

 ALCALDIA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE									
	NOMBRE DEL FORMATO									
	FECHA 01-nov-2024	VERSIÓN 11	CÓDIGO EI-F-007	CONSECUTIVO 1 de 1						

PLAN DE MEJORAMIENTO												SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)					
Unidad Auditable:			No. de la auditoría:		Periodo de la auditoría:		Fecha suscripción:		No. Seguimiento:						Fecha:		
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	% DE HALLAZGO	ESTADO DE HALLAZGO			
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL											
1	En el componente 1, se identificó que las acciones desarrolladas por la Oficina de Asuntos Internacionales (OAI) no están alineadas con la Estrategia de Internacionalización 2020-2030, debido a que esta no ha sido armonizada con las metas del Plan de Desarrollo, en contravención de la Ley 152 de 1994, que establece la competencia de elaboración de normas institucionales. La principal causa de esta situación fue la ausencia de un adecuado proceso de empalme entre la Jefatura saliente y la entrante de la OAI, ocurrido entre mayo y julio de 2024, sumado a la renovación del equipo de trabajo, lo que generó desconocimiento sobre el plan de acción y su relación con el Plan de Desarrollo. Como consecuencia, esta falta de alineación ha dificultado la planificación estratégica, la priorización de necesidades y la gestión efectiva de la cooperación internacional, afectando la capacidad de la OAI para cumplir sus objetivos y fortalecer la proyección de Pasto a nivel internacional.	A pesar de la existencia de protocolos para los procesos de empalme, su aplicación inadecuada y la falta de una cultura organizacional que respalte la transición suiciente su implementación han llevado a que el equipo actual de la OAI desconozca la existencia y el contenido del Plan de Acción de la Estrategia de Internacionalización 2020-2030, así como su relación con el Plan de Desarrollo.	Elaborar un diagnóstico detallado sobre la alineación del Plan de Acción de la Estrategia de Internacionalización 2020-2030 con el Plan de Desarrollo, identificando brechas y acciones prioritarias para su armonización.	Jefe OAI	4/01/2025	30/12/2025	1 diagnóstico elaborado	Número de diagnósticos elaborados								CERRADO	
			Ajustar el Plan de Acción de la Estrategia de Internacionalización 2020-2030 para armonizarlo con las metas y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal.	Jefe OAI & Secretaría de Planeación	6/01/2025	31/08/2025	1 Plan de Acción de la Estrategia de Internacionalización armonizado	Número de planes de acción armonizados									
			Socializar el Plan de Acción armonizado con las dependencias de la municipalidad y actores clave para asegurar su implementación efectiva.	Jefe OAI	9/01/2025	15/10/2025	Realizar al menos 1 jornada de socialización del Plan de Acción armonizado con las dependencias municipales y	Número de jornadas de socialización realizadas									
			Desarrollar un sistema de seguimiento trimestral para evaluar el cumplimiento del Plan de Acción de la Estrategia de Internacionalización en	Jefe OAI y equipo	5/01/2025	30/10/2025	Desarrollar un sistema de seguimiento y evaluación que permita generar 3 informes trimestrales sobre el	Número de informes trimestrales generados									
2	En el componente 2, los procedimientos AI_P_001 (Boletín Informativo VI), AI_P_002 (Internacionalización del Municipio de Pasto VI) y AI_P_003 (Estrategia para la Cooperación Internacional VI), no se cumplen en ninguna de sus etapas, debido al desconocimiento de su aplicación. La ausencia de documentación y evidencias de su ejecución, así como con el instructivo "Elaboración de Documentos" (MC-I-001) del proceso de Mejora Continua, es necesario definir métodos claros para la asignación de responsabilidades y la ejecución de actividades. Además, el incumplimiento de estos procedimientos contraviene la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014). Esta situación se debe a la ausencia del profesional universitario, encargado de la gestión del sistema de calidad de la OAI, quien no ha sido reemplazado desde mayo de 2024, lo que ha generado un vacío en el acompañamiento técnico. Como resultado, la oficina no cuenta con controles efectivos en la ejecución de tareas, lo que expone a riesgos de calidad, uso de información desactualizada y una prestación deficiente de bienes y servicios, afectando la transparencia y el acceso a la información pública.	Falta de gestión por parte de la Alcaldía de Pasto para suplir la vacante del profesional universitario de la OAI, lo que ha impedido la ejecución de los procedimientos AI_P_001, AI_P_002 y AI_P_003 y ha afectado la calidad en la gestión de la internacionalización.	Crear un plan detallado para asegurar el seguimiento y cumplimiento de los procedimientos AI_P_001, AI_P_002 y AI_P_003 en todas sus etapas, incluyendo la asignación clara de responsabilidades, cronograma de las actividades de los procedimientos, tiempos de ejecución, etapas y herramientas para monitorear la ejecución.	Jefe OAI y equipo	4/01/2025	30/04/2025	1 plan de seguimiento formulado	Número de planes de seguimiento formulados								CERRADO	
			Implementar acciones según lo establecido en el Plan de seguimiento para asegurar la ejecución a cabalidad de los procedimientos AI_P_001, AI_P_002 y AI_P_003.	Jefe OAI y equipo	5/01/2025	30/09/2025	1 reporte trimestral de avance del cumplimiento del plan de seguimiento formulado	Número de reportes trimestrales realizados									
			Realizar revisión periódica de la ejecución de los procedimientos, verificando los reportes de cumplimiento, asegurándose de que los responsables estén cumpliendo con las tareas asignadas y detectar posibles desviaciones que puedan requerir ajustes.	Jefe de la OAI	5/01/2025	30/09/2025	Seguimientos trimestrales realizados	Número de seguimientos trimestrales realizados									
			Implementar medidas correctivas rápidas y temporales como reasignación de tareas, actualización de documentos, capacitación adicional del personal, o reasignación de plazos, para evitar que los procedimientos sigan sin cumplirse.	Jefe OAI y equipo	5/01/2025	30/09/2025	100% de los incumplimientos detectados tienen una medida correctiva aplicada	Número de medidas correctivas implementadas									
3	En el componente 3, la dependencia presenta una débil implementación del proceso de gestión documental, lo que impide la adecuada organización y clasificación de los documentos, afectando su uso y consulta. Además, no se efectuó la transferencia documental primaria de la vigencia 2020-2021 al archivo central, incumpliendo lo establecido en el Acuerdo 01 de 2024, Artículo 4.4.3, que exige la remisión de documentos correspondientes a la Tabla de Retención Documental (TRD). De acuerdo con la Ley 594 de 2003, los archivos son esenciales para la toma de decisiones y deben estar organizados para garantizar la disponibilidad de la información. Esta situación se debe a la ausencia del profesional universitario, quien no ha sido reemplazado desde mayo de 2024, lo que ha generado falta de acompañamiento técnico en la implementación del sistema de archivo. Como resultado, la oficina enfrenta riesgos en el manejo de información y en la confianza ciudadana, al no contar con mecanismos de verificación. Además, la falta de organización en la documentación dificulta su acceso, aumentando el riesgo de pérdida y afectando la transparencia y eficiencia administrativa.	Falta de gestión por parte de la Alcaldía de Pasto para suplir la vacante del profesional universitario de la OAI, lo que ha generado un déficit en la implementación del plan de gestión documental, lo que ha expuesto a la oficina a riesgos de pérdida de información y afectaciones en la transparencia administrativa.	Elaborar y socializar un plan de gestión documental que contemple un cronograma detallado para la organización, clasificación y transferencia de documentos conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD).	Jefe OAI y equipo	4/01/2025	30/04/2025	Elaborar y socializar 1 plan de gestión documental con cronograma detallado para la organización, clasificación y transferencia de documentos conforme a la TRD	Número de planes de gestión documental elaborados y socializados								CERRADO	
			Implementar sesiones de capacitación al personal de la OAI sobre buenas prácticas en gestión documental, enfocado en la organización, clasificación y transferencia documental, conforme a la normativa vigente.	Jefe OAI & Gestión Documental	5/01/2025	31/05/2025	2 sesiones de capacitación realizadas para el personal de la OAI	Número de sesiones de capacitación realizadas sobre gestión documental									
			Realizar seguimiento al proceso de organización y transferencia documental, mediante la aplicación de listas de verificación basadas en la TRD y la normativa vigente.	Jefe OAI & Gestión Documental	5/01/2025	30/09/2025	1 informe de seguimiento con hallazgos y recomendaciones elaborado	Número de informes de seguimiento generados									

			Implementar ajustes y acciones correctivas en el proceso de gestión documental, con base en los hallazgos del seguimiento, asegurando la adecuada organización y transferencia documental.	Jefe OAI	5/01/2025	30/09/2025	1 plan de mejora en gestión documental implementado	Número de acciones correctivas implementadas en la gestión documental					
4	En el componente 4, se evidencia que la Oficina de Asuntos Internacionales (OAI) carece del talento humano suficiente para desempeñar eficazmente sus funciones, lo que dificulta el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Actualmente, opera con un personal insuficiente y sobreexpuesto a los riesgos, lo que limita la gestión de proyectos de cooperación, la representación institucional en ferias, la atracción de inversión extranjera y la coordinación con organismos multilaterales. Según la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, las entidades públicas deben garantizar una adecuada planificación del talento humano y contar con personal idóneo. Asimismo, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) exige estructuras organizacionales eficientes. El Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de Pasto establece responsabilidades para estas actividades dentro de la OAI; sin embargo, desde marzo de 2024, la oficina no cuenta con el profesional universitario responsable de la gestión de calidad y otras funciones estratégicas, sin que se haya designado un reemplazo. Esta situación ha generado retrasos en la ejecución de proyectos, limitaciones en la representación internacional del municipio, dificultades en la atracción de inversión extranjera y obstáculos en la coordinación con organismos multilaterales, afectando la proyección internacional de Pasto y reduciendo sus oportunidades de cooperación.	Falta de planificación y gestión del talento humano por parte de la Alcaldía de Pasto para contratar a través del personal necesario, lo que ha generado sobreexplotación laboral, retrasos en la ejecución de proyectos y limitaciones en la cooperación internacional del municipio.	Jefe OAI	4/01/2025	30/04/2025	1 plan de optimización del talento humano elaborado	Número de planes de optimización elaborados						CERRADO
		Implementar medidas internas para optimizar la gestión de la OAI, tales como la priorización de proyectos estratégicos, la automatización de procesos administrativos y la gestión de apoyos institucionales (pasantes, voluntarios o convenios con universidades para apoyo técnico).	Jefe OAI	5/01/2025	30/09/2025	2 estrategias de optimización implementadas.	Número de estrategias implementadas para optimizar la gestión de la OAI.						
		Evaluación del impacto de las estrategias implementadas en la reducción de la sobrecarga laboral y en la mejora de la gestión de proyectos, mediante encuestas de satisfacción interna y seguimiento a indicadores de desempeño.	Jefe OAI	9/01/2025	30/09/2025	1 informe de evaluación de impacto elaborado.	Número de informes de evaluación generados						
		Ajustar las estrategias implementadas según los resultados de la evaluación y proponer nuevas medidas para fortalecer la capacidad operativa de la OAI, incluyendo la gestión de recursos para ampliar el equipo de trabajo.	Jefe OAI	9/01/2025	30/09/2025	1 plan de mejora actualizado e implementado.	Número de ajustes y nuevas estrategias implementadas						
5	En el componente 5, se identificó el uso no regulado de herramientas de comunicación y un manejo inadecuado de datos personales en la Oficina de Asuntos Internacionales (OAI), como el uso de correos electrónicos personales para el envío de información institucional y la implementación de WhatsApp Business en 2024 como canal de atención al usuario, sin directrices claras sobre su uso. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1474 de 2011, es obligatorio implementar un protocolo de protección de datos personales, además el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información VI, en su política 5.1.6, prohíbe el uso de correos electrónicos personales para fines institucionales, mientras que el Sistema de Gestión de Calidad exige justificar y documentar la consolidación de información personal mediante el formato SPI_F_001. La falta de un protocolo interno y la ausencia del profesional universitario, quien debía orientar la aplicación de estas normativas, facilitaron la implementación descontrolada de estas herramientas sin medidas adecuadas de seguridad. Como resultado, generaron riesgos significativos, como la filtración de datos sensibles, el incumplimiento de normativas de protección de datos y un impacto negativo en la confianza institucional.	Falta de planificación y gestión del talento humano en la OAI, estableciendo directrices para el manejo de correos electrónicos institucionales, redes sociales, entre otros.	Jefe OAI	4/01/2025	30/04/2025	1 protocolo interno de uso de herramientas de comunicación elaborado	Número de protocolos internos elaborados						CERRADO
		Capacitar al personal de la OAI sobre la correcta aplicación del protocolo interno y la normatividad de protección de datos personales.	Jefe OAI y Oficina de Tecnologías de la Información	5/01/2025	16/05/2025	1 sesión de capacitación realizada	Número de sesiones de capacitación realizadas.						
		Realizar seguimiento al cumplimiento del protocolo mediante una revisión mensual de las herramientas de comunicación utilizadas en la OAI.	Jefe OAI	17/05/2025	30/09/2025	1 informe trimestral de seguimiento	Número de informes de seguimiento elaborados.						
		Implementar medidas correctivas en caso de incumplimiento del protocolo.	Jefe OAI	17/05/2025	30/09/2025	1 plan de medidas correctivas implementado	Número de medidas correctivas implementadas.						

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	#DIV/0!	#DIV/0!
---	---------	---------

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO	
Proyectó:	

FIRMA JEFE DEPENDENCIA	FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
 ANGELA MARÍA HIDALGO CASTRO OFICINA ASUNTOS INTERNACIONALES	 HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO

CONTROL DE CAMBIOS			
NO. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Sara Calad Lopez Contractista OCI	HAROLD ALBERO DELGADO M. Jefe Oficina Control Interno	HAROLD ALBERO DELGADO M. Líder del Proceso Evaluación Independiente	