

PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE



ALCALDÍA DE PASTO

NOMBRE DEL FORMATO:

FORMULACION Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA 26 Abr. 22

VERSION 08

CODIGO EI-F-007

CONSECUTIVO

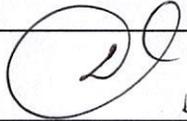
PLAN DE MEJORAMIENTO

Unidad Auditable: Secretaría de Agricultura		No. de la Auditoria: 001 - SA - 2022			Periodo de la auditoria: 2021		Fecha de suscripción: 16/09/2022	
No. HALLAZGO	DESCRIPCION DE HALLAZGO	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL		
HALLAZGO 1	<p>Acorde a los lineamientos establecidos en el Manual de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Pasto, versión 03 de fecha 10 de agosto de 2021, en el numeral 2.1 Política de administración de riesgos se establece que: "la Alcaldía de Pasto se compromete a gestionar adecuadamente los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad de la información, asociados a los procesos y proyectos institucionales, en concordancia con la metodología vigente, identificando las fuentes generadoras de riesgo y diseñando los controles detectivos y preventivos oportunos para evitar su materialización, a fin de mantener los niveles de riesgo aceptables". El equipo auditor observó desconocimiento de la política de administración de riesgos por parte del nivel directivo de la Dependencia Auditada, lo que ocasiona debilidad en la socialización y apropiación por parte del equipo de trabajo adscrito a la dependencia, así como también falencias en el control y monitoreo de las actividades plasmadas en el mapa de riesgos, lo que puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales al materializarse algún tipo de riesgo.</p>	<p>Bajo conocimiento de la Política de Administración de Riesgos y debilidad en la aplicación y seguimiento de los controles.</p>	1. Solicitar capacitación en la Política de Administración de Riesgos ante la Oficina de Planeación de Gestión Institucional	Secretaria de Agricultura	16/09/2022	30/11/2022	1 Solicitud socialización de la política de administración de riesgos, controles y monitoreo	No. solicitudes de socialización de política de administración de riesgos
			2. Socializar la Política de Administración de Riesgos al interior de la dependencia.		16/09/2022	30/11/2022	1 capacitación en la Política de Administración de Riesgos realizada por la OPGI	No. De capacitaciones en la Política de Administración de Riesgos realizadas
			3. Realizar seguimiento a los controles establecidos en el mapa de riesgos.		16/09/2022	16/09/2023	4 Seguimientos a los controles establecidos en el mapa de riesgos.	No. Seguimientos a los controles establecidos en el mapa de riesgos.
HALLAZGO 2	<p>El Decreto 1083 de 2015, en el Capítulo 5: Elementos Técnicos y Administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Entidades y Organismos del Estado, en el Artículo 2.2.21.5.2, establece: "Manuales de procedimientos. Como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales".</p> <p>El equipo auditor reviso los procedimientos, evidenciando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la realización del festival del cuy y la cultura campesina (procedimiento CP-P-022), del año 2021, por motivo de situación de emergencia sanitaria generada por la pandemia Covid-19, este evento cambia de forma habitual de realización de presencial a virtual, lo que debió conllevar a la dependencia a adelantar un ajuste al procedimiento existente, dentro del proceso auditor no se evidencia documentación de dicho ajuste.</li> <li>- Procedimiento CP-P-005 - Asistencia Técnica Agropecuaria. En el proceso auditor se evidencio que este procedimiento se encuentra en una etapa de transición para la prestación de un servicio más integral para convertirse en una EPSEA (Entidad Prestadora de Servicios de Extensión Agropecuaria), para dar cumplimiento a la Ley 1876 de 2017 y la Resolución 0422 de 2019 y evitar así la tercerización de los servicios prestados por la dependencia. El equipo auditor considera que la dependencia no ha documentado totalmente este proceso de transición.</li> </ul>	<p>Debilidad en el cumplimiento a los procedimientos establecidos bajo el Sistema de Gestión de Calidad.</p>	1. Actualizar el procedimiento para la realización del festival del cuy y la cultura campesina (procedimiento CP-F-022).	Secretaria de Agricultura	16/09/2022	31/10/2022	1 Procedimiento para la realización del festival del cuy y la cultura campesina actualizado.	No. de procedimientos para la realización del festival del cuy y la cultura campesina actualizado.
			2. Socializar procedimiento para la realización del festival del cuy y la cultura campesina, al interior de la dependencia.		16/09/2022	27/12/2022	1 Socialización del procedimiento para la realización del festival del cuy y la cultura campesina.	No. Socializaciones procedimiento para la realización del festival del cuy y la cultura campesina.
			3. Realizar Seguimiento y control a la aplicación del procedimiento para la realización del festival del cuy y la cultura campesina.		16/09/2022	13/01/2023	1 Seguimiento y control a la aplicación del procedimiento para la realización del festival del cuy y la cultura campesina.	No. Seguimiento y control a la aplicación del procedimiento para la realización del festival del cuy y la cultura campesina.
			4. Publicar el procedimiento Extensión Agropecuaria en la página Web de la Alcaldía Municipal.		16/09/2022	16/09/2023	2 seguimientos al cumplimiento del procedimiento Extensión Agropecuaria realizados.	No. de seguimientos al cumplimiento del procedimiento Extensión Agropecuaria realizados.
			5. Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento Extensión Agropecuaria.		16/09/2022	16/09/2023	1 procedimiento de Extensión Agropecuaria publicado en la página Web de la Alcaldía Municipal.	No. procedimiento de Extensión Agropecuaria publicado en la página Web de la Alcaldía Municipal.

9

HALLAZGO 3:	<p>En el Plan de Desarrollo Municipal "Pasto la Gran Capital 2020-2023", en el Capítulo 2 - Dimensión Económica, la Secretaría de Agricultura está inmersa en el Programa "Pasto es garantía de alimentos limpios, seguros, justos y nutritivos". Para dar cumplimiento al programa, la dependencia en su Indicador de Resultado "PIB Agropecuario", contiene metas de producto relacionadas, entre ellas: Planes de Ordenamiento Productivo y sostenible del suelo formulados, Planes de Soberanía y Seguridad alimentaria y nutricional con enfoque diferencial y de género formulados, entre otras.</p> <p>El equipo auditor realiza un comparativo entre las metas plasmadas en el Plan de Desarrollo Pasto la Gran Capital, 2020-2023 y la hoja de captura de la Dependencia con corte a 31 de diciembre de 2021, evidenció un presunto retraso en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020-2023, programadas para la vigencia 2021, situación que afecta el principio de eficiencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales, teniendo en cuenta que las actividades programadas deben cumplirse en un tiempo establecido.</p>	<p>Debilidad en el seguimiento y control en la información plasmada de las metas del Plan de Desarrollo Pasto la Gran Capital, 2020-2023.</p>	<p>1. Elaborar una herramienta de control que permita comparar la hoja de captura con el reporte mensual en la plataforma SPI-DNP</p>	16/09/2022	16/09/2023	<p>1 herramienta de control comparativa entre la hoja de captura y el reporte mensual en la plataforma SPI-DNP elaborada.</p>	<p>No. herramienta de control comparativa entre la hoja de captura y el reporte mensual en la plataforma SPI-DNP elaborada.</p>
	<p>2. Realizar seguimiento a la herramienta de control y verificar la coherencia de los reportes en la hoja de captura y en la plataforma SPI.</p>		16/09/2022	16/09/2023	<p>4 seguimientos trimestrales a la información plasmada en la herramienta de control.</p>	<p>No. de seguimientos trimestrales a la información plasmada en la herramienta de control.</p>	
HALLAZGO 4:	<p>La Ley 594 de 2000, de Archivo y Gestión Documental, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, define a la gestión documental en su artículo tercero, como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización, y señala en el ordinal d) de su artículo 4, que uno de los principios generales que rigen la función archivística, es la responsabilidad que tienen los servidores públicos en la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.</p> <p>El equipo auditor evidencio que la Secretaria de Agricultura, presenta falencias en el proceso de gestión documental en cuanto a la organización de las carpetas físicas que contienen las actas de comités y reuniones realizadas en la Secretaría. Se observó Actas de entrega de insumos sin firma de quien entrega y quien recibe, Actas de reunión sin firmas de los responsables no se evidencia seguimiento al cumplimiento de los compromisos registrados en actas anteriores, hecho que genera incompletitud en la información, contraviniendo la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000).</p>	<p>Debilidad en el conocimiento y aplicabilidad de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000).</p>	<p>1. Solicitar una capacitación a la Oficina de Archivo y Gestión Documental en temas relacionados con la organización y conservación de la información producida en la dependencia. (Ley 592 de 2000)</p>	16/09/2022	23/12/2022	<p>1 capacitación de gestión archivística realizada.</p>	<p>No. capacitaciones de gestión archivística realizadas.</p>
			<p>2. Delegar a un funcionario adscrito a la Secretaría de Agricultura para coordinar y organizar la información generada por la dependencia dando cumplimiento a la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000).</p>	16/09/2022	16/09/2023	<p>1 funcionario delegado adscrito a la Secretaría de Agricultura para organizar la información documental.</p>	<p>No. funcionarios delegados adscrito a la Secretaría de Agricultura para organizar la información documental.</p>
			<p>3. Realizar seguimiento a la documentación generada en la Secretaría de Agricultura según la Ley 594 de 2000.</p>	16/09/2022	16/09/2023	<p>4 seguimientos trimestrales a carpetas físicas de actas y comités técnicos realizados.</p>	<p>No. seguimientos trimestrales a carpetas físicas de actas y comités técnicos realizados.</p>
HALLAZGO 5:	<p>El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, versión 4 de marzo de 2021, en su segunda Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación, establece que es necesario caracterizar los grupos de ciudadanos (grupos de valor) a los cuales van dirigidos los productos y servicios prestados. Para tal fin, puntualiza que se debe levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de estos grupos, definiendo procedimientos y herramientas, clasificando los grupos dependiendo de características similares y finalmente, diseñando mecanismos que promuevan la participación ciudadana en el diagnóstico, formulación y participación de los planes, programas o proyectos que ofrece la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor observó debilidad en el procedimiento de caracterización de grupos de valor, toda vez que no se evidenció una adecuada focalización, priorización e inclusión en los grupos de valor atendidos por la Secretaría de Agricultura en su procedimiento de extensión agropecuaria, es el caso de las asociaciones con sus diferentes líneas de producción.</p> <p>Se evidencia que el procesamiento de la base de datos construida en la dependencia contiene datos básicos tomados en campo, sin embargo, esta no presenta análisis por parte de la dependencia caracterizando las necesidades de los grupos de valor con el propósito de optimizar los servicios prestados por la dependencia.</p>	<p>Falta de focalización, identificación, priorización e inclusión de los grupos de valor.</p>	<p>1. Identificar y focalizar los grupos de valor con el fin de fortalecer los servicios prestados por la Dependencia.</p>	16/09/2022	16/09/2023	<p>1 documento de focalización de grupos de valor realizados.</p>	<p>No. de documento de identificación y focalización de grupos de valor realizados.</p>
			<p>2. Priorizar e incluir todos los grupos de valor identificados en los programas y proyectos que desarrolla la dependencia.</p>	16/09/2022	16/09/2023	<p>1 Documento consolidado con los grupos de valor identificados</p>	<p>No. de documentos consolidados con los grupos de valor identificados</p>
			<p>3. Realizar encuestas de percepción a los grupos de valor y medir el grado de satisfacción y toma de decisiones.</p>	16/09/2022	16/09/2023	<p>1 Informe consolidado con el análisis del resultado de las encuestas de percepción realizado.</p>	<p>No. De Informes consolidados con el análisis del resultado de las encuestas de percepción realizado.</p>

HALLAZGO 6:	<p>En la Política de Seguridad de la información emitida por Función Pública (Marzo 2020) establece a esta como uno de los insumos principales para la gestión, el control y la toma de decisiones, es la información que la entidad genera, almacena y administra, por tanto, es primordial establecer políticas claras y contundentes para la recolección, almacenamiento, administración y entrega de la información. De igual modo, la tecnología es el recurso clave para el buen manejo de dicha información, la cual se desarrolla, crece y evoluciona de manera rápida y constante, requiriendo establecer lineamientos de seguridad que minimicen las alteración, fuga o indisponibilidad de la información durante las etapas de fabricación, diseño e implementación de las herramientas, incluso durante el uso de las mismas. Por esta razón la política de seguridad de la información busca: 1) definir lineamientos, controles, roles perfiles y responsabilidades para la gestión de la información, y 2) gestionar al máximo las amenazas a los sistemas de información, control y gestión y 3) limitar la capacidad de los atacantes para violentar y dar un mal uso a la información.</p> <p>En la Secretaria de Agricultura el equipo auditor logró evidenciar debilidad en la apropiación de la política de seguridad de la información, en lo referente a copias de seguridad, protección de virus, mantenimiento de software y hardware.</p>	<p>Desconocimiento de la Política de seguridad de la información, falta de implementar controles sobre acciones para cumplimiento seguridad de la información</p>	1. Solicitar capacitación a la Subsecretaría de Sistemas en la Política de Seguridad de la Información.	16/09/2022	30/09/2022	1 Solicitar capacitación a la Subsecretaría de Sistemas en tema de la Política de Seguridad de la Información.	No. Solicitudes de capacitación a la Subsecretaría de Sistemas en tema de la Política de Seguridad de la Información.
			2. Socializar e implementar la Política de Seguridad de la Información al interior de la dependencia.	16/09/2022	30/12/2022	1 Socialización e implementación de la Política de Seguridad de la Información al interior de la dependencia.	Socializar e implementar la Política de Seguridad de la Información al interior de la dependencia.
			3. Realizar copias de seguridad de la información generada en la dependencia de manera permanente.	16/09/2022	16/09/2022	4 copias de seguridad de la información generada en la dependencia de manera permanente.	No. copias de seguridad de la información generada en la dependencia.
HALLAZGO 7:	<p>El equipo auditor en el desarrollo de la Auditoría revisó una muestra aleatoria con los contratos 20213344, 20213536 y 20213574 y al realizar la trazabilidad de los mismos se pudo verificar que en plataformas SIA Observa y Secop II, que no se encuentran publicados los Informes de Actividades realizados por el contratista e informes de Supervisión, Adicionalmente la Secretaria de Agricultura no realizó la depuración de los usuarios en el aplicativo SIA Observa y los Directivos no cuenta con usuario para la rendición en el mismo, denotando debilidad en la supervisión de los contratos, generando riesgos de sanciones por entes externos de control.</p>	<p>Debilidad en la aplicabilidad y supervisión en las plataformas SIA observa y Secop II.</p>	1. Realizar la depuración de usuarios en el aplicativo SIA Observa de la Secretaría de Agricultura.	16/09/2022	30/12/2022	1 usuarios depurados en el aplicativo SIA Observa.	No. usuarios depurados en el aplicativo SIA Observa.
			2. Solicitar usuarios SIA Observa para los directivos de la dependencia.	16/09/2022	30/12/2022	2 usuarios asignados en el aplicativo SIA Observa para los directivos de la Dependencia.	No. usuarios asignados en el aplicativo SIA Observa para los directivos de la Dependencia.
			3. Realizar publicación de los informes de actividades e informes de supervisión en el aplicativo SIA Observa y Secop II de manera completa y oportuna.	16/09/2022	16/09/2023	12 publicaciones de informes de actividades e informes de supervisión en el aplicativo SIA	No. publicaciones de informes de actividades e informes de supervisión en el aplicativo SIA
			4. Realizar seguimiento al cargue de documentos en el aplicativo SIA Observa y Secop II.	16/09/2022	16/09/2023	12 seguimientos al cargue de documentos en el aplicativo SIA Observa y Secop II, realizados.	No. de la información en la plataforma SPI y secop II

 DORIS LUCIA BOLAÑOS OLIVA Secretaria de Agricultura	 HAROLD ALBEIRO-DELGADO MARCILLO Oficina de Control Interno
---	--