



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA 001

FECHA: San Juan de Pasto, 28 de enero de 2022.
HORA: 10:00 am - 12:00 m 6:00 pm – 6:30 p.m.
LUGAR: Auditorio Alcaldía San Andrés

ASISTENTES:

Dr. LUIS EDUARDO NARVAEZ	Secretario de Hacienda
Dr. MARIO PINTO	Secretario de Desarrollo Comunitario
Dra. ÁNGELA PANTOJA MORENO	Jefe Oficina Jurídica de Despacho
Dra. SANDRA MORA	Jefe Oficina de Archivo y Gestión Documental
Dra. CATALINA BUCHELI ERASO	Jefe Oficina de Comunicación Social
Dra. DAYRA PALADINEZ	Subsecretaria de Talento Humano
Dr. RAÚL CHAVES	Subsecretario de Sistemas de Información
Dra. JANETH ESCOBAR	Jefe de Almacén - delegada de la Subsecretaría de Apoyo Logístico
Dra. NATALIA MONCAYO ROSERO	Subsecretaria de Participación Ciudadana
Dr. NELSON ROJAS	Director Administrativo de Contratación Pública Conectado virtualmente
Dr. HAROLD DELGADO.	Jefe Oficina de Control Interno
Dra. MARCELA PEÑA	Jefe Oficina de Planeación de Gestión Institucional - Secretaría Técnica

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta del comité anterior
4. Aprobación de planes institucionales del Decreto 612 de 2018 de la vigencia 2022 de la Alcaldía de Pesto
5. Propositiones y varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Se llama a lista y se verifica que cumple con el Quórum de los asistentes a la reunión.
3. Aprobación del orden del día
4. Realizada la verificación del Quórum, se da inicio al desarrollo del orden del día, el cual es aprobado por los asistentes.
5. Lectura y aprobación del acta anterior

Se procedió a dar lectura del Acta 006 del 21 de diciembre de 2021, la cual incluyó las observaciones enviadas por las Oficinas Jurídica de despacho y de Gestión Documental.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Se puso en consideración de los miembros del comité para la respectiva aprobación. Una vez aprobada por el comité, toma la palabra la Dra. Marcela Peña y manifiesta que se continúe con el orden del día.

4. Aprobación de planes institucionales Decreto 612 de 2018 para la vigencia 2022

Toma palabra la Doctora Sandra Mora, y procede a la presentación del Plan Institucional de Archivo de la Entidad - PINAR.

¿Qué es el PINAR?

Es una herramienta que permite a la Alcaldía de Pasto, implementar acciones para el fortalecimiento de la gestión documental, en el cual se encuentran programadas actividades y recursos requeridos para contribuir a la conservación de la memoria histórica de la entidad.

Objetivo general

Implementar planes y proyectos que permitan la organización y el acceso a la información contenida en los documentos de archivo, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal "Pasto la Gran Capital" 2020-2023.

Como también informa que en el año 2020 fue elaborado el PINAR el cual fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño, y presenta el plan de actividades a desarrollar:

PROGRAMA	Actividades	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Producto
PGD	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Oficina de Archivo y Gestión Documental	ENERO 2022	FEBRERO 2022	Plan de acción Cronograma
	PRODUCCIÓN DOCUMENTAL	Unidad de correspondencia, Subsecretaría de Sistemas de Información, Oficina de Planeación y Gestión Institucional, Oficina de Archivo y Gestión Documental	MARZO 2022	DICIEMBRE 2022	Elaborar la guía de comunicaciones oficiales para documentos análogos y electrónicos
	GESTIÓN Y TRÁMITE	Unidad de correspondencia, Subsecretaría de Sistemas de Información, Oficina de archivo y gestión documental, Oficina de Planeación y Gestión Institucional,	FEBRERO 2022	DICIEMBRE 2022	Procedimientos instructivos
	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	Subsecretaría de Sistemas de Información, Oficina de archivo y gestión documental	FEBRERO 2022	DICIEMBRE 2022	Procedimientos instructivos
	DISPOSICION FINAL DE DOCUMENTOS	Oficina de Archivo y Gestión Documental	ABRIL 2022	DICIEMBRE 2022	Inventarios documentales Actas de eliminación documental
	PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO	Subsecretaría de Sistemas de Información, Oficina de archivo y gestión documental, Oficina de Planeación y Gestión Institucional,	ABRIL 2022	DICIEMBRE 2022	Política de Seguridad de la Información de la documentación física, digital y electrónica
	VALORACIÓN	Subsecretaría de Sistemas de Información, Oficina de archivo y gestión documental	JUNIO 2022	DICIEMBRE 2022	Series misionales-Tabla de retención documental - electrónica



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

PROGRAMA	Actividades	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Producto
PGD	PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN DE FORMAS Y FORMULARIOS ELECTRÓNICOS	Subsecretaría de Sistemas de Información, Oficina de archivo y gestión documental, Oficina de Planeación y Gestión Institucional	JULIO- 2022	DICIEMBRE 2022	Diagnóstico Documentos Electrónicos
	PROGRAMA DE DOCUMENTOS VITALES O ESENCIALES	Oficina de archivo y gestión documental	MAYO - 2022	DICIEMBRE 2022	Inventario de los documentos vitales
	PROGRAMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	Subsecretaría de Sistemas de Información, Oficina de archivo y gestión documental	JULIO- 2022	DICIEMBRE 2022	Informe del análisis de la producción documental
	PROGRAMA DE REPROGRAFÍA	Subsecretaría de Sistemas de Información, Oficina de Archivo y gestión documental	AGOSTO -2022	DICIEMBRE 2022	Informe del análisis de la estrategia de reprografía

Informa que para la vigencia del 2021 se presentó nuevamente el PINAR, estableciendo actividades para el cuatrienio y que sea acorde con el Plan de Desarrollo. En reunión con el asesoramiento de Planeación Institucional se solicita para esta vigencia presentar nuevamente el PINAR, el cual ya estaba planeado hasta el 2023. Se solicita una asistencia técnica del Archivo General de la Nación para despejar inquietudes y saber si la elaboración del PINAR es acorde con la metodología establecida. Se anexa en el acta los planes que se hicieron con el Archivo General de la Nación donde se muestran los resultados de la asesoría de dicho tema, se dio a conocer el producto por medio de correo electrónico, continuando con la lectura del acta.

Luego de la exposición del acta, se da a conocer algunas sugerencias/compromisos por parte del Archivo General de la Nación, donde se recomiendan ajustes de forma al PINAR, en cuanto a retirar el programa que no corresponden al respectivo documento, en este caso el Sistema Integrado de Conservación, e implementar el PINAR y el PIGD de acuerdo a lo estipulado por los documentos aprobados y el compromiso es que el 30 de mayo de esta vigencia 2022 el Archivo General va a hacer un seguimiento a estos dos instrumentos.

Como conclusión se determina que las actuaciones de los instrumentos archivísticos (PINAR y el PIGD) se realizan de acuerdo al plan de desarrollo de la entidad y se debe seguir realizando el seguimiento de mejoras a la gestión documental dejando como evidencia el plan de mejoramiento archivístico y la implementación de estos dos instrumentos elaborados.

Manifiesta que en este momento no se va a presentar un PINAR para su aprobación porque ya fue aprobado por el comité para la vigencia de los cuatro años. Plantea continuar con las sugerencias del Archivo General siendo estas los seguimientos y las evidencias tanto para el PINAR como para el PIGD, este último siendo aprobado por el comité desde el año 2020 hasta 2023.

Toma la palabra la Doctora Dayra Paladines y hace la presentación del Plan de vacantes y previsión de recursos humanos

¿Qué es el Plan de Vacantes y Previsión de TH?



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Es un instrumento de planeación estratégica del talento humano que permite consolidar la información sobre el estado de vacancia de los servidores de la alcaldía y cómo proveerlos de acuerdo a la necesidad.

Objetivo general

Identificar el tipo de vacancia y establecer las formas de provisión de acuerdo a la naturaleza del empleo y al tipo de vacancia.

Programa/ Eje	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
Provisión y Vacantes Recursos Humanos	1.1	Análisis de la planta de personal actual	Necesidades de personal	Subsecretaría Talento Humano, Alcalde Municipal	Enero 2022	Diciembre 2022
	1.2	Planificación del trabajo Rediseño Institucional	Rediseño Institucional	Subsecretaría Talento Humano, Alcalde Municipal	Febrero 2022	Diciembre 2022
	1.3	Manejo de situaciones administrativas (encargos, comisiones, licencias, etc.)	Vacantes Provistas	Subsecretaría Talento Humano	Enero 2022	Diciembre 2022
	1.4	Surtir las vacantes –Resultado Proceso 1523 de 2020	Lista de elegibles Selección de opcionales	Evaluado, Evaluador, Subsecretaría Talento humano, Control Interno, Gestión Institucional	Fecha supeditada a publicación de lista de elegibles y firmeza	Diciembre 2022
	1.5	Nombramiento en Periodo de prueba	Acto Administrativo de Nombramiento	Subsecretaría de Talento Humano	Fecha supeditada a publicación de lista de elegibles y firmeza	Diciembre 2022

Realizada la presentación del Plan de Previsión y Vacantes se somete a consideración y es aprobado.

Continúa la Dra. Dayra Paladines con la presentación del Plan Estratégico de Talento Humano

¿Qué es el Plan Estratégico de Talento Humano?

Es un proceso que tiene como objetivo planear, desarrollar y evaluar la gestión del talento humano, a través de las estrategias establecidas para cada uno de los componentes del ciclo de vida de los servidores públicos de la Alcaldía.

Objetivo general

Mejorar la calidad de vida de los colaboradores de la Alcaldía de Pasto, a través de la formulación y desarrollo de programas que fomenten un ambiente de trabajo positivo, fortaleciendo los conocimientos y habilidades del talento humano.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Eje	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
1. Ingreso	1.1	Verificación de requisitos de acuerdo con el manual de funciones	Personal vinculado con cumplimiento de requisitos, actos administrativos de nombramiento y posesión	Subsecretaría Talento Humano, Alcalde Municipal	Enero 2022	Diciembre 2022
	2.1	Inducción	Personal vinculado con conocimiento organizacional de la alcaldía	Subsecretaría Talento Humano	Enero 2022	Diciembre 2022
2. Permanencia	2.2	Gestión de Formación y Desarrollo	Personal capacitado	Subsecretaría Talento Humano	Enero 2022	Diciembre 2022
	2.3	Gestión del Desempeño	Personal evaluado	Evaluado, Evaluador, Subsecretaría Talento humano, Control Interno, Gestión Institucional	Enero 2022	Diciembre 2022
	2.4	Gestión de la compensación	Bienestar integral del personal-ejecutado	Subsecretaría de Talento Humano	Enero 2022	Diciembre 2022
	2.5	Reubicaciones	Situaciones Administrativas	Subsecretaría de Talento Humano	Enero 2022	Diciembre 2022
3. Retiro	3.1	Preparación-pre pensionados	Personal Desvinculado	Subsecretaría de Talento Humano	Enero 2022	Diciembre 2022

Realizada la presentación del Plan Estratégico de Talento Humano se somete a consideración y es aprobado.

Continúa la Dra. Dayra Paladines con la presentación del Plan Institucional de Capacitación

¿Qué es el PIC?

Es un conjunto de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios.

Objetivo general

Promover el desarrollo integral de los funcionarios a través de actividades de capacitación y formación, acordes con las necesidades identificadas.

Las capacitaciones se realizaron a través de unas encuestas que se envió a cada jefe y a los funcionarios para saber las necesidades de cada dependencia y en que necesita que el personal se capacite, las cuales se desarrollan las siguientes actividades:



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Programa/ Eje	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
1. Necesidades de Capacitación Planeación Estratégica (Plan de Desarrollo Municipal)	1.1	Planeación Estratégica	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	1.2	Participación Ciudadana y control social	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	1.3	Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	1.4	Anticorrupción - Antisoborno	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
2. Necesidades de Capacitación Control Interno (Auditorías Internas)	2.1	Código General Disciplinario	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	2.2	Fundamentos del Sistema de Control Interno	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
3. Necesidades de Capacitación en base a la Implementación de MIPG	3.1	Comunicación asertiva y trabajo en equipo	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	3.2	Gobernanza para la paz	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	3.3	Manejo adecuado de PQRD.	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	3.4	Lenguaje claro e inclusivo	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022

Programa/ Eje	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
4. Necesidades de Capacitación jefes Inmediatos y necesidades individuales	4.1	Manejo de Herramientas Ofimáticas - tres niveles	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	4.2	Formulación y evaluación de Proyectos Públicos y plataformas	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	4.3	Ley General de Archivo y Gestión Documental	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	4.4	Fundamentos Financieros (Finanzas para no financieros)	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	4.5	Atención y servicio al Ciudadano	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	4.6	Constitución Política	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	4.7	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	4.8	Bases en Derecho Administrativo	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
	4.9	Habilidades Blandas	100% de la Capacitación Ejecutada	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022
5. Programa de Bilingüismo	5.1	Curso de Inglés básico	100% de curso Ejecutado	Oficia de Bienestar – Talento Humano	Abril 2022	Noviembre 2022

Realizada la presentación del Plan Institucional de Capacitación se somete a consideración y es aprobado.

Continúa la Dra. Dayra Paladines con la presentación del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos

¿Qué es el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos?

Es un conjunto de programas encaminados a crear mantener y mejorar condiciones que favorezcan al bienestar y el desarrollo integral de los funcionarios y sus familias.

Objetivo general



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, fomentando una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.

Las actividades se realizaron a través de encuestas enviadas a cada uno de los funcionarios.

Programa/ Eje	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
1. Área deportiva y Recreativa	1.1	Día internacional de la mujer	Una (1) actividad de reconocimiento realizada	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Marzo 2022	Marzo 2022
	1.2	Día del Trabajo	Día de trabajo celebrado	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Mayo 2022	Mayo 2022
	1.3	Día del funcionario Público	Día del funcionario público celebrado	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Junio 2022	Junio 2022
	1.4	Día de la Familia	Día de la familia celebrado	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Octubre 2022	Octubre 2022
	1.5	Actividad de Fin de Año	Una (1) actividad de fin de año cumplida	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Diciembre 2022	Diciembre 2022
	1.6	Ciclo - Rutas	100% de las ciclo-rutas realizadas	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Marzo 2022	Noviembre 2022
	1.7	Torneos deportivos	100% de los torneos realizados	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Marzo 2022	Noviembre 2022
2. Área Artística y Cultural	2.1	Danzas	100% de las danzas ejecutadas	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Marzo 2022	Noviembre 2022
	2.2	Feria de Emprendimiento	Una (1) feria realizada	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Mayo 2022	Julio 2022
3. Área de promoción y prevención de la salud	3.1	Caminatas ecológicas	100% de las caminatas cumplidas	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Marzo 2022	Noviembre 2022
	3.2	Acondicionamiento físico "Gimnasio"	100% del servicio prestado por todo el año	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Marzo 2022	Noviembre 2022
	3.3	Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo	100% de cumplimientos en todas las actividades programadas	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Septiembre 2022	Septiembre 2022
	3.4	Terapias antiestrés	100% de las terapias impartidas	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Marzo 2022	Noviembre 2022
Programa/ Eje	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
4. Área de capacitación formal en artes y artesanías	4.1	Taller de Gastronomía	100% del Taller ejecutado	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Abril 2022	Agosto 2022
	4.5	Taller de Manualidades	100% del Taller ejecutado	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Abril 2022	Agosto 2022
5. Área de promoción de programas de vivienda	5.1	Feria de Vivienda	Una (1) feria de vivienda realizada	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Julio 2022	Agosto 2022
6. Área de capacitación formal	6.1	Apoyo Educación Formal	Apoyos otorgados	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Mayo 2022	Junio 2022
7. Medición de Clima Laboral	7.1	Intervención Clima Laboral 2022	Nivel de clima laboral mejorado	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Marzo 2022	Noviembre 2022
8. Cultura Organizacional	8.1	Entrenamiento en habilidades blandas	Nivel de Habilidades Blandas incrementado	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Abril 2022	Julio 2022
	8.2	Taller de Cultura Regional e Institucional	100% del Taller ejecutado	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Abril 2022	Julio 2022
9. Desvinculación Laboral Asistida	9.1	Actividad de Integración	100% de la actividad ejecutada	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Noviembre 2022	Noviembre 2022
	9.2	Charla de Aspectos legales, tramites de jubilación	100% de la charla realizada	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Mayo 2022	Julio 2022
	9.3	Charla producción y emprendimiento	100% de la charla realizada	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Mayo 2022	Julio 2022
	9.4	Charla fortalecimiento psicológico	100% de la charla realizada	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Mayo 2022	Julio 2022
Programa/ Eje	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
10. Plan de Incentivos Institucionales	10.1	Mejores funcionarios	Incentivos entregados a los mejores funcionarios	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Julio 2022	Noviembre 2022
	10.2	Mejor Equipo de Trabajo	Incentivo entregado al mejor equipo de trabajo	Oficia de Bienestar – Subsecretaría Talento Humano	Julio 2022	Noviembre 2022

Realizada la presentación del Plan de Incentivos se somete a consideración y es aprobado.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Continúa la Dra. Dayra Paladines con la presentación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

¿Qué es el Plan Anual del SGSST?

El plan de trabajo anual del SST se constituye en el marco estratégico para el cumplimiento de los estándares mínimos y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, aprobados por la alta dirección de la Alcaldía de Pasto.

Objetivo general

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables de los servidores de la Alcaldía de Pasto.

Los planes que se desarrollan a continuación ya vienen establecidos por la norma.

Objetivo	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
1. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Riesgos Laborales	1.1	Ejecutar las actividades establecidas en el plan de mejoramiento de la evaluación del SG-SST.	100% de actividades del plan de mejoramiento ejecutadas	Subsecretaria de Talento Humano, Responsable SGSST, Equipo de Trabajo del SGSST	Febrero 2022	Diciembre 2022
	1.2	Diseñar manual del SG-SST de la Alcaldía. Actualizar Documentación del SGSST (políticas, objetivos, perfil sociodemográfico, condiciones de salud y de trabajo, matriz legal del SGSST y los demás documentos requeridos por norma) anualmente.	100% de documentos actualizados para el año 2022	Subsecretaria de Talento Humano, Responsable SGSST, Equipo de Trabajo del SGSST	Marzo 2022	Diciembre 2022
	1.3	Actualización de procedimientos ya establecidos del SGSST y diseño de aquellos que sean de necesidad.	100% de procedimientos ejecutados	Equipo de Trabajo del SGSST	Marzo 2022	Diciembre 2022
	1.4	Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	100% de procedimientos ejecutados	Equipo de Trabajo del SGSST Almacén	Febrero 2022	Diciembre 2022
	1.5	Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	70% de cambios ejecutados	Equipo de Trabajo del SGSST	Febrero 2022	Diciembre 2022



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
1. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Riesgos Laborales	1.6	Apoyo y seguimiento del plan estratégico de seguridad vial	100% de actividades del comité de seguridad vial con apoyo del SGSST	Comité de Seguridad Vial, Responsable SGSST, ARL, Equipo de PESV	Febrero 2022	Diciembre 2022
	1.7	Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	100% de ejecución de Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Responsable del SGSST Archivo Central	Enero 2022	Diciembre 2022
	1.8	Verificar el mantenimiento periódico de máquinas y/o equipos y herramientas	100% de Ejecución y verificación del mantenimiento a maquinas y/o equipos	Subsecretaría de Apoyo Logístico, Secretaría de Infraestructura y Valorización, COPASST Responsable SGSST	Marzo 2022	Noviembre 2022
	1.9	Realizar rendición de cuentas del SG-SST a la alta dirección	Rendición de cuentas de la documentación y ejecución del SGSST a la alta dirección	Responsable del SGSST. Alta dirección.	Noviembre 2022	Diciembre 2022

Objetivo	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
2. Prevenir accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales con base en la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	2.1	Evaluar la accidentalidad y enfermedad laboral a través de los respectivos indicadores	100% de la evaluación de Indicadores de severidad de AT, EL calculados	Equipo de trabajo del SGSST, Responsable SGSST ARL	Febrero 2022	Diciembre 2022
	2.2	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Registrar al 100%, los Indicadores de ausentismo laboral	Equipo de trabajo del SGSST, Responsable SGSST	Enero 2022	Diciembre 2022
3. Prevenir accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales con base en la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	3.1	Realizar seguimiento al funcionamiento del COPASST	Actas de reunión mensuales del COPASST Informe anual de gestión	Presidente y secretaria del COPASST	Marzo 2022	Diciembre 2022
	3.2	Realizar seguimiento al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Actas de reunión trimestrales del comité Convivencia Laboral	Presidente y secretaria del Comité de Convivencia Laboral	Marzo 2022	Diciembre 2022
	3.3	Reportar, investigar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales con acompañamiento del COPASST	100% de enfermedades laborales, accidentes e incidentes ocurridos reportados e investigados	ARL, COPASST, Equipo de SST, responsable del SGSST	Enero 2022	Diciembre 2022



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
3. Prevenir accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales con base en la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	3.4	Ejecutar los programas de: Estilos de Vida y Trabajo Saludables, Elementos de Protección Personal, Prevención de Consumo de Tabaco, alcohol y SPA, Orden y Aseo, Prevención y Control del Riesgo Público	80% de actividades de los Programas ejecutadas en todas las dependencias de la Administración Municipal	Equipo de Trabajo del SGSST	Enero 2022	Diciembre 2022
	3.5	Actualizar y ejecutar el programa de Trabajo en alturas	80% de actividades del Programa de Trabajo en alturas ejecutadas	ARL, Responsable SGSST, Equipo de Trabajo SGSST	Febrero 2022	Diciembre 2022
	3.6	Fortalecer campañas de prevención de accidentes de trabajo	100% de actividades planteadas en las campañas ejecutadas	Equipo de trabajo SGSST, Oficina de Comunicación social	Febrero 2022	Noviembre 2022
	3.7	Ejecutar el presupuesto para EPP del SGSST	100% del presupuesto ejecutado en compra de elementos del SGSST	Responsable del SGSST, Secretaría de Talento Humano, Equipo de trabajo del SGSST	Febrero 2022	Junio 2022
Objetivo	Actividades	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	
4. Fortalecer los conocimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo	4.1	Ejecutar la inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Inducción y reinducción al 80% de los trabajadores de la Administración Municipal	Responsable del SGSST. Subsecretaria de Talento Humano	Febrero 2022	Noviembre 2022
	4.2	Ejecutar plan anual de capacitaciones	100% de capacitaciones del plan anual de capacitación en SST ejecutadas	ARL, responsable del SGSST, equipo de trabajo del SGSST.	Febrero 2022	Diciembre 2022

Con la aclaración que este Plan está establecido por la ley se somete a consideración y es aprobado.

Toma la palabra la Doctora Marcela Peña y hace la presentación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

¿Qué es el PAAC?

Es una herramienta que busca unir esfuerzos de todos los procesos y niveles de la entidad, para garantizar el goce efectivo de los derechos y deberes de los ciudadanos y partes interesadas, generando valor público en la prestación de los servicios, priorizando la transparencia en la gestión y la no tolerancia de la corrupción.

Objetivo general

Implementar acciones establecidas en los seis componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Pasto durante la vigencia 2022.

Componentes:

1. Gestión de riesgos de corrupción
2. Racionalización de trámites
3. Rendición de cuentas
4. Atención al ciudadano
5. Transparencia y acceso a la información
6. Iniciativas adicionales

Se desarrollan diferentes actividades en cada uno de los componentes y se ejecutan con las dependencias de la administración municipal, todas las actividades de seguimiento quedan a cargo de la Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Realizada la presentación del PAAC se somete a consideración y es aprobado.

Toma la palabra el Ingeniero Raúl Chávez y socializa el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

¿Qué es el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?

Es una herramienta que se utiliza para expresar la Estrategia de TI, alineado a la misión y visión, incluye un mapa de ruta y una descripción de todos los demás aspectos necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución.

Objetivo general

Proveer un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para la Alcaldía Municipal de Pasto donde se exprese la estrategia de TI durante el periodo (2020 – 2023) abarcando las necesidades y oportunidades para la mejora de los procesos y servicios existentes en lo relacionado con la gestión de TI, apoyando la estrategia y operación, fundamentado en la Política de Gobierno Digital

Se encuentran las siguientes actividades principales:

Actividades	Producto	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
Seguimiento al Cumplimiento de las directivas del PETI emitidas por MINTIC	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI actualizado según la normativa emitida	100%	Subsecretaría Sistemas de Información.	01-01-2022	31-12-2022
Seguimiento al Cumplimiento de Actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI (actividades por subcomponente plan estratégico tecnología de información – PETI)	Informe de cumplimiento de actividades por subcomponente.	100%		01-01-2022	31-12-2022
Seguimiento al cumplimiento de los indicadores (Cuadro de mando - indicadores - PETI)	Informe de auditoria al cumplimiento de indicadores.	100%		01-01-2022	31-12-2022
Seguimiento al Cumplimiento del Plan de Uso y Apropiación	Informe de auditoria al cumplimiento de plan de uso y apropiación.	100%		01-01-2022	31-12-2022
Seguimiento a la Implementación del MODELO de SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (Capítulo Seguridad PETI)	Informe de auditoria al cumplimiento implementación MODELO SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.	100%		01-01-2022	31-12-2022

Antes de poner a consideración solicita la articulación con la Secretaría de Salud, Secretaria de Educación, Secretaria de Transito, de igual manera es importante la implementación del protocolo PB4 y PB6, de acuerdo a la Resolución 0050 del 2021, donde se crean los lineamientos para las empresas de gobierno el sector público para la implementación del MCPI, y la de migración del protocolo PB4 con plazo a 31 de diciembre de 2022 a las entidades territoriales si no se adoptan estos protocolos los sistemas de información habrá dificultades en el sistema de interconexión - conectividad a nivel nacional y a nivel municipal. Como también se presentarán capacitaciones los tres primeros meses para la articulación de las demás secretarías y la planificación para la implementación.

Realizada la presentación del plan, se somete a consideración y es aprobado.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Toma la palabra el Ingeniero Raúl Chávez y socializa Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

¿Qué es el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información?

Este documento determina las actividades necesarias para avanzar en la implementación de la metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información acorde a los lineamientos establecidos en el modelo de seguridad y privacidad de la información sugerida por el MINTIC.

Objetivo general

Establecer las actividades que se deben desarrollar para reducir la probabilidad de la materialización de los riesgos de seguridad de la información, de la mano del modelo de seguridad y privacidad de la información propuesto por el MINTIC, las políticas de seguridad de la información, la política de protección de datos personales y la metodología de gestión de riesgos propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, alineadas a las normas técnicas ISO 27001:2013 e ISO 27002:2015.

Actividad	Producto	Meta	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final
Identificación de los Riesgos.	Matriz de riesgos.	100%	Subsecretaria Sistemas de Información	02/02/22	02/04/22
Análisis del Riesgo Mediante la Identificación de: <ul style="list-style-type: none"> • Riesgos • Activos • Amenazas • Controles Existentes • Vulnerabilidades • Valoración de las Vulnerabilidades • Consecuencias 	Riesgos identificados con su respectivo análisis	100%		03/04/22	03/05/22
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del Riesgo 	Registro de los resultados de la evaluación a los riesgos	100%		04/05/22	04/07/22
<ul style="list-style-type: none"> • Valoración, mantenimiento o actualización de los controles implementados 	Registro de la valoración Registro del mantenimiento o actualización de los controles implementados	100%		05/07/22	05/09/22
<ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha de nuevos controles 	Registro de la puesta en marcha de nuevos controles	100%		02/02/22	05/09/22

Estas actividades están relacionadas con las metas del Plan de Desarrollo 2021.

Realizada la presentación al plan, se somete a consideración y es aprobado.

Toma la palabra el Ingeniero Raúl Chávez y socializa el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

¿Qué es el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI?

Imparte lineamientos a las entidades públicas en materia de implementación y adopción de buenas prácticas, tomando como referencia estándares internacionales, con el objetivo de orientar la gestión e implementación adecuada del ciclo de vida de la seguridad.

Objetivo general

Implementar un conjunto de buenas prácticas en función de un adecuado ciclo de vida de la seguridad y privacidad de la información alineadas con la NTC/IEC ISO 27001:2013,



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

la estrategia de gobierno digital, la Política de Seguridad Digital y Continuidad del servicio, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Actividad	Producto	Meta	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final
Análisis	Fase de análisis culminada – Documento MSPI.	100%	Subsecretaria Sistemas de Información.	Ya se cumplió en 2021	
Implementación	Registro de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información.	100%		03/02/2022	03/06/2022
Evaluación desempeño	Registro de las auditorias al desempeño del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	100%		04/07/2022	04/09/2022
Mejora continua	Registro del mejoramiento continuo aplicado al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	100%		05/09/2022	05/12/2022

Fase de análisis en la planificación tenemos las siguientes actividades

Planificación			
Metas	Resultados	INSTRUMENTOS	
		MSPI	MRAE
Política de Seguridad y Privacidad de la Información	Documento con la política de seguridad de la información, debidamente aprobado por la alta Dirección y socializada al interior de la Entidad.	Guía No 2 – Política General MSPI	LI.ES.02 LI.ES.06 LI.ES.07 LI.ES.08
Políticas de seguridad y privacidad de la información	Manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información, debidamente aprobadas por la alta dirección y socializadas al interior de la Entidad.	Guía no 2 - Política General MSPI	LI.ES.09 LI.ES.10 LI.GO.01 LI.GO.04 LI.GO.07 LI.GO.08
Procedimientos de seguridad de la información.	Procedimientos, debidamente documentados, socializados y aprobados por el comité que integre los sistemas de gestión institucional.	Guía No 3 - Procedimientos de Seguridad y Privacidad de la Información.	LI.GO.09 LI.GO.10 LI.INF.01 LI.INF.02
Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información.	Acto administrativo a través del cual se crea o se modifica las funciones del comité gestión institucional (o el que haga sus veces), en donde se incluyan los temas de seguridad de la información en la entidad, revisado y aprobado por la alta Dirección, deberá designarse quien será el encargado de seguridad de la información dentro de la entidad.	Guía No 4 - Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información.	LI.INF.09 LI.INF.10 LI.INF.11 LI.INF.14 LI.SIS.22 LI.SIS.23 LI.SIS.01 LI.ST.05

La planificación se hace en base a inventario de activos de la información.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Planificación			
Metas	Resultados	INSTRUMENTOS MSPI	MRAE
Inventario de activos de información.	Documento con la metodología para identificación, clasificación y valoración de activos de información, validado por el comité de seguridad de la información o quien haga sus veces y revisado y aprobado por la alta dirección. Matriz con la identificación, valoración y clasificación de activos de información. Documento con la caracterización de activos de información, que contengan datos personales Inventario de activos de IPv6	Guía No 5 - Gestión De Activos Guía No 20 - Transición Ipv4 a Ipv6	LI.ST.06 LI.ST.09 LI.ST.10 LI.ST.12 LI.ST.13 LI.ST.14 LI.UA.01 LI.UA.02 LI.UA.03 LI.UA.04 LI.UA.05 LI.UA.06
Integración del MSPI con el Sistema de Gestión documental	Integración del MSPI, con el sistema de gestión documental de la entidad.	Guía No 6 - Gestion Documental	
Identificación, Valoración y tratamiento de riesgo.	Documento con la metodología de gestión de riesgos. Documento con el análisis y evaluación de riesgos. Documento con el plan de tratamiento de riesgos. Documento con la declaración de aplicabilidad. Documentos revisados y aprobados por la alta Dirección.	Guía No 7 - Gestion de Riesgos Guía No 8 - Controles de Seguridad	
Plan de Comunicaciones.	Documento con el plan de comunicación, sensibilización y capacitación para la entidad.	Guía No 14 - Plan de comunicación, sensibilización y capacitación	
Plan de diagnóstico de IPv4 a IPv6.	Documento con el Plan de diagnóstico para la transición de IPv4 a IPv6.	Guía No 20 - Transición IPv4 a IPv6	
Planificación y Control Operacional.	Documento con la estrategia de planificación y control operacional, revisado y aprobado por la alta Dirección.	Documento con el plan de tratamiento de riesgos. Documento con la declaración de aplicabilidad.	LI.ES.09 LI.ES.10 LI.GO.04 LI.GO.09 LI.GO.10 LI.GO.14 LI.GO.15 LI.INF.09 LI.INF.10 LI.INF.11 LI.INF.14 LI.INF.15 LI.SIS.22 LI.SIS.23 LI.ST.05 LI.ST.06 LI.ST.09 LI.ST.10 LI.ST.12
Implementación del plan de tratamiento de riesgos.	Informe de la ejecución del plan de tratamiento de riesgos aprobado por el dueño de cada proceso.	Documento con la declaración de aplicabilidad. Documento con el plan de tratamiento de riesgos.	
Indicadores De Gestión.	Documento con la descripción de los indicadores de gestión de seguridad y privacidad de la información.	Guía No 9 - Indicadores de Gestión SI.	
Plan de Transición de IPv4 a IPv6	Documento con las estrategias del plan de implementación de IPv6 en la entidad, aprobado por la Oficina de TI.	Documento con el Plan de diagnóstico para la transición de IPv4 a IPv6. Guía No 20 - Transición de IPv4 a IPv6 para Colombia. Guía No 19 - Aseguramiento del Protocolo IPv6.	LI.ST.13 LI.UA.01

Evaluación de Desempeño Modelo de Seguridad y privacidad de la Información



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Evaluación del Desempeño			
Metas	Resultados	Instrumentos	
		MSPI	MRAE
Plan de revisión y seguimiento, a la implementación del MSPI.	Documento con el plan de seguimiento y revisión del MSPI revisado y aprobado por la alta Dirección.	Guía No 16 – Evaluación del desempeño.	LI.ES.12 LI.ES.13 LI.GO.03 LI.GO.11 LI.GO.12 LI.INF.09 LI.INF.11 LI.INF.13 LI.INF.14 LI.INF.15 LI.SIS.23
Plan de Ejecución de Auditorías	Documento con el plan de ejecución de auditorías y revisiones independientes al MSPI, revisado y aprobado por la Alta Dirección.	Guía No 15 – Guía de Auditoría.	LI.ST.05 LI.ST.06 LI.ST.08 LI.ST.15 LI.UA.07 LI.UA.08

Mejora continua

Mejora Continua			
Metas	Resultados	Instrumentos	
		MSPI	MRAE
Plan de mejora continua	Documento con el plan de mejoramiento. Documento con el plan de comunicación de resultados.	Resultados de la ejecución del Plan de Revisión y Seguimiento, a la Implementación del MSPI. Resultados del plan de ejecución de auditorías y revisiones independientes al MSPI. Guía No 17 – Mejora Continua	LI.GO.03 LI.GO.12 LI.GO.13 LI.INF.14 LI.INF.15 LI.ST.15 LI.UA.9 LI.UA.10

Esta propuesta es un plan alineado con el plan de desarrollo, que por su complejidad tenía un bajo porcentaje de ejecución; por lo cual esta propuesta trata de mejorar dicho aspecto.

Realizada la presentación del plan, se somete a consideración y es aprobado.

La Dra. Ángela Pantoja propone suspender la sesión del comité para que Secretaría General ajuste el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de acuerdo a las últimas solicitudes enviadas por las dependencias. Los miembros del comité aprueban la propuesta y se acuerda retomar la sesión del comité el mismo día a las 6.00 pm por medio virtual.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

A partir de las 6.00 pm se retoma la sesión del comité y toma la palabra la Doctora Janeth Escobar, delegada de la Subsecretaría de Apoyo Logístico, para exponer el PAA (la delegación fue remitida por correo electrónico institucional).

¿Qué es el PAA?

Es una herramienta que permite a la Alcaldía de Pasto facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios,

Permitiendo diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda para incrementar la eficiencia del proceso de contratación y el avance de los logros y objetivos propuestos.

Objetivo General

Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras públicas que la Alcaldía de Pasto requiere para su funcionamiento e inversión, planificando adecuadamente las necesidades de adquisición y ejerciendo un estricto control de los recursos, para así contribuir a una adecuada gestión de la función pública

Muestra las observaciones y ajustes realizados por la Oficina Jurídica de Despacho para consolidar la información del PAA, la secretaria general durante el trimestre anterior hizo unas mesas de trabajo con el equipo donde se evalúa los inconvenientes presentados en las dependencias y se llegó a un acuerdo de realizar dos capacitaciones: una en el mes de noviembre y otra en diciembre, con el fin de resolver todas las inquietudes respecto a la elaboración del plan. Se manifiesta que la capacitación correspondiente al mes de noviembre fue empleada para la explicación del uso de un nuevo correo único para recibir las observaciones o modificaciones sobre el PAA, el cual permite identificar las dependencias que siempre solicitan modificaciones o correcciones.

Teniendo en cuenta las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y la Dirección Administrativa de Contratación Pública respecto a minimizar las modificaciones al PAA para no estar cambiando constantemente la información. Posteriormente en el mes de diciembre se hizo un refuerzo de la capacitación para presentar nuevamente los planes con errores. Solicitando una prórroga para la entrega del plan, la fecha para la entrega originalmente era para el 14 de diciembre y se postergó hasta el 23; sin embargo, hasta el 28 de diciembre se siguen presentando modificaciones. Igualmente, Colombia Compra Eficiente no da límites para la modificación, sino siempre estar atento a las necesidades para su actualización.

Revisada la información, se reúne nuevamente el equipo de la secretaria para evaluar el plan anual y la consolidación de la información, llegando a un consolidado donde este año el municipio va a contratar ciento cuarenta y siete mil seiscientos treinta millones de pesos (147.630.000.000) con toda la contratación de las obras y su buen funcionamiento.

Se hizo un análisis de cuáles son las dependencias que tienen mayor presupuesto para la contratación en la vigencia del año 2022 mostrado en la siguiente tabla:



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

No	Dependencia	Valor	%
1	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	\$28,374,483,806.10	19.22%
2	SECRETARIA DE EDUCACION	\$23,221,769,928.00	15.73%
3	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	\$15,681,294,134.00	10.62%
4	SECRETARIA HACIENDA	\$12,126,717,274.00	8.22%
5	SECRETARIA DE PLANEACION	\$11,861,272,169.66	8.04%
6	SECRETARIA DE TRANSITO	\$10,294,770,839.00	6.97%
7	SECRETARIA DE SALUD	\$9,828,868,398.28	6.66%
8	SECRETARIA GENERAL	\$7,426,254,724.88	5.03%
9	SECRETARIA DE GOBIERNO	\$5,566,600,000.00	3.77%
10	SECRETARIA GESTION AMBIENTAL	\$3,885,673,101.00	2.63%
11	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	\$3,750,000,000.00	2.54%
12	DGRD	\$3,534,360,000.00	2.39%
13	SECRETARIA DE AGRICULTURA	\$2,548,000,000.00	1.73%
14	DIRECCION PLAZAS DE MERCADO	\$2,416,919,975.01	1.64%

No	Dependencia	Valor	%
15	SECRETARIA DE CULTURA	\$1,724,643,500.00	1.17%
16	SECRETARIA DE LA MUJER	\$868,000,000.00	0.59%
17	DACP	\$734,000,000.00	0.50%
18	SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO	\$725,700,000.00	0.49%
19	DIRECCION DE JUVENTUD	\$574,500,000.00	0.39%
20	OFICINA DE COMUNICACIONES	\$572,600,000.00	0.39%
21	DESPACHO	\$396,000,000.00	0.27%
22	OFICINA ASESORA JURIDICA DE DESPACHO	\$402,412,775.00	0.26%
23	DIRECCION DE ESPACIO PUBLICO	\$355,700,000.00	0.24%
24	OPGI	\$274,200,000.00	0.19%
25	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	\$200,000,000.00	0.14%
26	OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	\$149,000,000.00	0.10%
27	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$75,000,000.00	0.05%
28	DIRECCION FONDO DE PENSIONES	\$62,000,000.00	0.04%

Dando cumplimiento al seguimiento del PAA se acordó adicionar cuatro columnas al formato usado para dicho seguimiento, evidenciadas en la siguiente tabla:

PAA 2022 SEGUIMIENTO

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Duración estimada del contrato (intervalo: días, 1, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	
¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	Estado del Contrato Contratado o No Contratado	No. del Contrato (Si el estado es contratado, de lo contrario N/A)	Valor de Contratado	Observaciones

Donde cada dependencia debe hacer este proceso cada tres meses, teniendo en cuenta que la Secretaría General estará requiriendo y mandando lo pertinente para tener la información oportunamente.

Realizada la presentación al plan, se somete a consideración y es aprobado.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Toma la palabra la Dra. Marcela Peña, informando la aprobación de los doce planes que hacen parte del Decreto 612/2018, los cuales serán publicados en la página web de la Alcaldía de Pasto como lo establece el decreto en mención.

5. Propositiones y varios

Toma la palabra el Dr. Harold Delgado quien recomienda a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional tener en cuenta los formatos del producto, para efectos de la publicación. El producto debería estar bajo un estándar, como es el ejemplo de PETI que es un plan que tienen metas claras manejando índice de porcentajes, el cual le ayuda al lector tener una orientación mejor sobre los productos que pretenden caer en la vigencia 2022.

La Dra. Marcela Peña manifestó que solicitó al Dr. Mario Cepeda la colaboración para incluir en el plan de acción del año 2022, el tema de rediseño institucional en la presente vigencia, incluyendo en este plan de trabajo la política de participación ciudadana, el esquema de líneas de defensa para trabajarlo con control interno, priorizar la racionalización de trámites y se pidió un apoyo adicional para mejorar la implementación de las políticas lideradas por la Secretaría de Hacienda y del DACP.

Toma la palabra la Dra. Ángela Pantoja, realiza dos propuestas, la primera, solicitar a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional que lidere una estrategia de socialización sobre las políticas que componen el MIPG, donde cada líder de las dependencias sea responsable de compartir los componentes de las políticas, sus alcances, el estado de implementación y las diferentes actividades que se requieren para su desarrollo, con el fin de conocer si se está implementando, su contenido y a quién recurrir por información. En segundo lugar, se solicita realizar de manera conjunta con la Subsecretaría de Talento Humano y la OPGI, estrategias de socialización del conocimiento entre dependencias.

Toma la palabra el Dr. Mario Pinto, apoyando las sugerencias anteriores y realiza una petición a la política de archivo de revisar el tema de la organización de los archivos en las diferentes dependencias.

Toma la palabra la Dra. Marcela Peña informa que el próximo comité será convocado en el mes de febrero, donde cada líder de política presentará su plan de acción. Sin haber más intervenciones se da por terminada la sesión.


ANGELA PANTOJA MORENO
Jefe Oficina Jurídica de Despacho
Delegada del Alcalde Municipal


MARCELA SOFÍA PEÑA TUPAZ
Jefe Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Secretaría Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Elaboró: Amparo Román
Contratista OPGI

Anexo: Registro de Asistencia y Audios de la reunión