



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

SESIÓN ORDINARIA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA 003

PRIMERA SESIÓN

FECHA: San Juan de Pasto, 24 de julio de 2023

HORA: 9:00 a.m. - 12:00 m.

MODALIDAD: Presencial

Asistentes

Nombre	Dependencia
Dr. Germán Ortega	Secretaría de Planeación
	Delegado del Alcalde (Decreto 486 de 2022)
Dr. Mario Soto	Secretaría de Hacienda
Dr. Orlando Chávez	Secretaría General
Dra. Judith Cerón – Delegada	Secretaría de Desarrollo Comunitario
Dra. Olga Portilla	Archivo y Gestión Documental
Dra. Marcela González	Oficina de Comunicación Social - Delegada Carolina Muñoz
Dr. Juan Pablo Rodríguez	Subsecretaría Talento Humano
Dr. Edgar Erazo Sepúlveda	Subsecretaría de Sistemas de Información
Dra. Ángela Pantoja Moreno	Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho
Dr. Pablo Arteaga Bravo	Subsecretaría de Apoyo Logístico
Dra. Natalia Moncayo Rosero	Subsecretaría de Participación Ciudadana
Dr. Jorge Arciniegas	Departamento Administrativo de Contratación Pública
Dra. Marcela Peña	Oficina de Planeación de Gestión Institucional
	Secretaría Técnica

Invitado permanente:

Nombre	Dependencia
Dr. Harold Delgado.	Oficina de Control Interno – Invitado permanente - Encargado

Invitados:

Nombre	Dependencia
Alexander Checa R.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Claudia Pérez	Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Jimmy Bedoya	Oficina de Planeación de Gestión Institucional

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de quorum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta del comité anterior.
4. Presentación balance ejecución planes de acción políticas del MIPG del primer semestre vigencia 2023.



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 5. Presentación balance ejecución planes institucionales de la Alcaldía de Pasto del primer semestre vigencia 2023.
- 6. Capacitación en esquema de Líneas de Defensa por la Oficina de Control Interno.
- 7. Propositiones y varios

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUORUM.

Se realizó el llamado a lista, se verificó que se cumpla con el quorum y se continuó con el orden del día.

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se pone a consideración de los miembros del Comité el orden del día, el cual es aprobado.

3. APROBACIÓN DEL ACTA DEL COMITÉ ANTERIOR ACTA 002 DEL 19 DE ABRIL DE 2023

Aprobado el orden del día se manifiesta que el acta No. 002 del Comité realizado el 19 de abril de 2023, se envió a los correos electrónicos institucionales para la respectiva revisión, se enuncia que no se recibió ninguna observación, ningún comentario. Se pone en consideración del comité el acta No. 002, no habiendo ninguna observación es aprobada.

4. PRESENTACIÓN BALANCE EJECUCIÓN PLANES DE ACCIÓN POLÍTICAS DEL MIPG DEL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2023.

El ingeniero Alexander Checa R, hace la presentación del balance de ejecución de los planes de acción de cada política del MIPG a 30 de junio de 2023 como lo muestra la siguiente tabla continuación:

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	No. TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ESTADO			
		No. ACTIVIDADES CUMPLIDAS	No. ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS	No. ACTIVIDADES EN PROCESO	No. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE
Planeación Institucional	9	5	0	0	4
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	10	0	0	9	1
Compras y Contratación Pública	8	1	0	1	6
Talento Humano	17	5	0	11	1
Integridad	5	1	0	4	0
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	90	12	2	1	75
Servicio al Ciudadano	53	28	0	25	0



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 5. Presentación balance ejecución planes institucionales de la Alcaldía de Pasto del primer semestre vigencia 2023.
- 6. Capacitación en esquema de Líneas de Defensa por la Oficina de Control Interno.
- 7. Propositiones y varios

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUORUM.

Se realizó el llamado a lista, se verificó que se cumpla con el quorum y se continuó con el orden del día.

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se pone a consideración de los miembros del Comité el orden del día, el cual es aprobado.

3. APROBACIÓN DEL ACTA DEL COMITÉ ANTERIOR ACTA 002 DEL 19 DE ABRIL DE 2023

Aprobado el orden del día se manifiesta que el acta No. 002 del Comité realizado el 19 de abril de 2023, se envió a los correos electrónicos institucionales para la respectiva revisión, se enuncia que no se recibió ninguna observación, ningún comentario. Se pone en consideración del comité el acta No. 002, no habiendo ninguna observación es aprobada.

4. PRESENTACIÓN BALANCE EJECUCIÓN PLANES DE ACCIÓN POLÍTICAS DEL MIPG DEL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2023.

El ingeniero Alexander Checa R, hace la presentación del balance de ejecución de los planes de acción de cada política del MIPG a 30 de junio de 2023 como lo muestra la siguiente tabla continuación:

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	No. TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ESTADO			
		No. ACTIVIDADES CUMPLIDAS	No. ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS	No. ACTIVIDADES EN PROCESO	No. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE
Planeación Institucional	9	5	0	0	4
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	10	0	0	9	1
Compras y Contratación Pública	8	1	0	1	6
Talento Humano	17	5	0	11	1
Integridad	5	1	0	4	0
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	90	12	2	1	75
Servicio al Ciudadano	53	28	0	25	0



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	No. TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ESTADO			No. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE
		No. ACTIVIDADES CUMPLIDAS	No. ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS	No. ACTIVIDADES EN PROCESO	
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	14	6	0	8	0
Racionalización de Trámites	23	2	0	21	0
Gestión Documental	6	1	5	5	4
Gobierno Digital	63	7	4	5	47
Defensa Jurídica	7	0	0	0	7
Gestión del Conocimiento y la Innovación	37	15	0	22	0
Control Interno	25	3	0	9	13
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	11	6	0	0	5
Mejora Normativa	7	0	0	2	5
Gestión de la Información Estadística	15	0	0	15	0

El Dr. Orlando Chávez solicita la palabra y manifiesta que, para una mejor lectura y análisis, los resultados deben presentarse a través de existir una semaforización.

El ingeniero Alexander checa R, explica a los asistentes la dinámica y metodología aplicada para llevar a cabo la autoevaluación a 30 de junio del 2023 de cada plan de acción con cada líder de política, agrega que con el líder de la política previa programación, se reúnen y se valida el cumplimiento de las actividades, comenta que, se tiene un semáforo, pero se presenta con los resultados finales de cada plan de acción.

El Comité propone para este punto del orden del día, que se ajuste los parámetros del balance para mayor claridad y se deje suspendido hasta citarse a continuar con esta sesión del CIGD.

5. Presentación balance ejecución planes institucionales de la Alcaldía de Pasto del primer semestre vigencia 2023.

Para este punto, por tener la misma dinámica del punto anterior, el Comité sugiere se ajuste y dejar suspendido hasta citarse a continuar con esta sesión del CIGD.

6. Balance Plan Anual de Adquisiciones primer semestre 2023

La Dra. Neiry Obando del DACP presenta los siguientes datos del balance del Plan Anual de Adquisiciones a 30 de junio del presente año



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023			
ACTUALIZACION	FECHA	DEPENDENCIA QUE SOLICITA	CAMBIO SOLICITADO
1	3/01/2023	DACP	VERSION INICIAL DEL PAA
2	4/01/2023	CONTROL INTERNO	INCLUSION DE
3	10/01/2023	GENERAL	INCLUSION DE
4	11/01/2023	PLANEACION	INCLUSION DE
5	12/01/2023	MOSIG	INCLUSION DE
6	13/01/2023	ASUNTOS INTERNACIONALES	INCLUSION DE
7	13/01/2023	GESTION AMBIENTAL	CONTRATOS
8	17/01/2023	BIENESTAR SOCIAL	INCLUSION DE
9	17/01/2023	INFRAESTRUCTURA	CONTRATOS
10	19/01/2023	HACIENDA	INCLUSION DE
11	20/01/2023	PLAZAS DE MERCADO	INCLUSION DE
12	20/01/2023	GOBIERNO	CONTRATOS
13	20/01/2023	SALUD	INCLUSION DE
14	26/01/2023	INFRAESTRUCTURA	AJUSTE CODIGO UNSPSC EN CONTRATOS
15	3/02/2023	GESTION AMBIENTAL	MODIFICACION OBJETO PROCESO YA
16	6/02/2023	HACIENDA	INCLUSION CONTRATOS, AJUSTE CONTRATO YA
17	7/02/2023	MOSIG	AJUSTE EN PROCESO PUBLICADO
18	21/02/2023	BIENESTAR SOCIAL	INCLUIR UN CONTRATO
19	24/02/2023	ASUNTOS	INCLUIR CONTRATOS
20	3/03/2023	INFRAESTRUCTURA	INCLUIR CONTRATOS
21	6/03/2023	BIENESTAR SOCIAL	INCLUIR CONTRATOS
22	9/03/2023	JUVENTUD	INCLUIR CONTRATOS
23	22/03/2023	GESTION AMBIENTAL	INCLUIR CONTRATOS

SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023			
ACTUALIZACION No.	FECHA	DEPENDENCIA QUE SOLICITA	CAMBIO SOLICITADO
24	23/03/2023	BIENESTAR SOCIAL	AJUSTAR CONTRATOS YA
25	24/03/2023	EDUCACION	INCLUIR CONTRATOS
26	12/04/2023	GENERAL	INCLUIR CONTRATOS
27	18/04/2023	BIENESTAR SOCIAL	INCLUIR CONTRATOS
28	21/04/2023	OFICINA JURIDICA	INCLUIR CONTRATOS
29	24/04/2023	GENERAL	INCLUIR CONTRATOS
30	12/05/2023	GOBIERNO	INCLUIR CONTRATOS
31	19/05/2023	COMUNICACIONES	INCLUIR CONTRATOS
32	23/05/2023	HACIENDA	INCLUIR CONTRATOS
33	25/05/2023	ASUNTOS	INCLUIR CONTRATOS
34	25/05/2023	MOSIG	INCLUIR CONTRATOS
35	31/05/2023	ASUNTOS INTERNACIONALES	MODIFICACION DE INFORMACION DE CONTRATOS
36	31/05/2023	GESTION DEL RIESGO	INCLUIR CONTRATOS
37	31/05/2023	AGRICULTURA	INCLUIR CONTRATOS
38	1/06/2023	JUVENTUD	INCLUIR CONTRATOS
39	5/06/2023	DACP	INCLUIR CONTRATOS
40	8/06/2023	CULTURA	INCLUIR CONTRATOS
41	9/06/2023	SALUD	INCLUIR CONTRATOS
42	9/06/2023	GENERAL	INCLUIR CONTRATOS
43	9/06/2023	SALUD	INCLUIR CONTRATOS
44	9/06/2023	PENSIONES	INCLUIR CONTRATOS
45	9/06/2023	EDUCACION	INCLUIR CONTRATOS
46	10/06/2023	DESARROLLO ECONOMICO	INCLUIR CONTRATOS



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DEPENDENCIA QUE SOLICITA	CAMBIO SOLICITADO	PORCENTAJE %
EDUCACIÓN	4	7%
GENERAL	4	7%
HACIENDA	4	7%
JUVENTUD	4	7%
ASUNTOS INTERNACIONALES	5	8%
INFRAESTRUCTURA	5	8%
BIENESTAR SOCIAL	6	10%

Manifiesta que el día 31 de enero del presente año fue publicado en la página Colombia compra eficiente Secop II, se había proyectado un plan anual que contemplaba todas las necesidades de las dependencias, no obstante, hay dependencias que han solicitado el cambio o modificación en su plan anual

Menciona que hay un punto positivo en la disminución de las modificaciones, comenta que el año pasado se tenía 280 solicitudes y ahora con el proceso que se realizó y con el cambio del líder del proceso se tiene al corte del mes de junio 61 solicitudes.

Finalmente presenta que se tiene un total de 82.553.675.766 valor aproximado del 60% de lo que se había proyectado, en el segundo semestre está la ejecución de los bienes y servicios que se contratarían por proceso que en este caso serían, licitaciones en curso, selecciones abreviadas, mínima cuantía y el tema de la contratación directa que ha quedado en casi en un 90% realizada teniendo en cuenta el tema de ley de garantías

7. SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La Dra. Olga Portilla toma la palabra y hace la presentación de la siguiente propuesta de la política de Gestión Documental para la Alcaldía de Pasto para su aprobación en el CIGD, la cual contiene los siguientes atributos:

OBJETO. Formular una política de gestión documental tendiente a dar un buen manejo a toda la documentación de la entidad de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO, cuyo propósito es hacer cumplir con los procesos de la gestión documental que tiene como punto de partida la planeación hasta disposición final de los documentos y teniendo en cuenta los distintos soportes que se manejen.

La Política está enmarcado en el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo, Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información, de conformidad con lo establecido en Decreto 1080 de 2015 acatando lo establecido en el artículo 2.8.2.5.6 (componentes de la política de gestión documental).

Tiene como propósito el fortalecimiento de los mecanismos, medios y prácticas tendientes a salvaguardar el patrimonio documental institucional en las etapas del ciclo vital, facilitar el cumplimiento de la misión de la entidad y los procesos de rendición de cuentas. Contemplando las diferentes condiciones de producción y gestión de documentos desarrolladas en la Alcaldía de Pasto, así como el compromiso institucional en la modernización de sus archivos, articulando dicha gestión con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Lo anterior en apoyo, soporte y evidencia de la gestión de la



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

entidad es sus diferentes procesos y procedimientos, tendientes a garantizar la formulación de políticas que garanticen el desarrollo.

ALCANCE. La Política de gestión documental incluye, integra y armoniza las disposiciones a aplicar en los diferentes procesos de gestión documental y administración de archivos en soportes físicos y electrónicos, siendo aplicable para todos los procesos institucionales y colaboradores (funcionarios y contratistas) del y a la ciudadanía en general que gestionen registros de información de la Entidad.

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA. La ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO mediante la formulación de la Política, tiene como propósito aplicarla en el contexto de los derechos constitucionales que tienen los ciudadanos y, por tanto, se compromete a realizar buenas prácticas archivísticas en pro del acceso de la información que se debe disponer para quién la requiera, siempre colocando recursos físicos y tecnológicos tendiente a dar respuesta oportuna y eficiente para dar cumplimiento a la Ley de transparencia y acceso a la información.

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA. La política va enmarcada en el ámbito de los siguientes instrumentos archivísticos, en el cual tenemos el PINAR como una herramienta de planeación que debe ser articulado con el plan de acción de la entidad en virtud del decreto 612 de 2018 de Presidencia de la República, el Programa de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental, el Sistema Integrado de Conservación que tiene como finalidad crear programas de preservación a largo plazo, por ejemplo, los documentos misionales como historias laborales, entre otros.

Una vez termina la intervención de la Dra. Olga Portilla, el Dr. Orlando Chávez solicita la palabra y pregunta sobre la metodología que se utilizó para la construcción de la política socializada, explica que es necesario que el líder debe iniciar este proceso teniendo en cuenta los grupos de interés a través de mesas de trabajo, propone que este punto se suspenda hasta tanto se ajuste técnicamente la política.

Ante la sugerencia del Dr. Orlando Chávez, el Comité sugiere se ajuste y dejar suspendido hasta citarse a continuar con esta sesión del CIGD

8. APROBACIÓN PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL ACTUALIZADA SEGÚN DECRETO 767 DE 2022

Interviene el Ingeniero Edgar Erazo y pone a consideración al comité la aprobación de este plan de acción, explica que han cambiado algunas actividades de la política digital, y el plan de acción está formulado con los lineamientos de la vigencia 2022 y aprobado con un decreto de 2021, por tanto, se retiran algunas acciones y se ponen otras alineadas a la vigencia 2023 del decreto 767 de 2022, adiciona que las actividades programadas hasta junio de 2023 si están realizadas, menciona que por lo nuevo de la política el FURAG se va a bajar, incluyeron innovación, ciudades inteligentes, cultura y apropiación TIC, transformación digital, temas que se salen un poco de la estructura de la dependencia, que además pide contacto con la comunidad, como también no está incluido en el Plan de Desarrollo Municipal, por lo que no hay el presupuesto para ejecutarlo.

El Subsecretario Edgar Erazo Sepúlveda manifiesta que se enviará a los correos el nuevo plan de acción de la política de Gobierno Digital y como queda la sesión suspendida por los puntos anteriores, entonces en la sesión para continuar este CIGD se retoma para la aprobación de los integrantes del Comité.

9. DEFINIR DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD

[Firma]



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Dr. Edgar Erazo Sepúlveda manifiesta que esta actividad se encuentra establecida en la resolución 1519 de 2020 de MinTic, Seguimiento ITA, PAAC – 2023, Plan de acción política transparencia, Nuevo plan de acción política gobierno digital.

El Dr. Edgar Erazo Sepúlveda, explica que este tema es igual al que se abordó el anterior comité, en el cual se definió quién es el responsable de los componentes del menú Participa, prosigue diciendo que debe haber un responsable para que administre el calendario de actividades institucionales, y que como Subsecretaría de Sistemas de Información ya tienen implementado el calendario en la sede electrónica www.pasto.gov.co necesitan una dependencia que sea el líder idóneo articulador con las demás dependencias, por eso pone a consideración del CIGD para que se designe la dependencia responsable de registrar la información de los eventos en el calendario.

Expresa que desde la SSI enviaron un correo a la oficina de Comunicaciones el día 13 de enero a la Dra. Catalina Burbano Ibarra Jefe de la Oficina de Comunicaciones Social, para ese momento de la siguiente manera

Asunto: Aclaración de mejora incluidas en el Plan de Acción política MIPG Gobierno Digital y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción vigencia 2023.

En cuyo cuerpo del correo se manifiesta: "Determinar si se está de acuerdo con la acción de mejora planteada en caso contrario consignar en la correspondiente celda la actividad a realizar por su despacho, diligenciar las celdas correspondientes al plazo en que se va a dar cumplimiento a dicha actividad tanto en fecha inicial como en fecha final esto aplica también en el caso de aceptar las actividades propuestas, diligenciar la celda correspondiente a la evaluación de la eficacia a las acciones implementadas, teniendo en cuenta que es urgente la entrega de estos planes para la validación del Comité de Gestión y Planeación Institucional, para posibles ajustes solicitamos por favor se envíe esta información a más tardar el día lunes a las 2 pm con el fin de realizar la consideración del mismo y hacerle entrega formal correspondiente, se aclara que en caso de no dar respuesta a este oficio se tomará como aceptadas las acciones de mejora planteadas por esta Subsecretaría ".

Menciona que se adjuntó los planes de acción, pero no se recibió respuesta.

Solicita al CIGD que de manera participativa se defina quien lleve a cabo esta responsabilidad

Toma la palabra la Dra. Carolina Muñoz delegada de la Oficina de Comunicación Social, comenta que el correo llegó en el momento de cambio de jefatura y la nueva jefe se posesionó el 1 de febrero, y que ella en efecto llevó el compromiso a la actual jefe, en cuanto a la preocupación que tiene la Subsecretaría de Sistemas de Información de cómo enterarse de todos los eventos que realizan todas las dependencias, es la misma de la Oficina de Comunicaciones, si bien la Oficina informa de eventos o actividades, realizan lo de cuñas, publicidad, afiches, animaciones y por otro lado reciben solicitudes de cubrimientos a eventos particulares que la dependencia solicitante destaque o quiera dar a conocer a la ciudadanía, como gestiones, proyectos, es así que la oficina de comunicaciones no tiene conocimiento de las actividades que realizan las dependencias, porque comunicaciones es más informativo y estratégica.

La Dra. Carolina Muñoz hace la pregunta al CIGD, qué porque las dependencias no suben ellas mismas su información ya que son ellas las que conocen de esto, y la respuesta es que ellas no cumplen, entonces porque se debe asignar a quién no tiene relación con el tema para que cumpla, que deben responder ante Control Interno y no



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

las dependencias que son los responsables de dar a conocer a la ciudadanía sobre actividades y eventos que se están realizando. Así que el llamado es a que se revise.

El Dr. Edgar Erazo dice que, si debe haber un responsable, y publicarse lo más importante, para dar a conocer los eventos

El Dr. Germán Ortega, dice que en el marco del ITA, debe haber un encargado del calendario para los diferentes eventos

La Dra. Ángela Pantoja sugiere que dentro de las políticas de gestión, revisar en qué punto podría estar este tema, para encontrar dentro de estas políticas un líder de este punto, si no hay un líder y es un requerimiento de transparencia, entonces debería verse dentro de los requerimientos de transparencia, dentro de sus competencias podrían generar lineamientos, por ejemplo, a través de una circular dirigida a jefes de las dependencias y a los líderes de procesos para que informen y reporten los eventos a realizar y hacer un consolidado.

La Dra. Ángela Pantoja, manifiesta que se refiere a Comunicaciones que por su misionalidad puede ser quién realice esta actividad, y si es así, enviarse con tiempo la información para que existe el apoyo.

Interviene de la Secretaría de Desarrollo Comunitario la Dra. Julieth Cerón, comenta que en el menú participa tienen un calendario similar a este en donde se cargan los eventos, dice que enviaron una circular a las dependencias que cuentan con enlaces de participación ciudadana, para que ellos tengan acceso a través del correo institucional y puedan cambiar la información dentro del menú participa en ese calendario, comenta que es así cómo lo hacen ellos.

Toma la palabra el Dr. Edgar Erazo y menciona que si debe haber un responsable como en el caso del menú participa que ha sido un éxito y considera que este punto se lo deje en mesa pero que sea OPGI que es la que lidera el tema del ITA, defina quién es el responsable y deja como Subsecretario de Sistemas de información la constancia de que la opción está habilitada

Interviene el Ingeniero Eduardo Hernández comentando que desde el año 2012 se ha intentado que se cargue la información con usuario a las dependencias y no funcionó, se hizo un calendario con google para que las dependencias escribieran sus actividades y sólo Salud reportó dos actividades, esa es una preocupación y que hay que determinar un responsable para gestionar estas actividades

La Dra. Ángela solicita que el líder debe dar lineamientos para cumplir, hacer una circular para el tiempo de entrega por las dependencias y pone el ejemplo de que ella lleva un calendario en el cual recibe la información, la consolida y publica. Comenta que desde el liderazgo de la política se implementen los lineamientos para que los responsables generadores de la información les reporten, se consolide y se pueda cargar y si no se reporta se debe recurrir a OCI y OPGI sobre el no acatamiento

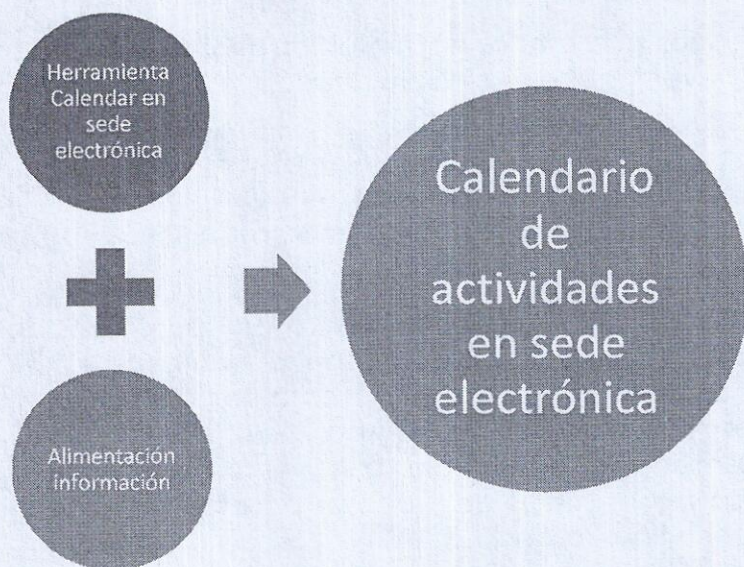
El Dr. Orlando Chávez comenta que debe hallarse un proceso en donde sepan que hacer, el responsable, las dependencias, saber qué es lo que se requiere para cumplimiento

Finalizando el Dr. Germán Ortega dice que como queda la sesión para continuar con los puntos suspendidos de este CIGD, la OPGI como líder del proceso defina para tratarse en la siguiente quién es el encargado de consolidar la información y cómo debe ser la ruta y así de esta manera coloca a consideración del CIGD y quedo aprobado



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



10. SOCIALIZACIÓN AUTODIAGNÓSTICO DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN – MSPI VERSIÓN 2017

(Socialización requerida en FURAG)

Se cede la palabra al Dr. Edgar Erazo, diciendo que siguiendo con la dinámica que se ha venido desarrollando, se enviará al correo a los miembros el borrador del decreto por medio del cual se adopta el modelo de seguridad y privacidad de la información.

Menciona a manera de introducción, que después del incidente de seguridad de este año, se han afectado los procesos internos y externos a la ciudadanía, dice que desde el comité de principio de año se ha enunciado la debilidad de la Administración en el Licenciamiento Informático específicamente en el paquete de Microsoft office, que con el secretario Orlando Chávez solicitaron la asignación de recursos para el licenciamiento, desde ese comité de febrero se definió que la adquisición de equipos de cómputo iba a ser amarrada con el licenciamiento de Office, que por instrucción del Alcalde no se va a adquirir más equipos de cómputos en esta vigencia, manifiesta que se gestionó a través del MinTic una consola de prueba antivirus por tres meses pero hay que tener licenciado los equipos, porque esa consola valida el software ilegal, por tal razón con los ingenieros están evaluando la situación, van a dejar evidenciado en el proceso del empalme para asegurar el presupuesto para el licenciamiento, también ha hecho el seguimiento de seguridad perimetral para evitar el secuestro de información. Ahora están en el tema de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, al Secretario General le han reportado el Plan de Acción, tienen un hallazgo de Control Interno porque la intervención ha sido mínima, pero la idea es que sea mejor, pero hace falta el decreto del modelo de seguridad y privacidad de la información, para finalizar deja sentado la necesidad de licenciamiento

Interviene la Dra. Ángela dice que su recomendación desde lo jurídico es necesario priorizar este tema para que se resuelva en esta administración, que no le parece apropiado dejar esto en un empalme para la próxima Administración sin licenciamiento de software, ni antivirus que puede ser sancionado por la DIAN y la Superintendencia por derechos de autor

Toma la palabra el Dr. Mario Soto dice que entiende que se ha hecho la solicitud de recursos dos veces, la primera hace meses atrás y la otra el viernes pasado (viernes 21 de Julio), dice que por qué en la planeación del presupuesto no se solicitó los recursos,



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Menciona que la solicitud de recursos es cuando se hace el presupuesto y no después, que es necesario hacerlo previamente hacer la solicitud y gestión.

Dr. Edgar Erazo dice que lo trae a la mesa el tema porque no ha habido la solución porque es un tema prioritario y no se ha hecho la gestión porque se necesita recursos

Interviene el Ingeniero Eduardo Hernández con la presentación la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, teniendo en cuenta que este comité hace las veces de Comité de Seguridad de la Información, debido a que este comité absorbe el comité para estos temas, aclara que es una actividad que se está evaluando dentro del FURAG, es una herramienta diseñada por el MinTic, que permite observar el avance en la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, se deben ceñir a su diligenciamiento, explica que dentro del modelo hay un nivel de madurez, es decir, que tan evolucionados están en el tema de seguridad de la información, explica que la Alcaldía de acuerdo con el diligenciamiento está en un nivel inicial, que hay tres niveles suficiente, intermedio y crítico, tal como se ve en la gráfica

NIVELES DE MADUREZ DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

		NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Inicial		SUFICIENTE
Repetible		CRÍTICO
Definido		CRÍTICO
Administrado		CRÍTICO
Optimizado		CRÍTICO

Nivel	Descripción
Inicial	En este nivel se encuentran las entidades, que aún no cuenta con una identificación de activos y gestión de riesgos, que les permita determinar el grado de criticidad de la información, respecto a la seguridad y privacidad de la misma, por lo tanto los controles no están alineados con la preservación de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información
Repetible	En este nivel se encuentran las entidades, en las cuales existen procesos procesos básicos de gestión de la seguridad y privacidad de la información. De igual forma existen controles que permiten detectar posibles incidentes de seguridad, pero no se encuentra gestionados dentro del componente planificación del MSPI.
Definido	En este nivel se encuentran las entidades que tienen documentado, estandarizado y aprobado por la dirección, el modelo de seguridad y privacidad de la información. Todos los controles se encuentran debidamente documentados, aprobados, implementados, probados y actualizados.
Administrado	En este nivel se encuentran las entidades, que cuenten con métricas, indicadores y realizan auditorías al MSPI, recolectando información para establecer la efectividad de los controles.
Optimizado	En este nivel se encuentran las entidades, en donde existe un mejoramiento continuo del MSPI, retroalimentando cualitativamente el modelo.

Afirma que dentro de los componentes del ciclo PHVA, el avance en porcentaje es como se muestra en la presentación en cada uno de ellos, en planeación el avance según MinTic es necesario que llegue al 40%



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

AVANCE CICLO DE FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN (PHVA)		
AVANCE PHVA		
COMPONENTE	% de Avance Actual Entidad	% Avance Esperado
Planificación	16%	40%
Implementación	1%	20%
Evaluación de desempeño	0%	20%
Mejora continua	0%	20%
TOTAL	17%	100%

Continua con la presentación dice que, dentro de la evaluación de controles, se evalúan los dominios tal con muestra en la presentación; los dominios se los desarrolla en forma de políticas que ya fueron aprobadas por el Comité.

EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES - ISO 27001:2013 ANEXO A				
No.	Evaluación de Efectividad de controles			EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60	100	EFFECTIVO
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	12	100	INICIAL
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	26	100	REPETIBLE
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	17	100	INICIAL
A.9	CONTROL DE ACCESO	27	100	REPETIBLE
A.10	CRİPTOGRAFÍA	10	100	INICIAL
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	7	100	INICIAL
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	4	100	INICIAL
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	20	100	INICIAL
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	1	100	INEXISTENTE
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	20	100	INICIAL
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	29	100	REPETIBLE
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	20	100	INICIAL
A.18	CUMPLIMIENTO	20	100	INICIAL
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		20	100	INICIAL

La mejor calificación es la obtenida en Seguridad de la información con 60 y la evaluación de efectividad de control es Efectivo y así como lo describen los datos.

El ingeniero Eduardo Hernández explica que el promedio obtenido es bajo, con una calificación de 20, según MinTic el promedio para los Entes Territoriales sería llegar a 30, comenta la importancia que dentro de la formulación de los planes que se hace cada año, se pueda incluir el rubro presupuestal, porque estos planes se desarrollan con el presupuesto que se asigna a las dependencias, en el caso del presupuesto que se le asigna a la Subsecretaría de Información no les va alcanzar, habla sobre lo indispensable del presupuesto para que no se quede en papeles y dar cumplimiento al tema de seguridad; pone el ejemplo de cuando MinTic les dijo que analizaran primero la consola antivirus y no la tienen y lo mismo con seguridad perimetral.



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

11. Presentación proyecto decreto adopción Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y Estrategia de Seguridad Digital

El Dr. Edgar Erazo propone a los integrantes de CIGD que se enviará a los correos para que se revise y se aborde en la sesión para la continuación de este CIGD.

Interviene nuevamente el Ingeniero Eduardo Hernández dice que si se sigue la lógica de la implementación de la seguridad de privacidad de la información, que ese decreto debería ser el primer decreto que se debió ser formulado en temas de seguridad, porque allí está diciendo que aceptan el MSPI, pero que desafortunadamente en el momento no se hizo, y salió un decreto con el que se aprobó la política general de seguridad de la información, pero no hay algo que diga que si estamos adoptando el MSPI y los elementos de seguridad digital, el MinTic saco una resolución la 500 del 2021 donde ya puntualmente en su artículo 5 literal 1 dice que se aprobará a través de un acto administrativo de carácter general, y adicionalmente tenemos dentro de un plan de mejoramiento de Control Interno que se les requirió que el MSPI sea aprobado mediante acto administrativo, si bien la formalización del acto administrativo tiene un procedimiento que se debe desarrollar con la Oficina Jurídica, quieren poner en conocimiento del Comité para que se apruebe el modelo por medio de un acto administrativo, es decir un formalismo que se da a conocer que se va a crear de esta forma

DECRETO DE 2023 ()

Por la cual se adopta el modelo de seguridad y privacidad de la información y los lineamientos y estándares de seguridad digital de MINTIC como habilitadores de la política de Gobierno Digital en la Alcaldía de Pasto

DECRETA:

- ARTÍCULO PRIMERO.** - OBJETO. Adoptar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI y los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital.
- ARTÍCULO SEGUNDO.** - ÁMBITO DE APLICACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.9.1.1.2. del Decreto 1078 de 2015 (MINTIC), "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" es la Alcaldía de Pasto obligada a dar cumplimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI.
- ARTÍCULO TERCERO.** - Ordenar a la Oficina de Comunicación Social de la Alcaldía de Pasto, efectuar la publicación, difusión y comunicación del presente Acto Administrativo para conocimiento de la comunidad en general.

[Firma]



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Interviene el Dr. Germán Ortega, dice que, una cosa es socializar y que el comité pueda opinar y hacer observaciones si es el caso, pero aprobar no es del alcance del CIGD, es la Oficina Jurídica la que debe analizar la pertinencia de cada uno de los artículos del decreto, menciona que el Comité, actuaría simplemente para hacer observaciones para que la oficina Jurídica las acoja o no; sugiere que se debería colocar una fecha para las observaciones

El Ingeniero Eduardo Hernández aclara que, el decreto es un modelo de MinTic y lo que la Subsecretaría de Sistemas de Información hace es como se va a implementar, es como la Entidad destinará los recursos para la implementación

Interviene el Ingeniero Alexander Checa mencionando que falta por presentarse por parte de la OCI, la Capacitación Esquema de Líneas de Defensa para su estructuración, propone si se aborda en la sesión para continuar este CIGD.

El Dr. Germán Ortega interviene diciendo que este punto final para la citación a la continuación de este CIGD con el compromiso de la Subsecretaría de Sistemas de Información de enviar la información, al igual que la Oficina de Archivo y Gestión Documental, ajustes en la presentación de los balances de los planes de acción y del decreto 612 de 2018.

SESIÓN ORDINARIA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA 003

SEGUNDA SESIÓN

FECHA: San Juan de Pasto, 10 de octubre de 2023

HORA: 2:30 p.m. - 5:00 pm.

MODALIDAD: Virtual

Asistentes

Nombre	Dependencia
Dr. Germán Ortega	Secretaría de Planeación – Delegado del Alcalde (Decreto 486 de 2022)
Dr. Mario Soto	Secretaría de Hacienda
Dr. Orlando Chávez	Secretaría General
Dr. Mario Pinto	Secretaría de Desarrollo Comunitario
Dra. Ángela Pantoja Moreno	Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho
Dra. Olga Portilla	Archivo y Gestión Documental
Dra. Marcela González	Oficina de Comunicación Social



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Dr. Juan Pablo Rodríguez	Subsecretaría Talento Humano
Dr. Edgar Erazo Sepúlveda	Subsecretaría de Sistemas de Información
Dr. Pablo Arteaga Bravo	Subsecretaría de Apoyo Logístico
Dra. Natalia Moncayo Rosero	Subsecretaría de Participación Ciudadana
Dra. Neiry Obando - Delegada	Departamento Administrativo de Contratación Pública
Dra. Marcela Peña	Oficina de Planeación de Gestión Institucional
	Secretaría Técnica

Invitado permanente:

Nombre	Dependencia
Harold Delgado M.	Oficina de Control Interno – Invitado permanente - Encargado

Invitados:

Nombre	Dependencia
Alexander Checa R.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Claudia Pérez	Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Jimmy Bedoya	Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Dayani bolaños	Oficina de Planeación de Gestión Institucional
María Alejandra Egas	Oficina de Planeación de Gestión Institucional

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de quorum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación balance ejecución planes de acción políticas del MIPG con corte a 30 de septiembre de 2023.
4. Presentación balance ejecución planes institucionales de la Alcaldía de Pasto con corte a 30 de septiembre de 2023.
5. Aprobación eliminación actividades del Plan de Bienestar y Plan de Capacitaciones vigencia 2023.
6. Socialización y aprobación de la política de Gestión Documental
7. Aprobación plan de acción de la política de Gobierno Digital actualizada según Decreto 767 de 2022
8. Socialización autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI y proyecto de decreto de adopción del MSPI
9. Presentación informe de la implementación de la política de Servicio al Ciudadano del MIPG
10. Capacitación Esquema de Líneas de Defensa para su estructuración.
11. Propositiones y varios

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUORUM.

La Dra. Marcela Peña realizó el llamado a lista, verificó que se cumpla con el quorum y continuo con el orden del día.



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Dra. Marcela Peña pone a consideración de los miembros del Comité el orden del día, el cual es aprobado.

3. Balance de ejecución de los planes de acción políticas MIPG a 30 septiembre 2023

La Dra. Marcela Peña cede la palabra al Ingeniero Alexander Checa quien hace la socialización de la metodología y luego los resultados de los planes de acción de las políticas del MIPG y de los planes de acción del decreto 612 de 2018.

Explica que los planes institucionales del decreto 612 de 2018 hacen parte de la política Planeación Institucional, menciona que, se visitó a los líderes, se hizo un ejercicio de autoevaluación por medio de un instrumento denominado autoevaluación de planes MIPG, se solicitó las evidencias para el cumplimiento de las actividades programadas con corte al 30 de septiembre de esta vigencia, de manera concertada se fue ponderando si cumplían de acuerdo a las evidencias que aportaban, si estaban en proceso o no cumplían.

Explica que el plan arroja un resultado si era eficaz, medianamente eficaz o poco eficaz, siendo en su mayoría eficaces, por otro lado, hay actividades que iniciaban en enero y terminan a finales o a mediados de diciembre, estas pasan a valorarse para el último trimestre, la mayoría de actividades presentan avances, así mismo se aprovechó para documentar el procedimiento de autoevaluación de los planes del MIPG que está casi para publicación. Da a conocer que se envió con anterioridad a los correos el enlace para que puedan acceder a los resultados obtenidos de la autoevaluación de los planes del mipg y del balance que presenta a continuación.

POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	No. TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2023	No. TOTAL ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2023	ESTADO				PROGRAMADAS PARA ÚLTIMO TRIMESTRE DE 2023	No. ACTIVIDADES CON AVANCE	No. ACTIVIDADES SIN AVANCE
			No. ACTIVIDADES CUMPLIDAS SEPTIEMBRE 2023	No. ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS SEPTIEMBRE 2023	No. ACTIVIDADES EN PROCESO SEPTIEMBRE 2023	EFICACIA PLAN SEPTIEMBRE 2023			
Planeación Institucional	5	4	3	0	1	EFICAZ	1	1	0
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	10	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	10	10	0
Compras y Contratación Pública	8	4	4	0	0	EFICAZ	4	4	0
Talento Humano	17	2	2	0	0	EFICAZ	15	14	1
Integridad	5	2	1	0	1	EFICAZ	3	3	0
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	90	16	16	0	0	EFICAZ	74	65	9
Servicio al Ciudadano	53	1	1	0	0	EFICAZ	52	52	0
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	14	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	14	14	0
Racionalización de Trámites	24	9	8	0	1	EFICAZ	15	15	0
Gestión Documental	6	3	3	0	0	EFICAZ	3	3	0
Gobierno Digital	16	16	12	1	3	EFICAZ			
Defensa Jurídica	7	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	7	7	0
Gestión del Conocimiento y la Innovación	37	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	37	32	5
Control Interno	26	8	7	0	1	EFICAZ	18	17	1
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	11	2	2	0	0	EFICAZ	9	7	2
Mejora Normativa	7	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	7	5	2
Gestión de la Información Estadística	15	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	15	10	5

4. Balance de ejecución de los planes institucionales Decreto 612/2018 corte 30 septiembre de 2023



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

PLAN INSTITUCIONAL DECRETO 612/2018	No. TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS AS 2023	No. TOTAL ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2023	ESTADO				PROGRAMADAS PARA ÚLTIMO TRIMESTRE DE 2023	No. ACTIVIDADES CON AVANCE	No. ACTIVIDADES SIN AVANCE
			No. ACTIVIDADES CUMPLIDAS SEPTIEMBRE 2023	No. ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS SEPTIEMBRE 2023	No. ACTIVIDADES EN PROCESO SEPTIEMBRE 2023	EFICACIA PLAN SEPTIEMBRE 2023			
Plan institucional de archivos PINAR	2	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	2	2	0
Plan de conservación documental	2	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	2	2	0
Plan de preservación documental	4	1	1	0	0	EFICAZ	3	3	0
Plan de gastos de inversión	3	1	1	0	0	EFICAZ	2	2	0
Plan estratégico de tecnologías de la información - PEII	21	15	10	2	3	EFICAZ	6	5	1
Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	5	1	0	0	1	MEDIANAMENTE EFICAZ	4	2	2
Plan de seguridad y privacidad de la información	9	7	6	0	1	EFICAZ	2	2	0
Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos	8	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	8	8	0
Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	134	62	49	3	10	EFICAZ	72	72	0
Estrategia de participación	59	17	15	0	2	EFICAZ	42	41	1
Plan de austeridad y gestión ambiental	20	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	20	20	0
Plan de bienestar e incentivos	29	3	3	0	0	EFICAZ	26	23	3
Plan institucional de capacitación	17	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	17	17	0
Plan de vacantes y previsión de recursos humanos	6	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	6	6	0
Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	41	0	0	0	0	Se define en el último trimestre	41	39	2

5. Aprobación eliminación actividades del Plan de Bienestar y Plan de Capacitaciones vigencia 2023

Para este punto, la Dra. Marcela Peña le cede la palabra el Dr. Juan Pablo Rodríguez

Explica que remitieron al CIGD una solicitud en cuanto un ajuste al plan de bienestar un oficio para ajustes en los planes de Bienestar y de capacitaciones para la vigencia 2023, teniendo en cuenta que se le ha dado cumplimiento al 60% de cumplimiento al plan de bienestar, pero hay actividades pendiente que por motivos coyunturales de la ciudad Secretaría de Hacienda ha tenido que priorizar proyectos de alto impacto para la ciudad, por esto se ha tenido que hacer ajustes a los planes, por este motivo solicitan por tema presupuestal se retire algunas actividades relacionadas con las áreas artística, y cultural, danzas y música y en el área de capacitación formal de artes y artesanías, taller de artesanías y pintura, en el tema cultural organizacional entrenamiento en habilidades blandas, taller de cultura regional e institucional; esto dentro del plan de bienestar. Dentro del plan de capacitaciones se necesitan ajustar arquitectura y generalidades des sistema de Control Interno en Entidades Territoriales, Modelo Integrado de Planeación y Gestión con enfoque en la dimensión de Información y Comunicación y fundamentos financieros. Lo anterior son los ajustes a los dos planes por temas presupuestales.

Interviene el Dr. Orlando Chávez, pregunta el cumplimiento del plan de bienestar, y la respuesta del Dr. Juan pablo Rodríguez es alrededor del 80%, falta semana de seguridad y salud en el trabajo, el día de la familia y actividades deportivas

La Dra. Marcela Peña permite la palabra al Dr. Harold Delgado, quien pregunta si las tres actividades mencionadas se quitan del plan de capacitaciones y la respuesta del Dr. Juan pablo Rodríguez es que sí son las tres actividades presentadas de capacitación netamente por prepuesto.

La Dra. Marcela cede la palabra a la Dra. Ángela Pantoja quien comenta que se puede hacer capacitaciones internas con las áreas que tienen que ver con esa temática, la



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

respuesta es que sí se podría solicitar a las dependencias que manejan esos temas, pero reiterando que quedan fuera del plan de capacitaciones 2023

La Dra. Marcela Peña propone hacer el curso gratuito virtual certificado por Función Pública de MIPG y que desde la Secretaría de TH pueden llevar el control de quiénes lo realizan, esto debido el caso de que se ha identificado como una necesidad

El Dr. German Ortega somete a consideración del CIGD los ajustes de los planes de Bienestar y Capacitación y es aprobado

6. Socialización y aprobación política de Gestión Documental

Interviene la Dra. Olga Portilla, quien después del saludo, menciona que da a conocer la política de Gestión Documental para ser aprobada por el CIGD, esto con el fin de cumplir el requerimiento que les hace el Archivo General de la Nación, así mismo dice que se realizaron los ajustes que fueron solicitados en la anterior sesión de este comité, que posteriormente se presentaron al archivo General de la Nación, que les da un porcentaje de avance en esta política.

La Dra. Olga Portilla, comienza con la presentación de los siguientes atributos de la política:

Objeto. Formular una política de gestión documental tendiente a dar un buen manejo a toda la documentación de la entidad de la ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO, cuyo propósito es hacer cumplir con los procesos de la gestión documental que tiene como punto de partida la planeación hasta disposición final de los documentos y teniendo en cuenta los distintos soportes que se manejen.

Aclara que, son segunda línea de defensa, lo cual dan directrices de cómo se deben manejar los archivos dentro de la Entidad municipal

Marco Normativo. La Política de Archivo y Gestión Documental de la Alcaldía de Pasto está enmarcado en el cumplimiento: Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo, Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información- Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.6 (componentes de la política de gestión documental).

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	PROPÓSITOS
1. Fortalecimiento de los mecanismos, medios y prácticas tendientes a salvaguardar el patrimonio documental institucional en las etapas del ciclo vital.	
2. Facilitar el cumplimiento de la misión de la entidad y los procesos de rendición de cuentas, teniendo en cuenta las diferentes condiciones de producción y gestión de los documentos que se desarrollan en la Alcaldía de Pasto.	
3. Modernización de sus archivos, articulando dicha gestión con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	

La Dra. Olga Portilla aclara que en el año 2021 hubo un acuerdo de voluntades con el Archivo General de la Nación y la Secretaría General, que es la elaboración de la política de Gestión Documental y estar avalada en el cuatrienio



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

ACUERDO DE VOLUNTADES
FORTALECIMIENTO POLÍTICA ARCHIVÍSTICA

Entidad Territorial: Alcaldía de San Juan de Pasto Departamento: Nariño Fecha: 23.03.2022

Con el objetivo de fortalecer la implementación de la Política de Archivo y Gestión Documental en el territorio, el Archivo General de la Nación - AGN propone a las entidades iniciar un trabajo conjunto para ello, por ende, se firma el presente acuerdo, con el fin de articular esfuerzos para el logro de este objetivo, el AGN aportará al conocimiento técnico y experiencia de los profesionales que brindarán el acompañamiento en el proceso de instalar capacidades al equipo de trabajo. De otra parte, la entidad territorial aportará el apoyo logístico y facilitará la disponibilidad del tiempo a los servidores públicos convocados para llevar a cabo las personas técnicas de trabajo.

El representante legal de la entidad garantizará dos reuniones con los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo para recibir resultados del acompañamiento en dos oportunidades:

- 1) Posterior al aplicar el instrumento de diagnóstico que permita conocer el estado actual de la implementación de la política y orientar al análisis de los resultados arrojados con el DYNAR.
- 2) En la 2 semana de noviembre de la actual vigencia, para recibir retroalimentación del cierre del proceso.

La producción de los temas requeridos para brindar el acompañamiento de manera puntual, se identificarán una vez se aplique el instrumento de cumplimiento de la política archivística en Territorio - CPAT que permitirá identificar el grado de madurez de la implementación de la política y será aplicado con la orientación del Entidad Territorial designado a su entidad.

Quito **Armando del Real**
Módulo de Gestión de la Información
Subdirección Sistema Nacional de Archivos - AGN

Quito **Armando del Real**
Módulo de Gestión de la Información
Subdirección Sistema Nacional de Archivos - AGN

A continuación, procede a presentar las evidencias de la construcción de la política, explica que se realizó un acta y la gráfica siguiente muestra las recomendaciones

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

ACTA GDO- FO-005 – 21/03/2022
RECOMENDACIONES BRINDADAS POR AGN SOBRE
CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA DE G.D.

1. Documento debe contar con Tabla de contenido	2. Se debe indicar Misión y Visión
3. Establecer el parámetro de implementación, indicando las acciones que la Alcaldía de Pasto realizará para la ejecución de la Política de G.D.	4. Implantar un nivel de cumplimiento, ejecución y evaluación en la Política de G.D.
5. Metodología a utilizarse en el desarrollo de la Política de G.D. (Creación, uso, mantenimiento, acceso y preservación de la información).	6. Implementar un programa de Gestión de la información que permita el acceso, administración, almacenamiento, conservación y consulta de la información.
7. Gestionar cada una de las dependencias de la Administración con el área de tecnología y archivo, con el fin de obtener buen flujo de la información.	8. Instaurar una política que permita preservar y conservar la información con estándares de seguridad.

La Dra. Olga Portilla presenta como evidencias fotos de las mesas de trabajo consolidadas; continua con la presentación

ALCANCE. La Política de Archivo y Gestión Documental busca:

1. Enmarcarse en la operación de la Dimensión de "Información y Comunicación", con el fin de propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado.
2. Recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural.
3. Promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación).



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA. La política va enmarcada en el ámbito de los siguientes instrumentos archivísticos:

1. El PINAR como una herramienta de planeación, en virtud del decreto 612 de 2018 de Presidencia de la República.
2. El Programa de Gestión Documental
3. Las Tablas de Retención Documental
4. El Sistema Integrado de Conservación –SIC.

LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- La Dra. Olga Portilla dice que teniendo en cuenta la etapa de creación y aprobación de la política los lineamientos y objetivos de la política son los siguientes:

Fortalecer el Sistema de Gestión Documental y de Archivo mediante la formulación, aprobación, publicación e implementación de todos los instrumentos archivísticos, teniendo en cuenta el Decreto 1080/2015.

- Implementar los instrumentos y las herramientas archivísticas que contribuyan con la organización y recuperación de la información a corto, mediano y largo plazo. Conforme a los parámetros de la ley 594/2000.

Establecer pautas, estándares, metodologías y procedimientos, para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, definiendo responsables que faciliten la gestión de los documentos físicos y electrónicos en las diferentes dependencias de la entidad

- Mantener actualizados los procedimientos e Instructivos del Proceso de Gestión Documental, realizando la respectiva divulgación, aplicación, seguimiento y control por parte de la Oficina de Archivo y Gestión Documental

Fomentar las mejores prácticas para la correcta gestión de los documentos físicos y electrónicos de manera integral con la política de cero papel, gobierno en línea y seguridad de la información.

- Generar una cultura archivística e informática que contribuya con la conservación y preservación de los documentos de archivo y facilite su acceso en consulta.

Conformar los archivos de gestión físicos y electrónicos atendiendo el ciclo vital de los documentos y los principios archivísticos de procedencia y orden original de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la entidad.

- Disponer de información organizada y a tiempo para la toma de decisiones y la continuidad de la entidad o en su defecto para la entrega de la información conforme a las Ley 594/2000.



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Garantizar la apropiada conservación, preservación, accesibilidad y disposición de los documentos para su consulta en cualquier medio en que se encuentren (digitales, análogos, fotográficos, videos, entre otros).

- Diseñar e Implementar el Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo a través del Modelo de requisitos funcionales para este sistema que garantice la disposición, integridad y recuperación de la información en cualquier medio o soporte físico o electrónico.

Poner en práctica el Sistema Integrado de Conservación Documental el cual está conformado por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo

- Establecer los procesos de conservación y preservación documental aplicados a los archivos en soportes físicos o electrónicos, para el desarrollo de las funciones y servicios de los Archivos de gestión, central e histórico de la Alcaldía.

Emplear y mantener actualizados los procesos de transferencias primarias y secundarias de acuerdo con la disposición final de los documentos establecida en la Tabla de Retención Documental – TRD de la entidad.

- Optimizar el aprovechamiento de espacios, evitando la aglomeración de los archivos de gestión en las dependencias y dar cumplimiento a la disposición final de los documentos establecida en la Tabla de Retención Documental de la entidad.

Actualizar para controlar la eliminación parcial o total de documentos físicos y electrónicos de archivo, de acuerdo con los tiempos establecidos en la Tabla de Retención Documental -TRD de la Alcaldía de Pasto.

- Llevar un adecuado control de la disposición final de los documentos generados por la entidad.



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Capacitar y sensibilizar al recurso humano en la importancia de los archivos y su debida organización, custodia y conservación. Conforme al programa de formación del área de Gestión documental

- Revisar la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos por parte de los Servidores Públicos y Contratistas y su praxis en cada uno de los procesos archivísticos para la adecuada gestión documental de la Alcaldía de Pasto

Realizar el mantenimiento preventivo a los equipamientos y espacios de archivo para la adecuada conservación de los archivos conforme a los cronogramas del SIC.

- Controlar y Evitar factores de riesgo biológicos y contaminantes que pueden generar el deterioro de los documentos de archivo físicos y electrónicos, llevando el control en los formatos para tal fin.

Programar y disponer de los recursos financieros adecuados para las necesidades tecnológicas del sistema gestión documental de archivo de la Alcaldía de Pasto.

- Atender oportunamente los servicios archivísticos que requiere la Entidad: radicación, organización, digitalización, transferencias documentales, consulta y préstamo, y conservación entre otros que de acuerdo con los avances técnicos o tecnológicos se requieran.

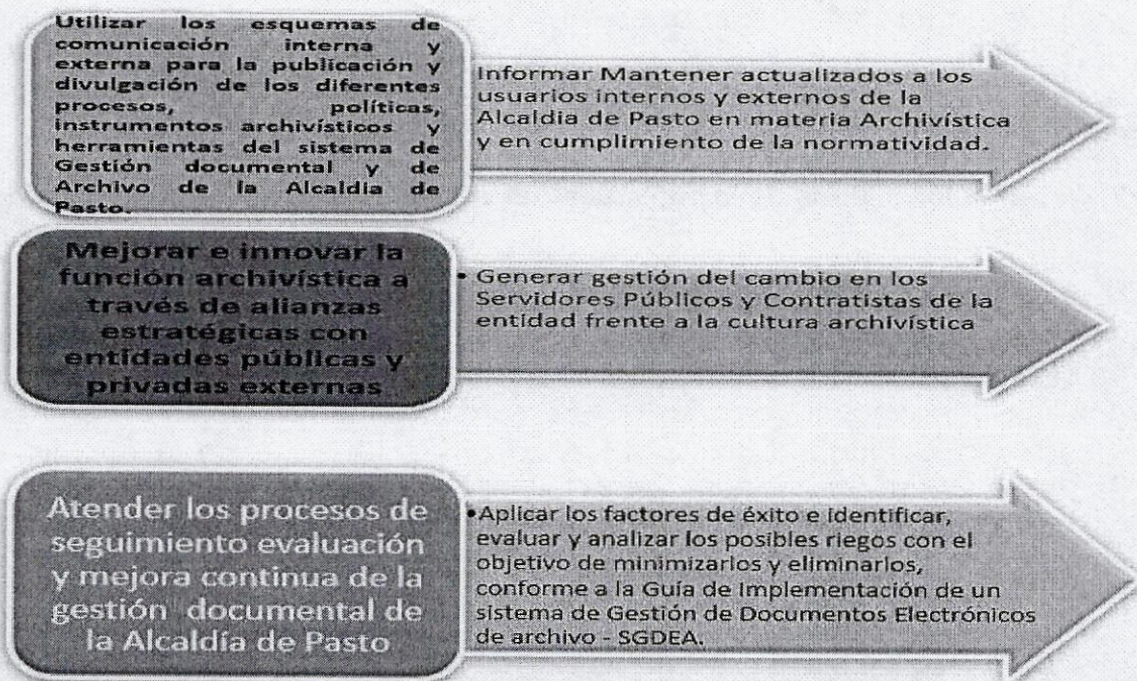
Contar con el personal profesional y de apoyo suficiente para atender los procesos técnicos y operativos de la Gestión Documental de la Alcaldía de Pasto

- Disponer del Recurso Humano suficiente y competente para desarrollar las actividades profesionales, técnicas y operativas del proceso de Gestión Documental de la Alcaldía de Pasto



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



Toma la palabra el Dr. Germán Ortega, menciona que en la sesión anterior, hizo una observación en el sentido de que cómo se planteaba la política, que la idea era que antes de presentarse al CIGD debería ser analizada por el Comité Técnico de la Secretaría General, la cual fue socializada y enseñada desde un componente estratégico, trabajada con el Talento Humano, por tal razón de parte de él no tiene ninguna objeción

Toma la palabra el Dr. Edgar Erazo, comenta que la política fue construida con el apoyo del Archivo General de la Nación y la Oficina de Control Interno

Se somete a consideración la política de Archivo de Gestión Documental, por medio de llamado a lista y es aprobada.

7. Aprobación plan de acción de la política de Gobierno Digital actualizada según Decreto 767 de 2022

La Dra. Marcela Peña cede la palabra al Ing. Edgar Erazo, quien menciona que de acuerdo al decreto 767 de 2022, se actualizó la política, que el 8 de agosto enviaron el plan de acción a la Secretaría Técnica del Comité de Gestión y Desempeño y no se recibió observaciones, se trabajó con el enlace de calidad ingeniero Alexander Checa y no hubo objeciones; solicita la aprobación al comité

Dr. Germán Ortega somete a votación para aprobación y es aprobada

8. Socialización autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI

La Dra. Marcela Peña cede la palabra al Ingeniero Edgar Erazo, quien aclara que ya se había socializado el 24 de julio que quedó pendiente enviar la información a los integrantes del Comité junto con el decreto de la implementación del MSPI; dice que en la anterior sesión se dijo que el decreto no era competencia del Comité sino de la Oficina Asesora Jurídica de Despacho, dice que ya se está realizando mesas de trabajo, existen observaciones al borrador y se está trabajando junto con Oficina Asesora Jurídica de despacho.



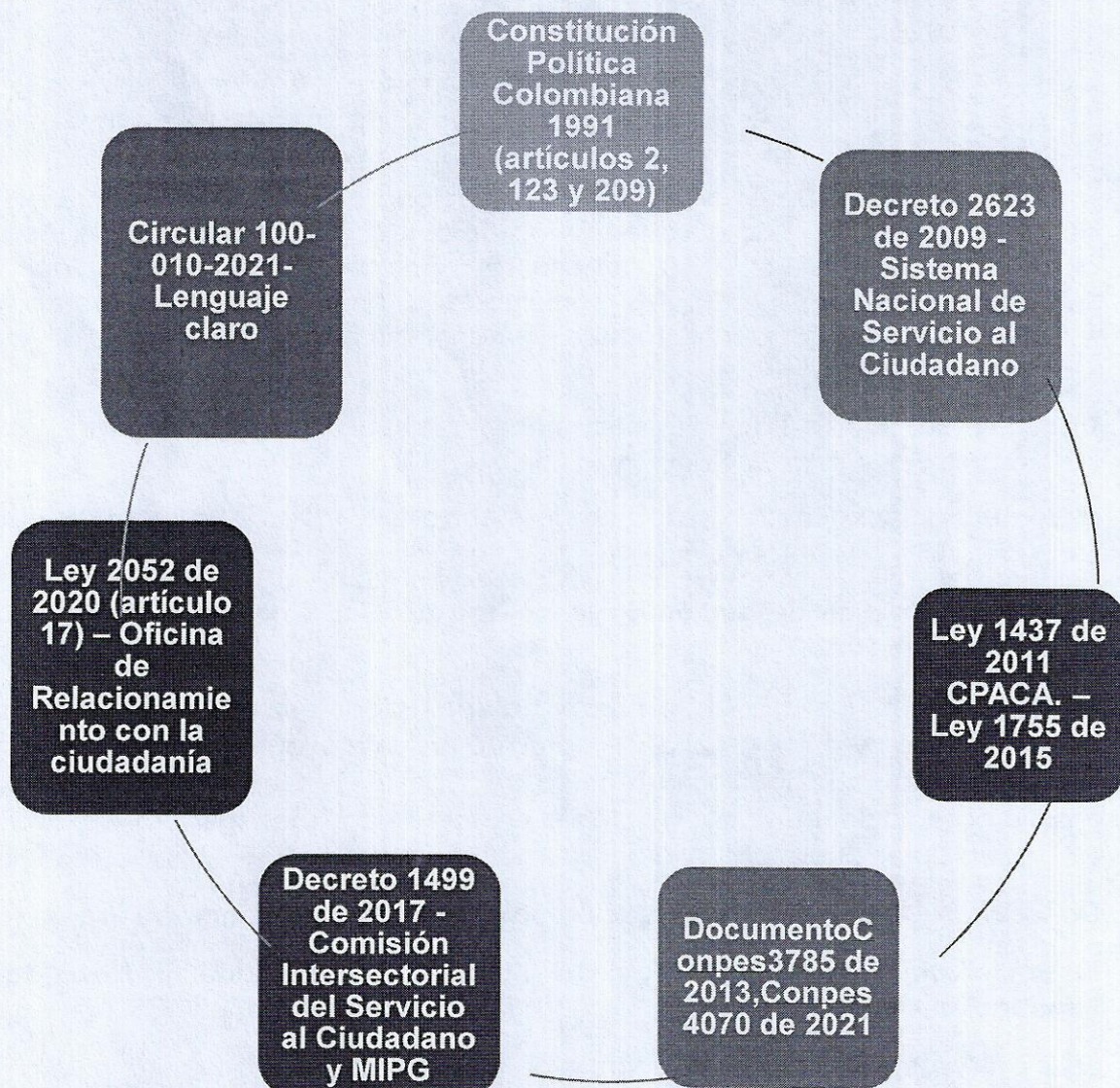
ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Ingeniero Edgar Erazo continúa con la presentación del proyecto del decreto adopción MSPI, comentando que se envió igualmente el 8 de agosto a los integrantes del Comité por correo para conocimiento no para aprobación, es a título informativo, porque no es competencia del Comité y se están realizando mesas de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica de Despacho

9. Presentación informe de la implementación de la política de servicio al ciudadano del MIPG

La Dra. Marcela Peña cede la palabra a la Dra. Martha Martínez de la Unidad de Atención al Ciudadano quien dice que es bueno dar a conocer lo que se ha adelantado en la implementación de la política, en las capacitaciones que se tuvo en articulación con Talento Humano, como las que se han adelantado por parte de la Unidad de Atención al Ciudadano, se ha dado cabal cumplimiento de la normatividad que establece la política y lo planteado en la política como se ve en la grafica

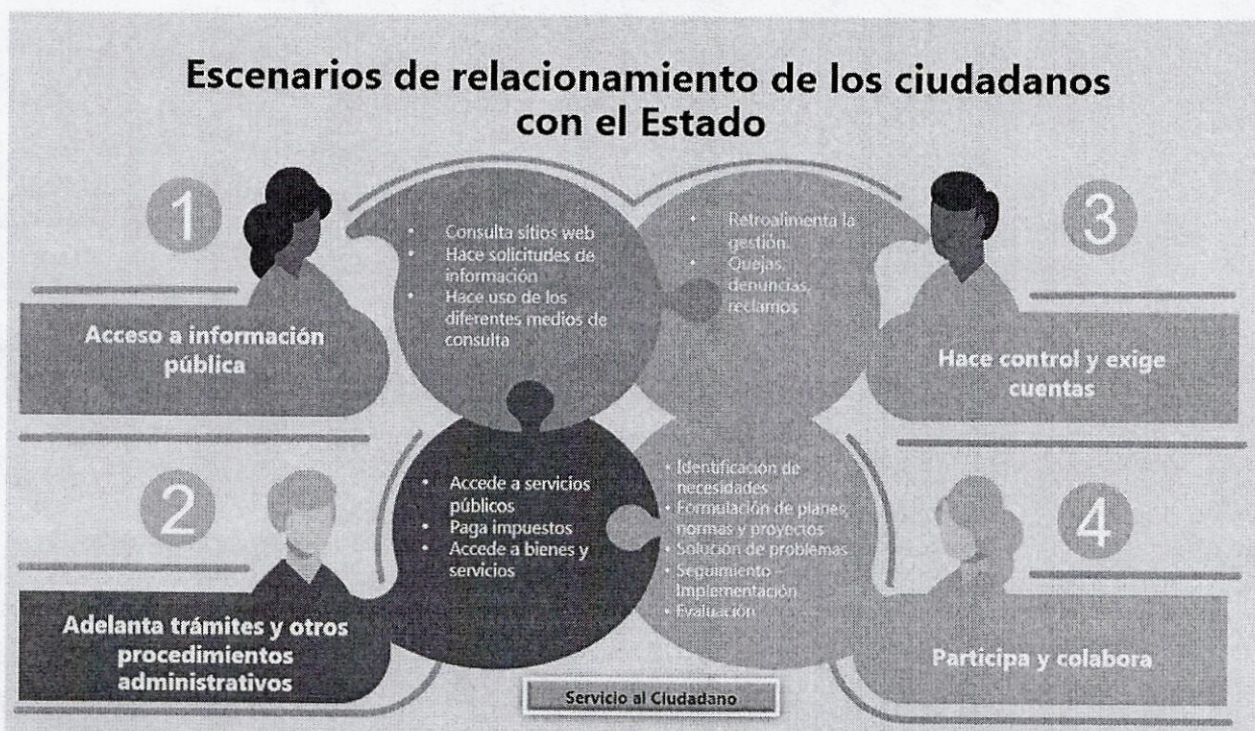


La Dra. Martha Martínez manifiesta que dan cumplimiento al proceso del MIPG llamado Relacionamento con la Ciudadanía y continua con la siguiente explicación:



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



Objetivo General. Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

Acciones de Implementación de la Política:

1. Caracterización de ciudadanía y grupos de valor.

- Guía de Caracterización para la Alcaldía de Pasto.
- Instrumento modelo de caracterización.
- Procesos de caracterización.

Sobre la guía dice que terminaron la guía de caracterización y está próxima a publicarse
Presenta la portada de cómo va a quedar en la guía de caracterización

47/17



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



2. Gestión de las PQRS

- Articulación entre Unidad de Correspondencia y Unidad de Atención al Ciudadano, bajo el liderazgo de la Subsecretaría de Sistemas de Información.
- Implementación de ORFEO a cargo de UC
- Seguimiento y trazabilidad a la implementación UC – UAC
- Aplicación del procedimiento de gestión de pqrsd.

3. Atención para garantizar la accesibilidad a población en situación de discapacidad, o condición de vulnerabilidad.

Adultos mayores, niños, niñas, adolescentes, mujeres en estado de embarazo,

- Capacitaciones en protocolo de relacionamiento con la ciudadanía.
- Adecuación de instalaciones - puntos de atención prioritaria
- Diagnóstico de espacios físicos, relacionados con la norma técnica NTC 6047.

4. Disposición de canales de atención, espacios para la orientación a la ciudadanía.

- Canales de atención presenciales, virtuales y telefónicos
- Puntos de Orientación a la Ciudadanía.

5. Procesos y Procedimientos – Documentos relevantes en el proceso de relacionamiento con la ciudadanía.

- Protocolo de Relacionamiento con la Ciudadanía.



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

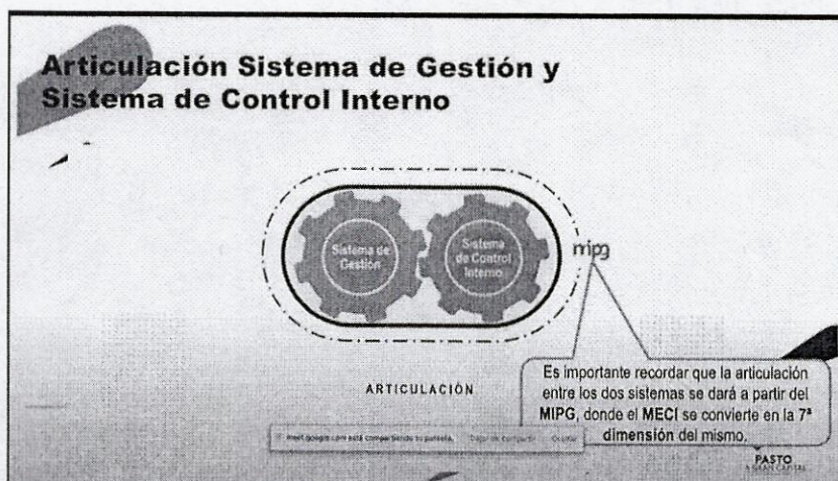
- Procedimiento de ciudadano incógnito.
- Oferta Institucional.
- Carta de Trato Digno.
- Horarios de Atención.

10. Capacitación Esquema de Líneas de Defensa para su estructuración

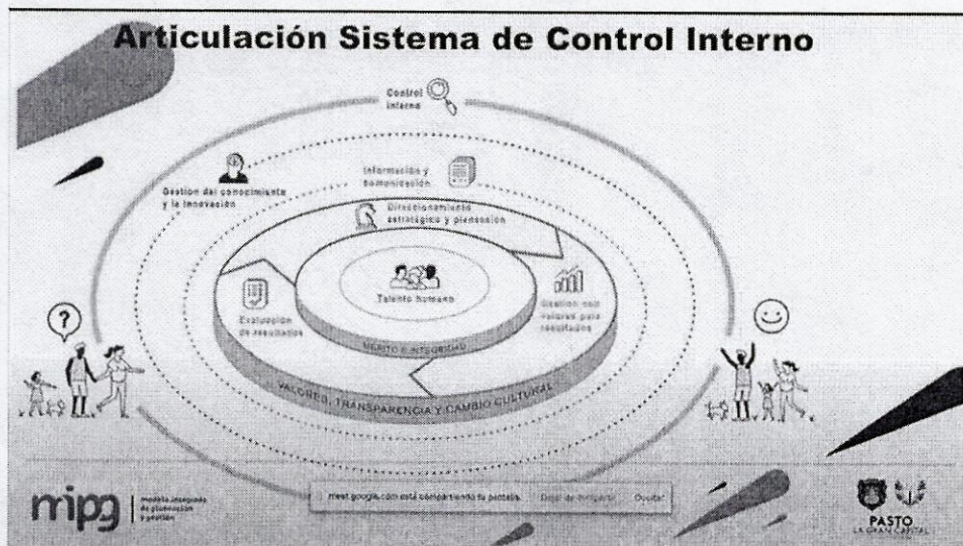
La Dra. Marcela Peña cede la palabra al Doctor Harold Delgado Jefe de la Oficina de e Control Interno quien manifiesta que se ha venido trabajando en el esquema de líneas de defensa, para identificar el rol dentro de la entidad municipal, dar conocer y fortalecer como es el despliegue desde el nivel directivo que se debe tener y desde el Comité a todos los niveles, para que el esquema siga siendo fuerte

El Dr. Harold Delgado le da la palabra al Ingeniero Rodrigo Noguera quien procede con la presentación

El Ingeniero Rodrigo Noguera dice que, el esquema de líneas de defensa viene de la articulación del sistema de Gestión y del Sistema de Control Interno.



Comenta que la articulación se ve reflejada en las 7 dimensiones en donde la séptima dimensión es Control Interno, y están incluidas las 19 políticas





ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

El futuro digital es de todos

MINITIC

El futuro es de todos

Secretaría de Transparencia

El futuro es de todos

SENA

La justicia es de todos

Ministerio de Justicia

El servicio público es de todos

Fuerza Pública

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

DANE

PASTO LA GRAN CAPITAL

11 Entidades

19 Políticas

1 Planeación institucional

2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

3 Compras y Contratación Pública

4 Talento humano

5 Integridad

6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

8 Servicio al ciudadano

9 Participación ciudadana en la gestión pública

10 Racionalización de trámites

11 Gestión documental

12 Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea

13 Seguridad digital

14 Gestión del conocimiento y la innovación

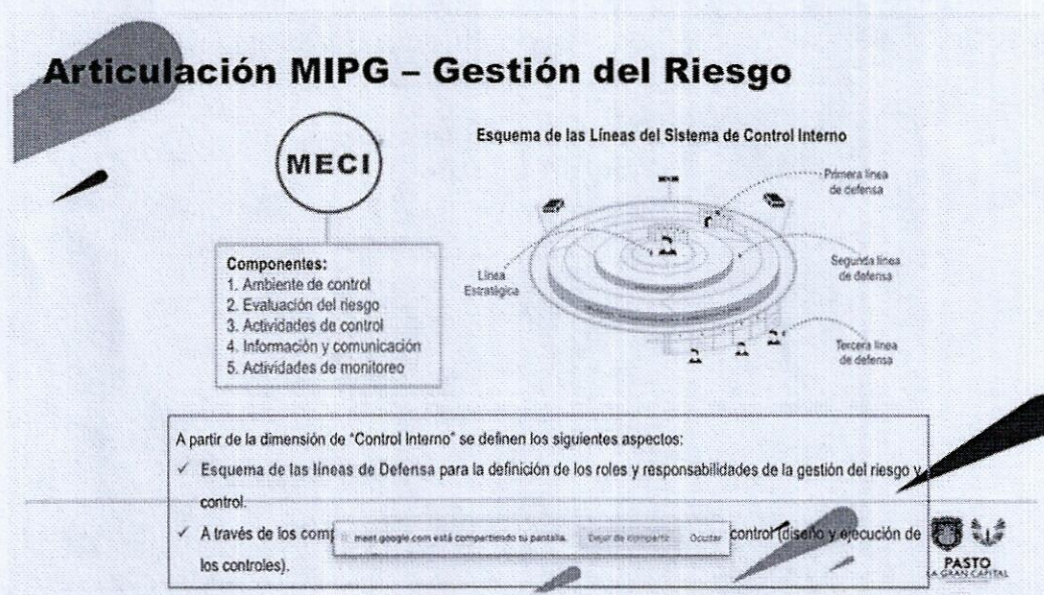
15 Defensa jurídica

16 Control interno

17 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

18 Gestión de la Información Estadística

Aclara que la filosofía o el enfoque central del Control Interno tiene que ver con la Gestión del Riesgo, se centra en controles y riesgos

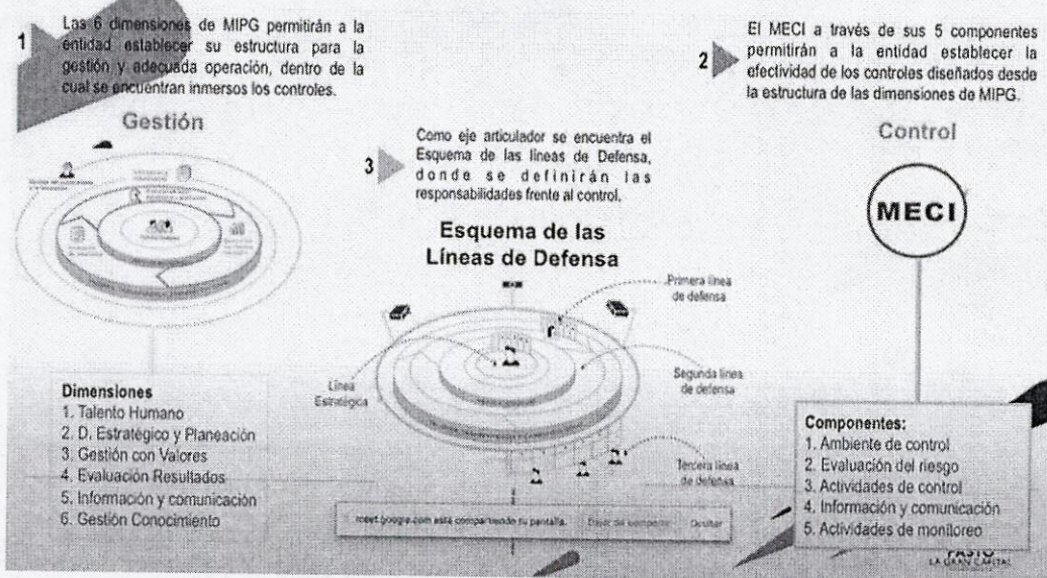


Explica que dentro de este gráfico está la séptima dimensión con el esquema de líneas de defensa articulando a los dos sistemas

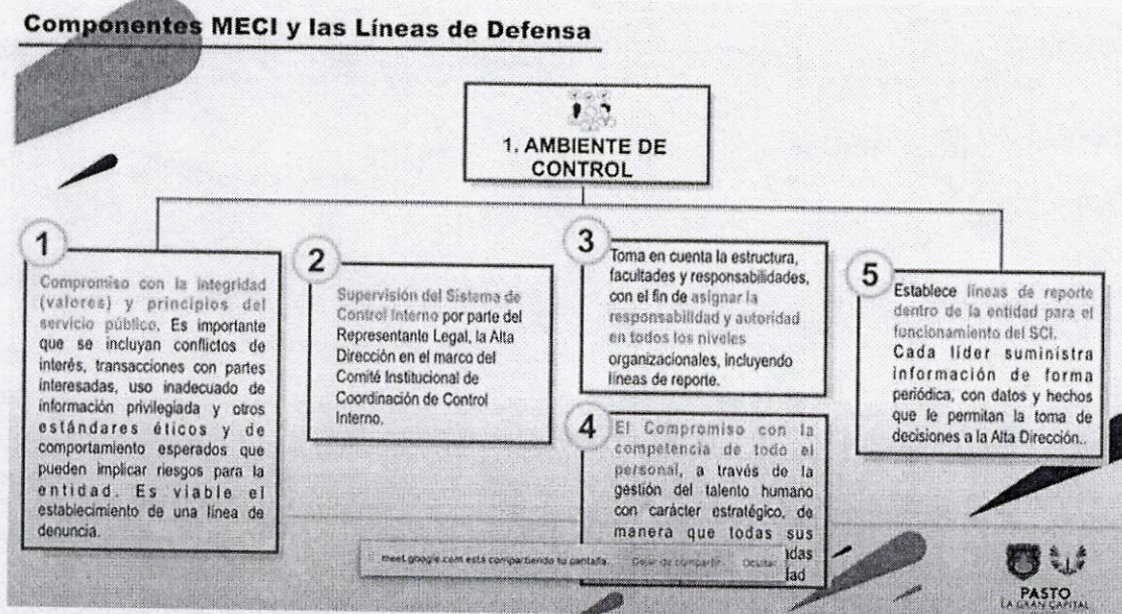


ALCALDÍA DE PASTO

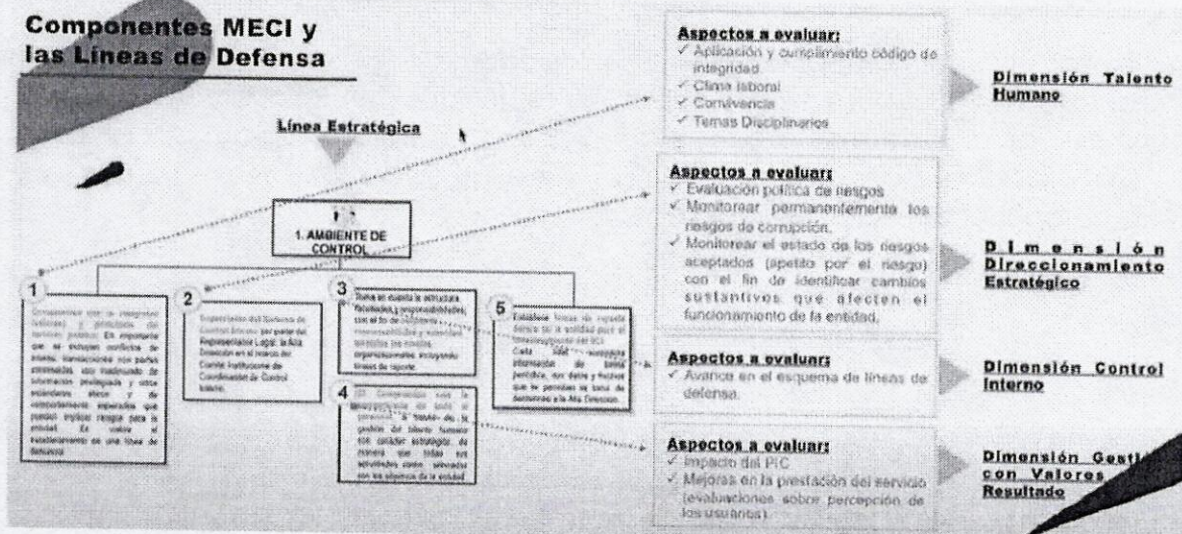
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



Explica de manera general los cinco componentes del MECI



Explica que para que se implemente el responsable es la línea estratégica



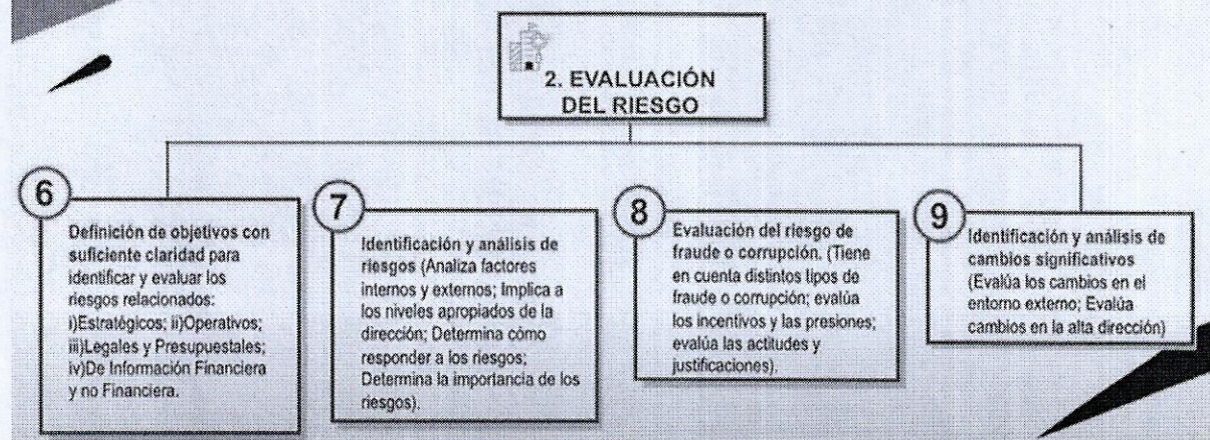


ALCALDÍA DE PASTO

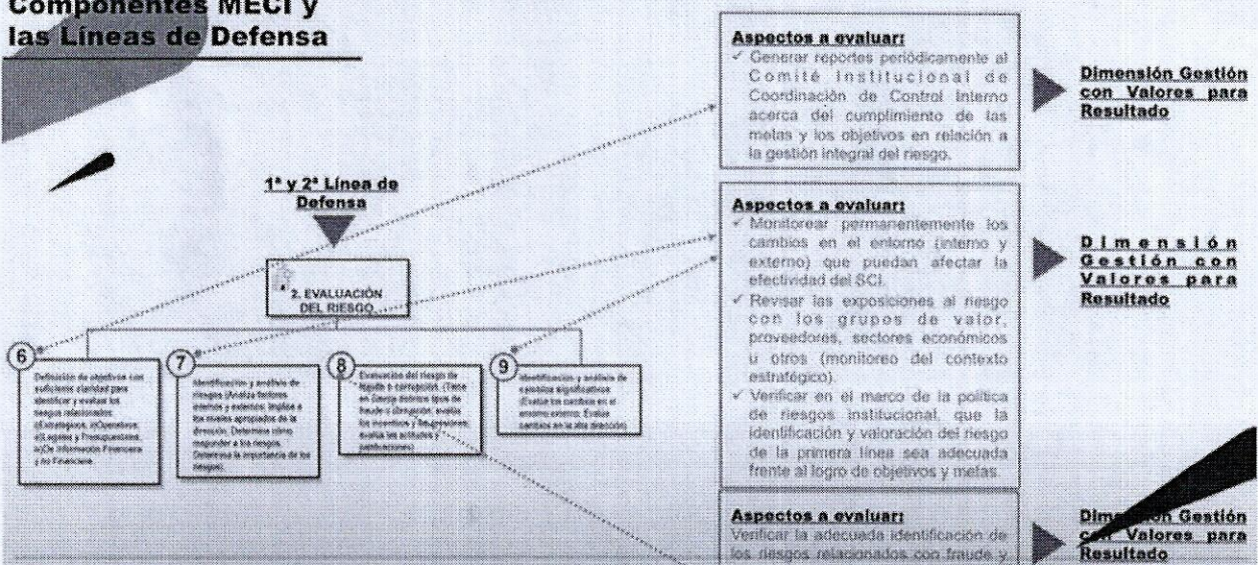
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Explica que el segundo componente, evaluación del riesgo, presenta los dos responsables para lograr los objetivos de los planes, programas, proyectos, procesos gestionando los riesgos y dentro de eso los responsables son primera línea del programa, proyecto y la segunda línea es la que establece los lineamientos metodológicos, hacen el acompañamiento puntual.

Componentes MECI y las Líneas de Defensa



Componentes MECI y las Líneas de Defensa



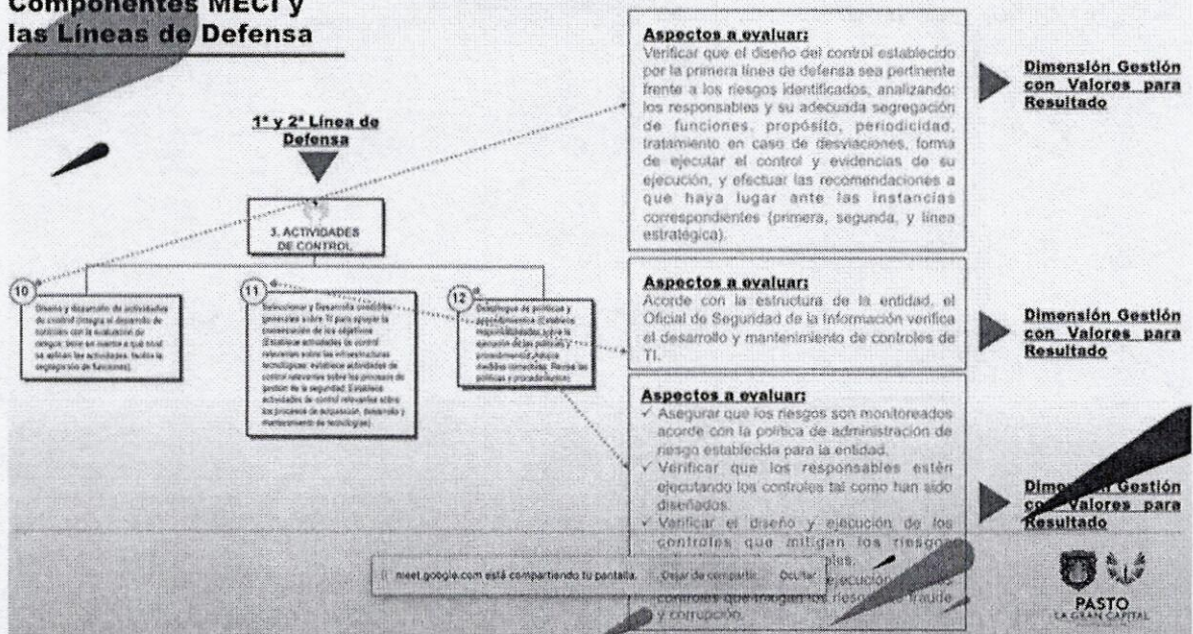
Explica el tercer componte del MECI, actividades de control, porque al identificar riesgos, se crea controles para mitigar o eliminar riesgos. Igualmente, que en la dimensión anterior la estructura es la misma en donde la primera línea es programas, proyectos, planes, procesos con el conocimiento técnico para identificar los posibles riesgos y la segunda línea apoyando para que sean controles efectivos



ALCALDÍA DE PASTO

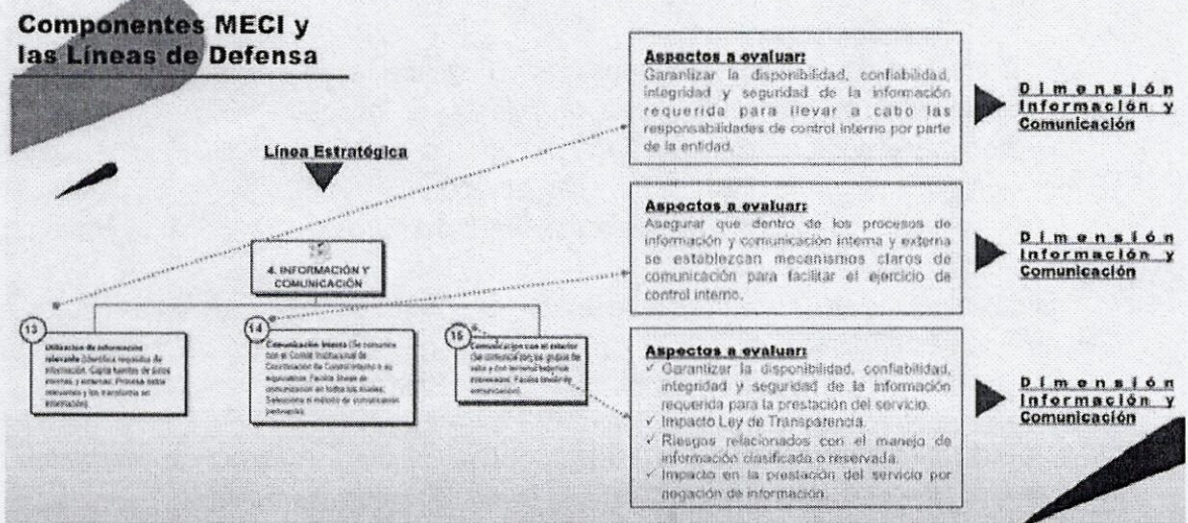
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Componentes MECI y las Líneas de Defensa



Continúa la presentación del cuarto componente, Información y Comunicación, es una dimensión dentro del MECI, es la información de la primera a la segunda línea y esta reporta a la Alta Gerencia, porque el Comité Institucional de Control Interno debe tomar decisiones conforme a la información reportada por la segunda línea, aquí también la tercera línea Oficina de Control Interno reporta a la línea estratégica y entre las diferentes líneas se da el manejo de la materialización del riesgo

Componentes MECI y las Líneas de Defensa



Por último, explica que las actividades de monitoreo, lo que se hace es que a través de auditorías se sabe cómo está operando la segunda línea y la primera línea, en términos generales cuál es la efectividad del Sistema de Control Interno y el grado de implementación. La segunda línea debe hacer la autoevaluación que es diferente al autocontrol, la autoevaluación que, es una evaluación generalizada en toda entidad

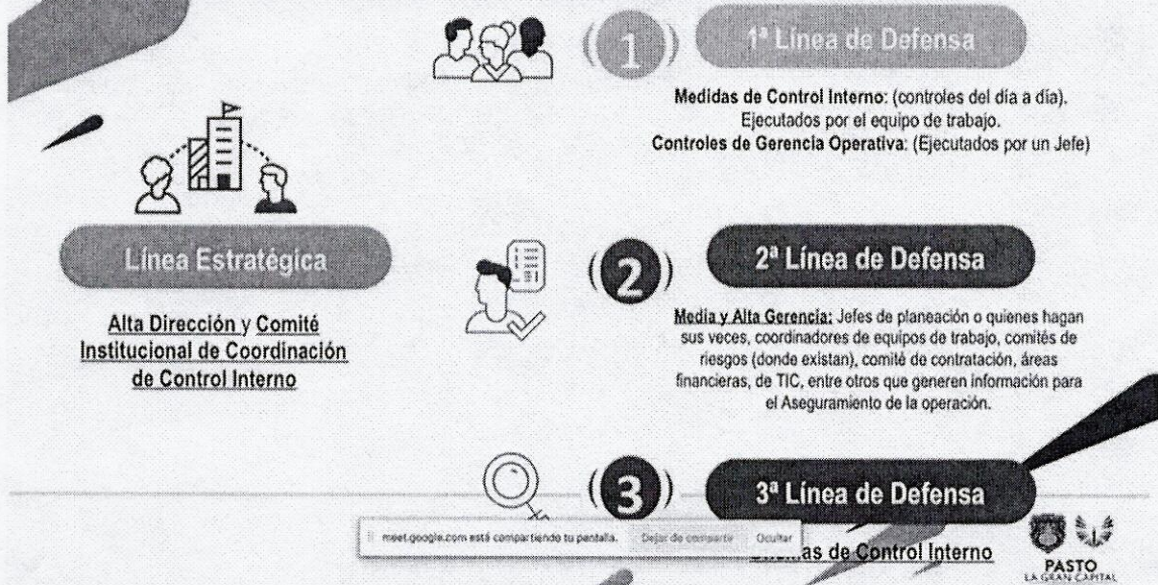
Handwritten signature



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Esquema Líneas de Defensa - Responsables



Aspectos Clave para el SCI por parte de la Alta Dirección



- 1 -----● Fortalecer el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incrementando su periodicidad para las reuniones.
- 2 -----● Evaluar la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica.
- 3 -----● Definición de líneas de reporte en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa.
- 4 -----● Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo. La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes.
- 5 -----● Evaluar la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión).

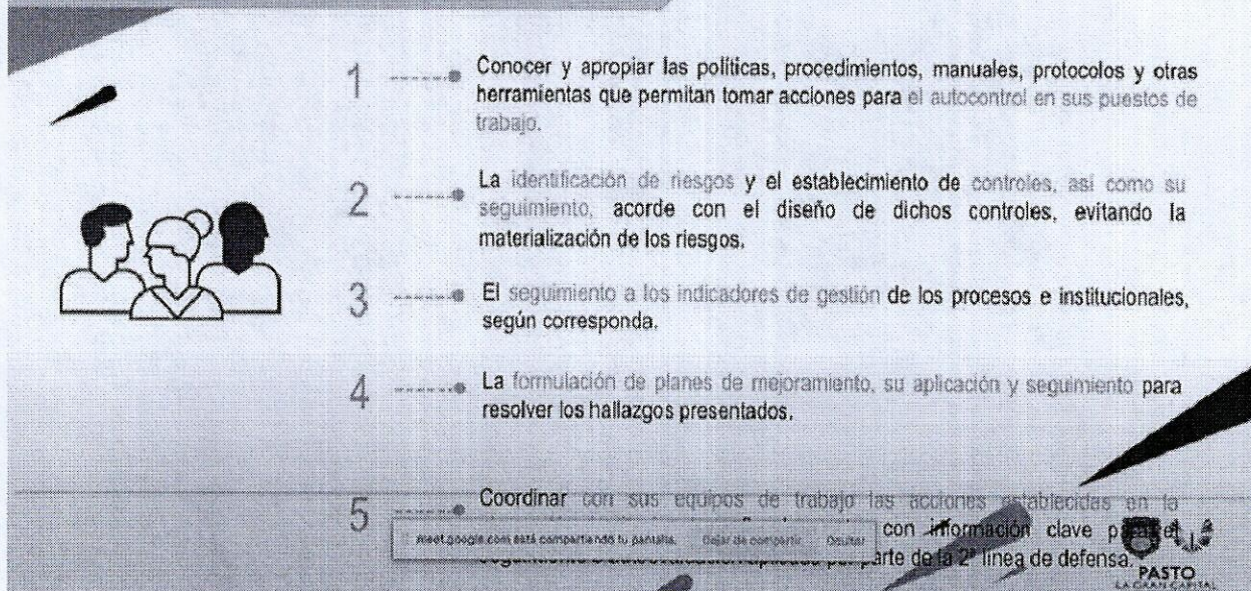
[Firma manuscrita]



ALCALDÍA DE PASTO

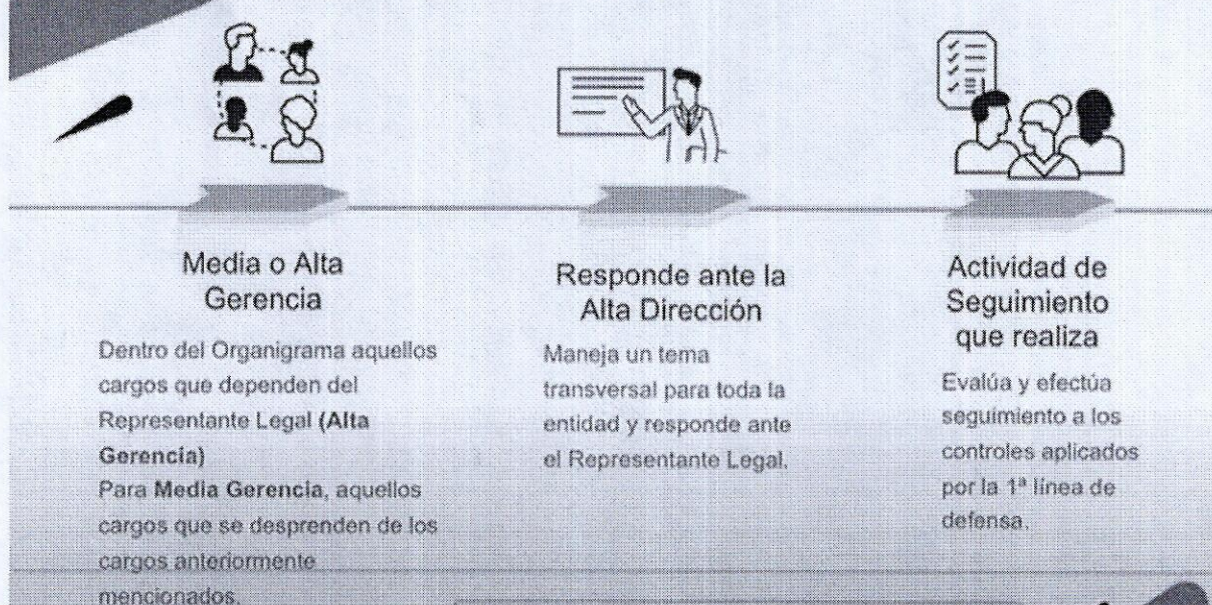
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Aspectos Clave para el SCI por parte de la 1ª Línea



Explica que las segundas líneas de defensa deben tener unas características, que para pertenecer a las segundas líneas de defensa, los responsables son de la media o Alta Dirección, que reporten a la Alta Dirección

Identificación del Responsable

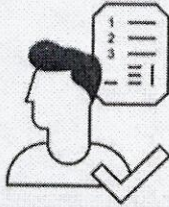




ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

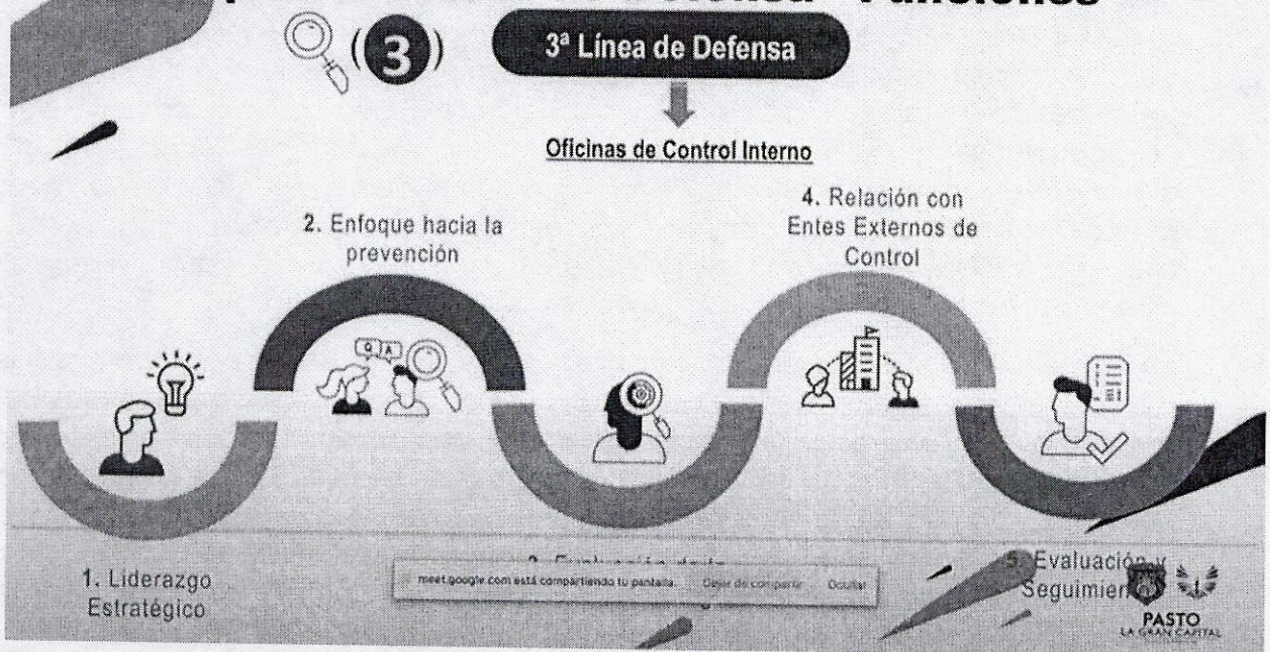
Aspectos Clave para el SCI por parte de la 2ª Línea



- 1 -----• Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- 2 -----• Consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- 3 -----• Trabajar de forma coordinada con las oficinas de control interno en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- 4 -----• Asesorar a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.
- 5 -----• Establecer mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a las herramientas objetivas: instrumentos, etc.)

Finaliza la presentación explicando que la tercera línea de defensa cumple a través de los 5 roles que se consolida en el Plan Anual de Auditoría, como lo indica la gráfica

Esquema Líneas de Defensa - Funciones





ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Aspectos Clave para el SCI por parte de la 3ª Línea



- 1 -----● Genera a través de su rol de asesoría una orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.
- 2 -----● Monitorear la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.
- 3 -----● Brinda un nivel de asesoría proactiva y estratégica, frente a la Alta Dirección y los líderes de proceso.
- 4 -----● Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- 5 -----● Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma

11. Propositiones y varios

La Dra. Marcela Peña da la palabra al Dr. Edgar Erazo, quien menciona que como líder de tecnologías de la Información y líder del proceso de seguridad de la Información acerca del licenciamiento ofimático de la Alcaldía, dice que el 30 de enero se informó a la Alta Dirección, se ofició a la Secretaría de Hacienda 2 de junio, 21 de julio, 6 de octubre, así mismo dice que el 24 de julio se informó también el tema de licenciamiento de office, conjuntamente con la Oficina Jurídica se realizó una mesa acerca del tema de licenciamiento, solicita dar inicio del licenciamiento de secretarías, oficinas, direcciones, tienen inventario de 701 equipos que no tienen licenciamiento, menciona que la Secretaría de Salud compró 130 licencias. Continúa mencionando que se está expuesto a ataques informáticos, por MinTic no pueden acceder a antivirus gratis por este tema, por tal motivo deja esto como constancia.

Tiene la palabra el Dr. Harold Delgado, recomienda que sería importante hasta el mes de diciembre la revisión de las actividades del decreto 612 de 2018 y de las políticas programadas para este último trimestre del año, propone que esto lo deja a consideración del Presidente del Comité, y que desde la Oficina de Control Interno se deja esta recomendación. Ante esta intervención, la Dra. Marcela Peña toma la palabra diciendo que en los anteriores años en cada diciembre se hace un balance de como cierra el plan y que desde la oficina se viene dando el acompañamiento para la ejecución. Hace referencia a la elaboración de los Planes del decreto 612 de 2018 para la vigencia 2024; menciona que con relación a la elaboración del Plan Anticorrupción Función Pública hizo algunas menciones sobre nuevos lineamientos, pero a la fecha no han salido nuevos lineamientos, de la misma manera da a conocer la necesidad de dejar presentando planes preliminares para la nueva Administración.

La Dra. Marcela Peña explica que la propuesta desde la Oficina de Planeación es que ya desde el mes de enero, iniciar en la elaboración de los planes de acción de las políticas de MIPG, los planes del decreto 612, para que de esta forma las dependencias se vayan preparando, organizando la información para entregar como insumo para el proceso de empalme en el mes de noviembre.



ALCALDÍA DE PASTO

OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Además, menciona que otro punto es que al no llegar los resultados del FURAG se citará a un Comité Extraordinario apenas lleguen oficialmente los resultados, para que los conozcan e incluyan dentro de los informes de gestión que se están adelantando, en donde tienen un capítulo específico sobre las políticas de MIPG que debe estar lo más actualizado para el empalme

Se da la palabra a la Dra. Neiry Obando quien explica que ha venido adelantando el seguimiento al tema de liquidaciones, por lo que se ha enviado a las dependencias un consolidado frente a la ejecución de los contratos, menciona que tuvieron acercamientos con la Oficina de Control Interno para revisar cuáles son las instancias y dejar la debida diligencia frente a la información de las liquidaciones solicitados a las dependencias, hace un llamado a los Secretarios sobre el requerimiento para dejar completo los contratos para no tener inconvenientes para la próxima vigencia, reportar al CICI aquellos contratos que no se alcanzaron a liquidar y proceder con lo pertinentes

Toma la palabra la Dra. Marcela Peña dice que, al no haber más intervenciones, agradece a los miembros del CIGD y todos los presentes y da por finalizada la sesión

Se firma en San Juan de Pasto, a los 10 días del mes de octubre del año 2023.

GERMÁN ORTEGA

Presidente delegado del Alcalde
(Decreto 486 de 2022)
Secretario de Planeación

MARCELA PEÑA TUPAZ

Secretaría Técnica Comité Institucional de
Gestión y Desempeño
Jefe OPGI

Anexo: Registros de asistencia

Proyectó: Jimmy Bedoya
Contratista OPGI

Revisó: Alexander Checa R.
Contratista OPGI

Aprobó: Marcela Sofía Peña Tupaz
Secretaría Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD

