

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO			
	FECHA 17-Abr-23	VERSIÓN 10	CÓDIGO II-F-007	CONSECUTIVO 1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO									SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)				
Unidad Auditable: Secretaría de Gestión Ambiental			No. de la auditoría: 001-SGA-2024		Período de la auditoría: 2024		Fecha suscripción: 01/07/2024		No. Seguimiento:				
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	Fecha:				
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN	% DE HALLAZGO
1	El Decreto 0654 de 2016 Por el cual se conforma el Grupo Coordinador y el Grupo Técnico de Trabajo para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Municipio de Pasto - Nariño. 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 Secretaría 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 secretaría 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 al medio ambiente, la salud pública y la calidad de vida de los ciudadanos, además de operaciones a la Administración por no cumplir con las disposiciones del PGIRS.	Detallada en la descripción narrativa y en la indicación al personal	Instalar el Grupo técnico seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Subsecretario de Gestión Ambiental Urbana - Coordinador Proyecto	1/07/2024	31/07/2024	Un grupo técnico de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos instalado	Numero de grupos técnicos de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos instalados					
			Realizar un comité trimestral del Grupo Técnico de Seguimiento al PGIRS	Subsecretario de Gestión Ambiental Urbana - Coordinador Proyecto	1/09/2024	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					
			Elaborar un cronograma anual de trabajo PGIRS	Subsecretario de Gestión Ambiental Urbana - Coordinador Proyecto	1/04/2024	28/02/2025	Dois cronogramas anuales de trabajo PGIRS elaborados	Numero de cronogramas anuales de trabajo PGIRS elaborados					
			Crear el expediente documental de las acciones relacionadas al PGIRS	Subsecretario de Gestión Ambiental Urbana - 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					

2	El Acuerdo No. 028 de 31 de julio de 2019 "por medio del cual se adapta la política pública de protección y bienestar animal del municipio de pasto 2019-2026", contempla las fases de la Política Pública. El equipo auditor evidenció en la referencia 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. (2019-2026), no fue apoyada 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 concordancia 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	Actualizar la matriz de la Política Pública de Bienestar y Protección Animal	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana - 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				
			Desarrollar jornada de socialización de la Matriz Estructura General de la Política Pública Protección, Defensa y Bienestar Animal	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana - 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				
			Efectuar seguimiento Trimestral de las acciones de la PPBPA	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana - Coordinador Proyecto	30/07/2024	31/07/2025	Cuatro seguimientos trimestrales de las acciones de la PPBPA efectuados	Numero de seguimientos trimestrales de las acciones de la PPBPA efectuados				
			Presentar Informe del seguimiento trimestral	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana - Coordinador Proyecto	30/07/2024	31/07/2025	Cuatro informes de seguimiento trimestral presentados	Numero de informes del seguimiento trimestral presentados				
3	Conforme a lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, Versión 4 de marzo de 2021, en la Dimensión 2, Dirección de Planeación y Gestión, en el numeral 2.1 Alcance de esta Dimensión el cual "define la manera de lograr los resultados, teniendo en cuenta los insumos necesarios, los mejores cursos de acción (estrategias, actividades, responsables, plazos y puntos de control), los recursos que requiere (independiente de los fuentes de ingresos), la forma en que se organizará y operará, el talento humano requerido y los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación". El equipo auditor dentro del proceso de evaluación independiente, una vez revisada la documentación existente respecto a las actividades 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	Debilidad en la Planeación Estratégica	Conformar el equipo técnico idóneo de ejecución	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana - Coordinador Proyecto	1/07/2024	30/06/2024	Un equipo técnico idóneo conformado	Numero de equipos técnicos idóneos conformados				
			Realizar mesas técnicas de trabajo trimestral	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana - Coordinador Proyecto	1/07/2024	31/07/2025	Cuatro mesas técnicas de trabajo trimestral realizadas	Numero de mesas técnicas de trabajo trimestral realizadas				
			Presentar informe de avance trimestral	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana - Coordinador Proyecto	09/03/2024	31/07/2025	Cuatro informes de avance trimestral presentados	Numero de informes de avance trimestral presentados				

4	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 cumpla con la implementación del sistema, más aún si se tiene en cuenta que se trata de una mala contemplada dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, lo que podría ocasionar posibles procesos sancionatorios ambientales en contra de la Dependencia.	Realizar seguimiento y control semestral de las acciones	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana - Coordinador Proyecto	29/11/2024	31/07/2025	Un seguimiento y control semestral de las acciones realizadas	Número de seguimientos y control de las acciones realizadas				
	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 las componentes de control y los 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 surgen desde la parte operacional como primera línea de defensa, no se pudo controlar 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 misión 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.	Realizar una jornada de identificación de los riesgos asociados a los procesos y actividades de la Dependencia semestral	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural	1/02/2024	31/07/2025	Una jornada semestral de identificación de los riesgos asociados a los procesos y actividades de la Dependencia realizada	Número de jornadas semestrales de identificación de los riesgos asociados a los procesos y actividades de la Dependencia realizadas				
		Ejecutar una jornada semestral para diseñar los controles para la mitigación de los riesgos	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural	1/02/2024	31/07/2025	Una jornada semestral para diseñar los controles para la mitigación de los riesgos asociada	Número de jornadas semestrales para diseñar los controles para la mitigación de los riesgos efectuadas				
		Realizar jornadas para la implementación de los controles	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural	1/02/2024	30/07/2024	Das jornadas para la implementación de los controles realizadas	Número jornadas para la implementación de los controles realizadas				
		Realizar el monitoreo de manera trimestral de los controles	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural	1/07/2024	31/07/2025	Un monitoreo trimestral de los controles realizados	Número de monitoreos de los controles realizados				

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 (Insónal), 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 el apropiación del Sistema de Gestión de Calidad	Revisar los documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas)	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbano Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/07/2024	30/09/2024	Cuatro documentos transversales revisados (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario)	Número de documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas) revisados					
			Actualizar los documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas)	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbano Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/08/2024	30/09/2024	Cuatro documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas) actualizados	Número de documentos transversales (Caracterización, Normograma, Contexto Estratégico, Inventario Partes Interesadas) actualizados					
			Efectuar solicitud ante la Oficina de Planeación y Gestión Institucional la publicación de los documentos transversales en el sitio Intranet	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbano Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/09/2024	30/09/2024	Una solicitud ante la Oficina de Planeación y Gestión Institucional la publicación de los documentos transversales en el sitio Intranet efectuado	Número de solicitudes ante la Oficina de Planeación y Gestión Institucional la publicación de los documentos transversales en el sitio Intranet efectuados					
6	El Código de Integridad, es una herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todas las servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas, el cual se concilia básicamente en una guía de comportamiento en el servicio público y a la vez es una herramienta de cambio cultural que invita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos. El equipo auditor pudo evidenciar ausencia de avisos, 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	Programar Jornada de sensibilización	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbano Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/08/2024	30/09/2024	Una jornada de sensibilización programada	Número de jornadas de sensibilización programadas					
			Efectuar Jornada de Socialización del sitio Intranet	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbano Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/08/2024	30/09/2024	Una Jornada de Socialización del sitio Intranet efectuada	Número de Jornada de Socialización del sitio Intranet efectuadas					
			Realizar Jornada de sensibilización del Código de Integridad	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbano Subsecretaría 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	Número de jornadas de sensibilización del Código de Integridad realizadas					

			Desarrollar una jornada de divulgación del Código de Integrada al Interior de la Dependencia	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/09/2024	30/09/2024	Una jornada de divulgación del Código de Integrada al Interior de la Dependencia desarrollada.	Numero de jornadas de divulgación del Código de Integrada al Interior de la Dependencia desarrolladas					
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 (plataformas), un análisis de vulnerabilidades de los activos informáticos, mas no se evidenciaron 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 debida 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 difusión del acceso a la información a los grupos de valor.	Debilidad en la implementación de la Gestión del Conocimiento e Innovación	Desarrollar una jornada de identificación de los aspectos del proceso gestión del conocimiento e innovación en la Dependencia	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión 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					
			Depurar el procedimiento Gestión del conocimiento y la Información	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/10/2024	31/10/2024	Un procedimiento de Gestión del conocimiento y la Información depurado.	Numero procedimientos Gestión del conocimiento y la Información depurados					
			Implementar un cronograma de comunicación interna y/o externa	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/05/2024	31/07/2025	Un cronograma de comunicación interna y/o externa implementado.	Numero cronogramas de comunicación interna y/o externa implementados					
			Socializar el cronograma de comunicaciones interna y/o externa	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Enlace Sistema de Gestión de Calidad	1/03/2024	30/03/2024	Un cronograma de comunicación interna y/o externa socializado.	Numero de cronogramas de comunicaciones interna y/o externa socializados					
8	Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". ARTÍCULO 13. Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades... Toda actuación que	Debilidad en la organización documental en atención a las PQRD	Ejecutar jornadas de revisión manual de las PQRD	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Profesional Responsable	1/07/2024	31/07/2025	Diez jornadas de revisión manual de las PQRD efectuadas.	Numero de jornadas de revisión mensual de las PQRD efectuadas					

9	inicia cualquier persona ante las autoridades impide el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Adicionalmente, en fecha 28 de febrero de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho, expidió Circular I-P-001 de 2024, solicitando la actualización de la Matriz Control Jurídico de acciones de tutela para auditar. Es importante reconocer el objetivo de las PQRDS, teniendo en cuenta los siguientes conceptos: Queja: Es la manifestación de descontento, insatisfacción o descontento al recibir una atención inadecuada por parte de un servidor público. Reclamar: Es la exigencia ante la ausencia o indebida prestación de un servicio o la falta de atención de una petición. Derivada: Es dar a conocer un acto sospechoso, posible hecho de corrupción o riesgo de fraude que está realizando una persona a nombre de la entidad o dentro de ella. Sugerencia: Es la manifestación de una propuesta para planear un cambio o mejora de un servicio, trámite o proceso. El equipo auditor dentro del proceso de evaluación independiente, en el análisis de la información revisada en trabajo de campo y de acuerdo con evidencia entregada (matriz Excel PQRSD), encontró un total de 371 PQRSD para la vigencia 2023, no se permite identificar el tipo de PQRSD, de igual manera no se puede observar la respuesta realizada al peticionario, dentro de la misma se encontró motivos que no corresponden a PQRSD, como por ejemplo alocaciones, oficios de entrega de documentación, radicación de documentos para trámite, entre otros, lo anterior denota una mala organización de la documentación y no permite realizar una trazabilidad de los documentos. En el Informe de resultado de la Secretaría de Gestión Ambiental presentado a la nueva administración, se encuentran relacionados los siguientes procesos sancionatorios que cursan en contra de la Secretaría de Gestión Ambiental ante la autoridad ambiental CORPOANHATO, además en el documento se sugiere la contratación de un abogado que esté al frente de los mismos: • Proceso Sancionatorio Ambiental PSSC-070-2 aprovechamiento legal, pendiente formulación de cargos para radicar pronunciamiento. • Proceso Sancionatorio Ambiental PSSC-076-17, residuos sólidos, Municipio de Pasto, Por medio del cual se formula cargos en contra del municipio. • Proceso Sancionatorio Ambiental PSSC-001-22 aprovechamiento legal, Municipio de Pasto, Se abre investigación y formulación de cargos.	Desarrollar jornadas filmadoras para la identificación de patrones y tendencias de los tipos de solicitudes.	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión 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.	Número de jornadas para la identificación de patrones y tendencias de los tipos de solicitudes desarrolladas.				
		Efectuar alertas tempranas mensuales para mitigar reportes inoportunos.	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Profesional Responsable	1/07/2024	31/07/2025	Cuatro alertas tempranas mensuales para mitigar reportes inoportunos efectuadas.	Número de alertas tempranas mensuales para mitigar reportes inoportunos efectuadas.				
		Diligenciar mensualmente la Matriz Control Jurídico de Acciones de Tutela.	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Profesional Responsable	1/07/2024	31/07/2025	Una Matriz de Control Jurídico de Acciones de Tutela diligenciada mensualmente.	Número de Matrices de Control Jurídico de Acciones de Tutela mensualmente diligenciadas.				
		Realizar una jornada mensual de seguimiento a los procesos sancionatorios Ambientales.	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Equipo Jurídico	1/07/2024	31/07/2025	Una jornada mensual de seguimiento a los procesos sancionatorios Ambientales realizada.	Número de jornadas mensuales de seguimiento a los procesos sancionatorios Ambientales realizadas.				
		Presentar un Informe mensual de la jornada de seguimiento de los procesos sancionatorios.	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Equipo Jurídico	1/07/2024	31/07/2025	Un Informe mensual de la jornada de seguimiento de los procesos sancionatorios presentado.	Número de Informes mensuales de la jornada de seguimiento de los procesos sancionatorios presentados.				

	• Proceso Sancionatorio Ambiental No 003-2021 Presvita Winaria Regal Nino La Liriana Corregimiento de Jongavillo Pasto. Recurso de Apelación Interpuesta por el denunciado. Adicionalmente, revisados los contratos de prestación de servicios del personal jurídico de la Dependencia, los cuales son 20241972, 20241756, 20241788 y 20241121, entre sus obligaciones se establecen "apoyar en el acompañamiento en la revisión y la proyección de respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos, acciones de tutela, acciones populares y en general las acciones constitucionales y legales en las que se involucren a la Secretaría de Gestión Ambiental." En ese sentido, la Ley 1333 de 2009 "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones" dice en el parágrafo único del artículo primero, lo siguiente: "PARÁGRAFO. En materia ambiental, se presume la culpa o el dolo del infractor, lo cual dará lugar a las medidas preventivas. El infractor será sancionado definitivamente si no desvirtúa la presunción de culpa o dolo para lo cual tendrá la carga de la prueba y podrá utilizar todos los medios probatorios legales. En trabajo de campo, el equipo evaluará todos los procesos ambientales sancionatorios relacionados anteriormente, un ombudsman, el personal jurídico manifestó desconocer el tema, por lo que no fue posible revisar en qué		Efectuar una jornada de socialización del informe del estado del proceso sancionatorio	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Equipo Jurídico	1/07/2024	31/07/2025	Una jornada de socialización del informe del estado del proceso sancionatorio efectuado	Numero de jornadas de socialización del informe del estado del proceso sancionatorio efectuadas						
			Implementar mesa de trabajo para el monitoreo de las decisiones acordadas	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Equipo Jurídico	1/09/2024	30/09/2024	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						
10	Decreto 1082 de 2016 "ARTÍCULO 2.3.1.1.7.1. Publicadas 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	Debilidad en la supervisión de los contratos	Generar Circular estableciendo los tiempos oportunos para la generación de los reportes SIA OBSERVA y SECOP	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión 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						

10	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 prevista al archivo central convalidando la otorgada 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 lineamientos	Controlista Municipal de Patrimonio Cultural y del Monumento Nacional, y el decreto Municipal 0004 de 2020, determinó que la responsabilidad a través de la asignación de claves y contraseños para rendir la cuenta recae en los jefes de dependencia, igualmente es importante enfatizar que el ejercicio de la vigilancia de la ejecución del contrato estatal conlleva la tarea de velar por el cumplimiento de los plazos, cantidades, condiciones y adecuada ejecución de los recursos del contrato. En ese sentido, conforme el numeral 6 del artículo 64 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Estrictatorio), el supervisor del contrato será responsable por omisión de sus funciones legales. 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 NP de contrato Observación 20222675 Sin registro en SIA Observa 20223630 Sin registro en SIA Observa 20223682 Sin Registro Presupuestal - Acta de Inicio - Informe de Supervisión - Informe Contralista 20233670 Sin registro en SIA Observa 20231613 Sin estudios previos - Contrato - Informe de Supervisión 20233028 Sin informe de Supervisión - Informe Contralista 20233797 Sin informe de Supervisión - Pagos 20231221 Sin informe de Supervisión - Pagos 20231840 Sin informe de Supervisión - Pagos 20213559 Sin Registro - Informe de Supervisión - Pagos 20231326 Información completa 20231757 Información completa 20234698 Sin Acta de Inicio - Informe de Supervisión - Informe Contralista - Pagos 20233946 Sin Aprobación Garantías 20232155 Información completa 20231687 Sin Adición - Informe de Supervisión - Informe Contralista - Pagos 20231745 Sin informe de Supervisión - Pagos	Realizar capacitación al personal involucrado en el reporte de las plataformas SIA Observa y SECOP	Enlace de Sistema de Gestión 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					
			Efectuar alertas tempranas de manera mensual para mitigar reportes inoportunos	Enlace de Sistema de Gestión Calidad Profesional responsable	1/07/2024	31/07/2024	Una alerta temprana de manera mensual para mitigar reportes inoportunos efectuadas	Numero de alertas tempranas mensuales para mitigar reportes inoportunos efectuadas					
			Realizar lista de chequeo mensual a las acciones de monitoreo de la información SECOP y SIA OBSERVA	Profesional responsable	1/07/2024	31/07/2024	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					

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 prevista al archivo central convalidando la otorgada 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 lineamientos	Debilidad en la aplicación del Acuerdo 004 de 2019	Solicitar capacitación al Archivo Central Municipal sobre los procedimientos para la transferencia documental	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental urbana Subsecretaría 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					
			Solicitar una jornada de actualización de las tablas de retención documental al Archivo Central Municipal	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental urbana Subsecretaría 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					

11	Se mantendrá una copia de la retención documental establecidas 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.		Implementar acciones de diligenciamiento de formularios, cajas y documentación para el proceso de transferencia documental Secretario Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural Equipo de Trabajo GSA 1/07/2024 31/07/2025 Una acción de diligenciamiento mensual de formularios, cajas y documentación para el proceso de transferencia documental implementada Número de acciones de diligenciamiento de formularios, cajas y documentación para el proceso de transferencia documental implementadas								
			Realizar una jornada de verificación de la documentación a transferir Secretario Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural 1/07/2024 31/12/2024 Una jornada de verificación de la documentación a transferir realizada Número de jornadas de verificación de la documentación a transferir realizadas								
12	Ley 152 de 1994, Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, en su artículo 1 establece "Procedimientos, 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. Peto que: "Son deberes de todo servidor público... 4. Formular, declarar oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos..." Mediante el acuerdo 005 de 10 de Mayo de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal para el período 2020-2023, en el cual, en la Secretaría de Gestión Ambiental, se establecieron 44 metas en la Dependencia Ambiental y 21 metas en la Dimensión Social para dar cumplimiento en el existente. Sin embargo, dentro del proceso de actualización independiente, el equipo auditor pudo evidenciar el incumplimiento de las siguientes metas programadas para la vigencia 2023:	Debilidad en la Planeación Estratégica	Implementar mesa de trabajo para el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal Secretario Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural 1/07/2024 1/02/2025 Una mesa de trabajo bimensual para el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal implementada Número de mesa de trabajo para el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal implementadas								
			Realizar una mesa de trabajo bimensual de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal Secretario Gestión Ambiental 1/07/2024 31/07/2025 Cinco mesas de trabajo bimensual de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal realizadas Número de mesas de trabajo bimensual de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal realizadas								
			Presentar Informe del seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural 1/07/2024 31/07/2025 Cinco informes de seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal presentados Número de informes de seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal presentados								

12	Indicador de la Meta de la Vigencia Ejecución Física Número de estrategias orientadas a disminuir la deforestación en el Municipio, diseñadas e implementadas Número de hectáreas para conservación de recurso hídrico, adquiridas. 95.55 Número de Sistemas de acueducto rurales con índice de riesgo de calidad de agua alto e inhabitable 30.12 Sistemas de acueducto subterráneo con índice de riesgo de calidad de agua sin riesgo 15.5 Número de Planes de saneamiento y manejo de vertientes (PSMV), rurales autorizados por la administración 1.0 Número de Sistemas de Gestión Ambiental en la administración municipal, diseñados e implementados 0.6 0.5 Número de Secretarías de Gestión Ambiental reestructuradas. 1 0 evento; Secretaría de Gestión Ambiental - Hoja de Captura SGA 2023 El cumplimiento 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	Realizar seguimiento a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbano Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural	1/07/2024 31/07/2025	Un seguimiento a las decisiones establecidas en las metas de trabajo realizado	Número de seguimientos a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo realizados				
13	El instructivo "Elaboración de documentos" (SC-1-001) es el proceso de Mejora Continua define en su numeral 1.33: "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 responsabilidades 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, 53 formatos y 7 procedimientos para las diferentes áreas los cuales se encuentran publicados en la intranet:parto.gov.co/, donde 4 de ellos go.p_003, go.p_006, go.p_007, go.p_014, fueron elaborados en la vigencia 2013, y 1 de ellos go.p_016 en la vigencia 2014, previa revisión de la literalidad de cada uno de los procedimientos se demostró que las tareas o actividades de cada procedimiento no se están llevando a cabo como lo menciona el documento,	Realizar una jornada de depuración documental	Enlace del Sistema de Gestión de Calidad	1/02/2024 31/10/2024	Deis jornadas de depuración documental realizada	Número de jornadas de depuración documental realizadas				
	Debilidad en el proceso de Gestión de Calidad	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	Número de publicaciones de los documentos en el sitio Intranet a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional solicitadas				
		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	Número de jornadas de socialización al Interior de la Dependencia las actualizaciones una vez aprobadas por la Oficina de Planeación y Gestión Institucional efectuadas				

	Del Estado 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 - FIC (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.		Ejecutar seguimiento trimestralmente al listado maestro documental	Enlace del Sistema de Gestión de Calidad	1/07/2024	31/07/2025	Cuatro seguimientos trimestrales a o al listado maestro documental efectuados	Número de seguimientos trimestrales a el estado maestro documental efectuados				
	La anterior situación sobre la dependencia a no contar con controles de cada área que componen los procedimientos a cargo de la Secretaría, así mismo genera que no estén claramente definidos 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 conciencia de la											
14	El Decreto 092 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 265 de la Constitución Política" [...] Art 2º Aplicación de los principios de la contratación estatal. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, la actividad contratada y los Documentos del Proceso de qué trata el presente decreto deberán ser objeto de publicación en el sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOF). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal, y ésta publicar en el SECOF, la información relativa a los subcontratos que surtieron para desarrollar el programa o actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o sectorial de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien controló y la información de pagos [...]	Debilidad en la supervisión de los convenios	Implementar mesa de trabajo para el seguimiento a convenios	Secretaría Gestion Ambiental Subsecretaria de Gestion Ambiental Urbano Subsecretaria de Gestion Ambiental Rural	1/07/2024	31/07/2024	Una mesa de trabajo para el seguimiento a convenios implementada	Número de metas de trabajo para el seguimiento a convenios implementadas				
			Realizar una mesa de trabajo bimensual de seguimiento a los Convenios	Secretaría Gestion Ambiental Subsecretaria de Gestion Ambiental Urbana Subsecretaria de Gestion Ambiental Rural	1/08/2024	31/07/2025	Cinco mesas de trabajo bimensuales de seguimiento a los Convenios realizadas	Número de mesas de trabajo bimensual de seguimiento a los Convenios realizadas				
			Ejecutar Jornada bimensual de socialización de las decisiones tomadas	Secretaría Gestion Ambiental Subsecretaria de Gestion Ambiental Urbano Subsecretaria de Gestion Ambiental Rural	1/09/2024	31/07/2025	Cinco jornadas de socialización de las decisiones tomadas efectuadas	Número de jornadas de socialización de las decisiones tomadas efectuadas				

14	Se observó que dentro de la documentación presentada por parte de la dependencia auditada no se encontró el expediente con la totalidad de las evidencias de la gestión contractual para los siguientes convenios de asociación: Contrato 20213569. Objeto: "Aunar esfuerzos técnicos, financieros y logísticos para ejecutar el convenio de pago por servicios ambientales, acciones de mantenimiento de los predios adquiridos por el municipio y realizar acciones de restauración ecológica de ecosistemas estratégicos, actividades contempladas dentro del proyecto denominado conservación de áreas de recarga hídrica y otros servicios vigencia 2021 en el municipio de Pasto SGA cd 017" Valor del Contrato \$ 1.706.675.000 Vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 Acta de inicio del 12 de noviembre de 2021 Suspensión 16 de diciembre de 2022 Reinicio 30 de junio de 2023 Terminación 31 de diciembre de 2023 Encontrando que existe una avilatación de vigencias futuras, mediante acuerdo 053 de octubre de 2021	Realizar seguimiento a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbano Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural	1/07/2024	31/07/2025	Cinco seguimientos a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo realizadas	Numero de seguimientos a las decisiones establecidas en las mesas de trabajo realizadas						
15	Decreto Municipal No. 253 de 2017, modifica el Decreto Municipal No. 672 de 2016 "por medio del cual se organiza el modelo de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo municipal" Art. 2 - B modelo de monitoreo, seguimiento y evaluación busca contribuir a la eficiente y eficaz gestión administrativa, a través del diligenciamiento de instrumentos y herramientas, que definan 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 secretaría 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 secretaría de Gestión Ambiental.	Debilidad en el seguimiento de la información reportada	Solicitar capacitación a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional en el diligenciamiento y carga de los reportes Hoja de Captura y Seguimiento Proyectos de Inversión Diligenciar mensualmente los matices de reporte y plataformas SPI Ejecutar verificación de la información física y financiera diligenciada en los reportes y plataforma SPI	Secretaría Gestión Ambiental Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbano Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural	1/07/2024	30/09/2024	Una capacitación a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional en el diligenciamiento y carga de los reportes Hoja de Captura y Seguimiento Proyectos de Inversión solicitada Una matricial mensual de reporte y plataforma SPI diligenciada Una verificación mensual de la información física y financiera diligenciada en los reportes y plataforma SPI efectuada	Numero de capacitaciones a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional en el diligenciamiento y carga de los reportes Hoja de Captura y Seguimiento Proyectos de Inversión solicitados Numero de matices mensuales de reporte y plataformas SPI diligenciados Numero de verificaciones mensuales de la información física y financiera diligenciada en los reportes y plataforma SPI efectuadas					

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.	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								
---	--	--	------------------	-------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	0%	POCO EFECTIVO
---	----	---------------

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO	

Proyecto:	
-----------	--

FIRMA JEFE DEPENDENCIA	FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
Victoria Benavides M. VICTORIA BENAVIDES MORA	HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO
Secretaría de Gestión Ambiental	NOMBRE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO