



DECLARACIÓN DE COMPROMISOS POR LA TRANSPARENCIA, LA INTEGRIDAD Y LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN 2020

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 Mpal	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.	Gestión de procesos contractuales modalidad de mínima cuantía a través de la plataforma de SECOP II.	% de procesos cont. de mínima cuantía gestionados en SECOP II	Cumplimiento del 100% de los principios de contratación estatal. 100% de información de procesos contractuales publicados en la páginas web y escalados a las plataformas	100% en el periodo	Director DACP	Sistemas de Información DACP Carpeta 1. Evidencias SECOP II y TIENDA VIRTUAL. Subcarpeta 1. Procesos publicados en SECOP II. Enero a junio de 2020.
	Gestionar procesos contractuales, de conformidad con la Circular externa 002 de 2019 de Colombia Compra Eficiente	% de procesos cont. Cumpliendo Cir 002 CCE			Director DACP	Sistemas de Información DACP Carpeta 1. Evidencias SECOP II y Colombia Compra Eficiente.
	Gestionar procesos contractuales haciendo uso de tienda virtual.	% cont. a través de tienda virtual			Director DACP	En el primer semestre de 2020 no se realizaron procesos contractuales a través de la tienda virtual.



ISO 9001
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
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Handwritten signature



	Rendir información mensual de los contratos suscritos por la administración central a través de la plataforma SIA OBSERVA en los tiempos establecidos.				Director DACP	Carpeta 1. Evidencias SECOP II Y TIENDA VIRTUAL. Subcarpeta 3. Informes de rendición de contratos. Enero a junio de 2020.
	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.	% de procesos contractuales publicados en la página web			Director DACP	Carpeta 2. Evidencias. PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN. Subcarpeta 1. Informes enviados enero-junio/20. Pantallazos publicación página Web Link de publicación de procesos contractuales: https://www.pasto.gov.co/index.php/contratacion
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.	Publicar expediente contractual en la página web de la Alcaldía Municipal de Pasto, cumpliendo con los principios de la contratación estatal.					
	Mantener actualizados los contenidos del sitio web institucional de la mano de la información generada por las dependencias de la Alcaldía de Pasto	Número de ítems actualizados / Total de ítems a publicar según ley de transparencia.	Publicación permanente en el sitio web.	95%	Subsecretario de Información	Espacio de transparencia y acceso a la información pública en el sitio web institucional - Alcaldía de Pasto.



ISO 9001



SC-CER367096

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

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



<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 de líderes comunales beneficiados</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 : http://www.pasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/588-declaracion-bienes-y-rentas-german-chamorro-2020</p>



SC-CER367095



Mex



6. Implementar de manera plena las disposiciones de la Ley General de Archivos y sus decretos reglamentarios, asimismo se compromete a diseñar e implementar acciones orientadas a la digitalización efectiva de los archivos.	Modificación al Plan de Mejoramiento Archivístico.	% de modificación al Plan de Mejoramiento Archivístico	Plan de Mejoramiento Archivístico modificado.	31%	Jefe de Archivo y Gestión Documental	Resultado de auditoría del Plan de Mejoramiento Archivístico Oficios de solicitud y respuesta de modificación AGN
	Capacitación enlaces de gestión documental.	Número de funcionarios capacitados /No de funcionarios citados	100 % de funcionarios capacitados en gestión documental	60%	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	2 reuniones 100%	Jefe de Control Interno	Registro de procesos de actualización. Registros de evidencias de capacitación y actividades de gestión.



ISO 9001
Icontec



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

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



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 Dos monitoreos a PAAC en la vigencia	50%	Jefe OPGI	https://pasto.gov.co/index.php/transparencia/paac/category/619-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2020 Circular de Monitoreo
	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	https://www.intranetpasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/183-manuales-planeacion-estrategica
	Seguimiento a mapa de riesgos de la Administración Municipal.	No. de Mapas de riesgos con seguimiento.	Mapa de riesgos institucional con seguimiento.		Jefe OPGI	https://www.pasto.gov.co/index.php/transparencia/paac/category/619-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2020?download=17200:pe-f-034-mapa-de-riesgos-institucional-2020-v1
	Formulación participativa del Plan de Desarrollo Municipal – PDM (diálogos presenciales y virtuales).	Número de PDM formulados de manera participativa.	PDM formulado participativamente.		Jefe OPGI	https://pasto.gov.co/index.php/planes-programas-proyectos-y-su-ejecucion/126-plan-de-desarrollo



SC-CER367095



Neje



	Publicación del informe de los 100 primeros días.	Informe de los 100 primeros días, publicado	Informe de los 100 primeros días, publicado		Jefe OPGI	https://pasto.gov.co/index.php/rendercion-cuentas?id=13299
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	25%	Secretaria de Bienestar Social	Acta de reunión 001 de 21 de mayo de 2020
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	53 %	Subsecretario de Apoyo Logístico	Circulares 11,12 y 13 de 2020 Subsecretaria de Apoyo Logístico Secretaría General
	Campaña de uso de recursos: Manejo adecuado de bolsas de color, en puntos ecológicos. Recomendaciones para uso eficiente de energía eléctrica, uso eficiente de agua, uso eficiente de papel.	Número de campañas realizadas.	Campañas eficientes de austeridad y uso adecuado de los recursos		Subsecretario de Apoyo Logístico	Campañas publicitarias www.intranetpasto.gov.co
	Monitoreo a insumos entregados por almacén.	Monitoreos realizados.	Monitoreos efectivos		Subsecretario de Apoyo Logístico	Registro fotográfico
11. Divulgar y difundir todos los esfuerzos que realice la Administración en materia de promoción de transparencia, cultura de la integridad y legalidad.	Divulgar 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	www.intranetpasto.gov.co



SC-CER387095



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

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL

OFICINA DE
CONTROL INTERNO

	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.		Jefe de Comunicación Social Social	www.intranetpasto.gov.co
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.	50%	Jefe de Control Interno	Publicación en página web


GERMÁN CHAMORRO DE LA ROSA
Alcalde de Pasto

Reviso y Aprobó: Martha Cecilia Dávila Figueroa 
Jefe OCI



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
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

www.pasto.gov.co