

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

ÁREA AUDITADA: SECRETARIA DE EDUCACION	RESPONSABLE ÁREA AUDITADA: JAIME GUERRERO VINUEZA	PERIODO DE LA AUDITORIA: 2013	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: MAYO 2013
---	--	--------------------------------------	--

NUMERO DE AUDITORIA INTERNA: 003/13

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 verifico en el manual de funciones, cada uno de los niveles y se identificó la composición de estos de la siguiente manera: Nivel directivo (4 funcionarios), Asesor (3 funcionarios), Profesional (36 funcionarios), Técnico (12 funcionarios) y Asistencial (7 funcionarios), de las cuales al momento de la aplicación de las encuestas arrojaron un resultado contradictorio debido a que estadísticamente en el nivel directivo se identificaron 12 funcionarios desempeñando este nivel y dentro del manual de funciones solamente están catalogados 4 para cumplir con las actividades de la alta dirección los cuales se los relaciona a continuación: 1. Secretario de Educación 2. Subsecretario Administrativo y Financiero 3. Subsecretario de Calidad Educativa 4. Subsecretario de Cobertura Se evidenció que personal del nivel Asesor de algunas dependencias, no ejerce su cargo de acuerdo al manual de funciones y presuntamente se exceden en el cumplimiento de sus funciones, asumiendo roles de cargos directivos, entorpeciendo el normal desarrollo de los diferentes procesos y generando la insatisfacción del cliente.	Proceso H, Area Talento Humano	La oficina de Talento Humano bajo la dirección de la Doctora Sandra Edith Oviedo, identificara los niveles jerárquicos, a través de la revisión del manual de funciones, oficiara y socializara a las funcionarios de la SEM la conformación de los niveles jerárquicos y sus respectivas funciones, clarificando la estructura orgánica de la Secretaria y las respectivas funciones	Proceso H, Area Talento Humano	08/07/2013	23/07/2013	Manual de funciones socializado a los funcionarios de SEM	Socializar a los funcionarios de SEM el manual de funciones, la conformación de los niveles jerárquicos y sus respectivas funciones, clarificando la estructura orgánica de la secretaria y sus respectivas funciones.

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	Se pudo identificar en algunas dependencias de la Secretaria de Educación, que la carga laboral de algunos funcionarios es mínima mientras que en otras dependencias existe sobre carga; lo que en tal sentido evidencia debilidades de la planta de personal en la distribución del talento humano de las diferentes áreas de trabajo para cumplir con los objetivos y metas institucionales.	TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION	A través de comunicación escrita proveniente de la Subsecretaría Administrativa y Financiera se solicitara a los directivos de cada área, evaluar y analizar la distribución de funciones y carga laboral y posteriormente a través de un informe dar a conocer a la oficina de Talento Humano los resultados del mismo. Realizar la distribución de personal de acuerdo a la evaluación y análisis efectuado.	SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, JEFES DE AREA Y /O DEPENDENCIAS Y JEFE DE TALENTO HUMANO	02/07/2013	02/08/2013	Comunicación escrita realizada. Distribución de personal efectuado.	
3	Se observó que cada dependencia realiza el respectivo control de horario de entradas y salidas del personal de la Secretaria de Educación, lo cual genera que los mismos compañeros encubran y evadan esa responsabilidad, hasta tener horarios diferentes a los establecidos por la administración y que no exista un control general dentro de SEM.B14	TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION	Registrar a partir de la fecha la hora de entrada y salida al lugar de trabajo a través del formato de registro de asistencia que se encuentra ubicado en la puerta principal de la Secretaria de Educación. De acuerdo a la circular No 022 del 28 de mayo del 2013 y en cumplimiento del decreto 1042 de 1978. el no cumplimiento conllevara al respectivo descuentos por nomina y las sanciones disciplinarias a que haya lugar.	SECRETARIO DE EDUCACION, SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y TALENTO HUMANO	28/05/2013	31/12/2013	Control registro de asistencia.	

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		
	<p>Después de efectuada la aplicación de las encuestas, se procedió a la tabulación de los datos obtenidos, asignando un valor cuantitativo a las categorías cualitativas dadas en las encuestas, posteriormente se procedió a la tipificación en tres categorías de diagnóstico(alto, medio y bajo) haciendo uso de la estadística descriptiva la cual se dedica a recolectar, ordenar y analizar un conjunto de datos, implementando rangos como un una herramienta facilitadora de la interpretación de la información. De esta forma se sacaron los diversos rangos de cada una de las escalas a evaluar y de la escala general, debido a que cada escala está conformada por un numero de preguntas diferentes dichos rangos varían unos a otros, de ahí que las puntuación sean diversas igual que su significado , obteniendo los siguientes resultados:</p>	TODAS LAS AREAS DE LA	<p>Se dará a conocer la misión y visión institucional a través de los diferentes medios de comunicación, se fomentara la capacitación constante hacia la actualización y adquisición de conocimientos para establecer canales de comunicación donde tanto los colaboradores como los jefes puedan dar a conocer sus ideas y que la toma de decisiones se han de común acuerdo, estimular a los colaboradores que tengan un desempeño excelente a través de diferentes incentivos</p>	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y			Percepción de los procesos	

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	<p>Orientación organizacional En esta categoría arrojo un puntaje de 47.</p> <p>Administración del Talento Humano En esta categoría arrojo un puntaje de 46.</p> <p>Estilo de Dirección En esta categoría arrojo un puntaje de 43.</p> <p>Comunicación e Integración En esta categoría arrojo un puntaje de 44.</p> <p>Trabajo en Grupo En esta categoría arrojo un puntaje de 45.</p> <p>De acuerdo al puntaje anterior a estas categorías se las ubica en un rango medio, lo que quiere decir que es necesario intervenirlas para que se fortalezcan y no decrezcan, afectando así el clima laboral.</p>	AREAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION	traves de diferentes incentivos, realizar actividades que permitan la integración de los equipos de trabajo y distribuir la carga laboral de manera tal que permita el trabajo interactivo e interdisciplinario de cada uno de los integrantes, promoviendo el dialogo y el debate como herramientas generadoras de conocimientos tanto profesionales como personales estableciéndose así integración y mayor productividad laboral.	FINANCIERA, TALENTO HUMANO, PLANEACION.	28/05/2013	31/12/2013	institucionales y motivacionales	

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	Medio ambiente físico En esta categoría arrojé un puntaje de 49 y se lo ubica en un rango bajo, lo que quiere decir que es necesario intervenir inmediatamente a efectos de que exista algún riesgo de accidente de trabajo.	TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION	Se efectuó el traslado de la planta de personal de la Secretaría de Educación a las instalaciones ubicadas en la calle 16 altos del Centro Comercial Abrahán Delgado, con el fin de mejorar las condiciones laborales y evitar accidentes de trabajo causados por el deterioro de la antigua infraestructura de la SEM. Se gestionará recursos para el mantenimiento y mejora de la casona donde funcionaba la Secretaría de Educación Municipal.	SECRETARÍA DE EDUCACION	28/05/2013	31/12/2013	Traslado y recursos tramitados	

ORIGINAL FIRMADO

JAIME GUERRERO VINUEZA
Secretario de Educación Municipal

ORIGINAL FIRMADO

JAIME A. SANTACRUZ SANTACRUZ
Jefe Oficina de Control Interno