

ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO:

ACTA DE EVALUACION DE AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA
03-Ago-17

VERSIÓN
03

CODIGO
EI-F-011

CONSECUTIVO

| | | | |
|--|---------------|------------------------|-------------------|
| No. AUDITORIA | 021/16 | DEPENDENCIA O PROCESO | OFICINA DE GÉNERO |
| FECHA DE EVALUACION | 19-Enero-2018 | Nº. EVALUACIÓN: CUARTA | |
| FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO | 23-Enero-2017 | | |

DESCRIPCION DE LA EVALUACION

| No. de hallazgo | Porcentaje de cumplimiento de la acción |
|-----------------|---|
| 1 | 100% |
| | 100% |
| 2 | 100% |
| | 100% |
| 3 | 100% |
| | 100% |
| | 100% |
| 5 | 100% |
| | 100% |
| 6 | 100% |
| | 35% |
| | 20% |
| 7 | 100% |
| | 100% |
| | 80% |
| 8 | 100% |
| 9 | 100% |
| | 100% |
| 10 | 100% |
| 11 | 100% |
| | 100% |


CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

Teniendo en cuenta las pruebas y evidencias aportadas durante la cuarta y última evaluación, se concluye un cumplimiento final satisfactorio del **92%**, sin embargo a pesar de haber superado el porcentaje mínimo de evaluación, la oficina de control interno recomienda que se continúen articulando en el quehacer institucional las acciones correctivas, correcciones y oportunidades de mejora plasmadas en el Plan de Mejoramiento con el fin de mantener la calidad del proceso y mejorar la satisfacción de la comunidad.

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN **92%**


KAROL ELIANA CASTRO BOTERO
Jefe Oficina Género


MARTHA CECILIA DAVILA FIGUEROA
Jefe Oficina Control Interno (E)

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|---------------|--------------------|-------------|
|  | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | | | |
| EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | VIGENCIA 03-Ago-17 | VERSIÓN 07 | CÓDIGO El-F-008 | CONSECUTIVO |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|---|
| Nombre del área o proceso auditada: Oficina de Género / Procesa Atención social | Nombre del responsable del área a procesa auditado: KAROL ELIANA CASTRO BOTERO | Período de la auditoría: 2015 | Fecha de suscripción: 23 de Enero de 2017 |
| Fecha de evaluación: 19 ENERO 2018 | Na. de evaluación: CUARTA | Nº. de la auditoría: 021/2016 | |

| Na. HALLAZGO | DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO | ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS | ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | | META | INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO | AVANCE DE EJECUCIÓN DE LAS METAS | |
|--------------|---|-------------------------------|--|--|-------------------|-------------|------|---|----------------------------------|---|
| | | | | | INICIO | TERMINACIÓN | | | % CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 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 dificilmente 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 | 100% | Se evidencia documento reglamentario para focalización de población beneficiaria de los programas y proyectos de la oficina de género, suscrito por la dra. KAROL ELIANA CASTRO Jefe de la oficina de género, el día 17 de febrero de 2017, donde se establecen los requisitos para acceder a los programas de "Empoderamiento" y "Empleabilidad". |
| | | 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 implementada / Programas y proyectos ejecutados)*100 | 100% | El documento reglamentario fue implementada en las siguientes proyectos desarrolladas durante el periodo auditado por parte de la oficina de género: 1. Vivienda de interés prioritaria-VIP (San Luis, San Sebastian, Sindagüa): se dictó curso de peluquería durante los días 7,14, 21 y 27 de diciembre de 2017, se facilitó a 18 mujeres madres de familia jóvenes, el equipo auditor revisa que efectivamente todos los requisitos establecidas fueron aportados por las participantes. 2. Tercera muestra artesanal y gastronómica de la mujer pastusa: feria desarrollada durante los días 12, 13 y 14 de diciembre de 2017, en la cual participaron 120 mujeres, el equipo auditor revisa que efectivamente todas las requisitos establecidas fueron aportados por las participantes. |
| 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 | 100% | Se anexa acta de reunión y listado de asistencia de fecha: 19 de diciembre de 2017, donde la dra. KAROL ELIANA CASTRO Jefe de la oficina de género y su equipo de trabajo realizan el seguimiento a los proyectos de la oficina, evaluando el porcentaje alcanzado de los objetivos y metas propuestos y tomando acciones de mejora en caso de incumplimiento; de la misma forma en estas reuniones se socializa tematica propia del SGC. |
| 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 | 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 | 100% | De acuerdo a oficio de fecha 24 de Julio de 2017 suscrita por la doctora AMARANTHA GALLEGO Coordinadora del Observatorio de Género de Nariño, donde manifiesta que es deber del Centro de Investigaciones y Estudios socio jurídicos (CIESJU) de la Universidad de Nariño, la custodia, administración y presentación de informes sobre la base de datos de violencias hacia personas diversas por orientaciones sexuales e identidades de género; razón por la cual la oficina de género no tiene acceso a dichas bases de datos para realizar cálculos o backups, solamente son utilizadas para obtener datos consolidados para generar informes y boletines. Se anexa "BOLETÍN CIFRAS VOLETA 1 - NODO PASTO", que constituye un comparativo de los meses Enero a Junio 2016-2017 y consolida casos de violencia hacia las mujeres en Pasto, desagregados en 6 indicadores. |
| | | 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 | 100% | Se anexa decreto "Por medio del cual se crea el Observatorio de asuntos de género con articulación interinstitucional enfocados a mujeres y población LGBTI, y se dictan otras disposiciones". |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|---|--|------------|------------|--------|--|------|---|
| | entidades y esta información debe ser completamente confiable. | 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 | 100% | De acuerdo a oficio de fecha 24 de Julio de 2017 suscrito por la doctora AMARANTHA GALLEGO Coordinadora del Observatorio de Género de Nariño, donde manifiesta que es deber del Centro de Investigaciones y Estudios socio jurídicas (CIESJU) de la Universidad de Nariño, la custodia, administración y presentación de informes sobre la base de datos de violencias hacia personas diversas por orientaciones sexuales e identidades de género; razón por la cual la oficina de género no tiene acceso a dichas bases de datos para realizar cálculos o backups, solamente son utilizadas para obtener datos consolidados para generar informes y boletines. Se anexa "BOLETÍN CIFRAS VOLETA 1 - NODO PASTO", que constituye un comparativo de los meses Enero a Junio 2016-2017 y consolida casos de violencia hacia las mujeres en Pasto, desagregadas en 6 indicadores. |
| 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 inventaria, 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 elaborada y vinculado al SGC | 100% | Se evidencia formato de inventaria AS-F-072 "Entrega de elementos" en su versión 01, elaborada, vinculada al SGC y publicado en la pagina de intranet de la Alcaldía. |
| | | | 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 suministrada 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 | 100% | Durante el periodo evaluado, el formato de inventaria fue implementada en todas las entregas de material para las capacitaciones coordinadas por la oficina de género, para el periodo auditada se entregaron kits de peluquería a 18 mujeres de las viviendas VIP durante el mes de diciembre de 2017; el equipo auditor revisa que el material se entrega a la capacitadora del SENA ANA GABRIELA GUERRERO, quien a su vez lo distribuye con sus equipos de trabajo y aporta listados de asistencia como evidencia. |
| 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 | 100% | Se evidencia solicitud radicada en la oficina de control interno, de fecha 20 de abril de 2017, para elaboración y vinculación al SGC del formato "Seguimiento de Política Pública de Mujer y Equidad de Género". El formato se encuentra vinculado al SGC con el código AS-F-007. |
| | | 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. | 35% | Se anexa actas de reunión y listados de asistencia donde se realiza Seguimiento de Política Pública de Mujer y Equidad de Género, en 3 encuentros realizados con mujeres campesinas e indígenas durante los días 04 y 11 de noviembre y 12 diciembre de 2017 en Obonuco. Sin embargo, no hay consolidación de la evaluación de la PPMG en un documento, ni diligenciamiento del formato AS-F-007. |
| | | 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. | 20% | Con el fin de cumplir con la acción se realizaron encuentros de la siguiente manera: 26 de agosto y 30 de septiembre en Catambuco, 2 de Septiembre en Mapachico y 9 de septiembre en La Laguna Pejandino, todo corroborado mediante actas y listas de asistencia. |
| | | Oficina de Género | Gestionar y desarrollar con la oficina de Gestión Documental una capacitación en normas y métodos 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 1 | Documento de Gestión Lista de Asistencia | 100% | Mediante oficio 1230/0188-2017 del 10 de abril, se solicita a la Oficina de Archivo y Gestión Documental, capacitación en el temadearchivo y normatividad. Se realizó la capacitación den Gestión Documental el 5 de mayo constatado en lista de asistencia. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------|--|--|------------|------------|------|---|------|---|
| 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, pérdida y/o uso inadecuada". | 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 Archiva Depurada | 100% | El día 02 de noviembre de 2017 la jefa de la oficina de género envía correo a la dra. Sandra Mora jefa de la oficina de Gestión documental solicitando se fije una fecha para programar el acompañamiento y depurar la documentación que cumplió la vigencia establecida: Sin embargo el día 03 de noviembre de 2017 la dra. Sandra Mora mediante correo electrónico informa a la jefa de la oficina de género que no es posible realizar la transferencia documental solicitada al Archivo Central, debido a que ya existe un cronograma que se encuentra en ejecución, por lo anterior se recomienda realizar la solicitud nuevamente para el año 2018. |
| | | Oficina de Género | Efectuar acciones tendientes a la organización 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% | (Número de funcionarios que presentan Información Documental Organizada / (Número Total de Funcionarios) *100 | 80% | Se revisó archivo individual física y digital a los funcionarios de la Oficina de Género, se identifica que se está llevando de manera adecuada tanto de manera física como de manera digital. |
| 8 | Se evidencia que dentro del proyecto "Empoderamiento económica, 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. | 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 | 100% | Se anexa acta de reunión y listado de asistencia de fecha: 19 de diciembre de 2017, donde la dra. KAROL ELIANA CASTRO Jefe de la oficina de género y su equipo de trabajo realizan el seguimiento a los proyectos de la oficina, evaluando el porcentaje alcanzado de los objetivos y metas propuestas y tomando acciones de mejora en caso de incumplimiento; de la misma forma en estas reuniones se socializa temática propia del SGC. |
| 9 | 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. | Oficina de Género | Elaborar el Plan de Acción 2017 del Consejo ciudadano de Mujeres | Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo | 23/01/2017 | 23/04/2017 | 1 | Plan de acción elaborado | 100% | Se presenta plan de acción para el año 2017 por parte del Consejo Ciudadano de Mujeres |
| | | | Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Acción 2017 del Consejo ciudadano de Mujeres | Jefe Oficina de Género y equipo de trabajo | 23/01/2017 | 23/12/2017 | 1 | (Seguimientos realizados / seguimientos programados) *100 | 100% | Se anexa actas de reunión y listados de asistencia de fechas: 31 de octubre y 17 de noviembre de 2017, donde se realizaron los respectivos seguimientos a la ejecución del Plan de Acción del CCMF. |
| 10 | 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, debida a que de acuerdo al Convenio 20151925 el monto total presupuestado fue de \$71.770.339, pero de acuerdo a los recibos encantrados 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 encantrados solo se ejecutó \$31.204.000, existiendo una diferencia de \$8.255.000; quebrantando la norma en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011. Lo anterior constituye un hallazgo con incidencia disciplinaria y fiscal. | 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 realizadas / informes de supervisión programados) *100 | 100% | Se anexa informe final del convenio N°. 20171608 suscrita el día 18 de Mayo de 2017, entre el Municipio de Pasto y la Agencia de desarrollo local de Nariño (ADEL). |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|-------------------|---|---|------------|------------|------|---|------|---|
| 11 | Se advierte descanacimiento 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. | Oficina de Género | Analizar y actualizar ante la Oficina de Control Interna, 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 | 100% | El equipo auditor revisa solicitudes de actualización de documentos de fecha 20 de abril de 2017, radicadas en la oficina de control interno correspondientes a los procedimientos: AS-P-001, AS-P-002, AS-P-004, AS-P-006 y formatos AS-F-010 Y AS-F-008 |
| | | 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 | 100% | Se anexa acta de reunion y listado de asistencia de fecha: 19 de diciembre de 2017, donde la dra. KAROL ELIANA CASTRO Jefe de la oficina de género y su equipo de trabajo realizan el seguimiento a los proyectos de la oficina, evaluando el porcentaje alcanzado de los objetivos y metas propuestas y tomando acciones de mejora en caso de incumplimiento; de la misma forma en estas reuniones se socializa tematica propia del SGC. |
| TOTAL= 92% | | | | | | | | | | |


ANGELA ISABEL LUNA LEITON
Contratista Oficina Control Interno


KAROL ELIANA CASTRO BOTERO
Jefe Oficina de Género


AURA ELENA CORAL
Contratista Oficina de Género