

DECLARACIÓN DE COMPROMISOS POR LA TRANSPARENCIA, LA INTEGRIDAD Y LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META-ACTIVIDADES CUMPLIDAS
1. Designar una persona encargada de impulsar la implementación de la Política de Integridad, Transparencia y Prevención de Corrupción.	Se realizó designación por parte de Despacho del Señor Alcalde Municipal para impulsar la implementación de la Política de la Integridad, la Transparencia y la Prevención de la Corrupción, a la Jefe de la Oficina de Control Interno mediante Acto Administrativo Resolución 042 del 02 de marzo del 2018. (Anexo en CD Evidencia Pacto 1)



<p>2. Utilizar el SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda información precontractual, contractual y pos contractual, la cual deberá ser publicada oportunamente y en términos de ley.</p>	<p>En el mes de febrero de 2018, se gestionó por parte del Departamento Administrativo de Contratación Pública una Capacitación sobre la plataforma SECOP II Colombia compra eficiente y la asignación de un usuario de prueba a Colombia Compra Eficiente, sin embargo no se obtuvo respuesta al respecto.</p> <p>Por lo anterior se solicitó cotización para la capacitación en la plataforma SECOP II a la Entidad Privada CSCOP SAS con el fin de estudiar la posibilidad de adquirir el servicio.</p> <p>Asimismo, se gestionó con el Departamento de Contratación de la Gobernación de Nariño una orientación en cuanto al SECOP II en fecha de 9 de marzo del 2018. (Anexo en CD Evidencia Pacto 2)</p>
<p>3. Utilizar pliegos estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables. En materia de contratos de infraestructura vial, utilizará los pliegos estándar diseñados por INVIAS bajo la tutela de Colombia Compra Eficiente.</p>	<p>Mediante la circular No. 9 del 12 de marzo del 2018 firmada por el señor Alcalde y proyectada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública DACP, se estandariza los pliegos de condiciones con los que la entidad seleccionará a los contratistas, basados en los pliegos utilizados por Colombia Compra Eficiente. (Anexo en CD Evidencia Pacto 3)</p>



4. Utilizar los Acuerdos Marco de Precios y la Tienda Virtual del Estado, en los procesos de contratación pública, siempre que ello sea posible, y a trabajar de la mano de Colombia Compra Eficiente y la Secretaría de Transparencia, en la capacitación de sus funcionarios en el uso de dichas herramientas.

En la Circular No 3 de Enero 19 del 2018, firmada por la Directora del DACP, se solicitó a los abogados de esta dependencia que se verifique la inclusión en el estudio del mercado, la manifestación sobre la revisión practicada acerca de la existencia o no de un acuerdo marco de precios para los mismos bienes o servicios que busca adquirir en los estudios previos entregados por las Dependencias del Municipio, cuando se trate de suministro o compra de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes.

Posteriormente, en la circular No. 4 de Enero 19 del 2018 firmada por la Directora de la DACP, se comunicó el asunto a las diferentes dependencias de la Administración Municipal. (Anexo en CD Evidencia Pacto 4)



5. Avanzar en el proceso de implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, definiendo responsables, indicadores y Metas.

Se realizó en el primer trimestre del año 2018 el autodiagnóstico de transparencia en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en articulación con la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, Oficina de Control Interno, Unidad de Correspondencia y Gestión Documental. El autodiagnóstico será la base para un plan de acción frente al tema.

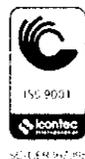
Es importante tener en cuenta que se definió específicamente a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional como responsable de este pacto. (Anexo en CD Evidencia Pacto 5)



6. Realizar dos ferias de transparencia al año, para lo cual podrá contar con la orientación y acompañamiento de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica. En desarrollo de las Ferias, la Alcaldía garantizará la existencia de espacios de interacción y trabajo colaborativo con las veedurías ciudadanas y organizaciones de la sociedad civil.

La Administración Municipal cumplió la Primera Feria de la Transparencia, a través de la Jornada denominada: "CONCILIATÓN", evento en el que se descentralizaron los servicios de la Casa de Justicia y se programó atención del 24 al 26 de abril de 2018 de 200 conciliaciones, el 26 de abril se contó con la visita del Ministro de Justicia Enrique Gil Botero, quien clausuró la jornada en la Casa de Justicia de la Alcaldía Municipal.

Además se realizó la celebración de la semana de la participación del 22 al 26 de octubre de 2018, desarrollando actividades como las siguientes: encuentro ciudadano por la tolerancia y el buen trato, rueda de prensa: participación y cultura ciudadana, encuentro ciudadano por la tolerancia y el respeto, caravana de la participación ciudadana, conversatorio de las instancias de participación ciudadana, toma de la ciudad: abrazatón y tejiendo la participación y la cultura ciudadana donde se mostró la oferta institucional a la ciudadanía. (Anexo en CD Evidencia Pacto 6)



SC 14997-02

NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

<p>7. Crear un canal antifraude y de denuncia segura, el cual deberá asignar un número de radicado al denunciante al momento de la recepción</p>	<p>La Subsecretaría de Sistemas de Información solicita concepto sobre la definición y características del Canal Antifraude a la Asesora Coordinadora del Grupo de Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción Dra. Ana Paulina Sabbagh, siguiendo las indicaciones, se da apertura al Canal Antifraude de la Alcaldía de Pasto realizando un enlace directo con la Urna de Cristal, Contraloría, Procuraduría y Fiscalía, la ubicación del canal se encuentra en la plataforma PQRD de la Institución en el espacio de Atención al Ciudadano, en el siguiente link: http://www.pasto.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano (Anexo en CD Evidencia Pacto 7)</p>
<p>8. Publicar en la página web la Declaración de Bienes y Rentas de los ordenadores de gasto responsables de la contratación; las cuales deberán ser actualizadas dentro de los primeros tres meses de cada Año</p>	<p>El Alcalde Municipal como ordenador del gasto y responsable de la contratación pública en la página web la declaración de Bienes y Rentas. (Anexo en CD Evidencia Pacto 8)</p>



9. Implementar de manera plena las disposiciones de la Ley General de Archivos y sus decretos reglamentarios. Así mismo, se compromete a diseñar e implementar acciones orientadas a la digitalización efectiva de sus archivos.

La Oficina de Archivo y Gestión Documental se encuentra en ejecución del proyecto denominado *FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE PASTO VIGENCIA 2018*, el cual fue aprobado por Oficina de Planeación y Gestión Institucional bajo el número 2017520010158 de 2018 por valor de \$197.200.000 hecho que ha permitido el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Contratación de personal de apoyo que ha participado en las actividades de organización, clasificación, selección y descripción documental en cumplimiento de la Ley 594 de 2000.
- Se han recepcionado transferencias documentales de archivos de gestión. Estas transferencias se realizan de acuerdo al cronograma semestral previamente establecido y difundido a las dependencias con el fin de evitar la aglomeración de documentos en lugares no aptos para una debida custodia, por presentar riesgo de pérdida o deterioro.
- Se están efectuando capacitaciones y acompañamiento a las distintas dependencias para la organización de fondos acumulados y archivos de gestión las cuales se evidencian en los registros de asistencia.
- A la fecha se tiene el diagnóstico integral de archivos como una herramienta administrativa que permitirá determinar la situación actual de la entidad y elaborar el Programa de Gestión documental.
- Se elaboró el Plan Institucional de Archivos PINAR, instrumento de





	<p>planeación de Gestión Documental de Archivo de la Alcaldía de Pasto el cual se encuentra debidamente aprobado por el Comité interno de Archivo dando cumplimiento al Decreto 1080 de 2015.</p> <ul style="list-style-type: none">- Las Tablas de Retención documental se encuentran en proceso de elaboración.- Para dar inicio a la sistematización documental la Alcaldía de Pasto se encuentra elaborando un software para favorecer la trazabilidad, oportunidad y agilidad en la información que requieren los clientes internos y externos, orientado a la racionalización y automatización de procesos y procedimientos de la administración municipal.
--	--



50.01.01.001.001

NIT: 891280000-3
CAM A Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

10. Realizar mínimo una reunión mensual en la que participen los funcionarios del nivel directivo de la entidad, incluyendo al Alcalde, Jefe de control Interno, con el fin de impulsar la implementación del Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

A través del programa de fortalecimiento del buen gobierno territorial liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el mes de febrero de 2018, se firmó y validó el Plan de Acción Técnico – PAT y se fijaron compromisos para avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Ver Anexo 1).
En el mes de marzo del presente año, el señor Alcalde Pedro Vicente Obando, delegó a funcionarios del nivel directivo para que conformen el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Ver Anexo 2), para que cada uno lidere una determinada política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tal como se muestra a continuación:

- Planeación Institucional: Jefe (a) de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional
- Gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público: Secretario (a) de Hacienda
- Talento humano: Subsecretaria de Talento Humano y Profesional Universitario (a) de la Subsecretaria de Talento Humano
- Integridad: Profesional Universitario (a) de la Subsecretaria de Talento Humano
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: Asesor (a) Banco de Proyectos
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: Jefe (a) de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional
- Servicio al ciudadano: Secretario General
- Participación ciudadana en la gestión pública: Secretario (a) de Desarrollo Comunitario



SIC SERVIDORES

NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

-Racionalización de trámites: Secretario (a) de Planeación
-Gestión documental: Jefe (a) de Oficina de Archivo
-Gobierno digital antes gobierno en línea: Subsecretario (a) de Sistemas de Información
-Seguridad digital: Subsecretario (a) de Sistemas de Información
-Defensa jurídica: Jefe (a) Oficina Jurídica
- Gestión del conocimiento y la innovación: Secretario (a) de Educación
-Control interno: Jefe (a) de Oficina de Control Interno
-Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: Jefe (a) de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional

Posterior a la delegación de responsables, se procedió a enviar al correo electrónico institucional el Manual Operativo del MIPG y los formatos de autodiagnóstico para que sean diligenciados por cada líder y su equipo de trabajo.

En marzo de 2018, se llevó a cabo una capacitación para adelantar la revisión del autodiagnóstico de Talento Humano, para ello se contó con la presencia de una funcionaria delegada del DAFP (Ver Anexo 3).

En abril de 2018, se desarrolló reunión con el enlace del DAFP Rodrigo Noguera, para trazar un plan de trabajo que permita avanzar en la implementación del MIPG en la administración municipal (Ver Anexo 4).

Se apoyó el diligenciamiento de los formatos de autodiagnóstico de las (Ver Anexos 5 y 6):

- Planeación institucional



	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción- Rendición de cuentas- Talento humano- Control Interno <p>En el mes de mayo de 2018, se realizó una reunión con el enlace Rodrigo Noguera para revisar los autodiagnósticos consolidados por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional y el formato del Decreto de creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Ver Anexo 7).</p> <p>Se revisó el Decreto de Creación del Comité Institucional de Control Interno, y se elaboraron el Plan de Acción y el Plan Anual de Auditoría de Control Interno articulado con las dimensiones del MIPG y los componentes del MECI</p> <p>Durante el mes de junio de 2018, se realizó la segunda capacitación sobre la dimensión de talento humano, para revisar el formato de autodiagnóstico y actualizar conceptos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (Ver Anexos 8 y 9).</p> <p>Se programaron mesas de trabajo para revisar los decretos del Comité institucional de gestión y desempeño y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Ver Anexos 10 y 11).</p> <p>Se realizó un encuentro con el enlace del DAFP para ajuste del Decreto del CIGD y revisión de los avances del Plan Integral de Talento Humano (Ver anexo 12 y 13). (Anexo en CD Evidencia Pacto 10)</p>
--	---



SCSERVIZIOS

11. Difundir a través de la oficina de prensa y su estrategia de comunicaciones todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción, incluyendo la rendición de cuentas sobre el nivel de cumplimiento de esta Declaración.

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información, la Alcaldía de Pasto, a través de la Oficina de Comunicación Social garantiza el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública, produciendo y publicando:

-Boletines de Prensa hasta la fecha un total de 289.

-Notas de Prensa en número en el 2018: 3214, información que hace parte del link de la Alcaldía: <http://www.pasto.gov.co/index.php/prensa-y-noticias>

-Información permanente publicada en Youtube www.youtube.com/user/alcaldiapasto/videos, en formato audiovisual en el canal institucional hasta la fecha un total de 501.

-Hasta la fecha se han producido y publicitado un total de 215 programas de televisión; "Pasto en 300 Segundos", programa de tv de carácter periodístico institucional se emite a través del canal 32 de TELEPASTO, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 9:05 pm.

-Hasta la fecha se han generado 229 programas radiales y se difunde información institucional a través del Programa informativo institucional de radio: "Pasto en 300 Segundos" que se emite diariamente a través



ISO 9001



NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

de la emisora de la Policía Nacional y se reproduce a través del Facebook institucional de la Alcaldía de Pasto.

-La Subsecretaria de Sistemas de Información con el apoyo de la Superintendencia de Industria y Comercio, realizó en el primer trimestre de 2018 dos capacitaciones relacionadas con la Ley de Protección de Datos Personales y Registro Nacional de Base de Datos, una de las capacitaciones se realizó con el personal de la Oficina Jurídica de Despacho y la Subsecretaría de Sistemas de Información y la segunda se realizó con las Secretarías de Hacienda, Salud, Bienestar Social, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Subsecretaría de Talento Humano y Dirección para la Gestión de Riesgo de Desastres.

-La Administración Municipal ha mantenido actualizada la información mínima obligatoria de procedimientos, servicios, trámites, informes, funcionamiento y Rendición de cuentas, verificables en el link: <http://www.pasto.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica>

-La Administración Municipal ha mantenido publicada la información establecida en la estrategia de Gobierno Digital antes Gobierno en línea, en cuanto a la información exigida por la ley de transparencia



	<p>verificables en el link: http://www.pasto.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica.</p> <p>(Anexo en CD Evidencia Pacto 11)</p>
--	--



12. Remitir oportunamente y claramente, sin retrasos ni dilaciones innecesarias e injustificadas los reportes del SISBEN, SUIT, SIGEP y SECOP

* La Secretaría de Planeación hasta la fecha consolidó el reporte del 70% de los datos de operación de trámites del año 2017 en el SUIT, La Secretaría de Planeación a corte Diciembre ha reportado en Plataforma SUIT (Acta No. 17) datos de operación de los siguientes trámites: #11038 Licencia de intervención de espacio público; #11070 Inscripción de la propiedad horizontal; #14622 Inscripción o cambio de representante legal o revisor fiscal de la propiedad horizontal. Mediante oficios Nos. 1510-812/2018; 1510-813/2018 y 1510-830/2018, se solicitó a las dependencias y entidades los datos de operación de trámites correspondiente al tercer y cuarto trimestre de 2018, con plazo para entregar hasta el 10 de enero de 2019.

(Acta No. 26) Con la funcionaria Coordinadora de la Unidad de Atención al Ciudadano Señora Fabiola Guerrero se realizó la gestión de datos de operación de trámites dentro del SUIT, quien según lo establecido en el acuerdo 021 de 2018, por medio del cual se crea la Unidad de Atención al Ciudadano adscrita a la Subsecretaría de Sistemas de Información de la Secretaría General, en el artículo tercero, numeral "m" tiene la competencia para consolidar la información de datos de operación de trámites inscritos en SUIT y PQRD de los mismos.



SG-CER767-95

NIT: 891280000-3
CAM A Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

* La Administración Municipal ha cumplido con la publicación de procesos remitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública en la plataforma SECOP I y mantiene actualizada la información de la vigencia 2018 e histórica de publicaciones en el portal web institucional, verificable en el link: <http://www.pasto.gov.co/index.php/component/content/article/46-nuestra-entidad/departamentos/departamento-administrativo-de-la-contratacion-publica/78-procesos-de-contratacion>

* Teniendo en cuenta que el municipio de Pasto se encuentra en la implementación de la nueva metodología SISBÉN IV, cuya fase de demanda inició a partir del mes de mayo, para la presente vigencia, el envío de reportes al DNP se llevó a cabo de mayo a diciembre (8 reportes), a la fecha se ha cumplido con el envío de los reportes de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre (8 reportes).

*Hasta el mes de abril del 2018 se mantiene actualizado la validación de los funcionarios en el SIGEP y su Declaración de Bienes y Rentas.

* Con respecto al reporte del SIGEP, encontramos a la fecha 716 registros de hojas de vida, de las cuales 714 hojas de vida se encuentran actualizadas, 711 aprobadas. Cabe aclarar que dentro de



	<p>las 716 hojas de vida registradas se encuentran incluidas algunas de la Secretaría de Educación y de INVIPASTO, ya que se dieron de alta bajo el mismo código de la Alcaldía (ver anexo). (Anexo en CD Evidencia Pacto 12)</p>
<p>13. La Alcaldía se compromete a enviar Informes Semestrales sobre el nivel de avance en el cumplimiento de cada uno de los compromisos incluidos en esta Declaración a (I) la Comisión Regional de Moralización, (II) la Comisión Regional de Competitividad, y (III) el Concejo Municipal de Pasto; los informes serán publicados adicionalmente en la página web de la entidad, en el vínculo de "Transparencia". Los informes deberán ser enviados durante los últimos 15 días calendario de junio y diciembre de cada año.</p>	<p>Realizados los avances número 1 y 2 con corte a junio y diciembre del 2018. (Anexo en CD Evidencia Pacto 13)</p>

Marta Cecilia Davila Figuera
MARTHA CECILIA DAVILA FIGUEROA
JEFA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proyectó: LINA GUERRERO MEJÍA



NIT: 891280000-3
 CAM A Anganoy vía Los Rosales II
 Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
 Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co
 - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento