



**PASTO**  
**LA GRAN CAPITAL**  
ALCALDÍA MUNICIPAL

OFICINA DE  
CONTROL INTERNO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	INDICADOR	META PROGRAMADA EN LA VIGENCIA	% DE AVANCE	RESPONSABLE	REGISTRO (Evidencia)
1. Designar una persona encargada de impulsar la implementación de la Política de Integridad, Transparencia, legalidad hacia un Estado Abierto, quien servirá de enlace con el Gobierno Nacional para la implementación de la política pública.	Designación de la Jefe de Control Interno de Gestión, como encargada de la implementación de la Política de la Integridad, la Transparencia y Prevención de la Corrupción.	Designación personal para la implementación.	Designación para la implementación de la Política de Integridad, Transparencia.	100%	Alcalde Municipal	Oficio de designación Despacho del Sr Alcalde, enero de 2020.
2. Hacer uso del SECOP II, tienda virtual y cumplir a cabalidad los principios de la contratación estatal.	Tramitar procesos contractuales de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa a través de la plataforma SECOP II de conformidad con la circular externa No. 002 de 2019, expedida por Colombia Compra Eficiente.	% de procesos cont. Publicados en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA	Cumplimiento del 100% de los principios de contratación estatal.  100% de información de procesos contractuales publicados en la página web y escalados a las plataformas	100%	Director DACP	Carpeta 1. Evidencias SECOP II y TIENDA VIRTUAL. Subcarpeta 1. Procesos publicados en SECOP II. julio a diciembre de 2020.  circular externa No. 002 de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente.
	Tramitar procesos contractuales a través de la tienda virtual Colombia Compra Eficiente	% de procesos cont. Cumpliendo Circular 002 CCE			Director DACP	Carpeta 1. Evidencias SECOP II y TIENDA VIRTUAL. Subcarpeta. Documentos Tienda Virtual.
	Rendir información mensual de los contratos suscritos por la administración central a través de la plataforma SIA OBSERVA en los tiempos establecidos.	% de información reportada a través de la plataforma SIA OBSERVA			Director DACP	Carpeta 1. Evidencias SECOP II y TIENDA VIRTUAL. Subcarpeta 3. Informes de rendición de contratos



SC-CER367095



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

[www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co)



**PASTO**  
**LA GRAN CAPITAL**  
ALCALDÍA MUNICIPAL

**OFICINA DE  
CONTROL INTERNO**

	<p>Enviar informe de procesos contractuales a la Subsecretaría de Sistemas de Información para publicación en la página web de la Alcaldía Municipal de Pasto, cumpliendo con los principios de la contratación estatal.</p> <p>Publicar expediente contractual en la página web de la Alcaldía Municipal de Pasto, cumpliendo con los principios de la contratación estatal.</p>	<p>% de procesos contractuales publicados en la página web</p>			<p>Director DACP</p>	<p>Carpeta 2. Evidencias. PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN. Subcarpeta 1. Informes enviados y pantallazos publicación página web julio-diciembre/20.</p> <p>Pantallazos publicación página Web Link de publicación de procesos contractuales: <a href="https://www.pasto.gov.co/index.php/contratacion">https://www.pasto.gov.co/index.php/contratacion</a></p>
<p>3. Realizar los mejores esfuerzos para avanzar en el proceso de implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, definiendo responsables, indicadores y metas concretas.</p>	<p>Mantener actualizados los contenidos del sitio web institucional de la mano de la información generada por las dependencias de la Alcaldía de Pasto</p>	<p>Número de ítems actualizados / Total de ítems a publicados según ley de transparencia.</p>	<p>Publicación permanente en el sitio web.</p>	<p>100%</p>	<p>Subsecretario de Sistemas de Información</p>	<p>Espacio de transparencia y acceso a la información pública en el sitio web institucional - Alcaldía de Pasto.</p>



ISO 9001

Icontec

SC-CER367095



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

[www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co)



<p>4. Fortalecer y promover el control social a la gestión pública, como un mecanismo para fortalecer la lucha contra la corrupción y como una herramienta que permita generar espacios para la ciudadanía.</p>	<p>Actualización de Ediles en temáticas de legislación, reglamentos y liderazgo para el desempeño comunal.</p> <p>Vinculación de empresas de servicios públicos para promover y fortalecer la vigilancia y seguimiento en las comunas y corregimiento</p> <p>Realización de talleres y acompañamientos presenciales y virtuales a las asociaciones de juntas de acción comunal, del sector urbano y rural.</p> <p>Formación en el Registro Único Comunal (RUC)</p> <p>Capacitación en formulación de proyectos para el Programa de Banco de Acción Comunal (BAC (Dimensión de Gerencia Pública)</p>	<p>Porcentaje del control social fortalecido a través de capacitaciones a líderes comunales.</p>	<p>Fortalecido el 100% del control social.</p>	<p>100%</p>	<p>Secretario de Desarrollo Comunitario</p>	<p>Listados de asistencia y participación.</p> <p>Convenios de desarrollo de capacitaciones.</p> <p>Registro de actividades</p> <p>Inscripción de 164 JAC en el RUC.</p> <p>65 iniciativas en la primera fase del programa BAC.</p>
<p>5. Publicar en su página web las Declaraciones de Bienes y Rentas de los ordenadores de gasto responsables de la contratación</p>	<p>Publicación formato bienes y rentas.</p>	<p>% Formatos de bienes y rentas publicados.</p>	<p>100% de Formatos de bienes y rentas publicados, de acuerdo al compromiso generado.</p>	<p>100%</p>	<p>Subsecretario de Talento Humano</p>	<p>Formato Declaraciones de Bienes y Rentas publicados: <a href="http://www.pasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/588-declaracion-bienes-y-rentas-: German-Chamorro 2020">http://www.pasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/588-declaracion-bienes-y-rentas-: German-Chamorro 2020</a></p>
<p>6. Implementar de manera plena las disposiciones de la Ley General de Archivos y sus decretos reglamentarios, así mismo se compromete a</p>	<p>Modificación al Plan de Mejoramiento Archivístico.</p>	<p>% de modificación al Plan de Mejoramiento Archivístico</p>	<p>Plan de Mejoramiento Archivístico modificado.</p>	<p>31%</p>	<p>Jefe de Archivo y Gestión Documental</p>	<p>Resultado de Auditoría del Plan de Mejoramiento Archivístico</p> <p>Oficios de solicitud y respuesta de modificación AGN</p>



SC-CER367095





diseñar e implementar acciones orientadas a la digitalización efectiva de los archivos.	Capacitación enlaces de gestión documental.	Número de funcionarios capacitados /No de funcionarios citados	100 % de funcionarios capacitados en gestión documental	100%	Jefe de Archivo y Gestión Documental	Oficio No. 1490/279-2020 expedido por el Secretario General de la Alcaldía de Pasto Registros de asistencia
	Digitalización de historias laborales.	No total de Historias Laborales/ Historias Laborales digitalizadas.	100% de historias laborales digitalizadas.		Jefe de Archivo y Gestión Documental	Inventario historias laborales
7. Realizar una reunión mensual en la que participen los funcionarios del nivel directivo de la entidad, incluyendo el Alcalde y el Jefe de Control Interno con el fin de impulsar la implementación del MIPG y generar alertas tempranas, por posibles hechos de corrupción.	Elaboración, implementación y evaluación de estrategias para impulsar la implementación del MIPG y generar alertas tempranas, por posibles hechos de corrupción.	Número de Estrategias. Elaboradas  No de estrategias implementadas  No de estrategias evaluadas	% de Estrategias Elaboradas  % de Estrategias implementadas  % de Estrategias evaluadas	100%	Jefe de Control Interno	Conformación del comité de control del nivel directivo incluido el señor Alcalde y la Jefe de Control Interno del Municipio de Pasto.  Registro de procesos de actualización.  Registros de evidencias de capacitación y actividades de gestión.
8. Implementar medidas tendientes a un Gobierno Abierto bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación pública.	Formulación y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2020	PAAC 2020 publicado  PAAC 2020 con monitoreo	PAAC publicado  Tres monitoreos a PAAC por parte de OPGI  Tres seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno en cumplimiento a la norma establecida.	100%	Jefe OPGI  Jefe de Control Interno	<a href="https://pasto.gov.co/index.php/transparencia/paac/category/619-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2020">https://pasto.gov.co/index.php/transparencia/paac/category/619-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2020</a>  Circular de Monitoreo



SC-CER367095



NIT: 891280000-3

CAM AAnganoy vía Los Rosales II

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

Código Postal 520001 Correo electrónico: [controlinterno@pasto.gov.co](mailto:controlinterno@pasto.gov.co)

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



	Actualización de la política de administración de riesgos.	Política de administración de riesgos actualizada	Manual de administración de riesgos actualizado incluida la Política de Admón. de Riesgos.		Jefe OPGI	<a href="https://www.intranetpasto.gov.co/index.php/component/phoca/download/category/183-manuales-planeacion-estrategica">https://www.intranetpasto.gov.co/index.php/component/phoca/download/category/183-manuales-planeacion-estrategica</a>
	Seguimiento a mapa de riesgos de la Administración Municipal.	No. de Mapas de riesgos con seguimiento.	Mapa de riesgos institucional con seguimiento.		Jefe OPGI	<a href="https://www.pasto.gov.co/index.php/transparencia/paac/category/619-plan-anticorruptcion-y-atencion-al-ciudadano-2020?download=17200:pe-f-034-mapa-de-riesgos-institucional-2020-v1">https://www.pasto.gov.co/index.php/transparencia/paac/category/619-plan-anticorruptcion-y-atencion-al-ciudadano-2020?download=17200:pe-f-034-mapa-de-riesgos-institucional-2020-v1</a>
	Formulación participativa del Plan de Desarrollo Municipal – PDM (diálogos presenciales y virtuales).	Número de PDM formulados de manera participativa.	PDM formulado participativamente.		Jefe OPGI	<a href="https://pasto.gov.co/index.php/planes-programas-proyectos-y-su-ejecucion/126-plan-de-desarrollo">https://pasto.gov.co/index.php/planes-programas-proyectos-y-su-ejecucion/126-plan-de-desarrollo</a>
	Publicación del informe de los 100 primeros días y rendición de cuentas semestrales en la vigencia 2020	Informe de los 100 primeros días, publicado  Informes de rendición de cuentas semestrales publicados	Informe de los 100 primeros días, publicado  Informes de rendición de cuentas semestrales publicados		Jefe OPGI	<a href="https://pasto.gov.co/index.php/rendicion-cuentas?id=13299">https://pasto.gov.co/index.php/rendicion-cuentas?id=13299</a>
9. Establecer relaciones transparentes en el Concejo Municipal/ Asamblea Departamental y demás entidades con participación en el COMPOS.	Desarrollo de sesiones del Consejo Municipal de Política Social.	No de sesiones del Consejo de Política Social.	% de sesiones realizadas	100%	Secretaría de Bienestar Social	Acta de reunión
10. Impulsar políticas de austeridad que garanticen el gasto eficiente y responsable de los recursos públicos.	Generación de estrategias para motivar Políticas de austeridad	Estrategias de austeridad diseñadas	Estrategias de austeridad diseñadas e implementadas	100 %	Subsecretario de Apoyo Logístico	Circulares 11,12 y 13 de 2020 Subsecretaría de Apoyo Logístico Secretaría General
	Campaña de uso de recursos: Manejo adecuado de bolsas de color, en puntos ecológicos.	Número de campañas realizadas.	Campañas eficientes de austeridad y uso adecuado de los recursos		Subsecretario de Apoyo Logístico	Campañas publicitarias <a href="http://www.intranetpasto.gov.co">www.intranetpasto.gov.co</a>

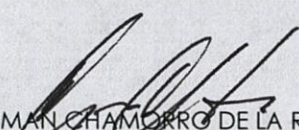


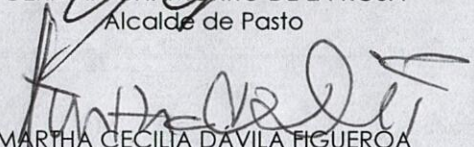
SC-CER367095





	Recomendaciones para uso eficiente de energía eléctrica, uso eficiente de agua, uso eficiente de papel.					
	Monitoreo a insumos entregados por almacén.	Monitoreos realizados.	Monitoreos efectivos		Subsecretario de Apoyo Logístico	Registro fotográfico y controles documentados por parte de Almacén General.
11. Divulgar y difundir todos los esfuerzos que realice la Administración en materia de promoción de transparencia, cultura de la integridad y legalidad.	Difundir contenidos relacionados con transparencia en portal web interno conjuntamente con la Oficina de Comunicación Social.	Contenidos publicados.	Publicar contenidos relacionados con transparencia en página web de la Alcaldía de forma permanente.	100%	Subsecretario de Sistemas de Información Jefe de Comunicación Social	<a href="http://www.intranetpasto.gov.co">www.intranetpasto.gov.co</a>
	Promover la transparencia como un derecho del ciudadano a través del sitio web institucional conjuntamente con la Oficina de Comunicación Social.	Contenidos publicados para acceso de la ciudadanía.	Promover el acceso de los ciudadanos al sitio web de la Alcaldía.			<a href="http://www.intranetpasto.gov.co">www.intranetpasto.gov.co</a>
12. Publicar en la página web, informes semestrales sobre el nivel de avance en el cumplimiento de cada uno de los compromisos incluidos en esta Declaración.	Publicación en página web institucional.	Número de informes publicados.	Informes semestrales publicados en la vigencia 2020.	100%	Jefe de Control Interno	Publicación en página web

  
GERMAN CHAMORRO DE LA ROSA  
Alcalde de Pasto

  
MARTHA CECILIA DAVILA FIGUEROA  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión  
Reviso y Aprobó



SC-CER367095



NIT: 891280000-3

CAM AAnganoy vía Los Rosales II

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

Código Postal 520001 Correo electrónico: [controlinterno@pasto.gov.co](mailto:controlinterno@pasto.gov.co)

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento