

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	PLAN DE MEJORAMIENTO			
	VIGENCIA 17-Octubre-12	VERSIÓN 03	CÓDIGO EI-F-007	CONSECUTIVO

ÁREA AUDITADA: SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO	RESPONSABLE ÁREA AUDITADA: PATRICIA NARVAEZ MORENO	PERIODO DE LA AUDITORIA: 2012	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 24 DE NOV 2012
--	---	--------------------------------------	---

NUMERO DE AUDITORIA INTERNA: 009/12

No OBSERVACION Y/O HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACION		
1	Se encontró dificultad al solicitar la información del proyecto en la secretaria de desarrollo comunitario, estos no suministraron la información completa de documentos como fue el acta de compromiso de cabildos de la comuna 1, que de diecisiete paginas solamente entregaron cinco paginas.	Secretaria de Desarrollo comunitario	Sistematización de la documentación de cabildos que permita mantener la información veraz y efectiva hacia la comunidad, entes de control y administración en general.	Secretaria de desarrollo comunitario	24/09/2012	30/06/2013	100% información sistematizada	

No OBSERVACION Y/O HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACION		
2	La comunidad favorecida crítica y rechaza la contratación con operadores terceros (fundación EMSANAR) las actividades relacionadas en los proyectos y que ellos mismos estaban en capacidad de realizar, dando lugar a que recursos asignados en cabildos se redujeron en un 30% afectando la viabilidad económica.	Secretaria de Desarrollo comunitario	Regirse a la ley 1551 que permite a JAC hacer convenios de menor cuantía y los convenios que se realicen se hagan con concertación con la comunidad.	Dependencias de la administración ejecutoras de los proyectos y Departamento administrativo de Contratación pública	06/11/2012	31/12/2013	Convenios realizados con base en ley 1551 y concertados con la comunidad al 100%	
3	Hubo debilidad en la efectividad del proceso de empalme, que impidieron obtener oportunamente la información veraz de los avances reales de los proyectos de cabildos	Secretaria de Desarrollo comunitario	Dar estricto cumplimiento a la ley 951/05 "acta informes de gestión" y acuerdo 042/02 "organización archivos de gestión", respecto a la consolidación de la información correspondiente a la secretaria.	Secretaria de Desarrollo comunitario, Dependencias de la administración Municipal ejecutoras del proyecto y Control Interno	06/11/2012	31/12/2015	100% estricto cumplimiento a la ley 951/05 "acta informes de gestión" y acuerdo 042/02 "organización archivos de gestión".	

No OBSERVACION Y/O HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACION		
4	Existe desconocimiento por parte de algunos funcionarios del nivel directivo y/o subdirectivo responsables de proyectos de cabildos, acerca de la dinámica y rutas de responsabilidades de las diferentes actividades del presupuesto participativo.	Secretaria de Desarrollo comunitario y diferentes dependencias de la administración	Socializar la metodología y ruta del proceso de cabildos a las diferentes dependencias responsables de la elaboración y ejecución de los proyectos.	Secretaria de Desarrollo comunitario	01/12/2012	31/12/2015	100% de proceso de cabildos socializado a las dependencias responsables de la elaboración y ejecución de los proyectos.	

No OBSERVACION Y/O HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACION		
5.	Se encontraron documentos que describen o soportan las actividades de cabildos, dentro del sistema de gestión de calidad y gestión documental con las siguientes observaciones: 1. se observa en los documentos que describe el procedimiento la falta de terminación en la descripción de actividades, definición de los registros y/o documentos generado o diligenciados en cada una de las actividades, 2. La descripción de las actividades no es clara y completa y tampoco establecen los responsables, 3. Se requiere adecuar los documentos a los parámetros de diseño establecidos en la gestión documental de la gestión de calidad, 4. En los encabezados se encontró información que no cumplen con los parámetros de calidad en cuanto a la codificación y fecha, 5. Hay instructivos precariamente elaborados con aplicación de algunos parámetros de calidad sin codificar en el sistema de gestión de calidad, 6. Formatos diseñados en borrador que se encuentran incompletos y sin cumplir con los parámetros y el procedimiento de calidad, 7. Se debe ajustar el contenido del esquema de los formatos para incluir registro en la información de los diferentes proyectos de obra, 8. No existe un instructivo que detalle mas las actividades que comprende la evaluación financiera, 9. Falta diseñar e implementar el formato cronograma de actividades.	Secretaria de Desarrollo comunitario	Redefinir, establecer e implementar procedimientos, formatos, instructivos y mecanismos estandarizados del Sistema de Gestión de Calidad que impulsen la eficiencia, eficacia, equidad y transparencia de la administración en el desarrollo y ejecución de los proyectos de presupuesto participativo	Secretaria de Desarrollo comunitario y Control Interno (Sistema de Gestión de calidad)	01/01/2013	30/06/2013	100% formatos, instructivos y mecanismos estandarizados y ajustados al Sistema de Gestión de Calidad.	

No OBSERVACION Y/O HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACION		
6	Existe un desorden administrativo referente a los principios de articulación y coordinación de proyectos de cabildos, por parte de las dependencias responsables del proceso que originan la no ejecución de proyectos, aun contando con los recursos asignados.	Secretaria de Desarrollo Comunitario y demás dependencias de la Alcaldía de Pasto	Socialización de la metodología y reglas del proceso de cabildos, acompañado de control social por parte de los Comites Veedores. Realizar proceso de seguimiento periodico a ejecución de los proyectos de cabildos, designar por parte de las Secretarías y entidades de la administración ejecutoras un responsable de proceso de cabildos, afin de que entregue la información requerida.	Secretaria de Desarrollo comunitario, Dependencias de la administración Municipal ejecutoras del proyectos	06/11/2012	30/06/2013	100% Dependencias socializadas en metodología y reglas de cabildos y parámetros y criterios de control social y veedurías.	
7	Se evidencia la incoherencia de los datos e informes suministrados en el proceso de empalme vs. Abril 2012 por parte de funcionarios de algunas dependencias de la administración anterior, cuando en el informe de empalme declararon que el proyecto se encontraba en estado ejecutado, mientras que para abril informan a cabildos que el estado del mismo es de preinversión.	Secretaria de Desarrollo Comunitario	Solicitar a las diferentes dependencias la información de los proyectos de cabildos con el fin de tener una base de datos actualizada.	Secretaria de Desarrollo comunitario, Dependencias de la administración Municipal ejecutoras del proyecto	06/11/2012	31/12/2013	Información actualizada de los proyectos de cabildos al 100%	

No OBSERVACION Y/O HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACION		
8	Los funcionarios de la Secretaria de desarrollo comunitario que coordinan los procesos de cabildos no tienen permanente comunicación y cercanía con la oficina de planeación institucional, para retroalimentar y obtener de primera mano los datos y registros de avance de los proyectos de cabildos en las respectivas bases de datos.	Secretaria de Desarrollo comunitario	Trabajo articulado entre la oficina de planeación institucional y la Secretaria de Desarrollo Comunitario. En ese trabajo la Oficina de Planeacion de exigir la inclusion de los compromisos de cabildos en el proyecto institucional.	Secretaria de Desarrollo comunitario y Planeacion Institucional	06/11/2012	31/12/2013	Articulación de las dependencias de Planeación Institucional y Secretaria de Desarrollo Comunitario al 100%	
9	Los procesos de cabildos no cuentan con un tablero de control, como instrumento que de cuenta de la buena marcha del proceso y sus proyectos en la que sea posible obtener la imagen de semáforo que indique alertas y señales requeridas para la buena gestión mediante el resumen de los avances de los proyectos priorizados que atienden las diferentes políticas sociales publicas.	Secretaria de Desarrollo comunitario	Implementación de tablero de control	Secretaria de Desarrollo comunitario	06/11/2012	30/06/2013	Tablero de control implementado al 100%	

No OBSERVACION Y/O HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACION		
10	No se pudo apreciar un manejo de los documentos generados y custodiados de la secretaria de desarrollo comunitario conforme a la ley 594 del 2000 para asignar a un funcionario donde se centralice los documentos de la Secretaria y del proceso de cabildos.	Secretaria de Desarrollo comunitario	Asignar de un funcionario para el manejo y custodia de los documentos conforme a la ley 594 del 2000 Ley de Archivo General.	Secretaria de Desarrollo comunitario	06/11/2012	01/01/2013	Asignación de un funcionario para el manejo y custodia de documentos del proceso de cabildos al 100%	
11	La secretaria de desarrollo comunitario en la actualidad no cuenta con un espacio físico y mobiliario apropiado para la conservación del archivo documental incumpliendo los principios de archivística ley 594 del 2000.	Secretaria de Desarrollo comunitario	Habilitar un espacio físico y mobiliario adecuado para la conservación del archivo documental y dar cumplimiento a la ley 594 del 2000.	Secretaria de Desarrollo comunitario	06/11/2012	30/06/2013	Espacio físico adecuado para conservación del archivo documental al 100%	
12	Se encuentra en las matrices de proyectos de cabildos del 2001- 20012, incoherencias sobre lo proyectado y lo ejecutado. También se aprecia que hay proyectos que ya se ejecutaron y en las observaciones no detallan como fueron invertidos los recursos.	Secretaria de Desarrollo comunitario	Solicitar la información completa de la ejecución de los proyectos de cabildos a las diferentes dependencias de la administración, con las "Actas de Entrega"	Secretaria de Desarrollo comunitario, Dependencias de la administración Municipal ejecutoras del proyectos	06/11/2012	31/12/2013	Matriz con información actualizada de la ejecución de los proyectos de cabildos al 100%	

No OBSERVACION Y/O HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACION		
13	Desconocimiento de la ley que rige el presupuesto participativo por parte de la ciudadanía, lo que constituye una condición necesaria para la superación del inconformismo al momento de la ejecución de los proyectos definidos en cabildos	Secretaria de Desarrollo comunitario	Socialización a la comunidad sobre la ley que rige el presupuesto participativo	Secretaria de Desarrollo comunitario	06/11/2012	31/12/2013	Socialización a la Comunidad sobre la ley que reglamenta el presupuesto participativo al 100%	

ORIGINAL FIRMADO
PATRICIA NARVAEZ MORENO.
 SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO

ORIGINAL FIRMADO
JAIME ALBERTO SANTACRUZ SANTACRUZ
 Jefe Oficina de Control Interno