 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CODIGO MC-C-002	PAGINA 1 de 5

NOMBRE DEL SUBPROCESO	CONTROL	SIGLA DEL PROCESO	SCC	TIPO DE PROCESO	MISIONAL
PROCESO AL QUE PERTENECE	Seguridad, convivencia y control				
RESPONSABLE DEL SUBPROCESO (cargo)	Subsecretario de Control				
LÍDER DEL PROCESO (cargo)	Secretario de Gobierno				
OBJETIVO DEL SUBPROCESO (qué, cómo, para qué)	Garantizar el cumplimiento de las normas urbanísticas, ambientales, comerciales, de eventos y de espacio público; a través de operativos y vistas oportunas de control preventivas y sancionatorias con el fin de que los sujetos de control cumplan con la norma.				
ALCANCE DEL SUBPROCESO (Inicia con..., hasta...)	Inicia con la recepción de PQRDS de la comunidad y detecciones realizadas por los grupos operativos, realizando visitas de control, sensibilización y monitoreo para el cumplimiento de los requerimientos, finalizando con la sanción, cierre preventivo, transitorio o permanente y recuperación de espacio público. Aplica para el control de establecimientos de comercio, control a EDS, control ambiental, control físico y recuperación del espacio público.				
DEPENDENCIAS VINCULADAS AL SUBPROCESO	Subsecretaria de Control y Dirección de Espacio Publico				
FECHA ACTUALIZACIÓN:	03/07/2024				

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Presidencia de la Republica. Gobernación del Departamento. Alcaldía Municipal. Comunidad en	Normatividad Nacional, Departamental y Municipal aplicable. Plataforma Orfeo y Correo Institucional	Elaborar cronograma de visitas, sectorizando la zona urbano y rural del Municipio de Pasto. Análisis de la solicitud, revisión de la base de datos o del sistema de registro y control para determinar si ya fue	Recepcionar PQRD y visitas de campo Realizar visitas de control a los establecimientos de comercio abiertos al	Verificar el cumplimiento del cronograma de visitas y respuesta a las PQRDS por medio de los informes.	Si existe incumplimiento reprogramar cronograma de visitas. Respuestas parcial a PQRDS.	Cronograma y registro de Informes técnicos Registro Respuesta de PQRDS Registro de Notificaciones	Inspecciones de Policía Administración Municipal Grupos de Valor Entes de control



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO

FECHA
17-Abr-24

VERSIÓN
05

CODIGO
MC-C-002

PAGINA
2 de 5

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
general .		sujeto de inspección.	público.			Registro Fotográfico	
Presidencia de la Republica. Gobernación del Departamento. Alcaldía Municipal. Comunidad en general .	Normatividad Nacional, Departamental y Municipal aplicable. Plataforma Orfeo y Correo Institucional	Elaborar cronograma de visitas, sectorizando la zona urbano y rural del Municipio de Pasto. Análisis de la solicitud, revisión de la base de datos o del sistema de registro y control para determinar si ya fue sujeto de inspección.	Recepcionar PQRD y visitas de campo. Detectar infracciones de tipo urbanístico (construcción sin licencia, intervención y/o ocupación de espacio público, construcciones no ceñidas a licencia o planos)	Verificar el cumplimiento del cronograma de visitas y respuesta a las PQRDS por medio de los informes.	Si existe incumplimiento reprogramar cronograma de visitas. Respuestas parcial a PQRDS.	Cronograma y registro de Informes técnicos Registro Respuesta de PQRDS Registro de Notificaciones Registro Fotográfico	Inspecciones de Policía Administración Municipal Grupos de Valor Entes de control
Presidencia de la Republica. Gobernación del Departamento. Alcaldía Municipal. Comunidad en general .	Normatividad Nacional, Departamental y Municipal aplicable. Plataforma Orfeo y Correo Institucional	Elaborar cronograma de visitas, sectorizando la zona urbano y rural del Municipio de Pasto. Análisis de la solicitud, revisión de la base de datos o del sistema de registro y control para determinar si ya fue	Recepcionar PQRD y visitas de campo. Detectar infracciones de tipo Ambiental (Sonometrías, contaminación auditiva, control y vigilancia al cumplimiento de las normas de publicidad exterior visual, publicidad electoral y	Verificar el cumplimiento del cronograma de visitas y respuesta a las PQRDS por medio de los informes.	Si existe incumplimiento reprogramar cronograma de visitas. Respuestas parcial a PQRDS.	Cronograma y registro de Informes técnicos Registro Respuesta de PQRDS Registro de Notificaciones Registro Fotográfico	Inspecciones de Policía Administración Municipal Grupos de Valor Entes de control



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO

FECHA
17-Abr-24

VERSIÓN
05

CODIGO
MC-C-002

PAGINA
3 de 5

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
		sujeto de inspección.	verificare el permiso de emisiones atmosféricas)				
<p>Presidencia de la Republica.</p> <p>Gobernación del Departamento.</p> <p>Alcaldía Municipal.</p> <p>Comunidad en general .</p>	<p>Normatividad Nacional, Departamental y Municipal aplicable.</p> <p>Plataforma Orfeo y Correo Institucional</p>	<p>Elaborar cronograma de visitas, sectorizando la zona urbano y rural del Municipio de Pasto.</p> <p>Análisis de la solicitud, revisión de la base de datos o del sistema de registro.</p>	<p>Recepcionar PQRD y visitas de campo.</p> <p>Realizar inspección vigilancia y control a la distribución y comercialización de combustibles. (Verificar las existencias diarias, inspeccionar la llegada de carros tanques al punto de control, verificar el descargue y asistir a los operativos de inspección vigilancia y control de precios.)</p>	<p>Verificar el cumplimiento del cronograma de visitas y respuesta a las PQRDS por medio de los informes.</p>	<p>Realizar visitas de inspección vigilancia y control</p>	<p>Cronograma y registro de Informes técnicos</p> <p>Registro de Notificaciones</p> <p>Registro Fotográfico</p>	<p>Inspecciones de Policía</p> <p>Administración Municipal</p> <p>Grupos de Valor</p> <p>Entes de control</p>
<p>Alcaldía Municipal.</p> <p>Comunidad en general .</p>	<p>Normatividad Nacional, Departamental y Municipal aplicable.</p> <p>Plataforma Orfeo y</p>	<p>Elaborar permisos para la realización de eventos de acuerdo a las solicitudes entregadas a la inspección de precios, pesas, medidas rifas</p>	<p>Recepcionar PQRD (Solicitud de permisos para la realización de eventos dentro del Municipio de Pasto).</p>	<p>Verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos.</p> <p>Solicitud de permisos para la realización de</p>	<p>Realizar comité técnico operativo de eventos los días martes de cada semana para el estudio del evento</p> <p>Establecer acciones correctivas por el</p>	<p>Cronograma y registro de eventos a realizar</p> <p>Resolución del evento</p> <p>Fichas de indicadores</p>	<p>Ciudadanía</p> <p>Subsecretaria de Control</p> <p>Inspección de precios, pesas, medidas, rifas, juegos</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO

FECHA
17-Abr-24

VERSIÓN
05

CODIGO
MC-C-002

PAGINA
4 de 5

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
	Correo Institucional	juegos y espectáculos.		eventos dentro del Municipio de Pasto.	incumplimiento en los tiempos establecidos		y espectáculos.
Presidencia de la Republica. Gobernación del Departamento. Alcaldía Municipal. Comunidad en general .	Normatividad Nacional, Departamental y Municipal aplicable. PQRDS.	Elaborar cronograma de visitas a tiendas. Análisis de la pertinencia de la PQRDS.	Realizar visitas para detectar el cumplimiento de la aplicación del estatuto del consumidor (establecimientos comerciales, aplicación ley 1335 de 2009 "publicidad de tabaco y venta al menudeo).	Verificar si existe cumplimiento del cronograma de visitas.	Si existe incumplimiento se reprograma cronograma de visitas.	Sanciones por desacato a la normatividad aplicable. Establecimientos con productos con precios fechas, pesos regulados. Espacios libres de humo y publicidad del tabaco.	Comunidad en general.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO

FECHA
17-Abr-24


VERSIÓN
05

CODIGO
MC-C-002

PAGINA
5 de 5

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Comunidad. Vendedores ambulantes. Juntas de acción comunal. Personería.	Solicitudes y normatividad Nacional, Departamental y municipal aplicable. P.Q.R.D.S. Solicitudes de información	Elaborar cronograma semanal de actividades de vigías sectorizando la zona urbana y rural.	Realizar operativos para desalojar y recuperar sitios que se encuentran invadidos de ventas informales. Detectar infracciones de tipo urbanístico (construcción sin licencia, intervención y/o ocupación de espacio público, construcciones no ceñidas a licencias de planos.	Verificar el cumplimiento del cronograma semanal de actividades de vigías. Mediciones e indicadores de gestión.	Si existe incumplimiento se reprograma el cronograma de actividades de vigías. Acciones correctivas y preventivas.	Espacio público controlado y recuperado. Informe mensual	Comunidad.

Recursos	Requisitos	
Financieros: Presupuesto asignado. Humanos: Personal de planta, personal contratista. Logísticos: Muebles y equipos de oficina, papelería, medios de transporte, equipos de medición (sonómetro). Tecnológicos: Software sistema de registro y control.	Partes Interesadas/Entidad/Norma	Legales Ver normograma

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CODIGO MC-C-002	PAGINA 6 de 5

Documentos relacionados	Registros relacionados	Control, Seguimiento y Medición		
Ver listado maestro de documentos internos y externos del proceso	Ver listado maestro de registros del proceso	Riesgos Ver mapa de riesgos del proceso	Indicadores Ver ficha de indicadores del proceso	Actividades de Autocontrol Seguimiento Hoja de captura

Aprobado: Líder del proceso



 MAURICIO ROSERO
 SECRETARIO DE GOBIERNO

No.	ATUALIZACIONES AL DOCUMENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN