



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA  
26 Abr 22

VERSIÓN  
08

CÓDIGO  
EI-F-007

CONSECUTIVO

PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)				
Unidad Auditable: Dirección Administrativa de Juventud			No. de la auditoría: 001-DAJ-2022		Periodo de la auditoría: 2021		Fecha suscripción: 16/08/2022		No. Seguimiento:			
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	Fecha:			
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN
1	Acorde a los lineamientos establecidos en el Manual de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Pasto, versión 03, de fecha 10 de agosto de 2021, una vez realizada la entrevista con el equipo auditado, esta auditoría evidenció que la DAJ desconoce las acciones a desarrollarse ante una materialización de riesgos, conforme a lo que se establece en el precitado Manual, en la Tabla 1: Roles y responsabilidades frente a la Gestión del Riesgo y el Numeral 3.4.1: Acciones ante riesgos materializados. Situación que expone a la Dirección a afectaciones de tipo económico y reputacional en caso de una materialización de los riesgos.	Desconocimiento de las acciones a desarrollarse ante una materialización de riesgos.	Implementar un cronograma de capacitación sobre administración del riesgo de la alcaldía de Pasto, con énfasis en los Roles y responsabilidades frente a la Gestión del Riesgo y Acciones ante riesgos materializados	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	16/08/2022	16/08/2023	100% funcionarios capacitados	(No. De contratistas y funcionarios capacitados /No. Total de contratistas y funcionarios*100				
			Enviar a los correos electrónicos de funcionarios y contratistas el manual de administración del riesgo de la alcaldía de Pasto	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	16/08/2022	31/08/2022	100% funcionarios y contratistas informados	(No. De contratistas y funcionarios informadas /No. Total de funcionarios y contratistas)*100				
			Elaborar y socializar una infografía que permita identificar la ruta de las actividades a realizarse en el caso de ocurrencia de una materialización de un riesgo	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	16/08/2022	31/12/2022	1 Infografía creada y socializada	No. Infografías creadas y socializadas				

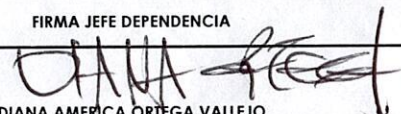
2	<p>El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, versión 4 de marzo de 2021, en su segunda Dimensión: Dirección Estratégica y Planeación, establece que es necesario caracterizar los grupos de ciudadanos (grupos de valor) a los cuales van dirigidos los productos y servicios prestados. Para tal fin, puntualiza que se debe levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de estos grupos, definiendo procedimientos y herramientas, clasificando los grupos dependiendo de características similares y finalmente, diseñando mecanismos que promuevan la participación ciudadana en el diagnóstico, formulación y participación de los planes, programas o proyectos que ofrece la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor observó debilidad en el procedimiento de caracterización de grupos de valor, toda vez que no se evidenció una adecuada focalización, priorización e inclusión de la población joven, que es de especial protección por parte del Estado, como por ejemplo: población joven con discapacidad, indígenas, afrodescendientes, raizales, entre otros grupos de valor, que permita fortalecer la cobertura en la participación de los programas que desarrolla la DAJ, generando incumplimiento con los objetivos institucionales propuestos.</p>	<p>Debilidad en el procedimiento de caracterización de grupos de valor</p>	<p>Modificar el formulario virtual de convocatoria para los diferentes programas incluyendo la población en situación de discapacidad.</p>	<p>DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- INGENIERO SISTEMAS</p>	<p>16/08/2022</p>	<p>31/08/2022</p>	<p>1 formulario virtual modificado</p>	<p>No. De formularios virtuales modificados</p>				
			<p>Publicar en el observatorio las graficas obtenidas de la autofocalización de la población joven priorizada en campo</p>	<p>DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- INGENIERO SISTEMAS</p>	<p>16/08/2022</p>	<p>16/08/2023</p>	<p>100% de boletines publicados</p>	<p>(No. De boletines publicados /No. De boletines programados)*100</p>				
3	<p>El Decreto 1083 de 2015, en el Capítulo 5: Elementos Técnicos y Administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Entidades y Organismos del Estado, en el Artículo 2.2.21.5.2, establece: "Manuales de procedimientos. Como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales". La auditoría, teniendo en cuenta lo anterior y una vez</p>	<p>Inoportunidad en la organización de la gestión</p>	<p>Realizar la cualificación al equipo de la DAJ sobre manejo de archivo físico y digital.</p>	<p>DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- SECRETARIA EJECUTIVA</p>	<p>16/08/2022</p>	<p>16/08/2023</p>	<p>100% funcionarios capacitados</p>	<p>(No. De contratistas y funcionarios capacitados /No. Total de contratistas y funcionarios de la DAJ)*100</p>				

<p>revisado el manual documental y los procedimientos de la DAJ, y tomando como muestra el procedimiento "Semana de la Juventud, versión 02, de fecha 23 de mayo de 2018" evidenció que en el desarrollo del procedimiento se incumple con la evidencia de "Documento/Registro" que permite evidenciar el cumplimiento del control realizado al procedimiento en tareas como "1. Realizar convocatoria". Dado lo anterior la Dirección se somete a reprocesos, posibles desviaciones e incumplimientos ante el producto o servicio esperado.</p>	<p>documental asociada a los procedimientos de la DAJ.</p>	<p>Iniciar la organización documental acorde a la Ley General de Archivos, tanto de archivos físicos como archivo digital</p>	<p>DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD-EQUIPO DAJ</p>	<p>16/08/2022</p>	<p>16/08/2023</p>	<p>100% Archivo físico y digital organizado.</p>	<p>(No. De carpetas organizadas/ No. De carpetas programados)*100</p>				
<p>El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIFG, versión 4 de marzo de 2021, en su sexta Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación, establece puntualmente sobre el capital intelectual: "en las entidades estatales es su activo principal y debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional", dado lo anterior, el equipo auditor en trabajo de campo, al revisar Informes de actividades de Contratistas y tomando como muestra el Informe No. 03, presentado el 27 de septiembre de 2021, asociado al contrato 20212600, identificó que la ruta establecida para el acceso a la información de los productos entregados en el periodo por parte del contratista no se encuentra disponible, evidenciando con ello, debilidad en la supervisión de los contratos y una indebida gestión del conocimiento, lo que genera riesgos de pérdida del capital intelectual dentro de la dependencia.</p>	<p>Inadecuada ruta de acceso a la información de los productos entregados por parte de contratistas adscritos a la DAJ.</p>	<p>Crear una ruta segura para el acceso a la información y realizar copias de seguridad</p>	<p>DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD-INGENIERO SISTEMAS</p>	<p>16/08/2022</p>	<p>16/08/2023</p>	<p>100% rutas creadas para los informes</p>	<p>(No. de informes registrados oportunamente / No. de informes programados)*100</p>				
		<p>Capacitar a los contratistas y funcionarios del equipo de la DAJ, sobre ingreso de la información y sobre la ruta de acceso a la información</p>	<p>DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD-INGENIERO SISTEMAS</p>	<p>16/08/2022</p>	<p>16/08/2023</p>	<p>100% funcionarios capacitados</p>	<p>(No. De contratistas y funcionarios capacitados /No. Total de contratistas y funcionarios)*100</p>				
		<p>Realizar la verificación de las rutas en los equipos que manejan los contratistas en la fecha que realizan la presentación del informe de actividades</p>	<p>DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD-</p>	<p>16/08/2022</p>	<p>16/08/2023</p>	<p>100% rutas verificadas</p>	<p>(No. De rutas de acceso a la información verificadas /No. De rutas de acceso a la información)*100</p>				

5	El equipo auditor evidenció que en la Dependencia no se cuenta con un adecuado control y organización en el área financiera, puesto que se presenta debilidad en el acceso a la información generada, es el caso de no contar con una herramienta de control que corrobore la ejecución presupuestal emitida mensualmente por la secretaria de hacienda con la hoja de captura de la dependencia, a su vez con datos registrados en la plataforma de seguimiento de proyectos de inversión (DNP), de igual manera se evidenció que no se archiva de manera ordenada los certificados de disponibilidad, registros presupuestales; los ajustes al proyecto de inversión se encuentran de manera dispersa, en otros equipos de computo y disco extraíble. La anterior situación puede afectar el cumplimiento a los indicadores de desempeño, entre ellos, eficiencia, eficacia, efectividad, ocasionando incumplimiento a los objetivos institucionales.	Debilidad en el autocontrol en la gestión financiera	<p>Crear un cuadro Excel comparativo de las herramientas que se maneja a través de la gestión financiera OCI, hoja de captura de la OPGI, Ejecución presupuestal de la secretaria de Hacienda y reporte de seguimiento a proyectos de inversión SPI.</p>	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD-FUNCIONARIA ENLACE PROYECTOS-FINANCIERA	16/08/2022	31/08/2022	1 cuadro comparativo creado	No. De cuadros comparativos creados				
			implementar el Excel comparativo de las herramientas que se maneja para la gestión financiera.		16/08/2022	16/08/2023	1 cuadro comparativo de gestión financiera implementado.	No. De cuadros comparativos implementados				
		Desconocimiento de archivo de gestión temporal o de consulta para la organización ordenada los certificados de disponibilidad, registros presupuestales, y de los ajustes al proyecto de inversión..	Realizar el archivo de gestión de manera ordenada los certificados de disponibilidad, registros presupuestales y de los ajustes al proyecto de inversión en carpetas físicas y virtuales, de los años 2020, 2021 y 2022		16/08/2022	16/08/2023	100% de carpetas de archivo de gestión organizadas	(No. De carpetas organizadas/ No. De carpetas programados ) *100				

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

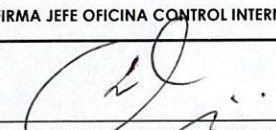
FIRMA JEFE DEPENDENCIA



DIANA AMERICA ORTEGA VALLEJO

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD

FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO



HAROLD A. DELGADO MÁRCILLO