



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

REUNIÓN ORDINARIA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA 001 – 29 DE ENERO DE 2021

FECHA: San Juan de Pasto, 29 de enero de 2021.
HORA: 10:30 am - 02:00 pm
LUGAR: Auditorio Alcaldía de Pasto

ASISTENTES:

Marcela Sofía Peña Tupaz - Jefe Oficina de Planeación de Gestión Institucional, como integrante y en ejercicio de la Secretaría técnica
Angela Pantoja Moreno- Oficina Jurídica de Despacho, como integrante del comité y delegada por el Señor alcalde en su representación.
Luis Eduardo Narváez- Secretario de Hacienda
Ramón de los Ríos- Secretario General
Pedro Delgado-Secretario de Desarrollo Comunitario
Sandra Mora- Jefe Oficina de Archivo y Gestión Documental
Yaneth Bastidas- Oficina de Comunicación Social
Orlando Chaves- Subsecretario de Talento Humano
Raúl Chávez- Subsecretario de Sistemas de Información
Esteban Dávila- Subsecretario de Apoyo Logístico
Martha Cecilia Dávila- Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

INVITADOS: Mónica Cabrera, Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Alexander Checa - Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Harold Delgado - Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Lucelly Rosero - Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Mario Maya – Archivo Municipal

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación de Quórum.
2. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
3. Presentación del balance de los planes institucionales y estratégicos del año 2020 de la Alcaldía de Pasto, conforme al Decreto 612 de 2018.
4. Aprobación de los planes institucionales y estratégicos del año 2021 de la Alcaldía de Pasto, conforme al Decreto 612 de 2018.
5. Propositiones y varios

DESARROLLO

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

Siendo las 10:30 am, la Dra. Angela Pantoja, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, como delegada por el Señor Alcalde en su representación, ejerciendo las funciones de presidir el Comité, da el saludo de bienvenida a la sesión ordinaria, realiza la instalación del mismo y solicita a la Secretaría Técnica proceder al llamado a Lista y verificación del quorum.

Por su parte, la Dra. Marcela Peña, Jefe de la Oficina de Planeación Institucional, cumpliendo las funciones de Secretaría Técnica del Comité, procede al llamado de asistencia de los miembros del comité, y verificando el quórum, realiza la lectura de orden del día.

Se somete a aprobación el orden del día y se da inicio al desarrollo del Comité.

Una vez leída la lista de asistencia y verificado que hay quórum, la Dra. Marcela Peña informa que para efectos de levantar el Acta se va a grabar en audio y solicita a los asistentes, autorización para tal fin y da inicio al comité.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

La Dra. Marcela Peña, Jefe de la Oficina de Planeación Institucional, procede a dar lectura al Acta de la sesión anterior, la cual es aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño.

3. SOCIALIZACIÓN PRESENTACIÓN DEL BALANCE DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS DEL AÑO 2020 DE LA ALCALDÍA DE PASTO, CONFORME AL DECRETO 612 DE 2018

Se presenta por parte de la Dra. Marcela Peña, Jefe de la Oficina de Planeación Institucional, el balance de cumplimiento en la ejecución de los Planes Institucionales y Estratégicos correspondiente a la vigencia 2020 de la Alcaldía de Pasto, mencionando que el año 2020, fue diferente y que se realizaron varios ajustes a los diferentes planes, dicho esto procede a dar lectura a los porcentajes de avance de cada uno de los Planes.

Plan	Responsable	% Cumplimiento
Plan Institucional de Archivos – PINAR	Oficina de Archivo y Gestión Documental	65%
Plan de Vacantes y Previsión del Recurso Humano		98%
Plan Estratégico de Talento Humano		73%
Plan Institucional del Capacitación	Subsecretaría de Talento Humano	52,7%
Plan de Incentivos Institucionales		50%
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo		91,7%
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	OPGI	89%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI		76,5%
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Subsecretaría de Sistemas de Información	68,1%
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		100%
Plan Anual de Adquisiciones	Subsecretaría de Apoyo Logístico	---

Respecto al Plan Institucional del Capacitación, la Dra. Marcela Peña, menciona que es importante destacar, que este plan se ajustó en el mes de septiembre y que el porcentaje logrado fue en únicamente 2 meses con las medidas presupuestales del caso, siendo una ejecución óptima dentro de los tiempos en los que se desarrolló.

Seguido a esto solicita la intervención del Dr. Esteban Dávila- Subsecretario de Apoyo Logístico, para que realice un balance acerca del cumplimiento de este Plan.

Interviene el Dr. Esteban Dávila- Subsecretario de Apoyo Logístico, no se pudo cumplir por 4 variables importantes, en primer lugar, por el Plan de Desarrollo que se tenía de la Administración anterior, en segundo lugar, el cambio de SECOP I a SECOP II, lo cual influyó a que no se puede tener información clara y precisa del cumplimiento de los contratos, en tercer lugar, el tema de



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

la Pandemia que logró de alguna manera afectar el desarrollo de actividades y la cuarta fue la tardanza en la recepción de los Planes Anuales de Adquisiciones.

Muchas veces las dependencias no le dan verdadera importancia al Plan Anual de Adquisiciones, teniendo en cuenta que este plan es la carta de navegación presupuestal de las dependencias, son los gastos de también manifiesta que realizado un análisis al comparar el PAA no cuadra con los cdps presentados para la adquisición de bienes y servicios comunes.

Menciona que, a pesar de estas 4 variables, se cuenta que gracias a sistemas de información que hace parte de la Secretaría General se realizaron 200 modificaciones al plan anual de adquisiciones lo cual denota falta de planeación de algunas dependencias y respecto al plan anual de adquisiciones 2021, gracias a Planeación Institucional y Control Interno, se logró corregir estos errores.

4. Aprobación de los planes institucionales y estratégicos del año 2021 de la Alcaldía de Pasto, conforme al Decreto 612 de 2018.

La Dra. MARCELA PEÑA, anuncia como siguiente punto la aprobación de los planes institucionales y estratégicos del año 2021, los cuales se construyen en cumplimiento al Decreto 612 de 2018, y deben ser aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño, siendo esta la razón que convoca la reunión. El responsable de la dependencia a cargo de cada plan para aprobación, procede a su explicación y desarrollo, así:

➤ **Plan Institucional de Archivos – PINAR**

Es una herramienta que permite la implementación de 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.

Actividades vigencia 2021.

- Diseñar el cronograma de capacitación y sensibilización (armonizar con el Plan Institucional de Capacitaciones -PIC y el Programa de Gestión Documental).
- Desarrollar material para la capacitación del Plan de Conservación Documental, contemplando las necesidades de la administración municipal y la Normatividad archivística vigente.
- Ejecutar las actividades de formación de acuerdo al programa de capacitación y sensibilización, previamente formulado.
- Elaboración del cronograma de inspección y mantenimiento de las instalaciones físicas
- Intervención de las instalaciones físicas de los archivos y sistemas de almacenamiento de los principales depósitos de archivo (10) dependencias.
- Revisión de las componentes, tecnológicas instalados en depósito (cámaras, controles de acceso).
- Implementar las acciones correctivas.
- Generar informe diagnóstico sobre el estado de documentos de archivo e instalaciones (énfasis en deterioro de tipo biológico).
- Establecer jornadas de fumigación y desratización de áreas de archivo (10 dependencias).
- Limpieza y desinfección de espacios, mobiliario y unidades de almacenamiento (6 dependencias).
- Determinar la necesidad de equipos para el monitoreo y control de condiciones ambientales, en las unidades administrativas (6) y archivo central institucional.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Determinar el volumen (metros lineales) de documentación pendiente de procesamiento (almacenamiento y Re almacenamiento), en unidades administrativas y archivo central, identificadas a través del diagnóstico integral de Archivos.
- Generar estudio de mercado para la adquisición de unidades de almacenamiento y conservación (convencional o especial según el caso), contemplando los requisitos técnicos y normativos vigentes.
- Establecer el panorama de riesgos y amenazas para los archivos institucionales.
- Diseñar un instructivo para la prevención de emergencias y atención a desastres, que contemple las técnicas, métodos y actividades que garanticen la protección, preservación y recuperación de la documentación e información en caso de eventos inesperados (desastres naturales, daños a instalaciones, vandalismo, etc.).

Proyecto: Fortalecimiento al Proceso de Gestión Documental vigencia 2021, Alcaldía de Pasto

Objetivo del proyecto: Se ha mejorado la gestión documental en la Alcaldía de Pasto

Actividades vigencia 2021.

- Implementar el programa de gestión documental.
- Capacitar y asesorar en la organización de los archivos de gestión documental.
- Implementar un punto de radicación de correspondencia en el CAM Anganoy de la Alcaldía de Pasto.
- Adecuar el punto de la unidad de correspondencia con los insumos necesarios para su funcionamiento.

La doctora Sandra Mora, realiza la presentación del Plan Institucional de Archivo 2021, el cual menciona que debe presentarse según el Decreto 1080 de 2015, de esta manera inicia con la definición del PINAR y da a conocer que para la elaboración del plan en la vigencia 2020, se determinaron las necesidades de las Dependencias.

De otro lado menciona que el plan está dividido en 2 partes, el plan de gestión documental y el proyecto de gestión documental.

Para el primero, realiza una descripción de las actividades con responsables, fechas, productos y recursos, resalta entre otras cosas que se ha programado un estudio de mercado para organización documental, y menciona que se debe realizar una corrección en la fecha de terminación la cual solo iría hasta el mes de marzo.

La segunda parte del Plan lo conforma el proyecto denominado **Fortalecimiento al Proceso de Gestión Documental vigencia 2021, Alcaldía de Pasto**, el cual cuenta con un presupuesto de \$196.000.000 del cual también realiza la descripción del mismo, con sus actividades y productos.

Interviene el Dr. Esteban Dávila, manifestando que es importante identificar la necesidad existente frente al tema de químicos, considerando las solicitudes de las diferentes Dependencias, incluidas las solicitudes de la comunidad, solicita consignar en el Acta de Comité el compromiso que debe asumir la Secretaría de Salud, la cual debería aportar más el tema de químicos para atender las solicitudes de la comunidad.

Interviene el Dr. Ramón de Los Ríos, Secretario General, manifestando que este plan es integral, y que debe existir un compromiso de la institucionalidad de las Secretarías, las cuales han recibido capacitaciones en el tema, además solicita colaboración respecto a que se destinen los recursos necesarios para el cumplimiento de las acciones estipuladas en el Plan.

Interviene la Dra. Marta Dávila, Jefe de Control Interno, y cita varios aspectos tales como: los planes están ligados al Plan Anual de Adquisiciones, también están ligados a los informes externos como Contraloría General de la República, debe existir planeación y organización por parte de todas las Dependencias, respecto al PINAR sugiere que no se ve reflejado en el plan el contexto de los resultados del plan anterior, y advierte preocupación en el sentido que no se tuvo en cuenta el porcentaje de ejecución bajo, además no se tuvo en cuenta el plan de mejoramiento



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

así como sus tiempos establecidos, solicita puntualizar que clase de recursos se requieren, por lo cual, sugiere ajuste del plan.

De la misma forma pregunta al Comité si se realizó la revisión de los Planes, si se tuvo en cuenta resultados de FURAG, Plan de Desarrollo, también hace referencia al punto de radicación de correspondencia, teniendo en cuenta que desde vigencias anteriores se hablaba de 3 puntos y ahora solamente se menciona 1 solo punto radicación de correspondencia.

Interviene el Dr. Orlando Chaves, refiriéndose al programa de gestión documental, en el sentido de que si no existe como se puede hablar de implementación.

La Dra. Sandra Mora manifiesta que para dar cumplimiento al plan de mejoramiento se requiere contar con los recursos necesarios, por lo cual solicita al Comité dichos recursos.

La Dra. Marta Dávila interviene, mencionando que en la vigencia pasada efectivamente si se asignaron recursos para la ejecución del Plan, sin embargo, no fueron utilizados. De otra parte, insiste en que el Plan de Mejoramiento se resume en el programa de gestión documental, de esta manera sugiere que las actividades del presente plan se elaboren teniendo en cuenta las planteadas en el plan de mejoramiento, para no ir en contradicción con los seguimientos.

La Dra. Sandra Mora, ante las observaciones responde que el programa de gestión documental ya está aprobado y que tendrá en cuenta las sugerencias de replantear las actividades con las del Plan de Mejoramiento.

La Dra. Marcela Peña, somete a consideración la aprobación del plan, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para su publicación, con la salvedad del compromiso asumido por la Dra. Sandra Mora de ajustar el plan y sugiere realizar mesas de trabajo, también tener en cuenta el tema presupuestal, para lo cual se requiere reunión con la Secretaría de Hacienda, aclara finalmente que los ajustes deben ser presentados para el próximo Comité,

Interviene el Dr. Ramón de Los Ríos, solicitando ajustar en el Plan el tema de los responsables de las actividades, y sugiere realizar un seguimiento continuo al mencionado Plan, acelerar el desarrollo de las acciones establecidas en el mismo y la elaboración de un cronograma. Sin embargo, eleva la solicitud de ampliación del plazo del cumplimiento al Plan de Mejoramiento, debido a los tiempos establecidos.

La Dra. Marcela Peña, interviene ratificando que, si se trabaja el PINAR de la mano con el Plan de Mejoramiento, están por el camino correcto, y frente al tema presupuestal, si bien se depende de una asignación se depende de un buen uso de ese presupuesto, mencionando que el año anterior se asignaron recursos por valor de \$500.000.000, los cuales se desaprovecharon.

Interviene la Dra. Marta Dávila, manifestando que respecto al plan de mejoramiento se hizo una solicitud ante el archivo general, y en respuesta a eso se aprueba el ajuste pero no se puede pasar de las fechas establecidas, también menciona que existieron compromisos que se tenían que haber cumplido en la vigencia 2019 y no se cumplieron; de otra parte insiste en que dentro de las funciones de los Comités se encuentran las funciones apoyo de la dinámica de los planes, no solo es aprobar, existe una responsabilidad del apoyo a las dependencias, de lo contrario no se está siendo efectivo y plantea además que se debe planear con antelación el desarrollo de estos Comités.

La Dra. Marcela Peña, manifiesta que se atenderán las recomendaciones, sin embargo, que existen varios factores que impiden la entrega de los planes con anterioridad, pero se irá subsanando.

Interviene la Dra. Marta Dávila, solicitando que respecto a los ajustes se realice el análisis del tema de responsables en los planes, conforme a las competencias.

La Dra. Marcela Peña, informa que la aprobación del Plan se sometería a consideración con el compromiso de que se realizaran las modificaciones que se deben presentar en el próximo Comité.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja somete a consideración la aprobación del Plan Institucional de Archivo, siendo este aprobado por el Comité, con la consideración arriba expuesta.

➤ **Plan de Vacantes y Previsión del Recurso Humano.**

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.

Actividades vigencia 2021.

- Análisis de la planta de personal actual.
- Planificación del trabajo Rediseño Institucional.
- Manejo de situaciones administrativas (encargos, comisiones, licencias, etc).
- Reporte de información a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Surtir las vacantes Acuerdo 0359 de 2020.
- Nombramiento en Periodo de prueba.

El Dr. Orlando Chaves, realiza la presentación del Plan de Vacantes y Previsión del Recurso Humano, realizando la descripción de lo que es el Plan, así como sus actividades, productos, metas y cronograma.

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja somete a consideración la aprobación del Plan de Vacantes y Previsión del Recurso Humano, siendo este aprobado por el Comité.

➤ **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, a través de la formulación y desarrollo de programas que fomenten un ambiente de trabajo positivo, fortaleciendo los conocimientos y habilidades del talento humano.

Actividades vigencia 2021.

- Verificación de requisitos de acuerdo al manual de funciones
- Inducción
- Gestión de desarrollo
- Gestión de la compensación
- Preparación-prepensionados

El Dr. Orlando Chaves, realiza la presentación del Plan Estratégico de Talento Humano, realizando la descripción de lo que es el Plan, así como sus actividades, productos, metas y cronograma.

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja somete a consideración la aprobación del Plan Estratégico de Talento Humano, siendo este aprobado por el Comité.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

➤ **Plan Institucional de Capacitación.**

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.

Actividades vigencia 2021.

Capacitación Planeación Estratégica (Plan de Desarrollo Municipal).

- Formulación y evaluación de Políticas Públicas.
- Formulación de proyectos y manejo de plataformas.
- Gestión por Resultados.
- Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Territorial.
- Seguridad de la Información ISO 27001
- Gestión de recursos públicos y finanzas públicas

Capacitación Control Interno (Auditorías Internas).

- Marco de Normas Internacionales Ifssai.
- Gerencia publica integral.
- Manejo de Software: Excel (intermedio y avanzado), SIG, software estadísticos.

Capacitación en base a la Implementación de MIPG.

- Participación ciudadana y control social.
- Comunicación asertiva y trabajo en equipo.
- Gobernanza para la paz.
- Capacitación ciudadano digital.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Anticorrupción - Anti Soborno.
- Manejo adecuado de PQRD.
- Sistema de Control Interno.
- Lenguaje claro.

Capacitación Jefes Inmediatos.

- Atención al ciudadano.
- Contratación Estatal.
- Manejo plataforma SECOP II.
- Ley General de Archivo.
- MIPG y FURAG II.

El Dr. Orlando Chaves, realiza la presentación del Plan Institucional de Capacitación, realizando la descripción de lo que es el Plan, así como sus actividades, productos, metas y cronograma.

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantojas somete a consideración la aprobación del Plan Institucional de Capacitación, siendo este aprobado por el Comité.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

➤ **Plan de Incentivos Institucionales.**

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.

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.

Actividades vigencia 2021.

Programa de Protección y Servicios Sociales

Área deportiva y Recreativa

- Ciclo Rutas.
- Torneos deportivos
- Día del Trabajo
- Día del Funcionario Público
- Actividad de Fin de Año
- Día de la Familia

Área Artística y Cultural

- Festival Virtual de Talentos
- Danzas
- Cine foro

Área de promoción y prevención de la salud

- Caminatas ecológicas
- Acondicionamiento físico "Gimnasio"
- Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Terapias antiestrés

Área de capacitación formal en artes y artesanías

- Taller de Gastronomía
- Talleres Culturales

Área de promoción de programas de vivienda

Feria de Vivienda

Área de capacitación formal

Apoyo Educación Superior

Programa de Calidad de Vida Laboral

Medición de Clima Laboral

- Diagnóstico de Clima Laboral
- Intervención Clima Laboral 2021
- Taller de intervención trabajo en equipo
- Taller de comunicación asertiva
- Talleres de Liderazgo



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Cultura Organizacional

- Entrenamiento en habilidades blandas
- Taller de Cultura Institucional

Desvinculación Laboral Asistida

- Actividad de Integración
- Charla de Aspectos legales
- Charla de emprendimiento y desarrollo personal

Plan de Incentivos Institucionales

- Mejores Funcionarios
- Mejor Equipo de Trabajo

Dr. Orlando Chaves, realiza la presentación del Plan de Incentivos Institucionales, realizando la descripción de lo que es el Plan, así como sus actividades, productos, metas y cronograma.

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja somete a consideración la aprobación del Plan de Incentivos Institucionales, siendo este aprobado por el Comité.

➤ **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El plan de trabajo anual de 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, aprobados por la alta dirección de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Objetivo general.

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

Actividades vigencia 2021.

- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Riesgos Laborales.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Riesgos Laborales.
- Prevenir accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales con base en la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Prevenir accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales con base en la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Fortalecer los conocimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Vigilar y monitorear las condiciones de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo de tipo laboral acatando las recomendaciones médico ocupacionales.
- Vigilar y monitorear las condiciones de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo de tipo laboral acatando las recomendaciones médico ocupacionales.
- Gestionar los peligros identificados en las dependencias de la Administración Municipal.
- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes presentes en el funcionamiento de actividades de la entidad.

El Dr. Orlando Chaves, realiza la presentación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, aclarando que las actividades que no se ejecutaron en el anterior plan se encuentran incluidas dentro de las actividades del presente plan y realiza la presentación del mismo con su descripción, así como sus actividades, productos, metas y cronograma.

Interviene la Dra. Marta Dávila, solicitando la revisión de los tiempos para la auditoría, de la misma forma solicita el plan de auditoría de sistema de seguridad en el trabajo para integrarlo y de la misma forma el seguimiento a la gestión documental y programa ambiental.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja somete a consideración la aprobación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo este aprobado por el Comité.

La Dra. Marcela Peña, da a conocer que aún faltan aprobar 5 Planes y solicita seguir con la Sesión para aprobación de los mismos.

➤ **Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.**

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 2021.

Actividades vigencia 2021.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

- Actualizar la Política Institucional de Gestión de Riesgos.
- Actualizar el manual de administración de riesgos.
- Socializar la Política Institucional de Gestión del Riesgo.
- Gestionar las medidas de tratamiento para posibles riesgos en todos los procesos, conforme a la metodología vigente.
- Consolidar la Matriz de Riesgos Institucional.
- Enviar a talento humano la solicitud de inclusión del plan de capacitaciones en Gestión del Riesgo 2021.
- Monitorear la Matriz de Riesgos.
- Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos.

Componente 2: Racionalización de Trámites

- Actualizar el inventario de trámites y otros Procedimientos Administrativos.
- Realizar priorización de trámites para racionalización.
- Racionalizar trámites de acuerdo con el diagnóstico y análisis de priorización.
- Diligenciar en el SUIIT la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia.
- Registrar en la plataforma SUIIT el número de incidencias de PQRD por cada trámite.
- Actualizar el registro y la consolidación de los datos de operación (frecuencia de realización de los trámites), por cada trámite.
- Realizar seguimiento a trámites.

Componente 3 Rendición de Cuentas

- Audiencia de rendición pública de cuentas de la administración municipal -Ley 489 de 1998.
- Publicación permanente de la información sobre la gestión institucional a través de los canales con los que dispone la entidad (tv, radio, redes sociales, you tube, audiencia pública de Rendición de Cuentas).
- Abastecimiento de productos de la canasta familiar en las plazas de mercado.
- Recuperación del espacio público a nivel interno de las plazas de mercado.
- Plan de Movilidad.
- Rendición de cuentas Sector Educativo - 1er Semestre 2021.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Rendición de cuentas Sector Educativo - 2do Semestre 2021.
- Audiencia pública de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal.
- Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas Secretaría de Salud Vigencia 2021.
- Comité Municipal de Justicia Transicional.

Componente 4: Servicio al Ciudadano

- Actualizar la señalética de atención al ciudadano.
- Identificación de necesidades de señalética de atención al ciudadano.
- Capacitar al personal en el manejo adecuado de PQRD.
- Sensibilizar a la comunidad frente a la interposición de derechos de petición.
- Elaborar una estrategia comunicativa en articulación con las dependencias involucradas para dar a conocer actividades y compromisos establecidos en el PAAC 2021.
- Crear un equipo de apoyo con representantes de cada dependencia para atención al ciudadano.
- Designar servidor público para atención del chat en línea.
- Implementar buzones de sugerencias.
- Establecer el procedimiento de buzón de sugerencias y acto administrativo para legalizar su uso.
- Establecer control para el cumplimiento a los horarios de atención al público.
- Carnetizar a los servidores públicos para su identificación dentro de la administración.
- Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación, temática de sensibilización y fomento de la cultura del servicio al ciudadano, ética, valores, protocolo de servicio al ciudadano, gestión del cambio.
- Actualizar el portafolio de servicios.
- Publicar periódicamente en el link "transparencia y acceso a la información" los informes PQRD.
- Socializar los trámites publicados en el SUI.
- Implementar un procedimiento estándar de caracterización de usuarios.
- Implementar el protocolo de atención al ciudadano.
- Aplicar encuesta de percepción a los usuarios de los servicios.
- Elaborar informe de la tabulación de la encuesta de percepción a los usuarios de los servicios.
- Elaborar plan de mejoramiento de servicio al ciudadano frente a PQRD.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

- Actualizar la información mínima obligatoria en el sitio web de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 9.
- Crear e implementar un compromiso anticorrupción para los contratistas en procesos de selección.
- Socializar las políticas de seguridad de la información y la política de protección de datos.
- Actualizar los "Instrumentos de gestión de información": 1) Formato registro o inventario de activos de información; 2) Formato esquema de publicación de información y 3) formato índice de información clasificada y reservada.
- Aprobar los instrumentos de gestión de información pública.
- Cumplir con los criterios para accesibilidad para páginas web, según NTC 5854 de 2011.
- Hacer el diagnóstico de espacios físicos según norma NTC 6047.
- Adecuar los espacios físicos teniendo en cuenta el diagnóstico para mejorar el acceso y señalización a personas con situación de discapacidad.
- Adecuar instalaciones sanitarias para el público en las secretarías de tránsito, hacienda y CAM Anganoy.
- Publicar en el link de transparencia el informe de solicitudes de acceso a la información.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Reportar actividades y eventos programados por las dependencias, dirigidos a la comunidad, con el fin de mantener actualizado el calendario de actividades en el sitio web institucional.

Componente 6: Iniciativas adicionales

- Socializar el código de integridad.
- Realizar seguimiento al código de integridad.
- Realizar jornadas de sensibilización en control disciplinario.
- Seguimiento al uso eficiente de los recursos (implementos de aseo).

La Dra. Marcela Peña, realiza la exposición del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, resaltando que el mismo fue trabajado de manera participativa, para lo cual se habilitó un formulario en la plataforma web para recepción de aportes, y de esta manera prosigue a la descripción del mismo, las actividades, metas y productos.

Interviene la Dra. Marta Dávila, a fin de solicitar que no se incluya a Control Interno dentro de las actividades de supervisión y monitoreo, por cuanto la Dependencia por Ley ya realiza este tipo de acciones, respecto al plan anticorrupción y atención al ciudadano solicita realizar un ajuste al tema de mapas de riesgos, por cuanto en la elaboración de los Planes y demás no se está teniendo en cuenta los riesgos que se general a partir del reporte de información; de otro lado sugiere que en el mapa de anticorrupción debe verse reflejado el riesgo identificado a partir del Plan, por lo cual propone realizar una mesa de trabajo para generar un solo contexto.

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja somete a consideración la aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, siendo este aprobado por el Comité.

➤ **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

Proporcionar un PETI donde se de soporte a las necesidades de TI a corto, mediano y largo plazo y que se encuentre alineado con la estrategia de la Alcaldía de Pasto, la Política de Gobierno Digital, contribuyendo así al normal desarrollo de las actividades institucionales y aportando valor a los grupos de interés.

Actividades vigencia 2021.

- Realizar el mantenimiento preventivo de servidores.
- Administrar cuentas de correo electrónico institucional.
- Atender requerimientos de desarrollo de software.
- Atender requerimientos correctivos relacionados con equipos de cómputo de oficina o red de datos.
- Realizar el mantenimiento preventivo de la red de datos.
- Realizar el mantenimiento preventivo al anillo de fibra óptica.
- Realizar mantenimientos preventivos a equipos de cómputo de oficina.
- Administrar el sitio web institucional.
- Administrar sitio web institucional interno.

El Ing. Raúl Chávez, realiza la presentación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, manifestando que el mismo está articulado con otras dependencias como las Secretarías de Tránsito y Transporte y la Secretaría de Salud Municipal, seguido a esto realiza



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

la presentación del mismo con su descripción, así como sus actividades, productos, metas y cronograma establecido para la presente vigencia.

La Dra. Marta Dávila, solicita reconsiderar el tema de responsabilidades dentro del desarrollo de las actividades, por cuanto la Secretaría en la mayoría de los casos el papel que desempeña es de soporte técnico a las demás Dependencias.

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja somete a consideración la aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, siendo este aprobado por el Comité.

➤ **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.**

Es un documento que compila las iniciativas institucionales que apoyan el avance en la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información alineadas con la norma técnica NTC/IEC ISO 27001:2013 y las políticas generales y específicas de seguridad de la información.

Objetivo general.

Determinar las actividades necesarias para avanzar en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, acorde a los lineamientos establecidos por el MINTIC y a la norma técnica NTC- ISO 27001:2013 e ISO 27002:2015, enmarcado en el ciclo de mejoramiento continuo PHVA y las políticas de seguridad de la información.

Actividades vigencia 2021.

- Actualizar las políticas de seguridad de la información.
- Dar continuidad a la aplicación de la metodología de gestión de riesgos que incluye riesgos de seguridad de la información.
- Sensibilizar de las temáticas de seguridad y privacidad de la información.
- Programar plan de mantenimiento de infraestructura tecnológica.
- Ejecutar plan de mantenimiento de infraestructura tecnológica.
- Migración IPv4 a IPv6 en protocolo de internet.
- Realizar intervenciones para la aplicación de la política de protección de datos personales.
- Actualizar reporte a plataforma Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Actualizar el diagnóstico de seguridad de la información.
- Actualizar informe estado actual de licenciamiento de software.

El Ing. Raúl Chávez, realiza la presentación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual ha sido articulado con el MINTIC, por cuanto no se cuenta con un experto en la materia, seguido a esto realiza la descripción de las actividades, productos, metas y cronograma a ejecutarse durante la presente vigencia.

Interviene la Dra. Marta Dávila, sugiriendo que en los ajustes y demás que haya una diferenciación entre la actividad, el producto y la meta, con la finalidad de facilitar los controles y verificación de productos y resultados.

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja somete a consideración la aprobación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, siendo este aprobado por el Comité.

➤ **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.**

Documento que compila las iniciativas institucionales que apoyan el avance en la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información alineadas con la norma



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

técnica NTC/IEC ISO 27001:2013 y las políticas generales y específicas de seguridad de la información.

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.

Actividades vigencia 2021.

- Conformación equipo apoyo gestión de riesgos de seguridad de la información.
- Articular la metodología de riesgos de seguridad de la Información, con metodología de gestión integral de riesgos institucional.
- Sensibilización de la metodología de Riesgos de seguridad de la Información.
- Apoyo a dependencias para la aplicación de la metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información.
- Realizar seguimiento a aplicación de metodología de gestión de riesgos en los procesos de la entidad.

El Ing. Raúl Chávez, realiza la presentación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Información, con su respectiva descripción, así como sus actividades, productos, metas y cronograma a ejecutarse durante la presente vigencia.

El Dr. Orlando Chaves, interviene solicitando la información del porcentaje de cumplimiento del Plan en la vigencia anterior, de la misma forma solicita bajar el porcentaje de la meta programada en un 100%, referente a la actualización de la plataforma del registro nacional de bases de datos, por cuanto la Alcaldía maneja un número muy alto de bases de datos y solamente en el análisis se invierte un tiempo razonable.

La Dra. Angela Pantoja, pregunta si dentro de las actividades se encuentra la capacitación al personal administrativo de planta y contratistas, que son responsables del manejo y protección de datos personales teniendo en cuenta que en el año anterior se evidenció, que por parte de las Dependencias no se tiene conocimiento acerca de la política de protección de datos personales que está vigente en la Administración Municipal; a lo cual responde el Ing. Raúl Chávez, que se tiene contemplado actividades de sensibilización frente a esta temática.

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja somete a consideración la aprobación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Información, siendo este aprobado por el Comité.

➤ **Plan Anual de Adquisiciones.**

Es una herramienta que permite a las Entidades Estatales 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.

Actividades vigencia 2021.



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Procesos de Selección abreviada subasta inversa.
- Procesos de Mínima cuantía
- Procesos de Contratación Directa
- Procesos de Licitación pública (Obra pública)

El Dr. Esteban Dávila, realiza la presentación del Plan Anual de Adquisiciones, describiendo este plan como una herramienta de planificación para las Dependencias y ratifica que a este plan no se le da la importancia que tienen, refiere que en muchas ocasiones se tienen que modificar los proyectos a fin de contar con los recursos necesarios para las contrataciones, no existe concordancia entre el presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones, este tema debe corregirse, para lo cual de manera conjunta con la Oficina de Control Interno se está elaborando un procedimiento para llevar un control de este Plan, seguido a esto menciona las dificultades presentadas en la consolidación del PAA 2021, entre otras situaciones la demora en la entrega de la información por parte de las Dependencias y continua dando lectura de las modalidades de contratación, con porcentajes y presupuesto.

Finalmente, advierte que si bien el Plan Anual de Adquisiciones, es susceptible de modificaciones, también denota falta de planificación, lo cual se evidenció en la vigencia anterior.

El Dr. Orlando Chaves, pregunta cuál fue el incremento de la contratación directa con referencia al año anterior, a lo cual el Dr. Esteban Dávila contesta, recordando las razones que anteriormente mencionó acerca de las dificultades que tuvieron en la vigencia 2020 para la obtención de la información, el cambio de SECOP I a SECOP II, hizo que se perdiera mucha información, aproximadamente 1800 contratos diferentes modalidades y 200 modificaciones a los Planes Anuales de Adquisiciones, que la ley dice que se puede modificar pero esto implica contar con un procedimiento en el que el comité avala o no la pertinencia de su modificación, y que debe ser soportada con las razones de la necesidad de la modificación, manifiesta que se le ha delegado la consolidación de la información para dar a conocer al Comité, sin embargo, su papel no puede llegar hasta indagar por qué no se está ejecutando el presupuesto, simplemente se realiza un análisis general del PPA bajo la articulación con Control Interno, conforme a esto no se cuenta con los datos solicitados,

La Dra. Angela Pantoja, expresa su preocupación acerca de la no inclusión de la contratación de las vías del Potrerillo, el Dr. Esteban Dávila contesta que la Secretaría de Infraestructura no aportó el dato acerca de esta contratación.

La Dra. Angela Pantoja, pregunta que, en vista de aprobarse el Plan de esa manera, cuál sería el paso a seguir. El Dr. Esteban Dávila manifiesta que el manejo se haría como en los otros planes, queda la observación de realizar la modificación, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura, la Dra. Angela Pantoja, reitera su preocupación en el sentido que puede ser el caso que otras Dependencias también hayan omitido enviar información.

Interviene el Dr. Ramón de Los Ríos, sugiriendo que la capacitación en el tema del Plan Anual de Adquisiciones debe ser dirigida directamente a los Secretarios, eleva consulta referente a que si alguna de las Secretarías no está incluida en el PAA, el Dr. Esteban Dávila, contesta que todas las Dependencias se encuentran incluidas, gracias a la colaboración de las diferentes Secretarías, sin embargo manifiesta que la última Secretaría que entregó la información fue la de Salud, reitera que esto ha sucedido a pesar que se han realizado capacitaciones.

Interviene la Dra. Martha Dávila, manifestando que se tiene contacto con las Secretarías de Apoyo Logístico y Secretaría General, y se ha analizado la importancia que se le ha dado al Plan Anual de Adquisiciones y se ha tratado de integrar acciones de mejoramiento y la identificación de riesgos, menciona que la dinámica de la presentación es más organizada coherente y demás, aún con las debilidades que se vienen presentando, el PAA para las dependencias va de la mano con la planeación, en este se plasma todo lo que necesita y lo que se va a ejecutar, añade que la primera dificultad identificada es la demora por parte de las dependencias en realizar entrega de la información, lo cual dificulta la posibilidad de realizar un análisis real del Plan Anual de Adquisiciones, por cuanto no se cuenta con la información de las Dependencias, este Plan tiene que encadenarse con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto, también menciona



ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

que en los procesos de auditoría se ha identificado personal que se contrata sin tener claridad el porqué de su contratación, en varias Dependencias se revisan estudio previos, encontrando perfiles inadecuados, de la misma forma la tardanza en el uso efectivo de los cdps y en casos no son utilizados, manifiesta que existe la necesidad de contar con controles efectivos y procedimientos con la dinámica de inclusión de riesgos; teniendo en cuenta que toda información se cruza al momento de rendir cuentas a los Entes de Control, lo cual en un momento determinado genera problemas para la Administración, finalmente sugiere aprobar el Plan con las observaciones pertinentes.

Conforme a la sustentación del Plan, la Dra. Angela Pantoja, somete a consideración la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones, siendo este aprobado por el Comité.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS.

La Dra. Marcela Peña, anuncia el último punto y pregunta si alguien del Comité tiene algún comentario al respecto.

La Dra. Marta Dávila, interviene solicitando que en el ajuste de los planes se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La información de los porcentajes obtenidos en el año inmediatamente anterior, y con eso analizar las fortalezas y debilidades e integrar los que se ha dejado de ejecutar a los planes actuales.
- Tener en cuenta los informes de auditorías internas y externas generadas por los Entes de Control, que apliquen directamente para el tema de los Planes.
- Identificar los riesgos, para considerarlos en los mapas de riesgos y demás, tener en cuenta las políticas y planes anticorrupción, tema de transparencia y demás, para que se revisen y queden claramente establecidos.
- En los autodiagnósticos, verificar que está pendiente y que se puede ejecutar a partir de este contexto e integrar en los Planes de Acción de los Planes, las acciones de mejora que están pendientes para registrar cumplimiento y solicitar los cierres de estos Planes.

Manifiesta, además, que se está realizando una revisión del manual de contratación, en la cual se registra una guía dinámica, a través de la cual se genera procedimiento para la supervisión e interventorías y temas de apoyo referente al Plan Anual de Adquisiciones.

El Doctor Esteban Dávila propone que, a través de las Dependencias, se haga una autoevaluación referente al tema del Plan Anual de Adquisiciones, ante lo cual la Dra. Marcela Peña, manifiesta que esto debe ir plasmado dentro del procedimiento.

Siendo la 1:30 p.m., se da por terminado el Comité y se firma en San Juan de Pasto, a los 29 días del mes de enero del año 2021.


ANGELA PATRICIA PANTOJA MORENO
Delegada Alcaldía de Pasto
Presidente - Comité Institucional de Gestión y Desempeño


MARCELA SOFÍA PEÑA TUPAZ
Jefe Of. Planeación de Gestión Institucional
Secretaria Técnica - Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Se anexa Listado de Asistencia