

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

 NOMBRE DEL FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO			
	VIGENCIA 27-Abr-17	VERSIÓN 06	CODIGO EI-F-007	CONSECURVO

Nombre del área o proceso auditada: SECRETARIA DE AGRICULTURA	Nombre del responsable del área a proceso auditado: JAIRO GAVIRIA BRAVO	Período de la auditoría: 2016	Fecha suscripción: 05 Junio 2017
Número de la Auditoría: 003/2017			

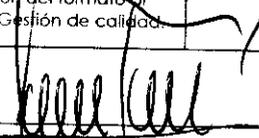
No HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ANALISIS DE CAUSAS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO
						INICIO	TERMINACIÓN		
1	La Secretaría de Agricultura no ha cumplido con la obligación legal de velar por la correcta ejecución del objeto contractual, dentro de las actividades de supervisión o seguimiento al convenio N°.20170568, ya que no existe evidencia del cumplimiento de los compromisos acordados por Corpacarnaval, tales como la "presentación de informes de gestión y ejecución presupuestal con sus respectivas evidencias y la realización de acompañamientos y asesorías especializadas a las entidades participantes"; contraviniendo lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y la norma institucional del Manual de Supervisión de Consultorías con Código GA-M-001; lo anterior constituye un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.	Secretaria de Agricultura	La Secretaría de Agricultura desconoce el Manual de Supervisión de Consultorías con Código GA-M-001, por lo tanto no ejerce control y vigilancia permanentemente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en los convenios interadministrativos; salablemente espera el informe final presentada por el contratista para cobrar su pago.	Elaborar informes parciales de supervisión de las obligaciones contractuales estipuladas en los convenios interadministrativos y contratos suscritos por la secretaria de agricultura, de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y la norma institucional del Manual de Supervisión de Consultorías.  Elaborar informe final de supervisión de las obligaciones contractuales estipuladas en los convenios interadministrativos y contratos suscritos por la secretaria de agricultura, de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y la norma institucional del Manual de Supervisión de Consultorías.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	100% (El supervisor del contrato determinará la cantidad de informes de acuerdo a la duración del contrato)	(informes elaborados /informes programados) * 100
2	Se evidencia que el informe financiero presentado por la Secretaría de Agricultura en relación a la ejecución del Carnaval del Cuy y la Cultura Campesina para la vigencia 2017, presenta elevados costos que no se ajustan al presupuesto asignado para el proyecto y no reflejan los apoyos recibidos por los patrocinadores (COCA COLA FEMSA, ALKOSTO, SUPER GIROS S.A), incurriendo en un presunto detrimento de los recursos del municipio; lo anterior constituye un hallazgo administrativa con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.	Secretaria de Agricultura	La secretaria de Agricultura no ejerce control sobre el presupuesto asignado para la realización de los convenios y contratos, dicha control es ejercido por los operadores contratistas, sin embargo cabe resaltar que en su papel de supervisor, la secretaria DEBE velar por el correcto manejo de los recursos del municipio.	Elaborar informes financieros de supervisión del presupuesto asignado para los convenios interadministrativos y contratos suscritos por la secretaria de agricultura, detallando las gastos realizados y adjuntando sus respectivos soportes documentales, los cuales deberán ser solicitados a los operadores contratistas cuando sea necesario.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	1	(Informes financieros elaborados / número total de contratos y/o convenios) * 100

3	<p>Se evidencia que no existen mecanismos que organicen, administren y controlen la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades correspondientes a la realización del Carnaval del Cuy y la Cultura Campesina, impidiendo realizar la trazabilidad pertinente al evento a través del tiempo y determinar si las metas y objetivos propuestos fueron alcanzadas.</p>	Secretaría de Agricultura	<p>Falta de articulación de las actividades que realiza la Secretaría de Agricultura con el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.</p>	<p>Socializar permanentemente las actividades realizadas al interior de la Secretaría de Agricultura con el coordinador de calidad de la dependencia, con el fin de buscar acciones de mejora en beneficio de los procesos internos de la secretaría.</p>	Secretario de Agricultura - Coordinador de Calidad	5-jun-2017	5-jun-2018	100%	[Socializaciones realizadas / Socializaciones programadas] *100
			<p>NO existe un procedimiento documentado que organice las actividades correspondientes a la realización del Carnaval del Cuy y la Cultura Campesino.</p>	<p>Elaborar, vincular al SGC e implementar un procedimiento que organice, administre y controle la planificación, desarrollo y evaluación de TODAS las actividades correspondientes a la realización del Carnaval del Cuy y la Cultura Campesina, que permita evaluar la trazabilidad del carnaval a través del tiempo: que comprenda: las reuniones de selección de participantes, la planificación de la minga, la solicitud de apoyos, la elaboración de informes que incluyan los apoyos recibidos por otras entidades, la premiación de los ganadores, los mecanismos de evaluación del evento, entre otras actividades que se consideren necesarias para la realización del carnaval.</p>	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-mar-2018	1	Procedimiento elaborado, vinculado al SGC e implementado.
4	<p>Se advierte presunta indebida planificación y control sobre el consumo de los vouchers de gasolina entregadas por la Subsecretaría de Apoyo Logístico a la Secretaría de Agricultura, pues se evidencia su utilización en actividades ajenas al quehacer de la secretaría, incurriendo en un presunto detrimento de</p>	Secretario de Agricultura	<p>No existe ningún mecanismo de supervisión y seguimiento a la utilización de los vouchers de combustible entregadas a la secretaría de</p>	<p>Controlar la utilización de los vouchers de combustible, mediante la elaboración de un formato, donde se registre toda la información sobre los desplazamientos: fecha, lugar, responsable, vehículo, actividad. El formato debe ser vinculado al SGC. <b>NOTA:</b> se debe tener en cuenta que la utilización del combustible debe ser solamente para los desplazamientos a actividades propias de la secretaría de agricultura.</p>	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-sep-2017	1	Formato de inventario elaborado y vinculado al SGC

	los recursos del municipio; lo anterior constituye un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal.		agricultura.	Implementar el formato de utilización de combustible para todos los desplazamientos de la secretaria de agricultura que requieran la utilización de los vouchers de combustible, adjuntando listados de asistencia, registros fotográficos y demás soportes que se consideren pertinentes.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	100%	(vouchers de combustible registrados en el formato con sus respectivas evidencias / total de vouchers)*100
5	Se evidencia que el 65% de los procesos de Asistencia técnica integral agropecuaria auditados, no han ejecutado el plan de acción concertado a cabalidad, en consecuencia se evidencia falencia en la planificación y ejecución de las actividades programadas en este componente; lo anterior constituye un hallazgo administrativa con presunta incidencia disciplinaria.	Secretaría de Agricultura	Los profesionales contratistas desconocen los procedimientos y formatos que hacen parte de la Asistencia Técnica Integral.	Socializar los procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad que corresponden a la Asistencia Técnica Integral a las funcionarias y contratistas de la secretaria de agricultura.	Secretaria de Agricultura - Coordinador de Calidad	5-jun-2017	5-ago-2017	1	Acta de la Socialización
			La base de datos de los usuarios de UMATA esta desactualizada.	Actualizar la base de datos de los usuarios de la UMATA.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-sep-2017	1	Base de datos actualizada
			Las profesionales que realizan la Asistencia Técnica Integral, no realizan planificación efectiva de las actividades con las asociaciones que asesoran.	Programar y ejecutar revisiones periódicas a la base de datos de la UMATA, con el fin de verificar su actualización constante.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	1	(Revisiones ejecutadas / Revisiones programadas) * 100
			No existe organización por parte de los profesionales contratistas con respecto a la documentación de su trabajo.	Cumplir con la planificación y el cronograma concertada con las asociaciones inscritas en Secretaría de Agricultura	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-dic-2018	100%	(Actividades ejecutadas/Actividades programadas)*100
				Organizar la documentación que corresponde a la Asistencia Técnica Integral de acuerdo a la lista de chequeo planificada para tal fin (CP-F-066)	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-dic-2018	100%	(Total de carpetas que cumplen con los requisitos según CP-F-066 / total de carpetas de asociaciones inscritas) * 100
6	Se advierte que no existe un mecanismo de control efectiva y unificado para la entrega de productos adquiridos mediante los contratos a los beneficiarios y para conocer la relación de los elementos custodiados en la bodega de la Secretaría de Agricultura; lo anterior constituye un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.	Secretario de Agricultura	Na existe orden y unificación de los formatos en la entrega de productos de la Secretaría de Agricultura a la comunidad.	Elaborar, vincular al SGC e implementar un formato de entrega de insumos por parte de los profesionales de Asistencia Técnica Integral a la Comunidad.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	1	Formato elaborado, vinculado al SGC e implementado.
			-las profesionales contratistas No tienen un registro ordenado y completa en la entrega de los productos de la Secretaría de Agricultura a la comunidad.	Utilizar el formato "Acta de Entrega" CP-F-049, para registrar la entrega de insumos gestionando la documentación de manera adecuada.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	100%	(Nº de productos entregados registrados en acta/ Nº Total de productos entregados según inventario)*100

			-No existe organización en cuanto a la realización de inventarios por cada contrato realizado.	Realizar el inventario de Insumos CP-F-062, por cada contrato suscrito en la Secretaría de Agricultura.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-dic-2018	100%	(Nº de inventarios realizados / Nº de contratos de suministro ejecutados)*100
7	Se advierte que los informes de supervisión de los contratos N.º. 20162956, N.º. 20162943 y N.º. 20162958, proporcionan información ambigua que no cumple con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y la norma institucional del Manual de Supervisión de Consultorías con Código GA-M-001; lo anterior constituye un hallazgo administrativa con presunta incidencia disciplinaria.	Secretaría de Agricultura	La Secretaría de Agricultura desconoce el Manual de Supervisión de Consultorías con Código GA-M-001, por lo tanto no ejerce control y vigilancia permanentemente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Elaborar informes parciales de supervisión de las obligaciones contractuales estipuladas en los convenios interadministrativos y contratos suscritos por la secretaria de agricultura, de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y la norma institucional del Manual de Supervisión de Consultorías.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	100% (El supervisor del contrato determinará la cantidad de informes de acuerdo a la duración del contrato)	(informes elaborados /informes programados) * 100
			estipuladas en los convenios interadministrativos; solamente espera el informe final presentado por el contratista para cobrar su pago.	Elaborar informe final de supervisión de las obligaciones contractuales estipuladas en los convenios interadministrativos y contratos suscritos por la secretaria de agricultura, de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y la norma institucional del Manual de Supervisión de Consultorías.	Secretario de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	1	(Informes finales elaborados / número total de contratos y/o convenios) * 100
8	Se evidencia que en el año 2016 se realizaron dos visitas de supervisión a los profesionales de asistencia técnica integral agropecuaria, evidenciando que no existe un mecanismo de supervisión constante por parte de los responsables que garantice la mejora continua, la eficacia y efectividad del trabajo realizado por parte de los contratistas de la oficina.	Secretaría de Agricultura	No existe planificación de las visitas de supervisión a los profesionales de la Asistencia Técnica Integral, para que anticipadamente se pueda solicitar el debido transporte y se organice previamente la agenda del supervisor.  No existe continuidad en cuanto a la supervisión en campo de los profesionales de la Asistencia Técnica Integral.	Programar y ejecutar visitas de supervisión constante a los profesionales de la asistencia técnica agropecuaria que garantice la mejora continua, la eficacia y efectividad del trabajo realizado por esta área.	Secretaría de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	100%	(No. De visitas de supervisión realizadas/ No. De visitas de supervisión programadas)*100

10	<p>Se advierte que en el contrato N° 20162943 se evidencia que se suscribe el acta de inicio el 18 de octubre del 2016, sin que se expida o apruebe la póliza de garantía, contraviniendo al artículo 41 de la ley 80 de 1993 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; lo anterior constituye un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.</p>	Secretaría de Agricultura	<p>Errores de digitación donde no se evidencia la revisión previa antes de la suscripción de los contratos.</p> <p>Na se realizó el acta de aclaración frente a errores de digitación realizados en el acto administrativo.</p>	<p>Elaborar un formato (lista de chequeo) que permita verificar que todas las documentas soporte de los convenios y/o contratos (actas, informes, etc.) se encuentren debidamente firmados (documentas originales y sus copias), y documentar cualquier tipo de observación que esté relacionada directamente con el normal cumplimiento del objeto establecido.</p> <p>Este formato deberá ser vinculado al Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía.</p>	Secretaría de Agricultura	5-jun-2017	5-ago-2017	1	<p>Formato elaborada y vinculado dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía de Pasto</p>
				<p>Implementar el formato en los convenios interadministrativas y contratos suscritos y/o supervisados por la Secretaría de Agricultura, a partir de la fecha de vinculación del formato al Sistema de Gestión de calidad.</p>	Secretaría de Agricultura	5-jun-2017	5-jun-2018	100%	<p>(Numero de contratos y/o convenios con formata implementado / Total de contratos y/o convenios ejecutadas) * 100</p>

  
 JAIRO GAVIRIA BRAVO  
 Secretario de Agricultura