

 ALCALDÍA DE PASTO		PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE												
		NOMBRE DEL FORMATO												
		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO												
		FECHA 01-nov - 2024		VERSIÓN 11		CÓDIGO EI-F-007		CONSECUTIVO 1 de 1						
PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)						
Unidad Auditable: Secretaría de Agricultura			No. de la auditoría: 001-SA-2024		Período de la auditoría: 2023-2024		Fecha suscripción: 1 noviembre de 2024		No. Seguimiento: 2 Fecha: 27 de mayo de 2025					
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN	% DE HALLAZGO	ESTADO DE HALLAZGO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL								
1	Durante el proceso auditor se pudo verificar que la Secretaría de Agricultura, no genera ningún control frente al ingreso, retiro, ausencia, cambios frente al personal de Planta de la dependencia, tanto por renuncia, como por el ejercicio de sus funciones en otra dependencia de manera simultánea, y en un caso en particular la ausencia injustificada, casi por el término de tres (03) días de un profesional de carrera administrativa. La anterior situación puede conllevar a la materialización de riesgos, así como a posibles sanciones Disciplinarias, como lo establece el Artículo 39 Código General Disciplinario, Prohibiciones: "Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio sin justificación".	Débil control sobre el personal de planta de la dependencia.	1. Diseñar el formato de caracterización para el personal de planta y contralistas de la SA	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace del sistema de gestión de calidad de la SA	1/11/2024	1/12/2024	Un formato de caracterización	Número de formatos de caracterización	100%	Matriz Caracterización Personal de Planta y Contralistas	La acción se ejecuto de acuerdo a lo establecido, por tanto queda cerrada. Se recomienda mantener actualizada la matriz.	Cerrada	90%	Cerrado
			2. Desarrollar una jornada de socialización del formato ante del personal de planta y contralistas de la SA	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace del sistema de gestión de calidad de la SA	1/11/2024	15/12/2024	Una jornada de socialización de formato de caracterización	Número de jornadas de socialización	100%	Listado asistencia socialización matriz caracterización personal de planta y contralistas. (Nov 5 de 2024)	La acción se da por cumplida con la realización de la socialización de la matriz de caracterización personal planta y contralistas	Cerrada		
			3. Realizar seguimiento trimestral a la implementación del formato de caracterización personal de planta SA	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace del sistema de gestión de calidad de la SA	1/12/2024	1/05/2025	Dos informes trimestrales de seguimiento	Número de seguimientos trimestrales	80%	Matriz de Seguimiento Trimestral Pesonal de Planta. (Primer y Segundo Seguimiento Trimestral).	Dentro del proceso de mejora continua se recomienda seguir aplicando el control establecido para el personal de planta.	Cerrada		
			4. Presentar informe de seguimiento trimestral	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	1/12/2024	1/05/2025	Dos informes trimestrales de seguimiento	Número de informes trimestrales	80%	Informes de seguimiento trimestral a la matriz de personal de planta.	Se recomienda continuar realizando los informes de seguimiento trimestral del control del personal de planta ampliando de manera descriptiva las acciones establecidas en la matriz en mención.	Cerrada		

2	Por tanto se evidenció falta de gestión y debilidad en el ejercicio de autocontrol de la misión de la Secretaría de Agricultura, frente a la prestación del servicio en cuanto a su calidad, ya que al no encontrarse habilitada, no puede articularse y participar con lo fundamentado en los programas, proyectos y demás elementos establecidos en los planes departamentales de extensión agropecuaria (PDEA), como lo establece el Artículo 29 de la Ley 1876 de 2017, limitando la oferta institucional y perjudicando a los pequeños productores agropecuarios en sus actividades de prácticas productivas, implementación de tecnologías, conocimientos, comportamientos que benefician el desempeño y el mejoramiento de la competitividad y sostenibilidad en pro del desarrollo agropecuario rural.	Debilidad en el seguimiento a la prestación del servicio de extensión agropecuaria que presta la Secretaría de Agricultura	1. Realizar un cronograma de sensibilización en la misión de la SA (acuerdo 010-2008 y Resolución 059 de 10 de febrero de 2022)	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/11/2024	1/12/2024	Un cronograma de sensibilización en la misión de la SA	Número de cronogramas	100%	Cronograma Capacitaciones misión de la Secretaría de Agricultura.	La acción planteada se ejecutó dentro del tiempo establecido. Con la elaboración del cronograma de capacitaciones frente a la misión de la secretaria, la acción queda cerrada.	Cerrada	90%	Cerrado
			2. Desarrollar una jornada de socialización sobre la misión de la Secretaría de Agricultura (acuerdo 010-2008 y Resolución 059 de 10 de febrero de 2022)	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/01/2025	15/04/2025	Una jornada de socialización	Número de jornadas desarrolladas	100%	Registro fotográfico jornada de socialización de misión de la Secretaría de Agricultura. Listado de asistencia de la jornada de socialización del día 9 de diciembre de 2024.	La acción de mejora establecida se da por cumplida con la jornada de socialización de la misión de la Secretaría de Agricultura.	Cerrada		
			3. Realizar seguimiento semestral a la prestación del servicio de extensión agropecuaria	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/11/2024	1/05/2025	Dos seguimientos semestrales	Número de seguimientos semestrales	80%	Informe Semestral de Seguimiento Prestación del Servicio de Extensión Agropecuaria.	Se recomienda continuar realizando el seguimiento semestral a la prestación del servicio de extensión agropecuaria, ampliando la descripción de cobertura del servicio, calidad del servicio e impacto en los productores y el sector.	Cerrada		
			4. Realizar jornada de retroalimentación semestral en comité técnico de la prestación del servicio en cuanto a su calidad.	Subsecretaría de desarrollo agropecuario	1/11/2024	1/05/2025	Dos jornadas de retroalimentación de seguimiento	Número de jornadas de retroalimentación de seguimiento	80%	Acta de reunión sobre la gestión que realiza la SA frente a su misión. (5 mayo de 2025). Lista de asistencia socialización misión de la dependencia. (7 de marzo 2025)	En la reunión se realizó retroalimentación del servicio de extensión agropecuaria. Se sugiere que las metas frente a la acciones planteadas guarden relación al tiempo establecido para su cumplimiento.	Cerrada		
3	El equipo auditor evidenció que la Secretaría de Agricultura del Municipio en la vigencia 2023, no cuenta con un plan de acción que contenga las acciones necesarias que integren los lineamientos estratégicos definidos en la política pública para la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, que contemple factores como: Diagnóstico Situacional frente a recolectar, organizar, sistematizar, analizar información de productores, producción, indicadores, ciclo; objetivos, estrategias, financiamiento y recursos, fortalecimiento de la asociatividad, monitoreo, evaluación, sensibilización y comunicación entre otros, que permitan abordar de manera efectiva las múltiples problemáticas que afectan al sector agropecuario del municipio. Dentro del Plan de Desarrollo Municipal Pasto Competitivo, sostenible seguro 2024-2027, se contempla la construcción de la política pública de Agroecología con su respectivo plan de acción, la cual se está trabajando para formarse en la vigencia 2025.	Debilidad en el seguimiento a la implementación de las políticas públicas	1. Conformar el equipo técnico idóneo para la formulación de la política pública de Agroecología.	Secretaría de Agricultura y la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	1/11/2024	1/12/2024	Un equipo técnico conformado	Número de equipos técnicos conformados	100%	Acta de Delegación de Comités y asignación de responsables Secretaría de Agricultura frente a la formulación de la Política Pública de Agroecología. (14 Noviembre 2024)	Con la conformación del equipo técnico para la formulación de la Política Pública de Agroecología se da por cerrada la acción de mejora.	Cerrada	93%	Cerrado
			2. Elaborar el plan de acción para la formulación de la política pública	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Equipo técnico idóneo para la formulación de la política pública	1/12/2024	30/01/2025	Un plan de acción	Número de planes de acción	100%	Acta Comité Técnico Formulación Política Pública Agroecología (21 enero 2025). Acta de Avances Política Pública Agroecología.	La acción se da por cumplida con la elaboración del Plan de Acción de formulación de la Política Pública. Se sugiere iniciar su ejecución de las actividades planteadas en el mismo.	Cerrada		
			3. Realizar mesas técnicas de seguimiento trimestrales al plan de acción de la política pública	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Equipo técnico idóneo para la formulación de la política pública	30/01/2025	1/05/2025	Una mesa técnicas	Número de mesas técnicas	80%	Informe Trimestral Seguimiento Política Pública Agroecología. Avance Política Pública Agroecología.	Se recomienda continuar con el seguimiento trimestral al Plan de Acción de la Política Pública de Agroecología para controlar los avances de la misma.	Cerrada		

4	El equipo auditor dentro del desarrollo de auditoría solicitó información de la documentación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural y de la Mesa Regional de Ganadería Sostenible-Nariño, en las cuales la dependencia auditada funge como secretaria técnica y presidencia respectivamente incumplimiento de las funciones establecidas en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural y de la Mesa Regional de Ganadería Sostenible, evidencia debilidad de autocontrol por parte de los directivos ocasionando posibles consecuencias sociales y legales, entre ellas: desconfianza y desinterés de la comunidad hacia la Secretaría de Agricultura como autoridad encargada del desarrollo agropecuario, estancamiento en el desarrollo económico, afectando las oportunidades de empleo y el bienestar general de la población, sanciones o demandas legales por perjuicios causados por la falta de acción de estas instancias, pérdida de recursos financieros y subsidios destinados al desarrollo rural, lo que a su vez limita las oportunidades de desarrollo generando repercusiones negativas tanto en el ámbito social como legal.	Debilidad en el seguimiento a los comites y/o mesas donde ejerce la secretaria técnica	1. Delegar equipo idóneo para dinamizar el CMDR y la Mesa Regional Ganadería Sostenible	Secretaría de Agricultura	1/11/2024	1/12/2024	Un equipo idóneo conformado	Número de equipos idóneos conformados	100%	Acta de Delegación de Comites y asignación de responsables Secretaría de Agricultura frente a dinamizar CMDR y la Mesa Regional de Ganadería Sostenible. (14 Noviembre 2024)	Con la delegación del equipo idóneo para asuntos del CMDR y Mesa Regional de Ganadería Sostenible se da por cerrada la acción de mejora.	Cerrada	90%	Cerrado
			2. Realizar reuniones del CMDR y la Mesa Regional Ganadería Sostenible	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Equipo idóneo.	1/12/2024	1/05/2025	Dos reuniones del CMDR y tres reuniones de la Mesa Regional Ganadería Sostenible	Número de reuniones	100%	Actas de reuniones del CMDR y Mesa Regional Ganadera.	Se evidencia la realización de 2 mesas técnicas del CMDR y 3 Mesas Regionales Ganadera. Se recomienda estar continuar con la realización de las mesas técnicas para dinamizar el CMDR y Mesa Regional Ganadera y cumplir con los compromisos adquiridos de cada reunión	Cerrada		
			3. Realizar mesas técnicas trimestrales de seguimiento para dinamizar el CMDR y la Mesa Regional Ganadería Sostenible	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Equipo idóneo	1/12/2024	1/05/2025	Dos mesas técnicas de seguimiento al CMDR y la Mesa Regional Ganadería Sostenible	Número mesas técnicas	80%	Seguimientos trimestrales al CMDR y Mesa Regional Ganadera.	Se recomienda continuar con la realización del seguimiento trimestral del CMDR y Mesa Regional Ganadera.	Cerrada		
			4. Presentar reporte de seguimiento trimestral al CMDR y Mesa Regional Ganadería Sostenible	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	1/12/2024	1/05/2025	Dos reportes de seguimiento	Número de reportes de seguimiento	80%	Seguimiento Trimestral al CMDR y Mesa Regional Ganadera. (Corte a febrero). Seguimiento Trimestral al CMDR y Mesa Regional Ganadera. (Corte a mayo).	Se recomienda continuar con los seguimientos trimestrales al CMDR y Mesa Regional Ganadera.	Cerrada		
5	El equipo auditor evidencia debilidad en la apropiación en la administración de gestión del riesgo por parte del nivel directivo y demás funcionarios, divulgación de la gestión de riesgos al interior de la dependencia, monitoreo y seguimiento a los riesgos, se evidenció que los procedimientos que hacen parte del proceso Gestión Agropecuaria y Agroindustrial o aspectos claves del día a día de la secretaria, están expuestos a la desviación en su gestión, toda vez que se evidencio que no se han identificado los riesgos necesarios que amparen toda la gestión de la secretaria, tal como se pudo evidenciar en el mapa de riesgos.	Debilidad en la apropiación en la administración del riesgo por parte del nivel directivo y funcionarios de la SA	1. Diseñar la presentación para la socialización de la matriz de riesgo ante personal de la Secretaría de Agricultura.	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/11/2024	30/11/2024	Una presentación	Número de presentaciones	100%	Presentación Power Point socialización matriz de riesgos al interior de la Secretaría de Agricultura.	Con la elaboración de la presentación de la matriz de riesgos de la Secretaría de Agricultura se da por cumplida y cerrada la acción de mejora.	Cerrada	100%	Cerrado
			2. Socializar la matriz de riesgo con el personal de la SA	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/12/2024	30/12/2024	Una Socialización de la Matriz de riesgo	Número de socializaciones	100%	Listado asistencia socialización de la matriz de riesgos de la Secretaría de Agricultura. (9 diciembre 2024). Registro fotografico.	Con la socialización de la matriz de riesgos de la Secretaría de Agricultura se da por cumplida y cerrada la acción de mejora.	Cerrada		
			3. Realizar jornadas cuatrimestrales para la implementación de los controles de la matriz de riesgo	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/01/2025	1/05/2025	Una jornada de implementación de controles	Número de jornadas de implementación de controles	100%	Listado asistencia socialización administración de riesgos. Acta de reunión donde se da a conocer los mapas de riesgos y controles. Reporte Jornada Cuatrimestral de implementación de controles de matriz de riesgos.	Se recomienda continuar realizando los controles a las matrices de riesgo dentro los tiempos respectivos y reportarlos de igual manera ante la OPGI.	Cerrada		
			4. Presentar reporte seguimiento matriz de riesgos ante la OPGI	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	1/11/2024	1/05/2025	Seis reportes de seguimiento	Número de reportes de seguimiento presentados	100%	Pantallazo reporte matriz riesgos gestión y corrupción a la OPGI. Circular 007 del 7 de febreo de 2025. Pantallazo Primer Reporte Cuatrimestral 2025.	La acción planteada se cumplio de acuerdo a la Circular 007 de febrero 7 de 2025 emitida por la OPGI, los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la Información, fiscales y contratación cuando son bajos y moderados el monitoreo y seguimiento se realiza de manera cuatrimestral, el cual es el caso para los riesgos de la S. Agricultura.	Cerrada		

9

6	Por lo anterior el equipo auditor frente a la implementación de la gestión del conocimiento, evidenció que no existe un procedimiento que incluya acciones enfocadas en la generación, captura, evaluación y distribución del conocimiento que contribuyan al mejoramiento de la gestión, además no se evidencia herramientas de uso y apropiación del conocimiento que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la dependencia que faciliten el manejo confiable y de fácil acceso para los servidores públicos. La indebida implementación de la gestión del conocimiento e innovación denota ausencia de autocontrol dentro de la dependencia, lo cual impacta de manera negativa en la apropiación de una cultura de gestión institucional, la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entes públicos, la captura de la memoria institucional y la facultad del acceso a la información a los grupos de valor.	Debilidad en la implementación de la gestión del conocimiento e innovación	1. Contratar al profesional responsable de la sistematización de la información generada en la SA	Secretaría de Agricultura	1/11/2024	15/03/2025	Un contrato de un profesional	Número de contratos	80%	Oficio 1070/0111-2025. Delegación acciones sistema de gestión del conocimiento.	Se recomienda en próxima contratación OPS, establecer dentro de las cláusulas contractuales apoyo en la gestión del conocimiento.	Cerrada	80%	Cerrado
			2. Crear un sistema de sistematización de la información generada en la SA	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y profesional Idóneo	15/03/2025	30/03/2025	Un sistema de sistematización de la información de la SA	Número de sistemas creados	80%	Pantallazos Soportes de la Creación de Carpeta de Gestión del Conocimiento e Innovación.	La carpeta contiene: SIA, SECOP, Proyectos, Procedimientos, Manuales, Política Pública, Plan de Medios, Gestión Documental PGRSD entre otros.	Cerrada		
			3. Realizar jornadas de sistematización mensual de la información generada en la SA	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y profesional Idóneo	30/03/2025	1/05/2025	Cuatro jornadas de sistematización	Número de jornadas	80%	Jornadas de Sistematización (Cuatro Jornadas)	Se recomienda tener en cuenta la acción y realizar las jornadas mensualmente como se estableció la meta.	Cerrada		
			4. Implementar una jornada mensual de backup de la información generada en la SA	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y profesional Idóneo	30/03/2025	1/05/2025	Una jornada mensual de backup de la información generada en la SA	Número de jornadas	80%	Jornada mensual de backup de abril y mayo de 2025. Registro Fotográfico.	En las jornadas mensuales de back up se cargó información SIA Observa, SECOP, Reservorios, Proyectos, Procedimientos, Política Pública Agroecología, entre otros.	Cerrada		
7	En el desarrollo de la auditoría se pudo evidenciar que, si bien es cierto la secretaría realizó ajustes a los procedimientos y actualización de formatos que se describen en cada una de las tareas de cada uno de ellos, existen formatos que no están descritos y tampoco se están utilizando en el desarrollo de estos, además las actividades no tienen claramente identificado los responsables de cada tarea. La anterior situación somete a la dependencia a no disponer de controles en cada tarea que componen los procedimientos a cargo de la Secretaría, exponiéndose a una posible materialización de riesgos, pérdida de la eficacia, efectividad y estandarización de proceso de la Secretaría y disminución en el nivel de percepción de los grupos de valor frente a la gestión pública de calidad al emplear documentos o procedimientos obsoletos, debido a la falta de conciencia de la importancia de los sistemas de gestión de calidad e inexistencia de una dinámica de revisión y actualización de los mismos.	Debilidad en la apropiación del Sistema de Gestión de Calidad	1. Desarrollar una jornada para la identificación de nuevos procesos de la Secretaría de Agricultura	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA.	1/11/2024	15/12/2024	una jornada para la identificación de los procesos de gestión del conocimiento en la dependencia	Número de jornadas	100%	Acta de reunión identificación de procedimientos y formatos manejados por la Secretaría de Agricultura.	La acción se cumplió de acuerdo a su planteamiento, por tanto se da por cerrada con la realización de la identificación de procedimientos y formatos dentro del proceso Gestión Agropecuaria y Agroindustrial de la Secretaría de Agricultura.	Cerrada	96%	Cerrado
			2. Revisar los documentos de calidad de la SA	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/11/2024	15/12/2024	21 documentos de calidad de la SA	Número de documentos revisados	100%	Documento de revisión de procedimientos y formatos de la Secretaría de Agricultura.	La acción establecida se da por cumplida con la realización de la revisión de procedimientos y formatos de la SA.	Cerrada		
			3. Actualizar y/o crear los documentos de calidad de la SA	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	15/12/2024	1/03/2025	21 documentos de calidad de la SA	Número de documentos actualizados	100%	Solicitudes de actualización y anulación de formatos del Proceso Gestión Agropecuaria y Agroindustrial ante la OPGI.	Se recomienda mantener actualizados los documentos que hacen parte del Proceso de Proceso Gestión Agropecuaria y Agroindustrial ante la OPGI, entre ellos formatos, procedimientos, documentos transversales.	Cerrada		
			4. Efectuar solicitud de aprobación de los documentos ante la Oficina de Planeación y Gestión Institucional y la publicación el sitio Intranet	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/03/2025	30/03/2025	Una solicitud de aprobación de documentos ante OPGI	Número de solicitudes para aprobación de documentos	80%	Pantallazo de solicitud de aprobación de formatos ante la OPGI.	La solicitud de aprobación de documentos, se incluye la creación de 2 formatos para el fortalecimiento asociativo y 2 formatos para revisión. Se recomienda gestionar las acciones necesarias para que una vez aprobados los formatos sean publicados en la intranet.	Cerrada		
			5. Realizar jornada de socialización a los funcionarios de la dependencia sobre las actualizaciones realizadas en los documentos del sistema de gestión de calidad.	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	30/03/2025	1/05/2025	Una jornada de socialización a los funcionarios de la dependencia	Número de jornadas de socialización	100%	Lista asistencia jornada de socialización de actualización documental -Gestión de Calidad, a todo el personal de la SA, en el mes de marzo de 2025, en los días 7, 26, 27 y 31.	Se recomienda mantener actualizados los documentos que hacen parte del Proceso de Proceso Gestión Agropecuaria y Agroindustrial ante la OPGI, entre ellos formatos, procedimientos, documentos transversales.	Cerrada		

8	Durante la auditoría realizada a la Secretaría de Agricultura, se detectó que la construcción del centro de acopio en el corregimiento de Calambuco se está ejecutando sin la licencia de construcción vigente. Aunque se había tramitado inicialmente una licencia con vigencia de 24 meses a partir de la ejecutoria y prorrogable 12 meses por una sola vez, previa solicitud de esta, y dentro de los 30 días antes del vencimiento. La secretaria no gestionó oportunamente la prórroga correspondiente, lo que implica que la obra se está ejecutando sin los permisos legales requeridos, sin dar cumplimiento con los procedimientos legales para asegurar que la obra esté debidamente autorizada. La falta de seguimiento en los plazos y la ausencia de un plan de control para gestionar la prórroga de la licencia han ocasionado que la obra continúe sin los permisos vigentes. Este error administrativo ha derivado en el incumplimiento de la normativa. La ejecución de la obra sin licencia expone a la Alcaldía de Pasto a posibles multas y sanciones legales por parte de las autoridades de control urbanístico y puede conllevar a la suspensión temporal de la construcción, además, este hecho puede retrasar la finalización del proyecto, afectando a la comunidad beneficiaria del centro de acopio.	Debilidad en el seguimiento al cumplimiento de la normatividad en los contratos	1. Seleccionar el equipo idóneo para el seguimiento al cumplimiento de la normalidad en contratos de obra civil	Secretaría de Agricultura	1/11/2024	30/11/2024	Un equipo para el seguimiento al cumplimiento de la normalidad en contratos de obra civil	Número de equipos para el seguimiento al cumplimiento de la normalidad en contratos de obra civil	100%	Acta de conformación de equipo para el seguimiento a contratos de obra civil.	Con la conformación de un equipo para realizar seguimiento a contratos de obra civil se da por cerrada la acción de mejora (14 de noviembre de 2024).	Cerrada	100%	Cerrado
			2. Implementar mesa de trabajo trimestral para revisión al cumplimiento de avance en la normalidad en contratos de obra civil	Subsecretaría de desarrollo agropecuario y equipo idóneo	30/11/2024	1/05/2025	Una mesa de trabajo trimestral para revisión al cumplimiento de avance en la normalidad en contratos de obra civil	Número de mesas de trabajo	100%	Acta de reunión trimestral seguimiento avances centro de Acopio de Calambuco (15 diciembre de 2024). Acta de reunión trimestral seguimiento avances centro de Acopio de Calambuco (Aspectos Técnicos y Administrativos ejecución obra civil -11 marzo 2025).	Se sugiere continuar realizando mesas trimestrales de seguimiento al proyecto Centro de Acopio hasta su culminación.	Cerrada		
			3. Realizar un informe semestral de seguimiento al avance en el cumplimiento de la normalidad en contratos de obra civil	Subsecretaría de desarrollo agropecuario y equipo idóneo	30/11/2025	1/05/2025	Una informe semestral de seguimiento al cumplimiento de la normalidad en contratos de obra civil	Número de informes de trabajo	100%	Informe semestral seguimiento Centro de Acopio Calambuco.	Se recomienda gestionar las acciones necesarias para subsanar los inconvenientes técnicos que impiden la culminación de la obra.	Cerrada		
9	De la situación expuesta en cuanto a la ejecución presupuestal de los proyectos de la Secretaría de Agricultura viabilizados para la vigencia 2023 y 2024 en el Banco de Programas y Proyectos, da cuenta de la deficiencia y debilidad en la aplicación de acciones de autocontrol en la referente a la planeación y la ejecución adecuada y oportuna de los recursos apropiados, afectando la misionalidad de la dependencia, exponiendo a la Dependencia a posible materialización de riesgos, por desviaciones financieras, impacto en la transparencia y rendición de cuentas, retrasos en la ejecución de los proyectos, conllevando a posibles sanciones de tipo administrativo y financiero.	Debilidad en el seguimiento a la información reportada	1. Solicitar capacitación a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional en el diligenciamiento y cargue de los reportes Hoja de Captura y Seguimiento Proyectos de Inversión	Secretaría de agricultura	1/11/2024	1/12/2024	Una capacitación a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional en el diligenciamiento y cargue de los reportes Hoja de Captura y Seguimiento Proyectos de Inversión solicitada	Número de capacitaciones a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional en el diligenciamiento y cargue de los reportes Hoja de Captura y Seguimiento Proyectos de Inversión solicitadas	100%	Oficio de solicitud capacitación del manejo de la plataforma Seguimiento a Proyectos de Inversión SPI y Hoja de Captura. (6 de noviembre de 2024). Listado de asistencia capacitación manejo nueva Plataforma Integrada de Inversión Pública PIIP. (17 de diciembre de 2024).	La acción se da por cumplida con la realización de la capacitación en la nueva Plataforma Integrada de Inversión Pública, la cual reemplazo la plataforma SPI.	Cerrada	100%	Cerrado
			2. Efectuar verificación de la información física y financiera diligenciada en los reportes y plataforma SPI	Profesional financiero y personal de planta delegado.	1/11/2024	1/05/2025	Una verificación mensual de las plataformas	Número de verificaciones de las plataformas	100%	Formato interno de verificación mensual reporte Plataforma PIIP.	Se recomienda continuar con la verificación mensual del reporte de los proyectos en la Plataforma PIIP, los cuales deben guardar relación con la hoja de captura y la ejecución presupuestal emitida por la Secretaría de Hacienda.	Cerrada		
			3. Generar reporte de novedades en la información consignada	Subsecretaría de agricultura	1/11/2024	1/05/2025	Un reporte de seguimiento	Número de reportes de seguimiento	100%	Reporte de novedades información cargue Plataforma PIIP.	Se recomienda continuar con la acción planteada de manera mensual como mecanismo para controlar el cargue en la Plataforma PIIP.	Cerrada		

10	Lo anterior denota debilidad en la supervisión de los contratos por parte de la dependencia originando reportes inoportunos en las plataformas SIA Observa y Secop. lo que puede generar un impacto negativo afectando el principio de la calidad de la información contenida en la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública, hecho que puede generar posibles riesgos de corrupción y sanciones por entes de control.	Debilidad en la supervisión de los contratos	1. Dar a conocer mediante circular los tiempos adecuados para el cargue de plataformas SIA OBSERVA y SECOP	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/11/2024	15/12/2024	Una circular informativa	Número de circulares	100%	Oficio DACP del 8 de noviembre de asunto: Control de LEGALIDAD sobre cargue de información en la plataforma SIA OBSERVA SECOP II. Pantallazo correo institucional a personal de la Secretaría de Agricultura de asunto recordatorio de fechas para el reporte de SIA Observa y Secop II.	Con la Circular del DACP y la repica al personal de la Secretaría de Agricultura frente a las fechas de cargue en las plataformas SIA Observa y SECOP II, se da por cerrada la acción.	Cerrada	93%	Cerrado
			2. Solicitar al DACP capacitación al personal involucrado en el reporte de las plataformas SIA Observa y SECOP	Profesional designado para el cargue de información, profesional jurídico, profesional financiero, supervisores de contratos	1/11/2024	30/01/2025	Una capacitación	Número de capacitaciones	100%	Pantallazo de solicitud de capacitación ante el DACP, en temas de Plataforma SIA Observa y SECOP II. Lista asistencia de la capacitación en SIA Observa y SECOP II.	Se recomienda dar cumplimiento estricto ante el cargue oportuno y completitud de manera mensual de la información generada por la dependencia.	Cerrada		
			3. Revisar la plataforma de manera mensual	Subsecretaría de Desarrollo agropecuario y Profesional de planta designado	1/11/2024	1/05/2025	Una revisión mensual de las plataformas	Número de revisiones mensuales	80%	Documento de seguimiento mensual del cargue contractual en las Plataformas SIA Observa y SECOP de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2025	Se recomienda continuar aplicando el control de seguimiento mensual frente al cargue de las Plataformas SIA Observa y SECOP II	Cerrada		
11	Frente a las acciones constitucionales (Acciones de Tutela) durante el proceso Auditor, se verificó que no existe un registro centralizado que compile de manera sistemática todas las acciones constitucionales presentadas ante la secretaria de Agricultura para lo transcrito 2024, y para la vigencia 2023 la Dependencia auditada tuvo que recurrir a la búsqueda en el correo institucional, encontrando una matriz incompleta, lo anterior limita la capacidad de seguimiento y evaluación de estas. De igual manera, no se encuentra disponible un historial documentado en físico de las acciones llevadas a cabo, lo que dificulta la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión institucional, lo que afecta la eficiencia y la accesibilidad de la información. La situación encontrada, no permite una gestión efectiva y transparente de dichas acciones, con la posible vulneración de los Derechos Fundamentales de los involucrados, lo que puede conllevar a la afectación de la imagen reputacional de la administración municipal y a posibles sanciones administrativas y disciplinarias.	Débil gestión ante las acciones constitucionales	1. Socializar matriz de acciones constitucionales	Subsecretaría de Desarrollo agropecuario y Enlace de sistema de gestión de calidad de la SA	1/11/2024	30/11/2024	Una matriz de acciones constitucionales	Número de matrices constitucionales	100%	Lista asistencia socialización matriz acciones constitucionales (29/11/2024) Pantallazo correo institucional al interior de la dependencia informando la realización de la socialización de la matriz acciones constitucionales.(29/11/2024) Registro fotográfico.	Con la socialización de la matriz de acciones constitucionales al interior de la Secretaría de Agricultura se da por cerrada la acción.	Cerrada	93%	Cerrado
			2. Aplicar mensualmente la matriz de acciones constitucionales	Profesional jurídico designado y Subsecretaría de desarrollo agropecuario	1/12/2024	1/05/2025	Una matriz de acciones constitucionales	Número de matrices constitucionales	100%	Certificaciones de febrero, marzo, abril de 2025, informando por parte de la Secretaría de Agricultura la NO existencia de tutelas allegadas a la dependencia.	La dependencia aporta certificaciones mensuales desde el mes de noviembre 2024 (Primer seguimiento), hasta el mes de abril de 2025, en donde certifica que en los meses en mención, NO se allegaron tutelas. Las certificaciones están firmadas por la Subsecretaría de Agricultura.	Cerrada		
			3. Enviar mensualmente la matriz de acciones constitucionales a oficina jurídica de despacho	Profesional jurídico designado y Subsecretaría de desarrollo agropecuario	1/11/2024	1/05/2025	Un envío mensual de la matriz de acciones constitucionales	Número de envíos	80%	Certificaciones de febrero, marzo, abril de 2025, informando por parte de la Secretaría de Agricultura la NO existencia de tutelas allegadas a la dependencia.	La dependencia, teniendo en cuenta que no se han presentado tutelas en los meses mencionados, no reportó la matriz a la Oficina Jurídica de Despacho.	Cerrada		

12	El equipo auditor pudo evidenciar que la dependencia no está aplicando los criterios de organización de los archivos de gestión documental, conforme a la Normatividad archivística, donde se vislumbra acumulación de documentos alrededor del sitio de trabajo, documentos sin firmas de los servidores responsables, documentos manchados, documentos sin carpetas, fondos acumulados entre otros. Así mismo se evidencia que la dependencia no afectuó la transferencia documental primaria al archivo central contraviniendo lo estipulado en el Acuerdo 004 de 2019. Lo anterior puede ocasionar la producción y acumulación irracional de documentos en los archivos de gestión, dificultad en el acceso a la información y pérdida y/o deterioro de la información producida que puede resultar en falta del deber objetivo de cuidado del patrimonio documental y posibles sanciones por Entes externos de Control.	Debilidad en la aplicación de la normatividad de la gestión documental	1. Programar jornada de capacitación en Archivo sobre los procedimientos para la transferencia documental para todos los funcionarios de la SA.	Profesional en Gestión documental y Subsecretaría de desarrollo agropecuario.	1/11/2024	15/11/2024	Una programación	Número de programaciones	100%	Cronograma de jornadas de capacitaciones respecto transferencia documental.	Con la programación de capacitaciones respecto a transferencia documental se da por cerrada la acción planteada.	Cerrada	95%	Cerrado
			2. Realizar las capacitación en gestión documental para todos los funcionarios de la SA.	Profesional en Gestión documental y Subsecretaría de desarrollo agropecuario	15/11/2024	15/12/2024	Dos capacitaciones para la transferencia documental para todos los funcionarios de la SA	Número de socializaciones	100%	Listado de asistencia capacitación gestión documental (6 diciembre 2024).	Con la capacitación realizada en tema de gestión documental de acuerdo a la acción planteada, se da por cerrada la acción de mejora.	Cerrada		
			3. Implementar jornadas de diligenciamiento de formatos, cajas y documentación para el proceso de transferencia documental.	Profesional en Gestión documental y contralistas SA	15/12/2024	1/05/2025	Una jornada mensual de diligenciamiento de formatos, cajas y documentación para el proceso de transferencia documental	Número de jornadas	80%	Formato interno de Jornadas del Proceso de Gestión Documental de los meses diciembre 2024, enero, febrero, marzo y abril de 2025.	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción de manera permanente para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos. (Ley 594 de 2000).	Cerrada		
			4. Realizar la solicitud de transferencia a archivo central	Profesional en Gestión documental	15/12/2024	1/05/2025	Una solicitud de transferencia d archivo	Número de Solicitudes	100%	Pantallazo correo institucional enviado al Archivo Municipal, solicitando tranferencia documental años 2020 y 2021. (6 de febrero 2025).	La solicitud de transferencia de documentos 2020 y 2021, la cual fue aceptada y los archivos en mención fueron trasladados al Archivo Central, por tanto la acción se cumple y queda cerrada.	Cerrada		
13	Durante la revisión del proceso de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias, (PQRDS), en la plataforma Orfeo, se verifico que, aunque se realiza su direccionamiento al personal de la Secretaría de Agricultura para que se realice el respectivo tramite, no se evidencia la utilización de herramientas digitales, que permitan la trazabilidad, control y seguimiento tanto de la plataforma Orfeo, como de las PQRDS allegadas al correo institucional y de manera física. El equipo auditor recuerda que la falta de respuesta, tramite y seguimiento oportuno de las PQRDS por parte de la dependencia puede generar inconformidad e insatisfacción del ciudadano, debilita la confianza en los canales de atención, podría afectar la reputación institucional, y tener implicaciones legales para la entidad debido a la materialización de riesgos frente a los mismos, aunado a las posibles sanciones disciplinarias que de esto se deriven.	Debilidad en el seguimiento de la atención de PQRD y ORFEO	1. Delegar un responsable de tramitar PQRD y ORFEO	Secretaria de Agricultura	1/11/2024	1/12/2024	Un responsable	Número de responsables	100%	Acta de reunión Delegación de Comites y funciones a personal de la Secretaría de Agricultura. (14 noviembre 2024).	Con la la reunión llevada a cabo el día 14 de noviembre de 2024, donde se asigno responsable para atender asuntos PQRD y ORFEO, se da por cerrada la acción	Cerrada	85%	Cerrado
			2. Solicitar capacitación en el manejo de ORFEO	Secretaria de Agricultura	1/11/2024	1/12/2024	Una capacitación	Número de capacitaciones	80%	Pantallazo realización capacitación Plataforma ORFEO, a través de vinculo de reunión Meet Google del día 21 de febrero de 2025.	La acción se cumplio fuera del tiempo establecida con la realización de la capacitación en ORFEO modalidad virtual. Se recomienda implementar mecanismos de control para dar cumplimiento a las fechas establecidas en planes de mejoramiento.	Cerrada		
			3. Revisión semanal de los reportes generados por ORFEO	Subsecretario de Agropecuario	1/12/2024	1/05/2025	Un reporte semanal	Número de reportes	80%	Reportes semanales de los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo de 2025.	La acción se cumplio en un 80%, la dependencia no aportó reportes de ORFEO del mes de diciembre de 2024. Se recomienda implementar mecanismos de control para dar cumplimiento a las fechas establecidas en planes de mejoramiento.	Cerrada		
			4. Generar reporte semanal de novedades de PQRD y ORFEO	Subsecretario de Agropecuario	1/12/2024	1/05/2025	Un reporte semanal	Número de reportes	80%	Matriz de Reporte de Novedades ORFEO 25.	La acción se cumplio en un 80%, la dependencia no evidencia reporte de novedades del mes de diciembre de 2024. Se recomienda implementar mecanismos de control para dar cumplimiento a las fechas establecidas en planes de mejoramiento. Se recomienda incluir en la matriz el responsable del diligenciamiento.	Cerrada		

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

91%

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO

El Plan de Mejoramiento 001-SA-2024, quedó cerrado con un porcentaje del 91% de cumplimiento, de las cuarenta y ocho (48) acciones planteadas, treinta (30) cerraron en un 100% y dieciocho (18) con un porcentaje del 80%. De acuerdo con el resultado de la segunda evaluación del plan de mejoramiento se observa que las acciones ejecutadas cuentan con evidencias que respaldan el cumplimiento formal, no obstante, en varias acciones se identifican productos como actos, cronogramas y presentaciones que reflejan avances, pero que requieren validación en campo o seguimiento continuo para verificar sostenibilidad en el tiempo. Por lo tanto, se deben reforzar mecanismos de seguimiento y control posterior para evitar reincidencias. Se recomienda establecer controles internos periódicos para validar la constante aplicación de las mejoras implementadas, fortalecer la trazabilidad documental de las acciones, con evidencias verificables, realizar seguimiento posterior al cierre del plan.

Proyectó: Miguel Angel Ortiz Pachón

FIRMA JEFE DEPENDENCIA

SILVIA ALEJANDRA PUPIALES

SECRETARIA DE AGRICULTURA

FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

HAROLD ALBEIRO DELGADO M.