



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA
03-Ago-17VERSIÓN
07CÓDIGO
EI-F-008

CONSECUTIVO

Nombre del área o proceso auditado: SECRETARÍA DE AGRICULTURA	Nombre del responsable del área o proceso auditado: JAIRO GAVIRIA BRAVO	Período de la auditoría: 2016	Fecha de suscripción: 05 JUNIO 2017
Fecha de evaluación: 05 - Sep - 2017	No. de Evaluación: PRIMERA	No. de la auditoría: 003/2017	

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ANÁLISIS DE CAUSAS	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	
						INICIO	TERMINACIÓN			% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
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 a seguimiento al convenio N°.20170568, ya que no existe evidencia del cumplimiento de los compromisos acordados por Corpocarnaval, 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.	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 estipuladas en los convenios interadministrativos; solamente espera el informe final presentado 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.	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	0%	La Secretaría de Agricultura no ha suscrito ningún convenio a la fecha, razón por la cual no se encuentran informes parciales de supervisión.
				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.	Secretaría de Agricultura	5-jun.-2017	5-jun.-2018	1	(informes finales elaborados / número total de contratos y/o convenios) * 100	0%	La Secretaría de Agricultura no ha suscrito ningún convenio a la fecha, razón por la cual no se encuentran informes finales de supervisión.

2	<p>Se evidencia que el informe financiera 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 castas 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; la anterior constituye un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y</p>	Secretaría de Agricultura	<p>La secretaria de Agricultura no ejerce control sobre el presupuesto asignado para la realización de los convenios y contratos, dicho 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.</p>	<p>Elaborar informes financieros de supervisión del presupuesto asignado para los convenios interadministrativas y contratos suscritos por la secretaria de agricultura, detallando los gastos realizados y adjuntando sus respectivos soportes documentales, las cuales deberán ser solicitados a los operadores contratistas cuando sea necesario.</p>	Secretaría de Agricultura	5-jun.-2017	5-jun.-2018	1	(Informes financieros elaborados / número total de contratos y/a convenios) * 100	0%	<p>La Secretaría de Agricultura no ha suscrito ningún convenio a la fecha, razón por la cual no se encuentran informes financieros de supervisión.</p>
			<p>Falta de articulación de los 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 secretaria.</p>	Secretaría de Agricultura - Coordinador de Calidad	5-jun.-2017	5-jun.-2018	100%	(Socializaciones realizadas / Socializaciones programadas) * 100	25%	<p>El equipo auditor revisa actas de reunión de socialización de las actividades internas de la Secretaría auditada de fechas: 05-06-17, 12-06-17, 24-07-17, 04-07-17, 04-09-17, 11-09-17; sin embargo se recomienda documentar las acciones de mejoramiento producto de las reuniones para ejercer seguimiento y control a las metas propuestas.</p>

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 alcanzados.</p>	Secretaría de Agricultura	<p>NO existe un procedimiento documentada que organice las actividades correspondientes a la realización del Carnaval del Cuy y la Cultura Campesina.</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 elaborada, vinculado al SGC e implementada.	25%	<p>El equipo auditor revisa un primer avance del procedimiento del Carnaval del cuy, pero recomienda socializar ajustes al equipo de trabajo y complementar con actividades de seguimiento y evaluación al evento.</p>
4	<p>Se advierte presunta indebida planificación y control sobre el consumo de los vouchers de gasolina entregados 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 los recursos</p>	Secretaría de Agricultura	<p>No existe ningún mecanismo de supervisión y seguimiento a la utilización de los vouchers de combustible entregados 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. NOTA: 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	100%	<p>El equipo de trabajo de la Secretaría de Agricultura comenta al equipo auditor que en comité de reunión decidieron no elaborar formato de inventario, sino un informe de control de la utilización del combustible, donde se registre toda la información sobre los desplazamientos, como: identificación de los vouchers utilizados, fecha, lugar, responsable, vehículo, actividad, fotografías del sitio, etc.</p>

		Secretaría de 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	0%	El equipo auditor requiere informe de desplazamiento de los vouchers N°. 3201 y 3202, vouchers que fueron utilizados por el secretario de agricultura durante el periodo auditado (05-Jun-17 a 05-Sep-17) pero este informe no ha sido realizado. El equipo auditor recomienda reglamentar mediante circular la presentación de dichos informes para que sean de obligatorio cumplimiento.
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 administrativo con presunta incidencia disciplinaria.	Secretaría de Agricultura	<p>socializar los procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad que corresponden a la Asistencia Técnica Integral a los funcionarios y contratistas de la</p> <p>Los profesionales contratistas desconocen los procedimientos y formatos que hacen parte de la Asistencia Técnica Integral.</p> <p>La base de datos de los usuarios de UMATA esta desactualizada.</p> <p>Las profesionales que realizan la Asistencia Técnica Integral, no realizan planificación efectiva de las actividades con las asociaciones que asesaran.</p> <p>No existe organización</p>	Secretaria de Agricultura - Coordinador de Calidad	5-jun.-2017	5-ago.-2017	1	Acta de la Socialización	100%	Se evidenció el acta de reunión y lista de asistencia, con fecha 04-07-2017, donde se identifica la socialización de los procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad dentro del cual se expuso el procedimiento de Asistencia Técnica Integral
			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	0%	No se evidencia actualización de la base de datos de las Asociaciones inscritas en la Secretaría de Agricultura en el trimestre del 5 de junio hasta el 5 de septiembre del 2017, la base de datos esta actualizada hasta el mes de mayo.
			Programar y ejecutar revisiones periódicas a la base de datos de la UMATA, con el fin de verificar su actualización constante.	Secretaria de Agricultura	5-jun.-2017	5-jun.-2018	1	(Revisiones ejecutadas / Revisiones programadas) * 100	0%	No se evidencia actualización de la base de datos de las Asociaciones inscritas en la Secretaría de Agricultura en el trimestre del 5 de junio hasta el 5 de septiembre del 2017, la base de datos esta actualizada hasta el mes de mayo.
			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	5%	Se tomó una muestra de 18 asociaciones dentro de las cuales se evaluó el plan de acción y la ejecución del mismo; de la muestra evaluada 4 asociaciones cuenta con los soportes correspondientes en el trimestre 5 de junio a 5 de septiembre.

			por parte de los profesionales contratistas con respecto a la documentación de su trabajo.	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	25%	El equipo auditor toma una muestra de 18 carpetas de asociaciones, evidenciando que cumplen con los requisitos según el formato CP-F-066, excepto con el anexo CP-F-034 sobre encuesta de satisfacción, ya que ninguna carpeta la evidencia. Además no se observa en 14 de las 18 carpetas, los soportes correspondientes a plan de acción, cronograma, oficio de designación y actividades realizadas después del 30 de junio y hasta el 5 de septiembre del 2017
6	Se advierte que no existe un mecanismo de control efectivo 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; la anterior constituye un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.	Secretaria de Agricultura	No existe orden y unificación de los formatos en la entrega de productos de la Secretaría de Agricultura a la comunidad. -los profesionales contratistas No tienen un registro ordenado y completo en la entrega de los productos de la Secretaría de Agricultura a la comunidad. -No existe organización en cuanto a la realización de inventarias por cada contrato realizado.	Elaborar, vincular al SGC e implementar un formato de entrega de insumos por parte de las profesionales de Asistencia Técnica Integral a la Comunidad.	Secretario de Agricultura	5-jun.-2017	5-jun.-2018	1	Formato elaborada, vinculado al SGC e Implementado.	25%	Se diseñó el Formato CP-F-071, presentado y validado ante el Sistema de Gestión de Calidad. Aún no se tienen formatos implementados.
				Utilizar el formato "Acta de Entrega" CP-F-049, para registrar la entrega de insumos gestionando la documentación de manera adecuada.	Secretaria de Agricultura	5-jun.-2017	5-jun.-2018	100%	(N° de productos entregados registradas en acta/ N° Total de productos entregados según inventario)*100	3%	Se evidencia en las actas de entrega N° 50 a la N° 64 que hay elementos que no se encuentran dentro de la lista de los insumos del inventario, como por ejemplo: melasa, levadura, trebol blanco, compleland VB12, trimetropim, porkyvem, Ivermectina, Sultricalfa, Abono 10-20-20, Aalfalfa Alfagenes 10-10, DAP 18-46-0, Trebol Blanco, Albendazol! y Quinocalf; además en las actas N° 64, 61, 60, 53, 52 y 54 no se encuentra la firma de la persona que entrega los insumos y las actas N° 54 y 53, no tienen fecha, así mismo no se conoce el destino o el nombre de la asociación donde se enviarán los insumos en el acta N° 64. De las actas N° 55 a la 59 a pesar de que están numeradas después de junio 15 corresponden a fechas del mes de febrero a mayo evidenciando desorganización en la gestión documental.
				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%	(N° de inventarios realizados / N° de contratos de suministro ejecutados)*100	0%	Del período auditado Junio a Septiembre no se evidencia entrega de suministros a la Secretaría de Agricultura, producto de los contratos legalizados.

7	Se advierte que los informes de supervisión de los contratos N°. 20162956, N°. 20162943 y N°. 20162958, proporcionan información ambigua que no cumple con la establecida en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y la norma institucional del Manual de Supervisión de Consultarías con Código GA-M-001; lo anterior constituye un hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria.	Secretaría de Agricultura	La Secretaría de Agricultura desconoce el Manual de Supervisión de Consultarías 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; solamente espera el informe final presentado por el contratista para cobrar su paga.	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 la establecida en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y la norma institucional del Manual de Supervisión de Consultarías.	Secretaría 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	0%	La Secretaría de Agricultura no ha suscrito ningún convenio a la fecha, razón por la cual no se encuentran informes parciales de supervisión.
				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 la establecida en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y la norma institucional del Manual de Supervisión de Consultarías.	Secretaría de Agricultura	5-jun.-2017	5-jun.-2018	1	{informes finales elaborados / número total de contratos y/o convenios} * 100	0%	La Secretaría de Agricultura no ha suscrito ningún convenio a la fecha, razón por la cual no se encuentran informes finales de supervisión.
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	Na existe planificación de las visitas de supervisión a las profesionales de la Asistencia Técnica Integral, para que anticipadamente se pueda solicitar el debido transporte y se organice previamente la agenda del supervisor. Na existe continuidad en cuanto a la supervisión en campo de los profesionales de la Asistencia Técnica	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 realizada por esta área.	Secretaría de Agricultura	5-jun.-2017	5-jun.-2018	100%	{(Na. De visitas de supervisión realizadas/ Na. De visitas de supervisión programadas)*100}	0%	Se Demostró cronograma de supervisiones donde se identifica visitas en fechas 26 y 29 de septiembre y 3 y 6 de octubre. Aún no se han realizadas visitas de supervisión en el trimestre de junio 5 a septiembre 5 del 2017. Se recomienda no agregar en el cronograma personas que no hacen trabajo de campo como por ejemplo ,el Abagada Esteban Ortiz el cual no realiza Asistencia Técnica Agropecuaria.

10	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 a 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.	Secretaria de Agricultura	Errores de digitación donde no se evidencia la revisión previa antes de la suscripción de los contratos. No se realizó el acta de aclaración frente a errores de digitación realizados en el acto administrativo.	Elaborar un formato (lista de chequeo) que permita verificar que todos los documentos soporte de los convenios y/o contratos (actas, informes, etc.) se encuentren debidamente firmados (documentos originales y sus copias), y documentar cualquier tipo de observación que esté relacionada directamente con en el normal cumplimiento del objeto establecido. Este formato deberá ser vinculado al Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía.	Secretario de Agricultura	5-jun.-2017	5-ago.-2017	1	Formato elaborado y vinculada dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía de Pasto	100%	La lista de chequeo se encuentra elaborada.
				Implementar el formato en los convenios interadministrativos y contratos suscritos y/o supervisados por la Secretaria de Agricultura, a partir de la fecha de vinculación del formato al Sistema de Gestión de Calidad.	Secretaria de Agricultura	5-jun.-2017	5-jun.-2018	100%	(Numero de contratos y/o convenios con formato implementado / Total de contratos y/o convenios ejecutados) *100	0%	La Secretaria de Agricultura no ha suscrito ningun convenio a la fecha, razon por la cual la listo de chequeo no ha sido implementada.
										TOTAL: 20%	

Patricia Salcedo H.

PATRICIA SALCEDO

P.U. Secretario de Agricultura

Angela Isabel Luna Leiton

ANGELA ISABEL LUNA LEITON

Contratista Oficina de Control Interno

Gilberto Yopez

GILBERTO YEPEZ

Subsecretario rural

Lina Marcela Guerrero Mejía

LINA MARCELA GUERRERO MEJÍA

Contratista Oficina de Control Interno

Jairo Gaviria

JAIRO GAVIRIA

Secretaria de Agricultura



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO:

ACTA DE EVALUACION DE AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA

03-Jun-16

VERSIÓN

02

CODIGO

EI-F-011

CONSECUTIVO

No. AUDITORIA 003/17 DEPENDENCIA O PROCESO SECRETARÍA DE AGRICULTURA

FECHA DE EVALUACION 05-Sep-2017

FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO 05-Junio-2017

DESCRIPCION DE LA EVALUACIÓN

NO. DE HALLAZGO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
1	0%
	0%
2	0%
	0%
3	25%
	25%
4	100%
	0%
5	100%
	0%
	0%
	5%
6	25%
	25%
	3%
	0%
7	0%
	0%
8	0%
	0%
10	100%
	0%

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

Teniendo en cuenta las pruebas y evidencias aportadas durante la primera evaluación, se advierte un cumplimiento parcial insatisfactorio del 20%, cumplimiento que aún no alcanza el nivel mínimo de exigencia reglamentado, y no es suficiente, pues existen acciones que no se han logrado implementar, debido a que los convenios interadministrativos y/o contratos suscritos por la Secretaria de Agricultura se encuentran en proceso de estudio y viabilización.

Por lo tanto, se requiere que la Secretaria de Agricultura continúe implementando las acciones correctivas, correcciones y oportunidades de mejora plasmadas en el Plan de Mejoramiento en su quehacer institucional.

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 20%

JAIRO GAVIRIA BRAVO
Secretario de Agricultura

JAIME ALBERTO SANTACRUZ S.
Jefe Oficina Control Interno