentivo, base de datos, un acta de Primer Comité Técnico del convenio del día 10 de octubre de 2023. Se evidencia un acta de articulación entre el equipo técnico Alcaldía de Pasto y Fundación SUYUSAMA del día 29 de enero de 2024, en donde representantes de la Fundación, advierten el hecho que 30 de los 55 beneficiarios carecen de escrituras de propiedad y que solo 9 tienen la documentación completa, la anterior situación denota que para el proceso de selección de los 55 beneficiarios no se tuvo en cuenta los requisitos exigidos para los incentivos PSA. Se solicitó al personal auditado las actas de suscripción de los beneficiarios y manifestaron desconocer la existencia de estos, siendo una de estas situaciones que denotan debilidad en la aplicación de la metodología para la validación de los beneficiarios y los predios. De igual manera se requirió los informes de supervisión del convenio, los cuales no fueron aportados por desconocer donde se encontraban ubicados, por tanto, no existe un expediente contractual, que incluya las evidencias que se deben aportar para cada informe de supervisión por parte de la administración municipal, lo cual refleja desorganización de la actividad archivística de la dependencia, de igual forma debilidad en la supervisión de la contratación. De acuerdo a lo anteriormente expuesto, el incumplimiento de una adecuada supervisión a los convenios y contratos puede generar riesgo de que el objeto del contrato no se ejecute, afectando la prestación de servicios o la entrega de bienes, ocasionando un uso ineficiente de los recursos asignados, lo cual puede originar sanciones administrativas, multas o incluso procesos penales.	Debilidad en la supervisión de los convenios	1. Implementar mesa de trabajo para el seguimiento a convenios	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/07/2024	31/07/2024	Una mesa de trabajo para el seguimiento a convenios implementada	Numero de mesas de trabajo para el seguimiento a convenios implementadas	100%	Acta de implementación mesa de trabajo seguimiento a convenios.	La acción de mejora establecida se da por cerrada con la implementación de la mesa de trabajo para el seguimiento de los convenios a cargo de la SGA. Se recomienda actualizar la mesa de seguimiento, teniendo en cuenta el cambio de personal de la dependencia.	Cerrada	85%	CERRADO
			2. Realizar una mesa de trabajo bimensual de seguimiento a los Convenios	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/08/2024	31/07/2025	Cinco mesas de trabajo bimensual de seguimiento a los Convenios realizada	Numero de mesas de trabajo bimensual de seguimiento a los Convenios realizadas	80%	Acta de seguimiento a convenios Marzo. Acta de seguimiento a convenios Abril. Acta de seguimiento a convenios Mayo.	La acción en el cuarto seguimiento se cierra. Se recomienda continuar realizando seguimiento permanente a los convenios para asegurar su cumplimiento.	Cerrada		
			3. Efectuar jornada bimensual de socialización de las decisiones tomadas	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/09/2024	31/07/2025	Cinco jornadas de socialización de las decisiones tomadas efectuadas	Numero de jornadas de socialización de las decisiones tomadas efectuadas	80%	Acta de Jornada de Socialización de decisiones tomadas frente a los convenios suscritos por la SGA. Mes de abril. Acta de Jornada de Socialización de decisiones tomadas frente a los convenios suscritos por la SGA. Mes de mayo.	La acción en el cuarto seguimiento se cierra. Se recomienda continuar realizando seguimiento permanente a los convenios para asegurar su cumplimiento.	Cerrada		
			4. Realizar seguimiento a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/07/2024	31/07/2025	Cinco seguimientos a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo realizado	Numero de seguimientos a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo realizados	80%	Acta de Jornada de Socialización de decisiones tomadas frente a los convenios suscritos por la SGA de abril, mayo y junio.	La acción en el cuarto seguimiento se cierra. Se recomienda continuar realizando seguimiento permanente a la ejecución de los convenios para asegurar su cumplimiento.	Cerrada		

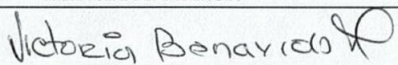
15	Decreto Municipal No. 253 de 2017, modifica el Decreto Municipal No. 672 de 2016 "por medio por medio del cual se conforma y organiza el modelo de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo municipal" Art. 2 - El modelo de monitoreo, seguimiento y evaluación busca contribuir a la eficiente y eficaz gestión administrativa, a través del diligenciamiento de instrumentos y herramientas, que definen el avance en el cumplimiento de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo. De igual manera permite generar alertas sobre la ejecución de las metas, para adoptar medidas oportunamente, con el fin de corregir las deficiencias detectadas. Este modelo permite detectar de manera sistemática y objetiva, la pertinencia, impacto y coherencia de los programas y productos, respecto a los objetivos y metas establecidas. En el Artículo 7º menciona los instrumentos, entre los cuales, se encuentra la hoja de captura que permite reportar mensualmente el cumplimiento de las metas de producto tanto físicas como financieras programadas para cada una de las vigencias. Dentro del proceso auditor se encontró la siguiente información suministrada por la dependencia, en la hoja de captura y la ejecución presupuestal 2023 cuya fuente es la secretaria de hacienda. Comparativo Ejecución Presupuestal S. Hacienda - Hoja de Captura SGA 2023 Con lo anterior se evidencia debilidad en el seguimiento y control a la información que reporta la secretaria de Gestión Ambiental, contraviniendo uno de los principios establecidos dentro del modelo de monitoreo, seguimiento y evaluación, en cuanto a la credibilidad de la información que reporta cada dependencia a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, la cual debe ser confiable, objetiva, veraz y oportuna. El incumplimiento de los requerimientos puede conllevar a sanciones de tipo administrativo y financiero.	Debilidad en el seguimiento de la información reportada	1. Solicitar capacitación a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional en el diligenciamiento y cargue de los reportes Hoja de Captura y Seguimiento Proyectos de Inversión	Secretario Gestion Ambiental Subsecretario de Gestion Ambiental Urbano Subsecretario de Gestion Ambiental Rural	1/07/2024	30/08/2024	Una capacitación a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional en el diligenciamiento y cargue de los reportes Hoja de Captura y Seguimiento Proyectos de Inversión solicitada	Numero de capacitaciones a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional en el diligenciamiento y cargue de los reportes Hoja de Captura y Seguimiento Proyectos de Inversión solicitadas	100%	Acta de Articulación No. 36 entre Secretaria de Gestión Ambiental y Banco de Proyectos Alcaldía de Pasto.	La acción propuesta se cumplió. La capacitación realizada en temas de cargue y seguimiento de proyectos de inversión publica en las diferentes herramientas del DNP y diligenciamiento hoja de captura fue realizada por parte de la OPGI para el personal de la SGA responsable de dichas actividades.	Cerrada	95%	CERRADO
			2. Diligenciar mensualmente las matrices de reporte y plataformas SPI	Equipo de Coordinadores de Proyecto	1/07/2024	31/07/2025	Una matriz mensual de reporte y plataforma SPI diligenciada	Numero de matrices mensuales de reporte y plataformas SPI diligenciadas	100%	Hojas de captura reportada a la OPGI oportunamente hasta el mes de junio de 2025. Pantallazo cargue oportuno plataforma PIIP mes de junio.	Se recomienda continuar reportando la hoja de captura y cargue plataforma Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), de manera coherente y oportuna.	Cerrada		
			3. Efectuar verificación de la información física y financiera diligenciada en los reportes y plataforma SPI	Profesional Área Financiera Enlace Sistema de Calidad	1/07/2024	31/07/2025	Una verificación mensual de la información física y financiera diligenciada en los reportes y plataforma SPI efectuada	Numero de verificaciones mensuales de la información física y financiera diligenciada en los reportes y plataforma SPI efectuadas	100%	Documento de verificación mensual de avances físicos y financieros de los 11 proyectos de la Secretaria de Gestión Ambiental mes de junio de 2025.	Se recomienda continuar realizando verificación mensual de los avances físicos y financieros producto del reporte de la hoja de captura y cargue plataforma Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).	Cerrada		
			4. Generar reporte de novedades en la información consignada	Profesional Área Financiera Enlace Sistema de Calidad	1/07/2024	31/07/2025	Un reporte mensual de novedades en la información consignada generado	Numero de reportes mensuales de novedades en la información consignada generados	80%	Reporte de novedades frente ejecución de los proyectos de inversión de la SGA. (Abril, mayo, junio)	La acción en el cuarto seguimiento se cierra. Se recomienda continuar con el reporte de novedades de la información consignada cuando el caso lo amerite.	Cerrada		

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO									91%		
---	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	--

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

En el cuarto seguimiento de evaluación al plan de mejoramiento 001-SGA-2024, de los 15 hallazgos identificados se cierran en su totalidad, de igual manera las 59 acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento, se cerraron. De los quince (15) hallazgos ocho (8) cerraron con un 100%, y siete (7), cerraron con el 80% en su cumplimiento.

Proyectó:	Miguel Angel Ortiz Pachón
-----------	---------------------------

FIRMA JEFE DEPENDENCIA		FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	
 VICTORIA BENAVIDES MORA Secretaria de Gestion Ambiental		 HAROLD ALBEIRO DELGADO M. Jefe Oficina de Control Interno	