

ACTA No. 004 – 2026

Sesión ordinaria
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fecha: 05 de agosto de 2026**Hora:** 8:00 a.m.**Lugar:** Despacho - Alcaldía Municipal**ASISTENTES:**

NOMBRES	DEPENDENCIA	ASISTENCIA
José Francisco Oviedo Mora	Secretario de Planeación/Delegado Alcalde	SI
Rosa Maria Sotelo Dominguez	Secretaría de Hacienda	SI
Marta Lucia Bravo Almeida	Secretaría General	SI
Ginna Tatiana Ortega Cerón	Subsecretaría de Talento Humano	SI
Eider Jamit Solarte Asmaza	Subsecretaría de Apoyo Logístico	SI
Olga Lucia Portilla Giraldo	Oficina de Archivo y Gestión Documental (E)	SI
Darío Fernando Alfaro Figueroa	Subsecretaría de Sistemas de Información	SI
Fernando Delgado	Secretaría de Desarrollo comunitario	
Hermel Efraín Guerrero Enríquez	Subsecretaría de Participación Ciudadana	SI
Catalina Burbano Ibarra	Oficina de Comunicación Social	SI
Diana Carolina Mosquera Calonge	Departamento Administrativo de Contratación Pública	SI
Wilder Alberto Calderón Morillo	Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho	SI
Nelson Hernán Rosero Eraso	Oficina de Planeación de Gestión Institucional	SI

Invitado Permanente:

NOMBRES	DEPENDENCIA	ASISTENCIA
Harold Albeiro Delgado Marcillo	Oficina de Control Interno de Gestión	SI

1. Llamado a lista y verificación del quórum

Se realizó el llamado a lista de los integrantes del Comité, verificándose la existencia de quórum deliberatorio y decisorio, por lo cual la sesión pudo desarrollarse válidamente.

2. Aprobación del orden del día

El orden del día propuesto fue puesto a consideración de los integrantes del Comité, el cual fue **aprobado por unanimidad**, quedando establecido de la siguiente manera:

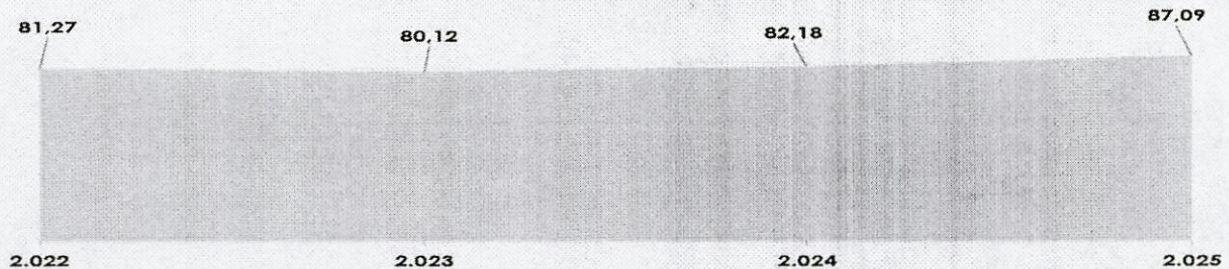
- 1.Llamado a lista y verificación de Quorum.
- 2.Aprobación del orden del día.
- 3.Socialización de resultados FURAG vigencia 2025.
- 4.Socialización Segunda autoevaluación de planes de acción políticas MIPG y planes de decreto 612 año 2.018.
- 5.Socialización y aprobación de Programa de Transparencia Ética Pública (PTEP).
- 6.Socialización del Plan de Eliminación Documental y de los requerimientos para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) – Versión 2, a cargo de la Oficina de Archivo y Gestión Documental.
- 7.Proposiciones y varios.

3. SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS FURAG 2025

RESULTADOS ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – IDI COMPARATIVO VIGENCIAS

El secretario técnico, Dr. Nelson Hernán Rosero Eraso, presentó los resultados del diligenciamiento del Formato Único de Registro de Avances a la Gestión (FURAG) correspondiente a la vigencia 2025, el cual se completó en el primer trimestre de 2026. Se dio respuesta a **2.415 preguntas** con sus respectivas evidencias, y el reporte fue certificado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PASTO: Índice de Desempeño Institucional



La Alcaldía de Pasto fortaleció su gestión institucional, alcanzando 87,09 puntos en el 2025, reflejo del compromiso de avanzar con una administración más eficiente, transparente y orientada a resultados.

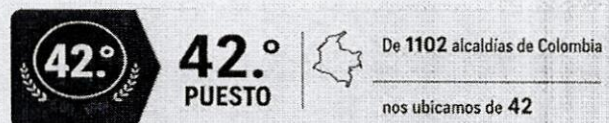
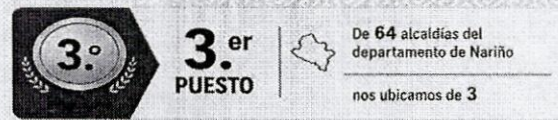
RESULTADOS DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (IDI)
Vigencia 2025

El Ingeniero Francisco Castillo, del equipo de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, resaltó que estos resultados reflejan un trabajo institucional articulado y un esfuerzo por mejorar el índice de desempeño en comparación con vigencias anteriores, evidenciando una tendencia al alza.

En cuanto al Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2025, se destacó que la Alcaldía de Pasto obtuvo **87,09 puntos**, lo que representa un fortalecimiento significativo de la gestión institucional en comparación con vigencias anteriores. Los resultados comparativos por grupo par y a nivel departamental y nacional se resumen así:

- De 18 alcaldías del grupo par 1 en Colombia: nos ubicamos en el **puesto 2.**
- De 64 alcaldías del departamento de Nariño: nos ubicamos en el **puesto 3.**
- De 1.102 alcaldías de Colombia: nos ubicamos en el **puesto 42.**

Se presentaron además las políticas MIPG con mayor fortaleza y aquellas con mayores debilidades, identificando áreas de mejora para la vigencia 2026.



NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

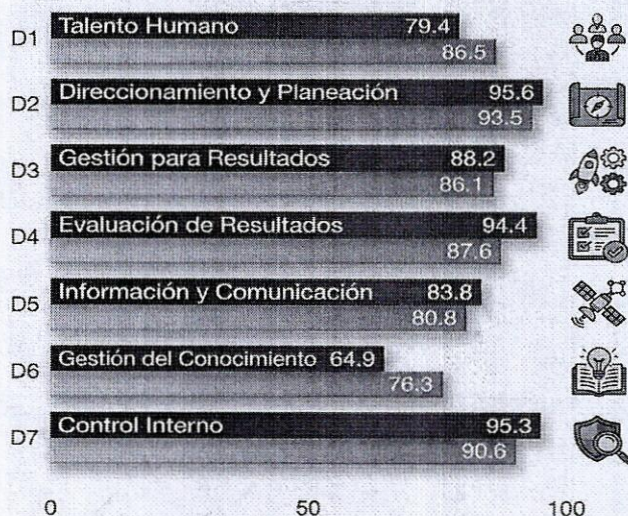
Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



Los datos fueron tomados de los resultados de medición del desempeño institucional de 2025.
FURAG, DAFP

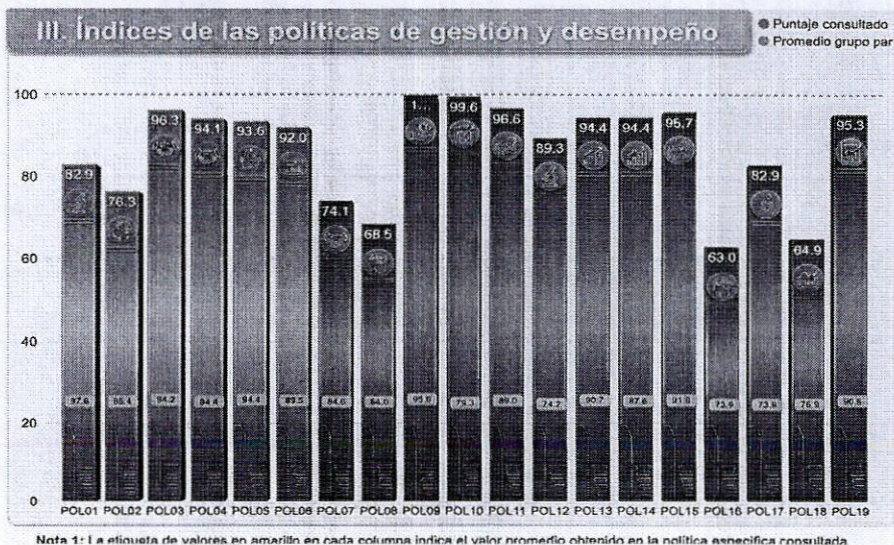
● Puntaje consultado ● Promedio grupo par



REPORTE DE DESEMPEÑO POR DIMENSIÓN

Dimensión / Categoría	Puntaje Consultado
D1: Talento Humano	79.4
D2: Direccionamiento y Planeación	95.6
D3: Gestión para Resultados	88.2
D4: Evaluación de Resultados	94.4
D5: Información y Comunicación	83.8
D6: Gestión del Conocimiento	64.9
D7: Control Interno	95.3

Dentro del desempeño sobresaliente en Direccionamiento y Planeación (95,6), Control Interno (95,3) y Evaluación de Resultados (94,4), lo que refleja una gestión estratégica sólida. Sin embargo, se evidencian oportunidades de mejora en Gestión del Conocimiento (76,3) y Talento Humano (79,4), dimensiones que impactan directamente en la calidad del registro documental y la ejecución oportuna de actividades.



POLÍTICAS

- POL01: Gestión Estratégica Del Talento Humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación Institucional
- POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia Del Gasto Público
- POL05: Compras y Contratación Pública
- POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Gobierno Digital
- POL08: Seguridad Digital
- POL09: Defensa Jurídica
- POL10: Mejora Normativa
- POL11: Servicio a las Ciudadanías
- POL12: Racionalización de Trámites
- POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
- POL16: Gestión Documental
- POL17: Gestión de la Información Estadística
- POL18: Gestión del Conocimiento
- POL19: Control Interno

- Puntaje consultado (> 81 pts)
- Puntaje consultado (60-80 pts)
- Puntaje consultado (< 60 pts)

NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -

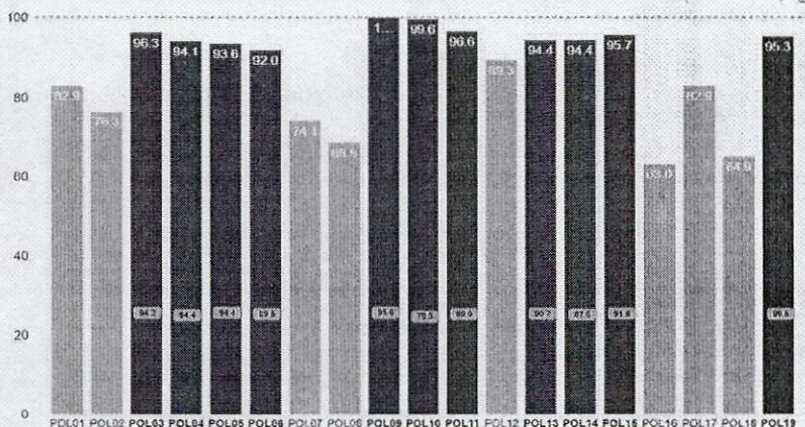


En el IDI 2025, el puntaje global fue de 87,09, posicionándose en el puesto 2 entre 18 alcaldías del grupo par, puesto 3 en el departamento de Nariño y puesto 42 entre 1.102 municipios de Colombia. El análisis por dimensiones revela fortalezas en Direccionamiento y Planeación (95,6), Control Interno (95,3) y Evaluación de Resultados (94,4), mientras que Gestión del Conocimiento (76,3) y Talento Humano (79,4) presentan las mayores debilidades. A nivel de políticas MIPG, destacan con puntajes superiores a 94: Planeación Institucional (POL03), Compras y Contratación (POL05), Fortalecimiento Organizacional (POL06), Gestión Documental (POL16) y Gestión de la Información Estadística (POL17), así como Seguimiento y Evaluación del Desempeño (POL14) con 97,8. En contraste, las políticas con menor desempeño son Servicio al Ciudadano (POL11) con 63,0, Racionalización de Trámites (POL12) con 64,9, Mejora Normativa (POL10) con 68,5 y Defensa Jurídica (POL09) con 74,1, lo que evidencia oportunidades de mejora en la gestión de trámites, atención al ciudadano y actualización normativa. El seguimiento al segundo trimestre de 2026 muestra un cumplimiento global del 98% en políticas MIPG y del 92% en planes del Decreto 612, siendo la falta de cargue de evidencias la principal causa de incumplimiento.

POLÍTICAS MIPG QUE HAN PRESENTADO MAYOR FORTALEZA EN SU EJECUCIÓN



III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



POLÍTICAS

POL03: Planeación Institucional
 POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia Del Gasto Público
 POL05: Compras y Contratación Pública
 POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
 POL09: Defensa Jurídica
 POL10: Mejora Normativa
 POL11: Servicio a las Ciudadanías
 POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
 POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
 POL15: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
 POL19: Control Interno

NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



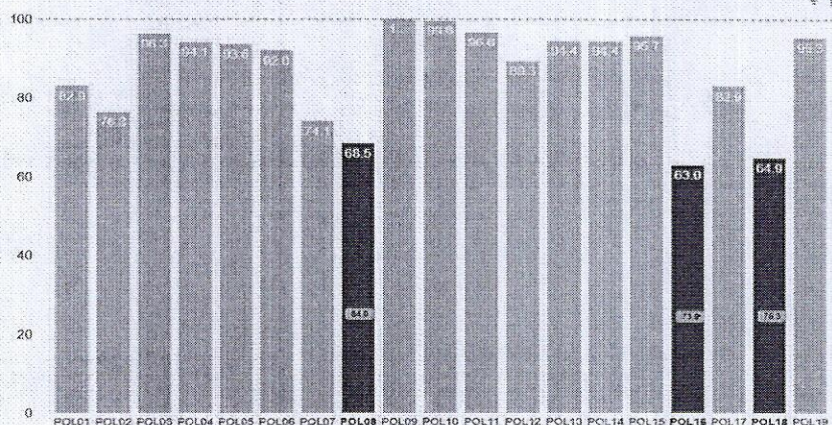
Las Políticas en azul oscuro (mayor fortaleza, ≥ 90 puntos): Se destacan 12 políticas con desempeño sobresaliente, encabezadas por Mejora Normativa (99,6), Gestión Presupuestal (96,3), Seguimiento y Evaluación del Desempeño (95,7), Fortalecimiento Organizacional (95,6), Compras y Contratación (94,4), Participación Ciudadana (94,4) y Planeación Institucional (94,1). También se incluyen Defensa Jurídica (93,3), Gestión Documental (91,6), Gestión del Conocimiento (91,6), Servicio al Ciudadano (90,8) y Control Interno (90,6).

Políticas en amarillo (en proceso de consolidación, 80-89,9 puntos): Se ubican Racionalización de Trámites (89,3) y Gestión Estratégica del Talento Humano (82,9), las cuales requieren un esfuerzo adicional para alcanzar el nivel de excelencia. Políticas con oportunidades de mejora (< 80 puntos): Se identificaron 5 políticas con desempeño rezagado, entre las cuales se encuentran Transparencia (63,0), Seguridad Digital (68,5) y Gobierno Digital (74,1).

POLÍTICAS MIPG QUE HAN PRESENTADO MAYOR DEBILIDAD EN SU EJECUCIÓN



III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



POLÍTICAS

POL08: Seguridad Digital
POL16: Gestión Documental
POL18: Gestión del Conocimiento

- Seguridad Digital (POL08): Incumplimiento en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, debido a la falta de personal competente para su desarrollo.

NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -

- Gestión Documental (POL16): Debilidades en trazabilidad y cultura de evidencias, reflejadas en la ausencia de cargue de soportes documentales que validen la ejecución de actividades.
- Gestión del Conocimiento (POL18): Dimensión con el puntaje más bajo del IDI (76,3), asociada a deficiencias en la transferencia y uso del conocimiento institucional, y a la falta de cultura de evidencias.

Intervenciones:

Dra. Rosa María Sotelo (Secretaría de Hacienda):

Se refirió a los resultados FURAG y mencionó la gestión documental y la seguridad digital como áreas que requieren atención. Informó que desde el inicio de la administración se ha trabajado en un proyecto de integración de sistemas de información con Hacienda, el cual se encuentra en desarrollo.

Señaló que existen situaciones pendientes con las tablas de retención documental, las cuales han sido objeto de seguimiento desde 2024. Informó que en la Secretaría de Hacienda no se han realizado transferencias documentales, y que se han emitido circulares internas en coordinación con la Subsecretaría de Sistemas de Información para definir responsabilidades en el manejo de la información.

Se refirió a la asignación presupuestaria y a la necesidad de definir prioridades. Mencionó la posibilidad de buscar apoyo técnico en Sistemas de Información y evaluar convenios con universidades para vincular practicantes.

Señaló que en la Secretaría de Hacienda se realizan ejercicios de análisis funcional, como el Marco Fiscal, que compila información histórica y de proyección para el presupuesto.

Ing. Francisco Castillo (Oficina de Planeación de Gestión Institucional):

Indicó que se continuará con el plan de acción derivado de las recomendaciones de la Función Pública, y mencionó que el índice de transparencia y acceso a la información presenta aspectos por fortalecer en materia de almacenamiento y protección de la información.



Explicó que las políticas de gestión son transversales a todas las dependencias, y que la gestión documental se relaciona con la trazabilidad de la información y la identificación de series documentales.

Señaló que la metodología propuesta por Control Interno puede replicarse en otros procesos, y mencionó que los procesos de Seguridad Digital, Gestión Documental y Gestión del Conocimiento requieren análisis para la formulación de acciones.

José Luis (Técnico Archivo Central):

Informó que las tablas de retención documental vigentes son de 2020 y que se han identificado nuevas series documentales no incluidas en las tablas actuales. Describió la metodología de actualización y recordó que los jefes de dependencia son responsables de los archivos de gestión.

Olga Lucia Portilla Giraldo (Jefe de la Oficina de Archivo y Gestión Documental (E))

Indicó que las personas vinculadas a prácticas en archivo deben contar con formación en gestión documental, y que la contratación por periodos cortos requiere considerar los procesos de capacitación asociados.

Dr. Harold Delgado (Oficina de Control Interno de Gestión):

Propuso implementar una metodología para verificar las causas de las debilidades en algunas políticas, con participación de los dueños de los procesos, y formular acciones concretas. Sugirió establecer metas con base en la información disponible y en las condiciones reales de la entidad.

El Comité reconoció que las políticas con menor desempeño (especialmente Seguridad Digital, Gestión Documental y Gestión del Conocimiento) deben ser priorizadas en el plan de mejora institucional, y que su bajo puntaje se debe en gran parte a la falta de asignación presupuestal y a la debilidad en cultura documental.



4. SOCIALIZACIÓN DE SEGUNDA AUTOEVALUACIÓN POLÍTICAS MIPG 2026

El Ingeniero Francisco Castillo, del equipo de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, expuso los resultados del seguimiento al segundo trimestre de 2026.

4.1. Políticas MIPG

- Total de actividades programadas para 2026: 294
- Actividades programadas para el segundo trimestre: 143
- Cumplidas: 65 (45,45%)
- Parcialmente ejecutadas: 74 (51,75%)
- Sin avance: 1 (0,7%)
- No cumplidas: 1 (0,7%)
- Cumplimiento global del trimestre: el 98% de las actividades registraron avance (cumplido o parcial).

Se resaltó que la Política de Participación Ciudadana, liderada por la Secretaría de Desarrollo Comunitario, requiere especial atención para consolidar sus resultados. El enlace de evidencias es:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Ec4z0WgRAQz3XpmWDFixssVU32aGLvgW>

Metodología de evaluación

Se aplicó la metodología que clasifica las actividades según su nivel de ejecución en cuatro categorías: Cumplida (100%, color verde), Parcialmente cumplida (50%, color amarillo), Sin avance (0%, color gris) y No cumplida (0%, color rojo), con base en la verificación de evidencias documentales cargadas en el sistema institucional. Esta clasificación permitió consolidar los resultados de avance y establecer las acciones de mejora correspondientes.

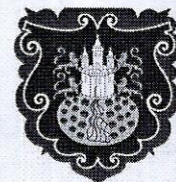
NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



Estado de la actividad	Definición	Porcentaje de cumplimiento	Color
☒ Cumplida	Actividad que inició y finalizó satisfactoriamente dentro del trimestre evaluado.	100%	☒ Verde
☒ Parcialmente cumplida	Actividad programada para iniciarse en el trimestre que presenta avance de ejecución, pero aún no ha finalizado.	50%	☒ Amarillo
☒ Sin avance	Actividad programada para iniciarse en el trimestre y no presenta ningún avance de ejecución.	0%	☒ Gris
☒ No cumplida	Actividad que no se ejecutó dentro del trimestre evaluado.	0%	☒ Rojo

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	ALCANCE / CRITERIO
Revisión del Plan Trimestral	Se analizaron las actividades programadas para el segundo trimestre de 2026.	Comprende los meses de abril, mayo y junio de 2026 .
Total de Actividades Programadas – Primer Trimestre 2026	Corresponde al número total de actividades planificadas en el período objeto de evaluación.	Incluye todas las actividades programadas para el primer trimestre de 2026.
Total de Actividades con Avance de Ejecución	Agrupar las actividades que registran algún porcentaje de avance en su ejecución.	Incluye todas las actividades con fecha de inicio entre enero y diciembre de 2026 . Cumplimiento en 50%
Actividades Cumplidas al Segundo Trimestre	Corresponde a las actividades que iniciaron y finalizaron satisfactoriamente durante el período evaluado.	Actividades ejecutadas y culminadas con cumplimiento del 100 % .
Actividades No Cumplidas	Son las actividades cuya fecha de finalización estaba prevista hasta el 30 de junio de 2026 y que no fueron completadas.	Presentan incumplimiento de la meta establecida para el período.
Actividades Sin Avance	Corresponde a las actividades programadas para ejecutarse durante el trimestre y finalizar hasta diciembre de 2026 que, a la fecha de corte, no registran ningún avance.	Avance de ejecución del 0 % .

La tabla describe los criterios de evaluación utilizados para el seguimiento del segundo trimestre de 2026 (abril-junio), considerando los siguientes conceptos: Revisión del Plan Trimestral (actividades programadas para abril-junio), Total de Actividades Programadas – Primer Trimestre 2026 (todas las actividades planificadas para el primer trimestre), Total de Actividades con Avance de Ejecución (actividades con cumplimiento del 50%), Actividades Cumplidas al Segundo Trimestre (actividades finalizadas con cumplimiento

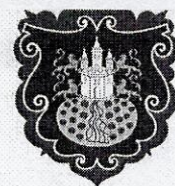
NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



del 100%), Actividades No Cumplidas (actividades no completadas con fecha de finalización hasta el 30 de junio) y Actividades Sin Avance (actividades programadas que no registran ningún avance, 0%).



RESUMEN EJECUTIVO SEGUNDO TRIMESTRE 2026

19 Políticas Evaluadas	143 Programadas segundo trimestre	65 Cumplidas 45.5% del segundo trimestre	74 Avance Parcial 51.75% del segundo trimestre	1 Sin Avance 0.7% del segundo trimestre	1 No Cumplidas 0.7% del segundo trimestre
-------------------------------------	---	---	--	--	--

Convención de colores:

Cumplida	Parcialmente cumplida	Sin avance	No cumplida / Crítica
----------	-----------------------	------------	-----------------------

EVIDENCIAS: <https://drive.google.com/drive/folders/1Ec4z0WqRAQz3XpmWDFixssVU32qGLvgW>

Descripción puntual del resumen ejecutivo:

El resumen presenta los resultados consolidados del seguimiento a las 19 políticas MIPG durante el segundo trimestre de 2026, con base en la metodología de evaluación definida. Del total de **143 actividades programadas** para el período abril-junio, **65 fueron cumplidas (45,5%)**, **74 presentaron avance parcial (51,75%)**, **1 se reportó sin avance (0,7%)** y **1 fue no cumplida (0,7%)**. Las evidencias de las actividades se encuentran disponibles en el enlace institucional.

EVIDENCIAS:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Ec4z0WqRAQz3XpmWDFixssVU32qGLvgW>

NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

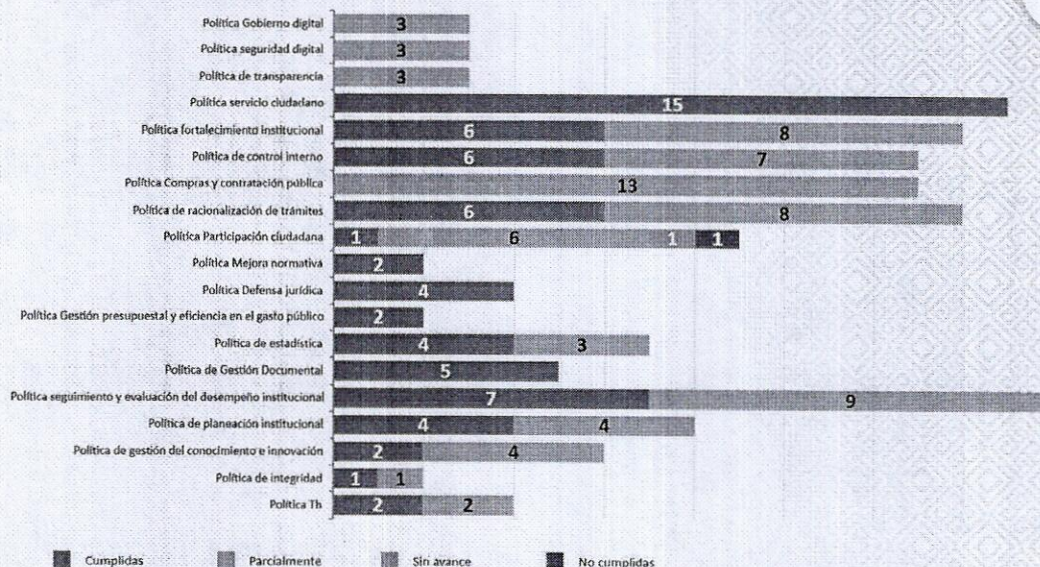
Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



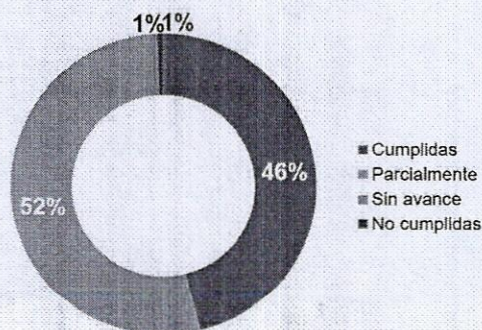
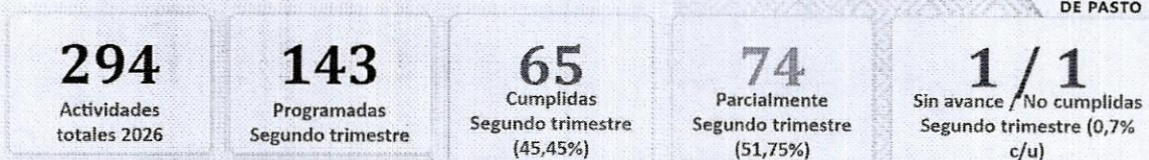
POLÍTICAS MIPG

Cumplimiento por política



POLÍTICAS MIPG

Resultados generales — segundo trimestre



El 98% de las actividades programadas para el trimestre registran avance (cumplido o parcial).

Política de Participación ciudadana
Secretaría de Desarrollo Comunitario

Alternativa de mejora	Tarea a implementar	Fecha inicio	Fecha terminación	Evidencia	Nivel de cumplimiento
Obtener el documento definitivo de la Política Pública de participación ciudadana.	(Hacer) Validar el documento final de la política pública de participación ciudadana.	2/2/2026	30/6/2026	Un (1) Documento de Política Pública de Participación Ciudadana	No cumplida
	(Hacer/Verificar) aprobar la política pública ante el concejo municipal de participación ciudadana.	2/2/2026	31/12/2026	Una (1) Acta sesión CMPC	Sin Avance

Dr. Hermel Guerrero (Subsecretaría de Participación Ciudadana):

Informó que la actividad de la Política de Participación Ciudadana no se pudo cumplir en el primer semestre debido a que la instancia de participación solicitó un foro adicional, lo cual implicó tiempo para la retroalimentación final. Además, se adelantaron procesos de capacitación con la Universidad Mariana. Señaló que para llevar la política al Concejo Municipal se requiere el visto bueno de la instancia de participación, por lo que solicitó reprogramar la validación final de la política pública hasta el 30 de noviembre de 2026.

Dr. Nelson Rosero (Secretario Técnico):

Puso a consideración del Comité la solicitud de la Secretaría de Desarrollo Comunitario para reprogramar la meta de la Política de Participación Ciudadana a final de año.

Dr. Harold Delgado (Control Interno):

Sugirió modificar la redacción de la actividad para que no sea "aprobar la política" sino "gestionar" la presentación al Concejo, en consideración a que el resultado final depende de terceros.

Dr. Hermel Guerrero (Subsecretaría de Participación Ciudadana):

Aceptó la sugerencia y manifestó su acuerdo con la reprogramación hasta el 30 de noviembre de 2026, con la expectativa de iniciar el proceso en octubre.

Dr. Nelson Rosero (Secretario Técnico):

Concluyó que la actividad quedaría redactada como: "Gestionar la presentación del proyecto de acuerdo al Concejo Municipal".

Decisión del Comité: El Comité aprobó por unanimidad la reprogramación de la actividad de la Política de Participación Ciudadana hasta el 30 de noviembre de 2026, ajustando la redacción a "Gestionar la presentación del proyecto de acuerdo al Concejo Municipal".

SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS **Planes de decreto 612 2.018- 2026**

- Total de actividades programadas para 2026: 180
- Actividades programadas para el segundo trimestre: 109
- Cumplidas: 23 (21,10%)
- Parcialmente ejecutadas: 77 (70,64%)
- Sin avance: 6 (5,50%)
- No cumplidas: 3 (2,75%)
- Cumplimiento global del trimestre: el 92% de las actividades registraron avance (cumplido o parcial).

Se identificaron dos planes con mayor rezago:

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (Talento Humano) y Plan de Comunicaciones (Oficina de Comunicación Social), los cuales reportaron incumplimientos que deberán ser subsanados en el próximo trimestre.

RESUMEN EJECUTIVO SEGUNDO TRIMESTRE 2026

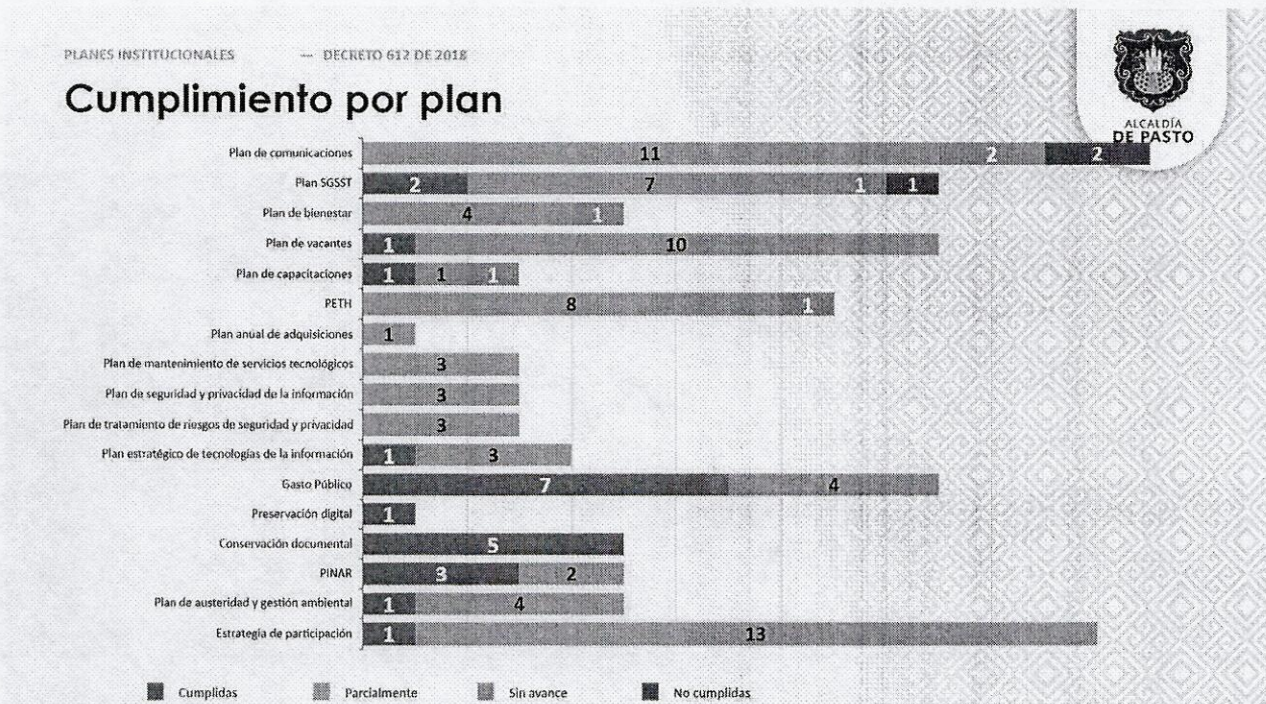
17 Planes Evaluados	180 Total Actividades 2026	109 Programadas segundo trimestre	23 Cumplidas segundo trimestre 21,10% del segundo trimestre	77 Avance Parcial 70,64% del segundo trimestre	6 Sin Avance 5,50% del segundo trimestre	3 No Cumplidas 2,75% del segundo trimestre
----------------------------------	--	---	--	--	---	--

Convención de colores:

Cumplida	Parcialmente cumplida	Sin avance	No cumplida / Crítica
----------	-----------------------	------------	-----------------------

EVIDENCIAS:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Ec4z0WqRAQz3XpmWDFixssVU32qGLvgW>



NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A - Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



PLANES INSTITUCIONALES

— DECRETO 612 DE 2018

ALCALDÍA
DE PASTO

Resultados generales — segundo trimestre

180

Actividades
totales 2026

109

Programadas
Segundo trimestre

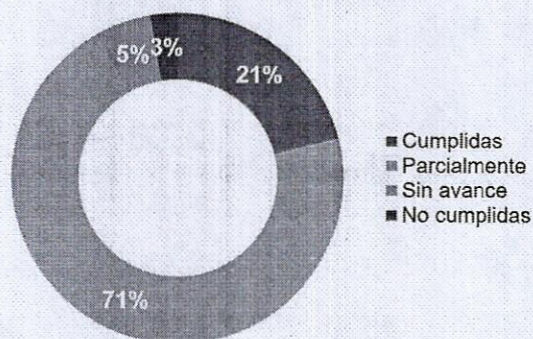
23

Cumplidas
(21,10%)

77

Parcialmente
(70,64%)

6 / 3

Sin avance / No cumplidas
(5,50% / 2,75%)

El 92% de las actividades programadas para el trimestre registran avance (cumplido o parcial).

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Talento Humano

Alternativa de mejora	Tarea a implementar	Fecha inicio	Fecha terminación	Evidencia	Nivel de cumplimiento
Realizar acciones para intervenir el ausentismo laboral.	Realizar un plan para intervenir las principales causas de ausentismo laboral	01/06/2026	30/11/2026	Un (1) informe del proceso de intervención	NO CUMPLIDA
	Implementar el plan de intervención a las principales causas de ausentismo laboral	01/11/2026	30/11/2026	Un (1) informe del proceso de intervención	SIN AVANCE

NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -

PLAN DE COMUNICACIONES
Oficina de Comunicación social

Alternativa de mejora	Tarea a implementar	Fecha inicio	Fecha terminación	Evidencia	Nivel de cumplimiento
Establecer la política institucional de comunicaciones de Alcaldía de Pasto	Aprobar y difundir la política institucional de comunicaciones.	15/02/2026	30/04/2026	(1) Documento Aprobado de la Política Institucional de Comunicaciones	NO CUMPLIDA
	Socializar la política institucional de comunicaciones a los diferentes grupos de valor de la administración municipal.	30/04/2026	31/05/2026	(1) Campaña de Socialización de la Política de Comunicaciones	NO CUMPLIDA
	Establecer alertas de cumplimiento frente a desviaciones encontradas.	01/06/2026	21/12/2026	(1) Documento de Reporte mensual diligenciado	SIN AVANCE

Intervenciones:

Dra. Catalina Burbano Ibarra (Oficina de Comunicación Social):

Informó que, con respecto al Plan de Comunicaciones, el 24 de marzo se presentaron a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional los ajustes requeridos para la política institucional de comunicaciones. Señaló que dichos ajustes ya se realizaron y que se creó un manual de procedimientos para establecer esta política. Se comprometió a tener la socialización de la política en octubre de 2026.

Dra. Tatiana Ortega (Subsecretaría de Talento Humano):

Informó que el avance del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo depende de la articulación con las instituciones con las que se tienen convenios. El Comité tomó nota de que este plan presenta rezagos y requiere seguimiento.

Dr. José Francisco Oviedo Mora (presidente del Comité):

Al no existir más observaciones cedió la palabra para tratar el siguiente punto del día.



5. Socialización y aprobación de Programa de Transparencia Ética Pública (PTEP).

Se presentó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) como una herramienta preventiva para gestionar riesgos de corrupción, promover la cultura de la legalidad y fortalecer la transparencia, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (modificado por la Ley 2195 de 2022) y el Decreto 1122 de 2024.

Al respecto, se se expuso que es una herramienta preventiva de la Alcaldía de Pasto para gestionar riesgos de corrupción, promover la cultura de la legalidad y fortalecer la transparencia, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (modificado por la Ley 2195 de 2022) y el Decreto 1122 de 2024.

OBJETIVO	ALCANCE	VIGENCIA	ENFOQUE
Fortalecer la transparencia, la ética y la rendición de cuentas en la gestión pública municipal.	Aplica a servidores públicos, contratistas, proveedores, practicantes y voluntarios de la Alcaldía.	Formulado para el periodo 2026–2027, con ajustes y mejora continua anual.	Prevención basada en riesgos, no en sanción: identificar, controlar y monitorear.

COMPONENTES DEL PROGRAMA

1	Gestión Integral del Riesgo Riesgos de integridad pública, canales de denuncia, LAFT/FPADM y debida diligencia.
2	Redes y Articulación Articulación interna y con entidades de control, sociedad civil y academia.
3	Cultura de la Legalidad y Estado Abierto Transparencia activa y pasiva, accesibilidad, participación e integridad.
4	Iniciativas Adicionales Enfoque diferencial y territorial: género, diversidad y transparencia ambiental.

NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -

INICIATIVAS ADICIONALES

Enfoque diferencial y territorial

Canal Seguro de Denuncia

Enfoque diferencial de género

Articulación con la Secretaría de la Mujer para que mujeres y población con diversidad sexual y de género denuncien actos de corrupción de forma segura y confidencial, a través de la "Carpa Segura".

Geo-Transparencia Ambiental

Sistema de Información Geográfica (SIGA)

Articulación con la Secretaría de Gestión Ambiental para fortalecer el Geovisor Institucional como herramienta de transparencia activa y veeduría ciudadana de los recursos naturales.

GOBERNANZA Y SEGUIMIENTO

Modelo de tres líneas de defensa

PRIMERA LÍNEA

Jefes de dependencia

Ejecutan las acciones y monitorean el cumplimiento trimestral del PTEP en su área.

SEGUNDA LÍNEA

OPGI (Secretaría Técnica CIGIPP)

Administra el programa, consolida reportes y presenta informes semestrales al Comité.

TERCERA LÍNEA

Oficina de Control Interno

Audita anualmente el PTEP e identifica oportunidades de mejora.

El Comité, después de analizar su contenido y alcance, aprobó por unanimidad el PTEP para la vigencia 2026, y se dispuso su publicación en la página web de la entidad y su integración en los planes de acción institucionales.

6. Socialización del Plan de Eliminación Documental y de los requerimientos para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) – Versión 2, a cargo de la Oficina de Archivo y Gestión Documental.

La Oficina de Archivo y Gestión Documental socializó el Plan de Eliminación Documental y los lineamientos para la actualización de las TRD, conforme al Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.

José Luis (Técnico Archivo Central), Informó que actualmente se encuentra en proceso la actualización de las Tablas de Retención Documental y que el proceso ha tomado tiempo debido a la amplitud del tema y las 140 unidades administrativas de la entidad, además añadió:

- El ciclo vital de los documentos y la necesidad de actualizar las TRD ante cambios en la estructura orgánica, asignación o supresión de funciones, transformación de documentos físicos a electrónicos, y creación de nuevas series o tipos documentales.
- La metodología para la actualización comprende: entrevistas, elaboración del BANTER (Banco de Tipologías Documentales), CCD (Cuadro de Clasificación Documental), TRD y memoria descriptiva.

Se solicitó a todas las dependencias colaborar activamente con la Oficina de Archivo para cumplir con los plazos establecidos y garantizar la gestión documental conforme a la normativa vigente.

LEY 594 DE 2000 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

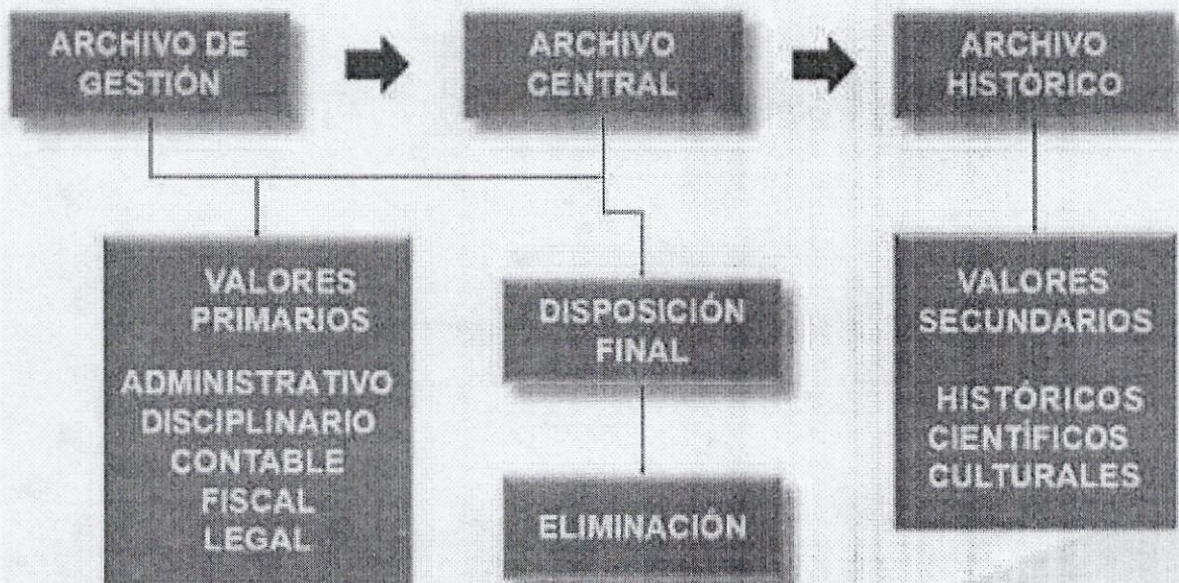
OBJETO: Establecer Reglas y Principios generales que regulan la función archivística del estado.

NORMA COMPLEMENTARIA:

- Acuerdo 001 de 2024, Archivo General de la Nación (AGN). Es el acuerdo único de la función archivística en el Colombia.

DOCUMENTO Y SU CICLO VITAL

Conjunto de etapas que atraviesa un documento desde su creación hasta su eliminación o conservación permanente.



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)

Listado de series y subseries con sus respectivos tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital y su disposición final.

Listado de series y subseries con sus respectivos tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital y su disposición final.

- ❖ Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
- ❖ Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
- ❖ Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.
- ❖ Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.
- ❖ Cuando se generen nuevos tipos documentales.

ALCALDÍA
DE PASTO

Fecha de Aprobación:	
Fecha de Convalidación:	

cambios en la estructura orgánica, se asignen o supriman funciones, se transformen tipos documentales físicos en electrónicos, o se generen nuevas series documentales.

Detalló la metodología de actualización: entrevistas, elaboración del BANTER, CCD, TRD y memoria descriptiva. Informó que ya se realizaron entrevistas con cada oficina y se cuenta con evidencia de la aceptación, y que en aproximadamente un mes se enviarán las tablas finales a cada dependencia para su aprobación.

Presentó la propuesta de eliminar la documentación en físico, conservando únicamente la copia digital, y sometió esta decisión a consideración del Comité, precisando que esta propuesta ya había sido presentada en comités anteriores, en las vigencias 2021 y 2022.

Ing. Francisco Castillo (Oficina Planeación de Gestión Institucional):

Señaló que, para viabilizar la propuesta, se requiere una reunión previa para definir el proceso de almacenamiento y garantizar la integridad de la información digital, toda vez que el documento digital debe tener el mismo peso legal que el documento físico. Propuso articular una mesa de trabajo con la Subsecretaría de Sistemas de Información.

Dr. Darío Fernando Alfaro Figueroa (Subsecretaría de Sistemas de Información):

Señaló que, para la conservación digital de los documentos, se requiere evaluar la capacidad de almacenamiento y las condiciones tecnológicas necesarias, y ofreció el acompañamiento de su dependencia para definir la viabilidad técnica del proyecto.

Dra. Martha Lucía Bravo Almeida (Secretaría General):

Propuso solicitar convenios con instituciones educativas para vincular practicantes con formación en gestión documental, como una alternativa para fortalecer el equipo de trabajo en archivo.

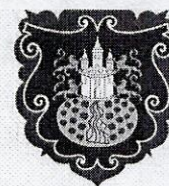
Olga Lucía Portilla Giraldo (Oficina de Archivo y Gestión Documental (E)):

Señaló que las series documentales contempladas en las tablas actuales ya tienen disposición final de eliminación, y que en las nuevas tablas los informes de gestión serán de conservación total. Destacó la importancia de que el Comité evalúe la viabilidad de la eliminación documental.

Compromisos adquiridos:



ACTIVIDAD	COMPROMISOS RESPONSABLE(S)	FECHA INFORME AVANCE
Realizar una mesa de trabajo conjunta entre la Subsecretaría de Talento Humano, la Oficina de Archivo y Gestión Documental y la Subsecretaría de Sistemas de Información para analizar las causas raíz de los bajos resultados en las dimensiones de Gestión del Conocimiento (76,3), Talento Humano (79,4) y las políticas de Seguridad Digital, Gestión Documental y Gestión del Conocimiento, con el fin de estructurar un plan de mejora priorizado.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional - Subsecretaría de Talento Humano - Subsecretaría de Sistemas de Información - Oficina de Archivo y Gestión Documental.	Diciembre de 2026
Presentar al Comité el avance en la gestión y suscripción de convenios con instituciones educativas (universidades) para la vinculación de practicantes profesionales que apoyen los procesos de actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la eliminación documental.	Secretaría General.	Diciembre de 2026
Realizar una mesa de trabajo conjunta con la Subsecretaría de Sistemas de Información para definir los requisitos	Oficina de Archivo y Gestión Documental -	Diciembre de 2026



ACTIVIDAD	COMPROMISOS RESPONSABLE(S)	FECHA INFORME AVANCE
técnicos, de almacenamiento y seguridad que garanticen la integridad, autenticidad y conservación de los documentos digitales, como paso previo a la eliminación de los soportes físicos.	Subsecretaría de Sistemas de Información	
Presentar al Comité un informe técnico y presupuestal que evalúe la viabilidad de la eliminación documental (propuesta de eliminar físicos conservando solo copia digital), incluyendo los requisitos normativos, tecnológicos y de recursos necesarios para su implementación.	Oficina de Archivo y Gestión Documental – Subsecretaría de Sistemas de Información	Diciembre de 2026

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

Ing. Francisco Castillo (Oficina de Planeación de Gestión Institucional): Presentó una solicitud de ajuste de actividades para la Política de Planeación Institucional, relacionada con la actualización de las matrices de riesgos. Explicó que, debido a la nueva metodología de la Función Pública que incluye nuevos tipos de riesgo (fraude, soborno, conflicto de intereses, lavado de activos y financiación del terrorismo), se realizó una prueba piloto con dos procesos (Seguridad y Convivencia Ciudadana, y Gestión de Ordenamiento Territorial), en la que se ha trabajado durante 4 meses sin poder culminar la actualización. Propuso reducir el número de procesos a actualizar de 29 a 9 para la vigencia 2026, con el fin de garantizar la calidad y profundidad del ejercicio, y continuar con los demás procesos en la vigencia 2027. Solicitó la aprobación del Comité para ajustar estas actividades.

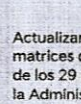
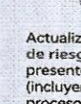
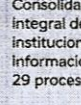
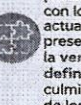
SOLICITUD DE AJUSTE ACTIVIDAD

Política de Planeación Institucional

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	QUÉ (ALTERNATIVAS DE MEJORA)	CÓMO (MEJORAS/TAREAS A IMPLEMENTAR)	QUIÉN (RESPONSABLE DE CADA TAREA)	CUÁNDO (FECHA PREVISTA PARA INICIAR Y TERMINAR CADA TAREA)		EVIDENCIAS
Analizar el contexto interno y externo de la entidad para realizar la gestión integral de riesgos	Fortalecer la gestión integral de riesgos conforme a lo dispuesto por el DAFP	Verificar las actualizaciones realizadas a las matrices de riesgos	Equipo MIPG - Oficina de Planeación de Gestión Institucional	1/8/2026	30/11/2026	(29) Matrices de mapas de riesgos
		Consolidar la matriz del mapa de riesgos integral	Equipo MIPG - Oficina de Planeación de Gestión Institucional	1/12/2026	31/12/2026	(1) mapa de riesgos integral

AJUSTE DE ACTIVIDADES – POLÍTICA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Fortalecer la gestión integral de riesgos conforme a lo dispuesto por el DAFP

ACTIVIDAD PROGRAMADA	META INICIAL	JUSTIFICACIÓN DEL AJUSTE	NUEVA PROPUESTA DE META
 Verificar las actualizaciones realizadas a las matrices de riesgos. Evidencia: 29 matrices de riesgos actualizadas.	 Actualizar las matrices de riesgos de los 29 procesos de la Administración Municipal durante la vigencia.	 Se realizó una prueba piloto con 2 procesos de la Alcaldía de Pasto: Proceso Seguridad, Convivencia y Control y el Proceso de Gestión de Ordenamiento Territorial. Estas mesas se realizaron en acompañamiento de la Oficina de Control Interno.  Se llevan ya tres meses en el levantamiento de estas matrices de riesgos, donde se ha tenido que hacer correcciones y ajustes a las mismas, teniendo en cuenta que son ahora conceptos nuevos que se vienen implementando como lo es RIESGOS SIGRIP (fraude, soborno, lavado de activos, conflicto de intereses, etc).  El tiempo programado para esta sesión no da para actualizar los 29 procesos como se espera.	 Actualizar 9 matrices de riesgos durante la presente vigencia (incluyendo los dos procesos piloto) y continuar la actualización de las 20 matrices restantes durante la siguiente vigencia, iniciando desde el mes de enero.
 Consolidar la matriz del mapa de riesgos Integral. Evidencia: 1 matriz de riesgos Integral.	 Consolidar el mapa integral de riesgos institucional con la información de los 29 procesos.	 La consolidación del mapa integral depende de la actualización de las matrices de riesgos de todos los procesos institucionales. Debido al ajuste en el cronograma de actualización derivado de la implementación de la metodología SIGRIP, no es posible consolidar un mapa integral definitivo durante la presente vigencia sin afectar la calidad y consistencia de la información.	 Consolidar una versión parcial del mapa integral con los procesos actualizados durante la presente vigencia y elaborar la versión institucional definitiva una vez se culmine la actualización de los 29 procesos en la siguiente vigencia.
 OBSERVACIÓN GENERAL El ajuste propuesto no obedece a un incumplimiento de la actividad, sino a la implementación de una metodología más robusta para la administración de riesgos, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Guía para la Gestión Integral del Riesgo (SIGRIP). La experiencia obtenida en los procesos piloto evidenció que el tiempo requerido para el levantamiento, análisis, validación y ajuste de las matrices es significativamente superior al inicialmente estimado, debido a la incorporación de nuevos tipos de riesgo y a la necesidad de fortalecer la calidad técnica del ejercicio. Por ello, se propone ajustar la meta de la presente vigencia, priorizando nueve procesos, y culminar la actualización de los veinte procesos restantes durante la siguiente vigencia, garantizando así una implementación gradual, consistente y técnicamente sólida. 			

NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A- Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



Actividades programadas inicialmente:

Verificar las actualizaciones realizadas a las matrices de riesgos, con evidencia de 29 matrices actualizadas.

Consolidar la matriz del mapa de riesgos integral, con evidencia de 1 matriz de riesgos integral.

Meta inicial: Actualizar las matrices de riesgos de los 29 procesos de la Administración Municipal durante la vigencia y consolidar el mapa integral de riesgos institucional con la información de los 29 procesos.

Justificación del ajuste:

Se realizó una prueba piloto con 2 procesos de la Alcaldía de Pasto: el Proceso de Seguridad, Convivencia y Control, y el Proceso de Gestión de Ordenamiento Territorial, en acompañamiento de la Oficina de Control Interno. En estas mesas de trabajo se ha trabajado durante 3 meses en el levantamiento de las matrices de riesgos, realizando correcciones y ajustes debido a la incorporación de nuevos conceptos establecidos por el DAFP, como los riesgos SIGRIP (fraude, soborno, lavado de activos, conflicto de intereses, entre otros).

El tiempo programado para la presente vigencia no es suficiente para actualizar los 29 procesos como se esperaba inicialmente, debido a que la implementación de la nueva metodología requiere un trabajo más detallado y prolongado.

Nueva propuesta de meta:

Actualizar 9 matrices de riesgos durante la presente vigencia (incluyendo los dos procesos piloto) y continuar con la actualización de las 20 matrices restantes durante la siguiente vigencia, iniciando desde el mes de enero de 2027. Consolidar una versión parcial del mapa integral con los procesos actualizados durante la presente vigencia y elaborar la versión institucional definitiva una vez se culmine la actualización de los 29 procesos en la siguiente vigencia.

Observación general:

El ajuste propuesto no obedece a un incumplimiento de la actividad, sino a la implementación de una metodología más robusta para la administración de riesgos, conforme a los lineamientos del DAFP y la Guía para la Gestión Integral del Riesgo (SIGRIP). La experiencia obtenida en los procesos piloto evidenció que el tiempo

NIT: 891280000-3

Edificio Jácomez - Calle 19 Carrera 21A - Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1201

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



requerido para el levantamiento, análisis, validación y ajuste de las matrices es significativamente superior al inicialmente estimado, debido a la incorporación de nuevos tipos de riesgo y a la necesidad de fortalecer la calidad técnica del ejercicio. Por ello, se propone ajustar la meta de la presente vigencia, priorizando 9 procesos, y culminar la actualización de los 20 procesos restantes durante la siguiente vigencia, garantizando así una implementación gradual, consistente y técnicamente sólida.

Decisiones del Comité:

Se aprobó por unanimidad la solicitud de ajuste de actividades de la Política de Planeación Institucional, reduciendo de 29 a 9 procesos para la actualización de matrices de riesgos en la vigencia 2026.

Intervenciones:

Dra. Rosa María Sotelo (Secretaría de Hacienda):

Se refirió al tema del Oficial de Cumplimiento, señalando que su implementación en el municipio es necesaria, especialmente por las consultas en listas OFAC, que contienen información confidencial. Indicó que las personas que consulten estas bases de datos deben contar con un perfil de alta confianza, y que el acceso a estas bases no debe ser libre, siendo responsabilidad de todas las entidades que manejan recursos públicos. Sugirió implementar convenios de confidencialidad para el acceso a estas bases de datos.

Ing. Francisco Castillo (Planeación de Gestión Institucional):

Señaló que la inclusión de estos nuevos riesgos implica una metodología compleja, y que el lavado de activos y la financiación del terrorismo son temas nuevos para la entidad. Indicó que se deben revisar las dinámicas en la solicitud de documentos y en los procesos de contratación. Propuso la creación de una mesa de trabajo conformada por Planeación, Hacienda, Contratación Pública, Talento Humano y la Oficina Jurídica para analizar la implementación de la función de cumplimiento.

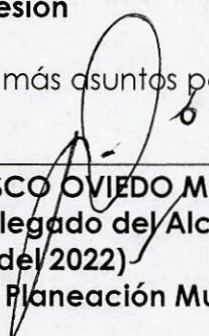
Dra. Rosa María Sotelo (Secretaría de Hacienda):

Respaldó la propuesta señalando que la función de cumplimiento debe trabajar como un sistema de control anticorrupción.

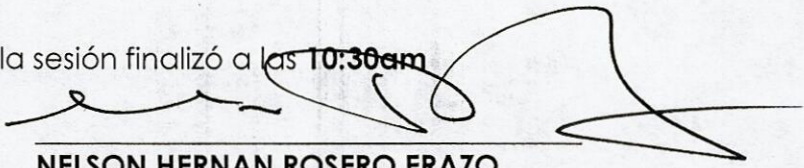


Cierre de la sesión

No habiendo más asuntos por tratar, la sesión finalizó a las 10:30am



JOSÉ FRANCISCO OVIEDO MORA
Presidente delegado del Alcalde
(Decreto 486 del 2022)
Secretaria de Planeación Municipal



NELSON HERNAN ROSERO ERAZO
Secretario Técnica
Jefe Oficina de Planeación de Gestión
Institucional