Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Entidad	108	
Fecha	2023/06/30	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

[1]		0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES												
		4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
		MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	FILA_1	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	HA2	Hallazgo 2. Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental a los Trámites Otorgados. Al cierre de la vigencia fiscal 2014, se determinó que la Entidad presenta 22.639 expedientes vigentes. Sin embargo desde la vigencia 2011, no se ve reflejada la gestión efectiva del recaudo de la tasa de seguimiento ambiental.	Deficiencias de planeación en la asignación del talento humano por el sistema de contratación utilizado que conlleva a una alta rotación del mismo. Falta de un sistema de información ambiental que permita obtener la información que actualmente le resta confiabilidad a la información que se reporta a los diferentes usuarios.	Planear la revisiòn de todos los expedientes que reposan en la subdireccion para determinar si estan liquidados o proceder a liquidar.	Se revisaron los 3452 Expedientes con los que cuenta la Subdierección de Autoridad Ambiental, los cuales fueron revisados; identificando 1652 expedientest objeto de liquidación.	Documento	1	2019/01/02	2019/12/31	52	97%	En cuanto al recaudo de tarifa por Evaluación y seguimiento, la Corporación Autónoma Regional de Santander realizó una revisión y depuración de todos los expedientes existentes en las subdirecciones y Regionales con el fin de determinar cuáles Evaluación y Seguimiento. Revisado el archivo la Subdirección de Autoridad Ambiental, cuenta con 3073 expedientes, ya que los demás en depuración han sido enviados al archivo central, de los cuales 1652 expedientes son objeto de liquidación, se ha venido realizando la gestión de cobro con el fin de mantener el recaudo planteado en el presupuesto inicial. Referente al avance del Plan de Mejoramiento Semestral para el año 2019 (a fecha 30 de Diciembre), año 2020 (a fecha 30 de Diciembre), año 2021 (a fecha 30 de Diciembre de 2021) año 2022 (a fecha 30 de Diciembre de 2022) y año 2023 (a fecha 15 de Marzo de 2023), se han liquidado 1.868, por un valor de $ 6.348.778.478, correspondiente a la Subdirección de Autoridad Ambiental. SEGUIMIENTO: Se observa avance en cuanto a esta actividad, se recomienda continuar con el cumplimiento a esta actividad la cual esta relacionada con la revisión de todos los expedientes que reposan en la subdirección, para determinar si estan liquidados o proceder a liquidar, para poder proceder con el cierre se requiere la revisión de todos los expedientes.
2	FILA_2	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	HA74	Hallazgo No. 74.Tasas por uso de agua TUA MADS-CAR, la efectividad de este instrumento se mide por la escasa información reportada por la AA respecto a la destinación de estos recursos, por cuanto la actual estructura de cobro de las tasas por uso del agua y el nivel de facturación y recaudo, no se está generando una cultura de ahorro y uso eficiente del agua como evidencia la CGR.	Débil estructura del valor de la tarifa mínima.	Revisión y depuración expedientes existentes determinando estado de concesiones y así contar con actualización datos, mejorar proceso liquidación TUA, continuar implementación facturación identificación código de barras. Nota. Se pondra a consideracion de la Direccion General propuesta establecer tarifa mínima caudales inferiores a 2 litros para estandarizar cobro único.	Con la revisión y depuración de todos los expedientes existentes en las subdirecciones y Regionales, se pretende generar información fidedigna respecto al número de concesiones pendientes por liquidar la TUA. No obstante se iniciara el proceso de facturacion por codigo de barras.	Documentos (Facturas) - Memorando	1	2019/01/02	2019/12/31	52	100%	Mediante memorando SAO No. 614.2023, se solicitó a las oficinas de apoyo la lista de concesiones de agua que se encuentren vigentes para seguir con el proceso de estudio de factor regional para TUA. Con memorando SAO No. 722.2023 se solicitó a la Subdirección de planeación los costoso totales anuales del plan de ordenación y manejo de cuencas para seguir con el estudio de factor regional para TUA. Mediante memorando SAO No. 1023 La Subdirección de Oferta solicitó a las oficinas de apoyo y Subdirección de Autoridad Ambiental la relación de las liquidaciones de tasa por uso realizadas durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 junio de 2023 enviadas a la Subdirección Administrativa y Financiera para ser facturadas. Con memorando REB 303.2023, la oficina de apoyo Regional Enlace informa que, mediante correo electrónico enviado a la direción zayda,figueroa@cas.gov.co, allegando 325 liquiudaciones correspondientes a 136 expedientes. Con memorando RG N° 270.2023 de junio 14 de 2023, la oficina de apoyo Regional guanentina allegó las liquidaciones a la Subdirección Administrativa y Financiera para la respectiva facturación. Con memotrandos SAA 342.2023 de abril 26 de 2023 y memo SAA N° 578.2023 de junio 06 de 2023, la Subdirección de AUTORIDAD Ambiental realizó entrega a la Subdirección Administrativa y financiera las liquidaciones efectuadas durante el segundo trimestre 2023. Desde la Subdirección de Oferta mediante memorandos SAO N° 491.2023 de abril 24 de 2023, Memo SAO N° 540.2023 del 28 de abril de 2023. SEGUIMIENTO: Teniendo en cuenta que la acción establecida por la Subdirección de Autoridad oferta comprende la depuración y liquidación de todos los expedientes de Tasa de uso del recurso hídrico; situación que por el volumen de expdientes y la rotación del personal ha imposibilitado el cumplimiento de esta actividad.
3	FILA_3	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	HA1	HALLAZGO 1. Estado del Aplicativo Centro de Información de Trámites Ambientales - CITA. La CAS ha invertido en el CITA desde el año 2012 hasta la fecha, recursos por $683.495.000, evidenciándose que el aplicativo se encuentra desactualizado, por quienes tienen la responsabilidad de "subir" la información técnica y administrativa de los trámites que se adelantan en la entidad.	La desactualización del CITA se debe a la falta de compromiso del personal encargado de realizar los registros de los procesos que maneja el sistema, el actual sistema de contratación que conlleva rotación de personal, la falta de seguimiento y control de trazabilidad del proceso de registro de información al no exigir su actualización y diligenciamiento oportuno por parte de SAO.	Realizar el cargue historico y actualizacion en el aplicativo CITA de la informacion existente en medio fisico perteneciente a cada uno de los expedientes relacionados con tramites ambientales de las vigencias 2015 al 2018	1. Adquisición de equipos necesarios para el desarrollo de la activivdad, 2. Asignar el personal necesario para el cargue historico de la información al aplicativo CITA vigencias 2015 al 2018, 3. Realizar capacitaciones al personal designado para el cumplimiento de dicha acción. 4. Realizar cargue historico de las vigencias 2015 al 2018.	Documento / Varios	4	2/01/2019	30/06/2019	26	100%	Desde la oficina GIT comprometida en fortalecer la implementación del aplicativo CITA en la entidad y siguiendo los lineamientos corporativos e institucionales de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS los avances en el Aplicativo son. Capacitación a funcionarios y contratistas Oficina Enlace Bucaramanga. Capacitación a funcionarios y contratistas Oficina de Vélez. Capacitación a funcionarios y contratistas Regional Garcia Rovira. SEGUIMIENTO: Se observa avance en cuanto a las acciones de mejora suscritas para este hallazgo, se recomienda continuar con el cumplimiento del 100% el cual esta relacionado con el cargue de las vigencias 2015 al 2018.
4	FILA_4	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H6 003	Manejo Sostenible de Áreas Protegidas	Fragmentación en la actuación gubernamental y superposición de competencias normativas, sin definición clara de responsabilidades, para lograr un eficiente uso público en AP. No se evidencias sinergias entre actores que podrían beneficiarse del uso de AP. Ausencia de infraestructura de soporte y de acceso para el desarrollo y uso público de AP.	Realizar y articular acciones sostenibles que conlleven a la protección, conservación y sostenibilidad de las áreas protegidas y Ecosistemicos Estrategicos en jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS	Declarar como área protegida al Distrito Regional de Manejo Integrado "La San Juana" como estrategia de conservación del hábitat del manatí (Trichechus manatus manatus) en el complejo canagoso Carare-San Juana, Municipio de Cimitarra, Santander.	Acuerdo Consejo Directivo	1	2021/08/01	2022/12/30	72	90%	Concurso de Meritos CM-013-2021, CUYO OBJETO ES: "ACTUALIZACION Y COMPLEMENTACION DE PARAMETROS SOCIALES, ECONOMICOS, TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA PROPUESTA DE DELIMITACION Y PLAN DE MANEJO DEL DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO "LA SAN JUANA" EN EL COMPLEJO CENAGOSO DE CARARE - SAN JUANA, MUNICIPIO DE CIMITARRA-SANTANDER". A la fecha de corte en mención el proceso se haya en suspensión hasta el día 16 de julio del 2023. SEGUIMIENTO: No se observa avance en cuanto a esta actividad la cual esta relacionada con la declaratoria y plan de manejo del distrito de manejo integrado la san juana
5	FILA_5	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H02-1	Hallazgo 2. Publicación de documentos y actos administrativos del proceso de contratación. Evaluados los procesos contractuales celebrados por la Corporación Autónoma de Santander - CAS, y revisados en el SECOP I y II a corte de 30 de septiembre de 2022, se evidenció, que no se publicaron los documentos contractuales en el SECOP I y SECOP II como señala el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.	La situación presentada en las plataformas SECOP I se genera por deficiencias de control y seguimiento por parte de los funcionarios responsables en la labor de cargue de la información en la plataforma del SECOP I y II y !as oficinas gestoras que realizan la supervisión	Desarrollo de Comité de Seguimiento a la Gestion Contractual, con el fin de garantizar la publicación de las diferentes piezas contractuales en el SECOP I y II	Emitir circular de carácter informativa sobre la obligatoriedad de publicacion de documentos de los procesos contractuales en Secop I y II	Circular	2	2022-12-15	2023-06-30	28	50%	EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORA SE EMITIERON Y SOCIALIZARON CON TODAS LAS DEPENDECIAS Y SUBDIRECCIONES DE LA CORPORACION LA CIRCULAR SGL.7.2022 , LA CIRCULAR SGL N° 009-2022 Y LA CIRCULAR SGL N°001-2023 SEGUIMIENTO: una vez revisado el avance reportado por la dependencia de secretaria general se evidencia el cumplimiento en un 100% a esta acción, la cual esta relacionada con la emisión de la circular informativa sobre la obligatoriedad de publicación de documentos de los procesos contractuales en secop I y ii
6	FILA_6	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H02-2	Hallazgo 2. Publicación de documentos y actos administrativos del proceso de contratación. Evaluados los procesos contractuales celebrados por la Corporación Autónoma de Santander - CAS, y revisados en el SECOP I y II a corte de 30 de septiembre de 2022, se evidenció, que no se publicaron los documentos contractuales en el SECOP I y SECOP II como señala el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.	La situación presentada en las plataformas SECOP I se genera por deficiencias de control y seguimiento por parte de los funcionarios responsables en la labor de cargue de la información en la plataforma del SECOP I y II y !as oficinas gestoras que realizan la supervisión	Desarrollo de Comité de Seguimiento a la Gestion Contractual, con el fin de garantizar la publicación de las diferentes piezas contractuales en el SECOP I y II	Se brindaran capacitaciones al personal que labora en la entidad que tengan incidencia en contratacion y supervision de contratos y el cargue de información en la plataforma Secop I y II, liderada desde la Secretaria General	Capacitacion (listado de asistencia)	2	2022-12-15	2023-06-30	28	50%	SE BRINDO CAPACITACION AL PERSONAL ADSCRITO A LA ENTIDAD (CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS) EL DIA 16 DE MARZO Y 22 DE MARZO DE LA PRESENTE ANUALIDAD SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA PLATAFORMA SECOP I Y SECOP II Y MANUAL DE CONTRATACION -CAS- SOBRE SUPERVISION DE CONTRATOS
7	FILA_7	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H02-3	Hallazgo 2. Publicación de documentos y actos administrativos del proceso de contratación. Evaluados los procesos contractuales celebrados por la Corporación Autónoma de Santander - CAS, y revisados en el SECOP I y II a corte de 30 de septiembre de 2022, se evidenció, que no se publicaron los documentos contractuales en el SECOP I y SECOP II como señala el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.	La situación presentada en las plataformas SECOP I se genera por deficiencias de control y seguimiento por parte de los funcionarios responsables en la labor de cargue de la información en la plataforma del SECOP I y II y !as oficinas gestoras que realizan la supervisión	Desarrollo de Comité de Seguimiento a la Gestion Contractual, con el fin de garantizar la publicación de las diferentes piezas contractuales en el SECOP I y II	Realizar control y seguimiento en el Comité de Seguimiento de Gestion Contractual reportando las publicaciones en Secop I y II de manera bimensual	Actas Comité de Seguimiento de Gestión Contractual	6	2022-12-15	2023-12-31	54	33%	EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIFERENTES PIEZAS CONTRACTUALES SE REALIZO CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITES DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL CORRESPONDIENTES AL 28 DE MARZO Y 11 DE ABRIL DE LA PRESENTE ANUALIDAD SEGUIMIENTO: Se evidencia avane en cuanto a esta actividad, se recomienda continuar con el cumplimiento de los 6 informes relacionados con el control y seguimiento en el comité de gestión contractual en lo relacionado con la publicación en el secop I y II.
8	FILA_8	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H06-4	Hallazgo 6. Seguimiento contractual. Revisada la plataforma del SECOP y los expedientes físicos del proceso contractual, no se evidencia el seguimiento y evaluación en la etapa postcontractual, como también la falta de implementación de protocolos, plan de acción para el seguimiento del acta de liquidación del contrato, hasta el vencimiento de los términos de las garantías de calidad, estabilidad y cumplimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes como lo establece el Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación de la entidad.	Falta de procedimientos de control interno, para la realización de seguimiento del proceso contractual.	Desarrollo de Comité de Seguimiento a la Gestion Contractual, con el fin de que ante el mismo se presente el seguimiento a las acciones establecidas en etapa postcontractual hasta el vencimiento de los terminos de las garantias.	Comité de Seguimiento a la Gestion Contractual donde Control Interno presentará reporte sobre el seguimiento realizado a los contratos en su etapa postcontractual de manera trimestral.	Informe seguimiento postcontractual	4	2022-12-15	2023-12-31	54	50%	El pasado 6 de junio del año en curso, en la sala de juntas del consejo directivo, ubicado en el tercer piso del edificio principal de la CAS. Se llevó a cabo LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO POS-CONTRACTUAL ante el Comité de Seguimiento Contractual de la Corporación. SEGUIMIENTO: Se recomienda continuar con el cumplimiento a esta actvidad la cual esta relacionada con las 4 actas a los seguimientos de los comités.
9	FILA_9	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H07	Hallazgo 7. Supervisión. En los pliegos de condiciones definitivos del proceso contractual, en el punto 6 hace referencia a las especificaciones técnicas para establecer una hectárea de plantación forestal protectora y se sugiere algunas especies protectoras que se adapten al sitio de la plantación; se evidenció que se plantaron algunas especies diferentes a las propuestas, sin que se soporte en los informes de supervisión dicho cambio a través de un documento técnico viabilizando ésa situación. Así mismo se evidencia la falta de seguimiento al contrato en la forma de pago.	La anterior situación se presentó por deficiencias en los controles internos relacionados con la ejecución del contrato.	En los proyectos y documentos precontractuales de establecimiento de plantaciones forestales, se incluira el procedimiento a tener en cuenta por parte del contratista para la seleccion de especies a utlizar en la etapa de ejecucion.	Informe trimestral sobre el establecimiento del procedimiento en los proyectos y requerimientos de plantaciones forestales	Informe seguimiento proyectos plantaciones forestales	4	2022-12-15	2023-12-31	54	0%	A la fecha no se ha realizado emision de proyecto, ni procesos precontractuales para ejecucion de actividades que estipulen establecimiento de plantaciones. SEGUIMIENTO: Una vez se puedan emitir los informes de seguimiento a los proyectos y requerimientos relacionados con plantaciones forestales, se procedera con el cierre de esta actividad.
10	FILA_10	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H08-1	Hallazgo 8. Anticipo contrato No. 0003 - 00662- 2019. La CAS transfiere como anticipo al contratista la suma de $1.230.872.154, equivalente al 40% del valor total del contrato, transcurridos 2 meses y 17 días de entrega del anticipo, no se habían realizado pagos parciales y por ende no existe amortización del mismo, aunado que el contrato se encuentra suspendido desde el 31 de diciembre de 2019. Situación que genera incertidumbre en la inversión del anticipo.	Deficiencias en el seguirniento y control del plan de inversión del anticipo.	Para los sucesos futuros donde se pacte en la forma de pago; realizar anticipos, se exigira por parte de la CAS a la interventoria o supervisión la entrega y reporte mensual de los documentos soportes radicados a la fiducia para el desembolso de los recursos, mediante un informe de los desembolsos autorizados al contratista, anexando los soportes de las inversiones autorizadas y canceladas por la fiducia.	Incorporar en los contratos tanto de obra como de interventoria en las obligaciones, la entrega de informes mensuales donde evidencie los desembolsos autorizados del anticipo con sus inversiones y soportes autorizados, los cuales se reflejaran en el formato F-PCT-08 como anexo	Formato contrato	1	2022-12-15	2023-12-31	54	0%	A la fecha dentro de los procesos contractuales adelantados en la vigencia 2023 no se ha contemplado dento de la forma de pago el reconocimiento o pago de anticipos. SEGUIMIENTO: Se recomienda continuar con el cumplimiento a esta actividad
11	FILA_11	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H08-3	Hallazgo 8. Anticipo contrato No. 0003 - 00662- 2019. La CAS transfiere como anticipo al contratista la suma de $1.230.872.154, equivalente al 40% del valor total del contrato, transcurridos 2 meses y 17 días de entrega del anticipo, no se habían realizado pagos parciales y por ende no existe amortización del mismo, aunado que el contrato se encuentra suspendido desde el 31 de diciembre de 2019. Situación que genera incertidumbre en la inversión del anticipo.	Deficiencias en el seguirniento y control del plan de inversión del anticipo.	Para los sucesos futuros donde se pacte en la forma de pago; realizar anticipos, se exigira por parte de la CAS a la interventoria o supervisión la entrega y reporte mensual de los documentos soportes radicados a la fiducia para el desembolso de los recursos, mediante un informe de los desembolsos autorizados al contratista, anexando los soportes de las inversiones autorizadas y canceladas por la fiducia.	Realizar inducción a los profesionales de apoyo a la supervisiones, en temas de manejo de anticipios, cumplimientos en la forma de pago y modificatorios de los contratos	Inducción (listado de asistencia)	1	2022-12-15	2023-12-31	54	30%	Se tiene programado capacitacion por parte de Secretraria General capacitacion para el dia 11 de julio de 2023. SEGUIMIENTO: Continuar con el cumplimiento a esta actividad.
12	FILA_12	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H09-1	Hallazgo 9 Aplicativo CITA1. Consultado el aplicativo CITA1, modulo Radicación Expediente, se evidenció que de los 132 expedientes de la muestra objeto de análisis vigencias 2020 y 2021, el 100% se encuentran desactualizados en el Centro información de Trámites Ambientales CITA 1.	Situación que se presentó por deficiencias en la gestión de supervisión de las actividades realizadas por los responsables en el cargue oportuno de la información del trámite.	Gestionar mejoras a los procedimientos que permitan agilizar el cargue de expedientes al aplicativo CITA de manera agil y oportuna	Escanear la totalidad de expedientes vigencias 2020 y 2021, para alimentar la plataforma CITA	Informe expedientes cargados	2	2022-12-15	2023-06-30	28	90%	Se relizo informe del avance del cargue a CITA, el cual se anexa. SEGUIMIENTO: Se observa avance en cuanto al cargue a cita , se recomienda continuar hasta dar cumplimiento en un 100% a la actividad la cual esta relacionada con el cargue total de expedientes de vigencias 2020 y 2021.
13	FILA_13	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H10-3	Hallazgo 10. Días Trámite Otorgamientos. Se evidenció que los expedientes radicados durante la vigencia 2020 y 2021 relacionados no cumplen con los términos Días Trámite establecidos por la norma. Así mismo, se observó que en algunos casos se conceptúa y recomienda otorgar el trámite, y a la fecha de realización de la prueba auditoría no se evidenció la expedición de resolución de otorgamiento.	Situación que se presenta por falencias en el control y seguimiento de los actos administrativos que se deben realizar para lograr el otorgamiento.	Cumplir con los términos de cada etapa contenidos en el flujograma y procedimiento para cada tramite ambiental, acogidos por la CAS y MADS	Seguimiento permanente a las Coordinaciones Sedes CAS, para controlar el cumplimiento en los dias trámite.	Informe de seguimiento	104	2022-12-15	2023-12-31	54	20%	Se envia correos electronicos memorandos, llamadas, a sedes de regionales, pidiendo informes de avance, y e envio de expedientes para la pronta y oprtuna revisión de actos administrativos que otorgan, concesiones de agua, teniendo com resultado un alto porcentaje de cumplimiento dias tramite (Actos administrativos SAO para regionales). SEGUIMIENTO: se observa avance en cuanto a las gestiones realizadas por parte de la subdirección con el fin de lograr el cumplimiento de días trámite y su respectivo seguimiento permanente a las coordinaciones; se recomienda continuar con el cumplimiento de los informes planteados, en total 104
14	FILA_14	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H11-2	Hallazgo 11. Seguimiento a expedientes de trámites ambientales. Se evidenció que la Corporación no realizó la liquidación de la tarifa de seguimiento a la totalidad de expedientes activos para las vigencias 2020 y 2021; igualmente se observaron falencias en la gestión de recaudo de la facturación realizada. Se evidencia que en la vigencia 2020, se encuentran pendientes de enviar al área de cobro coactivo, 64 expedientes por $126.849.605 y para la vigencia 2021, 171 expedientes por $498.017.062 no han sido enviados al área de cobro coactivo.	Situación genera por las deficiencias de controles oportunos y eficaces de las actividades de seguimiento y liquidación de los expedientes.	Priorización y clasificación de expedientes objeto de liquidación de tarifas de seguimiento y documentación necesaria para la remisión a cobro coactivo	Mesas de trabajo para evidenciar avances en cuanto a liquidación de tarifas de seguimiento de expedientes y número de actos adminsitrativos remitidos a cobro coactivo vigencia 2020 y 2021, liderada desde la Subdirección de Autoridad Ambiental	Acta	10	2022-12-15	2023-12-31	54	40%	Se realiza mesa de trabajo el dia 30 de marzo del 2023 el cual el objetivo fue socialización acerca del avance plan choque Contraloria 2020-2021. (Actividad cargada en carpeta a corte de 31 de marzo de 2023). Se realiza mesa de trabajo el día 02 de mayo del 2023 , con el fin de socializar el avance del plan de choque Contraloría 2020-2021. Se realiza mesa de trabajo el día 01 de junio del 2023, con el objetivo de socializar el avance del plan de choque Contraloría 2020-2021. Se realiza mesa de trabajo el día 15 de junio del 2023, con el objetivo de socializar el avance del plan de choque Contraloria 2020-2021. SEGUIMIENTO: Se observa avance en cuanto a esta actividad, se recomienda continuar con el cumplimiento del 100% es decir la elaboración de 10 mesas de trabajo
15	FILA_15	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H12	Hallazgo 12. Registro valor evaluación trámites. Revisados la facturación de los expedientes de la muestra de tramites ambientales vigencias 2020 y 2021, se evidencia que en algunos de estos expedientes el pago no se encuentra registrado en el auxiliar por terceros entregado por la entidad, de la cuenta No 13110101.	Hecho generado por deficiencias en los canales de comunicación entre el área contable y las demás áreas que generan información sujeta a registro contable.	Mejorar los canales de comunicación de manera interna	Realizar mesas de trabajo periodicas (mensual) para consiliar y cotejar expediente frente a causación, liderada desde la Subdirección de Administración de la Oferta	Actas de consiliación	12	2022-12-15	2023-12-31	54	50%	Se ha realizado la depuración de las bases de datos teniendo en cuenta el sistema contable GD y la información reflejada por la dependencia de contabilidad. Se realizó acta de compromisos con la oficina de contabilidad en la cual se definen compromisos para tener comunicación en lo referente todas las áreas interesadas en el tema autos liquidados y cobros realizados por la subdirección. Se anexan informe y memorandoS, bases de datos de lo reportado a contabilidad para conciliar. SEGUIMIENTO: Se oberva avance en la presente actividad se recomienda continuar con el 100% del cumpimiento de la acción la cual es 12 actas de conciliación.
16	FILA_16	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H13	Hallazgo 13. Tasa por uso. Se evidenció deficiente gestión de facturación por tasa de uso de agua frente al número total de usuarios de concesión de aguas en la jurisdicción de la Corporación.	La anterior situación se presenta por falencias de controles internos relacionados con la función de facturación y recaudo de tasas de manera efectiva y oportuna.	Implementar un programa de facturación que mejore en oportunidad de expedición de factura y agilizar el recaudo, que este en linea con un nuevo modelo de liquidación y base de datos general de concesiones de aguas que permite agilizar el proceso de liquidación de los expedientes sujetos al cobro de tasa por uso	Optimizar e implementar el software de Facturacion vs liquidacion Tasa por Uso	Informe facturacion usuarios tasa por uso	2	2022-12-15	2023-12-31	54	50%	Se continua con la implementación de la base de datos general de todas las regionales, las cual nos dara información actualizada del estado de cada una de las concesiones que reposen en los archivos de las oficinas de apoyo y de su nivel central. Se inicio el proceso de estudio para la implementación de tarifa minima para facturación, analizando las variables costo - beneficio. Durante el segundo trimestre colocando en practica los conocimientos adquiridos durante mesa de trabajo llevada a cabo en CORPOCHIVOR, durante el mes de diciembre de 2022, con el fin de establecer una base mínima en pesos para la facturación de la tasa por uso, en conjunto con la Subdirección Administrativa y financiera, se realizo el análisis costo beneficio calculando cada uno de los factores que hacen parte del proceso de liquidación, facturación y notificación de lo cual se elaboró el concepto técnico SAO N 128 de abril 20 de 2023 como base para acto administrativo que acogería el análisis efectuado, así mismo se realizó la proyección de la Resolución siendo enviada a Dirección General para revisión y trámites pertinentes. Aunado a lo anterior se ha venido llevando a cabo el estudio preliminar por parte de la Subdirección de Oferta sobre el Factor Regional de Tasa Por Uso del Agua, con el fin de proyectra los coeficientes para realizar el cálculo con el incremento del factor regional. SEGUIMIENTO: Se recomienda continuar con el cumplimiento en un 100% de esta actividad la cual esta relacionada con la elaboración de los dos informes de facturación relacionados con los usuarios de la tasa de uso del recurso hídrico.
17	FILA_17	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H14-4	Hallazgo 14. Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre. La Corporación cuenta con un lugar denominado Centro de Fauna Silvestre ubicado en el municipio del Socorro, al interior de la entidad se maneja como un hogar de paso, sin embargo, no se evidenció el acto administrativo mediante el cual la CAS reglamentó el funcionamiento de este sitio como hogar de paso, o como Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre.	La anterior situación se presenta por falta de procedimientos que permitan adelantar las actividades de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS.	Elaboracion del procedimiento para la administracion de centros de fauna silvestre	Acto administrativo mediante el cual la CAS reglamenta el funcionamiento de este sitio como hogar de paso de Fauna Silvestre	Acto Administrativo	1	2022-12-15	2023-06-30	28	15%	En reunión de seguimiento a la actualización de los avances a las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento de la CGR, realizada el día 12 de abril de 2023, la Subdirección de Autoridad Ambiental y la Secretaría General se comprometieron a realizar tanto la parte técnica como la jurídica con el fin de emitir el acto administrativo mediante el cual se reglamenta el funcionamiento del hogar de paso así como el procedimiento para la administración de centros de fauna silvestre. Por parte de Secretaría General se solicitó a la Oficina de Instrumentos Públicos los certificados de tradición y libertad con el objeto de realizar los trámites correspondientes ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi teniendo en cuenta las incongruencias y cruce de información que se encuentran en el geoportal. SEGUIMIENTO: Se recomienda continuar con el cumplimiento a esta actividad la cual esta relacionada con la generación del acto administrativomediante el cual la cas reglamenta el funcionamiento de este sitio como hogar de paso de fauna silvestre.
18	FILA_18	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H15-2	Hallazgo 15. Custodia Decomisos de Madera. En el sitio establecido por la Corporación para disponer la madera decomisada hasta tanto se defina su situación definitiva, gran parte de la madera se encuentra a la intemperie, a pesar que las bodegas cuentan con capacidad de almacenamiento. Así mismo, el lugar donde están las bodegas no presenta cerramiento, las puertas de entrada a algunas bodegas y su parte trasera no cuentan con la seguridad física adecuada.	Situación que se presenta por falta de gestión administrativa para la adecuación y disposición del material decomisado.	Continuar con la gestion administrativa en el mejoramiento de las instalaciones	Fumigacion de maderas para controlar su deterioro	Informe	3	2022-12-15	2023-12-31	54	67%	Se realizan actividades de fumigacion durante el primer y segundo trimestre de 2023, a la madera dispuesta en la granja el Cucharo. SEGUIMIENTO: Se recomienda continuar con el cumplimiento en un 100% a esta actividad la cual esta relacionada con los 3 informes de fumigación a las maderas.
19	FILA_19	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H15-3	Hallazgo 15. Custodia Decomisos de Madera. En el sitio establecido por la Corporación para disponer la madera decomisada hasta tanto se defina su situación definitiva, gran parte de la madera se encuentra a la intemperie, a pesar que las bodegas cuentan con capacidad de almacenamiento. Así mismo, el lugar donde están las bodegas no presenta cerramiento, las puertas de entrada a algunas bodegas y su parte trasera no cuentan con la seguridad física adecuada.	Situación que se presenta por falta de gestión administrativa para la adecuación y disposición del material decomisado.	Continuar con la gestion administrativa en el mejoramiento de las instalaciones	Formulacion de un proyecto de inversion para cerramiento y mejoramiento de infraestructura de seguridad de sitio denominado Granja El Cucharo	Proyecto	1	2022-12-15	2023-06-30	18	25%	En reunión de seguimiento a la actualización de los avances a las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento de la CGR, realizada el día 12 de abril de 2023, la Subdirección de Autoridad Ambiental solicitará a la Subdirección de Planeación apoyo de personal idóneo (Ing. Civiles, Ing, de Suelos entre otros) para la presentación del estudio de factibilidad para la formulación y ejecución del proyecto de inversión para cerramiento y mejoramiento de infraestructura de seguridad de sitio denominado Granja El Cucharo. Por otra parte la oficina de bienes y servicios envío correo evidenciando avances en el cerramiento y mejoramiento de infraestructura de seguridad de sitio. Se realizó requerimiento a la Subdirección de Planeación para construir y/o adecuar el cerramiento perimetral de las instalaciones de la Granja el Cucharo a través del Memorando SAA 654 de 2023. SEGUIMIENTO Una vez se cuente con la construcción del cerramiento de las instalaciones de la granja el cucharo se procede con el cierre de esta actividad.

20	FILA_20	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H17-2	Hallazgo 17. Actos Administrativos Devueltos de Coactiva. Revisados los actos administrativos de liquidación de tarifas de seguimiento ambiental trasladados a la oficina de cobro coactivo, se observó que los expedientes relacionados fueron devueltos a la Subdirección de Autoridad Ambiental por inconsistencias en los documentos, sin que se evidenció que estos hayan regresado a la oficina de cobro coactivo para dar inicio al trámite correspondiente.	Situación que se presenta por deficiencias de control y seguimiento en las actividades de elaboración y soportes documentales de los actos administrativos que se emiten en las Subdirecciones de Autoridad y Oferta, y que son enviados para dar inicio al proceso de cobro.	Revisión de los diferentes actos administrativos devueltos por la oficina de cobro coactivo, con el fin de subsanar los errores y hacer el respectivo retorno de la información y continuar con los trámites desde allí	Mesa de trabajo de verificación de avances en cuanto a la remisión de documentación corregida a cobro coactivo, liderada desde la Subdirección de Autoridad Ambiental	Acta	5	2022-12-15	2023-06-30	28	80%	Se realiza mesa de trabajo el día 22 de marzo del 2023 con el objetivo de verificar los avances en cuanto a la remisión de documentación corregida a cobro coactivo. (Actividad cargada en carpeta a corte de 31 de marzo de 2023) Se realiza mesa de trabajo el día 02 de mayo del 2023, con el objetivo de verificar los avances en cuanto a la remisión de documentación corregida a cobro coactivo. Se realiza mesa de trabajo el día 01 de junio del 2023, con el objetivo de verificar los avances en cuanto a la remisión de documentación corregida a cobro coactivo. Se realiza mesa de trabajo el día 15 de junio del 2023, con el objetivo de verificar los avances en cuanto a la remisión de documentación corregida a cobro coactivo. SEGUIMIENTO: Actividad cumplida en un 80% se recomienda continuar con la elaboración de la mesa de trabajo de manera mensual.
21	FILA_21	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H18	Hallazgo 18. Envío Actos Administrativos a Coactiva. En desarrollo de la auditoria se evidenció que el área técnica de la Corporación, no envió los actos administrativos de imposición de multas al área de cobro coactivo, en el tiempo establecido de acuerdo con el procedimiento, para dar inicio a las acciones de cobro necesarias para la recuperación de los ingresos de la Entidad.	Situación que se presenta por falencias de control y seguimiento de los actos administrativos, que deben ser enviados a otras áreas, para continuar con los procesos respectivos.	Mantener un mejor control sobre los tiempos para el envío de actos administrativos a cobro coactivo	Mesas de trabajo entre equipo de abogados de sancionatorios y grupo de abogados de cobro coactivo de SAA para que una vez se encuentren en firme las multas y se cumpla el término de 45 días que impone la Resolución DGL 358 de 2019 se remitan a cobro coactivo de forma inmediata, las multas por medio de memorando, liderada desde la Subdirección de Autoridad Ambiental	Acta	10	2022-12-15	2023-12-31	54	40%	Se realiza mesa de trabajo el día 30 de marzo del 2023 el cual el objetivo fue socialización acerca del avance del plan de mejoramiento en lo referente al hallazgo 18. (Actividad cargada en carpeta a corte de 31 de marzo de 2023). Se realiza mesa de trabajo el día 02 de mayo del 2023,el cual el objetivo fue socialización acerca del avance del plan de mejoramiento en lo referente al hallazgo 18. Se realiza mesa de trabajo el día 01 de junio del 2023, el cual el objetivo fue socialización acerca del avance del plan de mejoramiento en lo referente al hallazgo 18. Se realiza mesa de trabajo el día 15 de junio del 2023, el cual el objetivo fue socialización acerca del avance del plan de mejoramiento en lo referente al hallazgo 18. SEGUIMIENTO: Se observa 40% de cumplimiento a esta actividad, se recomienda continuar con el cumplimiento el cual esta relacionado con la realización de 10 mesas de trabajo
22	FILA_22	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H20-2	Hallazgo 20. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de San Gil. A las celdas activas para la disposición final de material inerte, del relleno sanitario del municipio de San Gil, está llegando una cantidad considerable de desechos plásticos reciclables, debido a la no separación en la fuente por parte de los usuarios y la no implementación de las rutas selectivas en todo el municipio, disminuyendo la Vidal útil del relleno en cuanto a la capacidad de disposición de las celdas y riesgo en la estabilidad estructural de las mismas con posibles afectaciones a los recursos agua, suelo y aire.	Situación que se presenta debido a la no implementación de actividades de educación ambiental de la separación en la fuente por parte de los usuarios y la no implementación de las rutas selectivas por la empresa de servicios públicos que realiza la recolección en todo el municipio. Igualmente falta de seguimiento por parte de la CAS, a las actividades propuestas en el PMA, respecto del relleno sanitario.	A traves del seguimiento del PGIRS se requerira al municipio de San Gil el cumplimiento de las actividades relacionadas con separacion en la fuente y educacion ambiental	Realizar seguimiento al PGIRS del municipio de San Gil	Concepto técnico	1	2022-12-15	2023-12-31	54	10%	Actividad pendiente de realizar con fecha limite de ejecución 30 de julio de 2023 según cronograma formulado para la vigencia 2023. SEGUIMIENTO: No se observa avance a este trimestre en cuanto a esta actividad, seguimiento al PGIRS de San Gil .
23	FILA_23	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H20-4	Hallazgo 20. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de San Gil. A las celdas activas para la disposición final de material inerte, del relleno sanitario del municipio de San Gil, está llegando una cantidad considerable de desechos plásticos reciclables, debido a la no separación en la fuente por parte de los usuarios y la no implementación de las rutas selectivas en todo el municipio, disminuyendo la Vidal útil del relleno en cuanto a la capacidad de disposición de las celdas y riesgo en la estabilidad estructural de las mismas con posibles afectaciones a los recursos agua, suelo y aire.	Situación que se presenta debido a la no implementación de actividades de educación ambiental de la separación en la fuente por parte de los usuarios y la no implementación de las rutas selectivas por la empresa de servicios públicos que realiza la recolección en todo el municipio. Igualmente falta de seguimiento por parte de la CAS, a las actividades propuestas en el PMA, respecto del relleno sanitario.	A traves del seguimiento del PGIRS se requerira al municipio de San Gil el cumplimiento de las actividades relacionadas con separacion en la fuente y educacion ambiental	Realizar seguimiento al PMA del relleno sanitario de la empresa acuasan del municipio de San Gil	Concepto técnico	1	2022-12-15	2023-12-31	54	10%	La visita del seguimiento al plan de Manejo Ambiental del Relleno Sanitario de la Empresa ACUASAN del municipio de San Gil, se reprogramó para el mes de julio de 2023. SEGUIMIENTO: No se observa avance para esta actividad se recomienda continuar para proceder con el cierre.
24	FILA_24	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H01-02VIT	HALLAZGO No. 1. USO APLICATIVO VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES EN LÍNEA – VITAL, CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.2.3.10.1 DEL DECRETO 1076 DE 2015 – CAS	Lo anterior es originado por deficiencias en la aplicabilidad de la plataforma vital para la gestión de trámites ambientales, teniendo en cuenta que, se encuentran recibiendo y gestionando dichos trámites requeridos por diferentes usuarios, haciendo uso de aplicativos y/o sistemas de información distintos a establecido por el Decreto 1076 en su articulo 2.2.2.3.10.1.	Socialización a funcionarios y contratistas por parte de Oficina GIT a las Subdirecciones en temáticas asociadas a marco normativo y uso de plataforma VITAL: 1.-Subdirección Administración de Oferta de los RNR Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana incluidas las Oficinas Regionales 2.-Subdirección de Autoridad Ambiental	Promover el conocimiento sobre la importancia de la plataforma VITAL y fortalecer el uso de la misma, considerando los marcos normativos asociados, con participación del MADS, MinTic,	Eventos de capacitación	7	2023/01/19	2023/12/31	49	80%	Se remite Correo el día 17 de abril de 2023 a deurrea@iminambiente.gov.co, solicitando apoyo en la creación de usuario en la plataforma VITAL. Se remite OFICIO GIT.109.2023 - 24-04-2023 03:11, Solicitud hecha por MADS, capacitación para la parametrización de tramite priorizado y certificación minera. Se remite información compartida a los correo de la subdirección de planeación y Banco de proyectos, donde se Envió de credenciales de usuarios de registro minero a la Subdirección de Planeación el día 27 de abril de 2023. SEGUIMIENTO: Se observa avance a esta actividad, la cual esta relacionada con el cumplimiento de 2 capacitaciones donde se cuente con la participación del MADS y TICS.
25	FILA_25	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H01-03VIT	HALLAZGO No. 1. USO APLICATIVO VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES EN LÍNEA – VITAL, CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.2.3.10.1 DEL DECRETO 1076 DE 2015 – CAS	Lo anterior es originado por deficiencias en la aplicabilidad de la plataforma vital para la gestión de trámites ambientales, teniendo en cuenta que, se encuentran recibiendo y gestionando dichos trámites requeridos por diferentes usuarios, haciendo uso de aplicativos y/o sistemas de información distintos a establecido por el Decreto 1076 en su articulo 2.2.2.3.10.1.	Crear estrategia de comunicación para socialización a los usuarios internos y externos de la jurisdicción de la CAS	* Generar conocimiento y uso de la plataforma VITAL. *La Cas realizará una caracterización de Usuarios de acuerdo a su jurisdicción, con la finalidad de identificar el alcance de acceso a las herramientas tecnológicas, las cuales permitan agilidad en los procesos de gestión de trámites ambientales.	Estrategia Comunicativa	4	2023/01/19	2025/12/31	153	15%	Se realizo informe de linea de tiempo de los avances y capacitaciones realizadas durante la vigencia.
26	FILA_26	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	H01-04VIT	HALLAZGO No. 1. USO APLICATIVO VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES EN LÍNEA – VITAL, CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.2.3.10.1 DEL DECRETO 1076 DE 2015 – CAS	Lo anterior es originado por deficiencias en la aplicabilidad de la plataforma vital para la gestión de trámites ambientales, teniendo en cuenta que, se encuentran recibiendo y gestionando dichos trámites requeridos por diferentes usuarios, haciendo uso de aplicativos y/o sistemas de información distintos a establecido por el Decreto 1076 en su articulo 2.2.2.3.10.1.	Designación de un funcionario para administrar el uso de la plataforma VITAL	Realizar la revisión y seguimiento de las solicitudes de tramites ambientales registradas por los usuarios en la plataforma por VITAL. - Será gradual.	Administración de solicitudes de tramites ambientales y mecanismos de participación ciudadana en plataforma VITAL (informes semestrales)	6	2023/01/19	2025/12/31	153	15%	Se realizo informe de linea de tiempo de los avances y capacitaciones realizadas durante la vigencia.