

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS DE GESTION			
	VIGENCIA 01-Ago-18	VERSIÓN 07	CODIGO EI-F-007	CONSECUTIVO

Nombre del área o proceso auditado: DIRECCION ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD	Periodo de la auditoria: vigencia 2018 y primer trimestre 2019	Fecha suscripción: 28 /06/2019
---	--	---------------------------------------

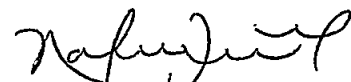
OBJETIVO: OPTIMIZAR LA GESTION Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD.	CODIGO AUDITORIA:
--	--------------------------

No HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION (Incumplimiento)	ACCION DE MEJORA A REALIZAR	INDICADOR	FECHA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES		RESPONSABLE	ONSERVACIONES
				INICIO	TERMINACION		
1	La Dirección de Juventud, ha implenentado la matriz de talento humano; sin embargo a la fecha no se ha diligenciado las novedades del personal de la Dependencia.	Actualizar continuaente la matriz de talento humano de acuerdo a las novedades que se presenten.	100% de novedades reportadas mensualmente	28/06/2019	30/12/2019	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD SECRETARIA EJECUTIVO.	

2	Se observa la implementación de la matriz de gestión del Conocimiento; sin embargo ésta se encuentra incompleta puesto que no se ha registrado todas las capacitaciones a las que ha asistido el personal y no hay actividades de retroalimentación para generar transferencia y mantenimiento del conocimiento en la dependencia (gestión del conocimiento)	1. Actualizar continuamente la matriz de Gestión del conocimiento. 2. Realizar mensualmente una acción de retroalimentación con el equipo de la DAJ	1. No. De capacitaciones registradas mensualmente. 2. Porcentaje de acciones de retroalimentación semestral.	28/06/2019	30/12/2019	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- SECRETARIA EJECUTIVO Y PERSONAL CAPACITADO	
3	No se identifica avance frente a la elaboración y consolidación del informe de gestión en aplicación de la Ley 951 de 2005. se solicita plan de mejoramiento	Elaborar y consolidar el informe de gestión en aplicación de la ley 951 de 2005 y de acuerdo al acta suministrada por parte de la oficina de Control Interno del Municipio de Pasto.	Porcentaje de avance en la elaboración de informe de ejecución 2016-2019	28/06/2019	25/10/2019	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD	
4	Se identifica que la Dirección Administrativa de Juventud no cuenta con mapa de riesgos que permita verificar la administración del riesgo en la dependencia (identificación, valoración, controles y seguimiento). Se solicita plan de mejoramiento	Elaborar el mapa de riesgo en articulación con las dependencias que hacen parte del proceso de atención social y la oficina Planación de gestión institucional.	Mapa de riesgo elaborado e implementado	28/06/2019	31/07/2019	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- CONTRATISTA ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - CALIDAD	
5	Se identifica que la Dirección Administrativa de Juventud reporta indicadores de eficiencia y eficacia a través de la hoja de captura; sin embargo no cuenta con indicadores de impacto a pesar de sus competencias de trabajo directo con la comunidad. Se solicita plan de mejoramiento.	Formular 2 indicadores de impacto en base en la trazabilidad de los 12 productos del Plan de Desarrollo 2016-2017 Pasto educado constructor de paz correspondientes al programa de la Dirección Administrativa de juventud.	número de indicadores de impacto formulados	28/06/2019	30/07/2019	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- SECRETARIO EJECUTIVO	

6	La Dependencia auditada persiste en la observación registrada en la auditoría DAJ-001-2018 "La DAJ presenta desorganización en el archivo" puesto que no se ha realizado transferencias desde el año 2011 no se ha realizado depuración y organización del mismo en el cual se presenta el inventario documental, se escala la observación de 2018 a hallazgo 2019, solicitando plan de mejora con ejecución de cumplimiento en un plazo no mayor al mes de junio de 2019	Iniciar el proceso de transferencia de documentos de los años 2011 a 2015 a la oficina de Archivo Municipal.	Porcentaje de la documentación transferida de los años 2011 a 2015 a la oficina de Archivo Municipal.	28/06/2019	30/07/2019	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD	Debido a que se actualiza las Tablas de retención documental autorizadas por la oficina de Archivo en el mes de junio se inicia el traslado documental, para el cual se requiere una depuración previa, lo anterior con el fin de que hasta el mes de julio del año en curso ya se haya transferido la documentación de los años 2011 a 2015.
7	En el seguimiento al proyecto de la vigencia 2018 en la Dependencia auditada se observa inconsistencia de los datos, puesto que se programaron 8 acciones del componente uno referidas a estancias de participación; sin embargo se ejecutó una acción en la cual se evidencia un gasto de 98,6% del presupuesto asignado; así mismo en el componente 2 se programa una acción frente a la articulación interinstitucional el cual se lo cumplió; sin embargo se consigna en el avance físico un 60% presentándose incongruencia en la información reportada situación a tener en cuenta ya que la ejecución financiera es superior los avances físicos por lo tanto no hay relación coherente al respecto. Se solicita justificar la observación.	Revisar periódicamente la matriz del proceso de planeación estratégica "PE-F 009" en articulación con la oficina de Planeación y gestión institucional	Matriz revisada	28/06/2019	30/06/2019	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- SECRETARIO EJECUTIVO	

8	En la revisión efectuada frente al reporte de información contractual generado por la DAJ al aplicativo SIA observa se encuentra que no se ha reportado la información concerniente a la ejecución contractual y sus respectivos pagos durante la vigencia 2018 en los contratos de mínima cuantía. se solicita plan de mejoramiento.	Cargar la información al aplicativo SIA observa de los procesos contractuales de mínima cuantía.	contratos cargados en un 100% el aplicativo SIA OBSERVA	28/06/2019	30/08/2019	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- CONTRATISTA ABOGADO	
9	La Dependencia auditada no ha realizado copia de de seguridad, ni mantenimiento a los equipos de computo, así como tampoco ha efectuado el control frente a los mismos contraviniendo en la política de seguridad de la información. Se solicita plan de mejoramiento.	1. Realizar copias de seguridad mensualmente para cada uno de los procesos. 2. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos	1. número de copias de seguridad realizadas semestralmente. 2. 100% de equipos de computo realizados mantenimiento.	28/06/2019	30/12/2019	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- CONTRATISTA TECNOLOGO EN SISTEMAS	


NATHALY RIASCOS MAYA

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD