



ALCALDÍA DE PASTO

NOMBRE DEL FORMATO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

ALCALDÍA DE PASTO		FECHA 26 Abr 22		VERSIÓN 08		CÓDIGO EI-F-007		CONSECUTIVO				
PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)				
Unidad Auditable: DIRECCION ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD			No. de la auditoria: 001-DAJ-2022		Periodo de la auditoria:2022		Fecha suscripción: 16/08/2022		No. Seguimiento:Cuarto Fecha: 7 de septiembre 2023			
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL						
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 manual de 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	100%	presenta oficio de solicitud capacitación sobre mapa de riesgos y listado de asistencia de capacitación del 19 de julio de 2023	Se recomienda dar a conocer sobre los manuales, planes, etc. al nuevo personal que ingrese a la oficina y realizar la retroalimentación para fortalecer este tema.	Cerrada
			Enviar a los correos electronicos 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	100%	Se cerro en tercer seguimiento	Se recomienda seguir con el refuerzo de la tematica, siguiendo las directrices impartidas por la OPGI.	cerrada
			Elaborar y socializar una infografia que permita identificar la ruta de las actividades a realizarse en el caso de ocurrencia de una materializacion de un riesgo	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	16/08/2022	31/12/2022	1 Infografia creada y socializada	No. Infografías creadas y socializadas	100%	Se cerro en tercer seguimiento	El resultado de estas acciones deben siempre propender a la mejora continua de la DAJ, por lo tanto se recomienda realizar autocontrol a los procesos y retroalimentación de las tematicas planteadas.	cerrada

2	El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, versión 4 de marzo de 2021, en su segunda Dimensión: Direccionamiento Estratégico 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. 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.	Debilidad en el procedimiento de caracterización de grupos de valor	Modificar el formulario virtual de convocatoria para los diferentes programas incluyendo la población en situación de discapacidad.	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- INGENIERO SISTEMAS	16/08/2022	31/08/2022	1 formulario virtual modificado	No. De formularios virtuales modificados	100%	presenta 3 formularios virtuales, con las modificaciones propuestas	Se reviso en la plataforma los formularios con sus modificaciones para tres convocatorias - premios juventud - derechos humanos - Galeras Rock	cerrado
			Publicar en el observatorio las graficas obtenidas de la autofocalizacion de la poblacion joven priorizada en campo	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- INGENIERO SISTEMAS	16/08/2022	16/08/2023	100% de boletines publicados	(No. De boletines publicados /No. De boletines programados)*100	70%	Presenta tres boletines; espacio masivos semana de la juventud, estrategia de articulacion Pasto compra joven, Proceso de participación juvenil DDHH.	Si bien es cierto se han realizado las acciones para la publicacion de graficas en el observatorio de la juventud,, se recomienda buscar el mecanismo que contribuya a que los grupos de valor tengan acceso de manera abierta a esta; debido a que el resultado del analisis de informacion para el observatorio de la juventud solo se puede tener acceso a traves de un link que maneja la DAJ. Ademas es importante tener en cuenta que el indicador se refiere a boletines programados y sobre lo cual no permite medir el nivel de cumplimiento.	Abierta

3	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 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.	Inoportunidad en la organización de la gestión documental asociada a los procedimientos de la DAJ.	Realizar la cualificación al equipo de la DAJ sobre manejo de archivo físico y digital.	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- SECRETARIA EJECUTIVA	16/08/2022	16/08/2023	100% funcionarios capacitados	(No. De contratistas y funcionarios capacitados /No. Total de contratistas y funcionarios de la DAJ)*100	100%	Cerrado en tercer seguimiento	Se recomienda seguir con los procesos de capacitación y solicitar asesoría sobre la gestión documental y mantener actualizado el archivo de la dependencia.	Cerrada
			Iniciar la organización documental acorde a la Ley General de Archivos, tanto de archivos físicos como archivo digital	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- EQUIPO DAJ	16/08/2022	16/08/2023	100% Archivo físico y digital organizado.	(No. De carpetas organizadas/ No. De carpetas programados)*100	80%	Presenta la evidencia del tercer seguimiento	No se entregó una programación de sobre el número de carpetas a ordenar durante esta vigencia; se recomienda tener organizado y seguir los procedimientos de manera permanente.	Cerrada
4	El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, 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 período 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.	Inadecuada ruta de acceso a la información de los productos entregados por parte de contratistas adscritos a la DAJ.	Crear una ruta segura para el acceso a la información y realizar copias de seguridad	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- INGENIERO SISTEMAS	16/08/2022	16/08/2023	100% rutas creadas para los informes	(No. de informes registrados oportunamente / No. de informes programados)*100	100%	Se verificó la ruta contenida dentro del Drive de la DAJ	Se verificó la unidad compartida donde contiene la información de la vigencia 2023.	Cerrada
			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	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- INGENIERO SISTEMAS	16/08/2022	16/08/2023	100% funcionarios capacitados	(No. De contratistas y funcionarios capacitados /No. Total de contratistas y funcionarios)*100	70%	Se verificó la ruta contenida dentro del Drive de la DAJ	Se recomienda brindar estas capacitaciones en cada ingreso de personal dentro de la DAJ, el listado de capacitación presentado en tercer seguimiento es de fecha anterior a la vigencia del plan de mejoramiento, es importante enviar todas las evidencias que permitan realizar la evaluación y que sus acciones conduzcan a la mitigación de la	Abierta
			Realizar la verificación de las rutas en los equipos que manejan los contratistas en la fecha que realizan la presentación del informe de actividades	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD-	16/08/2022	16/08/2023	100% rutas verificadas	(No. De rutas de acceso a la información verificadas /No. De rutas de acceso a la información)*100	100%	Se verificó la ruta contenida dentro del Drive de la DAJ	Dentro de la unidad compartida se verificó de manera aleatoria los informes de actividades de los siguientes contratos: 20231201-20231651-20233050-20233055, sobre los cuales se corrobora el contenido de las carpetas que contienen la información reportada dentro del informe de actividades	Cerrada

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 control que corrobore la ejecución presupuestal emitida mensualmente por la secretaría 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 cómputo 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	Crear un cuadro comparativo de las herramientas que se maneja a través de la gestión financiera OCI, hoja de captura de la OPGI, Ejecución presupuestal de la secretaría de Hacienda y reporte de seguimiento a proyectos de inversión SPI.	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA DE JUVENTUD- FUNCIONARIA ENLACE PROYECTOS-FINANCIERA	16/08/2022	31/08/2022	1 cuadro comparativo creado	No. De cuadros comparativos creados	100%	Presenta un cuadro excel comparativo	Las herramientas deben permanecer actualizadas, para que cumplan el objetivo de autocontrol de la gestión financiera.	Cerrada
			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	90%	Cuadro comparativo implementado	Revisar si la herramienta creada es eficiente y cumple el objetivo para el cual fue creado, se recomienda realizar retroalimentación para mejorar las herramientas de control utilizadas por la DAJ.	Cerrada
		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 programadas)*100	70%	No se pudo verificar el número de carpetas programadas, para calificar el avance de cumplimiento del indicador	Es importante resaltar que la disposición final de los documentos mencionados reposan en el expediente contractual.	Abierta

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

90%

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro de la cuarta evaluación del Plan de Mejoramiento, se encuentra que algunas acciones planteadas cuyo porcentaje de avance es el 100% (cerradas), son susceptibles de seguir ejecutandolas, obedeciendo al proceso de mejora continua; sobre las acciones que no lograron cerrarse es importante seguir trabajandolas y mejorandolas para lograr mitigar las causas que generaron el hallazgo.

FIRMA JEFE DEPENDENCIA

FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

DRA. DIANA AMERICA ORTEGA

Directora Administrativa de Juventud

HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO

Jefe Oficina de Control Interno