



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA
03-Jun-16VERSIÓN
05CODIGO
EI-F-007

CONSECUTIVO

Nombre del área o proceso auditado: Oficina de Género / Proceso Atención social	Nombre del responsable del área o proceso auditado: KAROL ELIANA CASTRO BOTERO	Período de la auditoría: 2015	Fecha suscripción: 23 de Enero de 2017
--	---	--------------------------------------	---

Numero de la Auditoría: 021/2016

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
					INICIO	TERMINACIÓN		
1	Se evidencia errores en la focalización de los beneficiarios de las capacitaciones brindadas a la comunidad dentro del proyecto "Empoderamiento económico, político y social de las mujeres del municipio de Pasto-2015", pues no se determinan claramente los parámetros de selección lo cual difícilmente garantiza que la población atendida sea vulnerable.	Oficina de Género	Elaborar un documento reglamentario para la focalización (criterios de selección) de la población beneficiaria de los programas y proyectos de la oficina de Género dirigidos a la comunidad.	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/02/2017	1	Documento elaborado
		Oficina de Género	Implementar documento reglamentario para la focalización de la población beneficiaria en todos los programas y proyectos de la oficina de Género dirigidos a la comunidad.	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	100%	(Proyectos y programas con documento implementado / Programas y proyectos ejecutados)*100
2	La Oficina de Género no presenta evidencias de la ejecución de las campañas de protección, promoción y prevención de Enfermedades de Transmisión Sexual, Infecciones de Transmisión Sexual y VIH-SIDA, incumpliendo lo establecido en el primer componente: "Empoderamiento Económico" del proyecto "Empoderamiento económico, político y social de las mujeres del municipio de Pasto-2015".	Oficina de Género	Realizar evaluación y seguimiento trimestral a las metas establecidas en los proyectos de la Oficina de Género: "Mujer" y "LGBTI", y tomar las acciones pertinentes en caso de incumplimiento.	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	4	Actas de reunión y Listados de asistencia de cada reunión

3	No se evidencia la base de datos de Asuntos de Género consolidada y actualizada, lo que impide la consulta de datos oportunos frente a temas que involucran a la mujer en distintas dimensiones del desarrollo; situación preocupante teniendo en cuenta que permanentemente la Oficina de Género recibe solicitudes de información de otras entidades y esta información debe ser completamente confiable.	Oficina de Género	Construir una base de datos con información actualizada de asuntos de género y diversidad	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	1	Base de datos construida
		Oficina de Género	Elaborar decretos para la creación del observatorio de la Mujer y el observatorio LGBTI	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/04/2017	1	Decreto elaborado
		Oficina de Género	Realizar copias de seguridad permanentes de la base de datos y almacenarlas en un lugar seguro.	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	11	Copias de seguridad de la Base de Datos
5	No hay evidencia de las actas de entrega de los 1000 boletines impresos y 1000 CDs del "Boletín Informativo del Observatorio de Asuntos de Género 2013-2014 - Violencia Intrafamiliar", situación que impide corroborar si los boletines efectivamente fueron entregados a la comunidad. Lo anterior constituye un hallazgo con incidencia disciplinaria y fiscal.	Oficina de Género	Controlar la entrega de todo tipo de material elaborado por la oficina de Género, mediante la elaboración de un formato de inventario, donde se registre toda la información sobre la fecha, lugar y responsable de las entregas a la comunidad. El formato debe ser vinculado al SGC	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	1	Formato de inventario elaborado y vinculado al SGC
			Implementar el formato de inventario, adjuntando listados de asistencia, actas de reunión, registros fotográficos y demás evidencias que se consideren pertinentes para soportar la entrega de toda clase de material suministrado por parte de la oficina de Género.	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	100%	(material entregado registrado en el formato de inventarios con sus respectivas evidencias/ material total elaborado por la oficina)*100

6	Se evidencia que la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2007-2017 no tiene indicadores y metas claras sobre cada acción formulada para ser evaluada, igualmente no se evidencia un plan de seguimiento de la ejecución por parte de la Oficina de Género, para que a partir de ella se "oriente las acciones a la consolidación de planes, proyectos y programas, dirigidos a lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio de Pasto" tal como se establece en el Acuerdo 020 del 31 de octubre del 2007.	Oficina de Género	Elaborar y vincular al SGC un formato de evaluación y seguimiento a la "Política Pública de Mujeres y Equidad de Género"	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/04/2017	1	Formato creado y vinculado al SGC
		Oficina de Género	Evaluar la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género de los años 2007 a 2017 a través de mesas comunitarias de discusión aplicando el formato correspondiente	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/10/2017	1	Documento de evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.
		Oficina de Género	Realizar los ajustes necesarios de la Política Pública de mujer y equidad de Género, conforme al Plan de desarrollo 2016-2019, incluyendo los temas de "Mujer Quillasinga y Mujer Rural".	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	1	Documento de Política Pública de Mujeres y Equidad de Género ajustado.
7	Se observa que la Oficina de Género y Derechos Humanos no cuenta con un correcto manejo del Archivo y la Gestión Documental, contraviniendo con las actividades establecidas en los contratos para los contratistas que tiene que ver con "usar adecuadamente y conservar los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado para el desarrollo del objeto contractual, obligándose a responder por su deterioro, perdida y/o uso inadecuado".	Oficina de Género	Gestionar y desarrollar con la oficina de Gestión Documental una capacitación en normas y metodos de archivo, para el personal de la Oficina de Género.	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/04/2017	1	Documento de Gestión
		Oficina de Género	Gestionar y desarrollar con la Oficina de Gestión Documental la depuración del Archivo de la Oficina de Género y Derechos Humanos	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/04/2017	1	Documento de Gestión
		Oficina de Género	Efectuar acciones tendientes a la organizacion y gestión documental del archivo físico y digital de la Oficina de género.	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/09/2017	100%	(Numero de funcionarios que presentan Información Documental Organizada / /Número Total de Funcionarios) *100

8	<p>Se evidencia que dentro del proyecto "Empoderamiento económico, político y social de las mujeres del municipio de Pasto-2015", el componente "Promoción de los derechos de la mujer y la equidad de género" no se cumplió en su totalidad, puesto que de quince acciones planificadas, no se cumplieron dos de ellas a saber: Seguimiento a las E.P.S de la aplicación de la ley 1257 de 2008 respecto a los Hogares de Acogida y Diseño de un instrumento didáctico que permita difundir e interiorizar los contenidos normativos y de protección a víctimas de VBG. En consecuencia se evidencia indebida planificación por parte de la dependencia.</p>	Oficina de Género	<p>Realizar evaluación y seguimiento trimestral a las metas establecidas en los proyectos de la Oficina de Género: "Mujer" y "LGBTI", y tomar las acciones pertinentes en caso de incumplimiento.</p>	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	4	<p>Actas de reunión y Listados de asistencia de cada reunión</p>
9	<p>Se identifica que el Consejo Ciudadano de Mujeres no cuenta con el Plan de Acción para el año 2015, por lo tanto no se puede ejecutar la evaluación de los avances de las actividades planteadas dentro del mismo, incumpliendo con el procedimiento: "Espacios de participación Consejo Ciudadano de Mujeres"AS-P-006.</p>	Oficina de Género	<p>Elaborar el Plan de Acción 2017 del Consejo ciudadano de Mujeres</p>	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/04/2017	1	<p>Plan de acción elaborado</p>
			<p>Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Acción 2017 del Consejo ciudadano de Mujeres</p>	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	1	<p>(Seguimientos realizados / seguimientos programados) *100</p>

10	<p>Se advierte presunto incumplimiento a la ejecución de los convenios N°.20153219 y N°.20151925, en cuanto a la falta de supervisión permanente y oportuna, debido a que de acuerdo al Convenio 20151925 el monto total presupuestado fue de \$71.770.339, pero de acuerdo a los recibos encontrados solo se ejecutó \$60.363.758, existiendo una diferencia de \$11.406.581; de la misma forma de acuerdo al Convenio 20153219 el monto total presupuestado fue de \$39.459.000, pero de acuerdo a los recibos encontrados solo se ejecutó \$31.204.000, existiendo una diferencia de \$8.255.000; quebrantando lo normado en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011. Lo anterior constituye un hallazgo con incidencia disciplinaria y fiscal.</p>	Oficina de Género	Realizar informes de supervisión parciales y finales de acuerdo a la duración de los convenios suscritos por la Oficina de Género	Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo	23/01/2017	23/12/2017	100%	(informes de supervisión realizados / informes de supervisión programados) *100
11	<p>Se advierte desconocimiento por parte del personal de la Oficina de Género e incumplimiento a las tareas establecidas en los procedimientos: AS-P-004 "Espacios de Productividad y Empleo" versión 01, vigencia 28 Mayo de 2013 y AS-P-005 "Estadísticas de Asuntos de Género" versión 01, vigencia 28 Mayo de 2014; lo cual podría constituir una "No Conformidad" en una futura auditoría al Sistema de Gestión de Calidad.</p>	Oficina de Género	Analizar y actualizar ante la Oficina de Control Interno, la documentación del SGC del proceso al que pertenece la Oficina de Género (Manuales, Instructivos, Procedimientos y Formatos) de manera que se ajusten a la realidad de las actividades realizadas por la dependencia.	Jefe Oficina de Género y Coordinador de Calidad	23/01/2017	23/04/2017	100%	(Documentación actualizada / Documentación existente) * 100
		Oficina de Género	Socializar de manera permanente la documentación y demás actividades del SGC a todo el equipo de trabajo de la Oficina de Género.	Jefe Oficina de Género y Coordinador de Calidad	23/01/2017	30/12/2017	100%	(Socializaciones realizadas / Socializaciones programadas) *100


KAROL ELIANA CASTRO BOTERO
 Jefe Oficina de Género