COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ACTA No. 004 DE 2023

Adopción de Planes, Proyectos, Política de Gobierno Digital y Protocolo de Atención y Prevención del Acoso Laboral del Concejo Municipal de Pasto

FECHA: San Juan de Pasto, 08 de mayo de 2023
HORA: 9:00am - 12:00 am
LUGAR: Sala de Juntas Concejo de Pasto

ASISTENTES:

Javier Mauricio Torres Silva	**Presidente del Concejo**
Silvio Rolando Bravo	**Secretario General**
Carmen León	**Auxiliar de Archivo**
Ayde Eliana Coral Gonzales	**Técnico Administrativo**
Luz Elena Ramírez Ortega	**Secretaria**
Berney Auner Guerrero Guerrero	**Asesor Financiero**
Soledad Mejía Ordoñez	**Contadora**
Claudia Milena Palacios Mora	**SG-SST**
Víctor Hugo Rivera Achicanoy	**Sistemas**
Sandra Argote Jaramillo	**Control Interno**
Gastón Javier Cabezas	**Asesor Jurídico**

Profesionales Invitados

Sandra Deyanira Romo Anama	**Almacén**
Marcela Hernández Pantoja	**Profesional Tesorería**
Ana Soledad Garzón Zambrano	**Profesional Contable**
Vicente Felipe Gonzales	**Comunicaciones**
Arturo Hernández Pantoja	**Responsable de Calidad**

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del Quórum.
2. Adopción de Planes, Proyectos, Política de Gobierno Digital y Protocolo de Atención y Prevención del Acoso Laboral del Concejo Municipal de Pasto.
3. Proposiciones y Varios.

1. Verificación del Quórum.

La funcionaria de la Oficina de Control Interno realiza la verificación del Quórum

2. Adopción de Planes, Proyectos, Política de Gobierno Digital y Protocolo de Atención y Prevención del Acoso Laboral del Concejo Municipal de Pasto.

Por sugerencia de la Oficina de Control interno, quien informo que una vez revisados los Planes publicados en la página web del Concejo era necesario adelantar algunos ajustes a los mismos. En razón de esta solicitud el Secretario General de la Corporación en colaboración con los

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Powered by CamScanner

funcionarios involucrados en cada uno de los Planes publicados adelantaron jornada de revisión y ajuste a los mismos.

El Secretario General procede a socializar los ajustes realizados al Plan de Acción 2023, al Plan Estratégico 2023, al Plan Institucional de Capacitación – **PIC** y al Plan de Acción para la Rendición de Cuentas del Concejo de Pasto, así mismo se procede a realizar la socialización de la Política de Gobierno Digital y el Protocolo de Atención y Prevención del Acoso Laboral del Concejo Municipal de Pasto, para que los miembros del comité, así como los profesionales invitados puedan realizar observaciones de los mismos, de no se presentan poder proceder a la adopción de los Planes, Proyectos, la Política y el Protocolo del Concejo Municipal de Pasto.

A la presente se anexan los respectivos planes, la Política y el Protocolo socializados.

3. Proposiciones y Varios.

Ninguno.

Siendo las 12:00am, se da por finalizada la reunión de Solicitud Verificación Manual de Contratación del Concejo de Pasto y se agradece por la asistencia.

Javier Mauricio Torres Silva
Presidente del Concejo

Silvio Rolando Bravo
Secretario General

Carmen León
Auxiliar de Archivo

Ayde Eliana Coral Gonzales
Técnico Administrativo

Luz Elena Ramírez Ortega
Secretaria

Soledad Mejía Ordoñez
Contadora

Claudia Milena Palacios Mora
SG-SST

Víctor Hugo Rivera Achicanoy
Sistemas

Berney Auner Guerrero Guerrero
Asesor Financiero

Sandra Argote Jaramillo
Control Interno

Gastón Javier Cabezas
Asesor Jurídico

Anexo: Formato GD-F-025 "Registro de asistencia" 2
Proyecto: Sandra Argote – Control Interno
Reviso: Berney Auner Guerrero Guerrero – Asesor Financiero

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Powered by CamScanner

Código: FOGD02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 14/02/2023		
Versión: 01	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	

ASUNTO: *Adopción de Planes, Proyectos, Política de Gobierno Digital y Protocolo de Atención y Prevención del Acoso Laboral del Concejo Municipal de Pasto* **FECHA:** 08 de mayo de 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	CELULAR	CORREO	FIRMA
1	Javier Mauricio Torres Silva	13.071.689	Presidente del Concejo	3163102610	contactenos@concejodepasto.gov.co	
2	Silvio Rolando Bravo	98.300.572	Secretario General	3007831148	contactenos@concejodepasto.gov.co	
3	Ayde Eliana Coral Gonzales	59.822.780	Técnico Administrativo	3004816317	aycoral@hotmail.com	
4	Carmen León	30.721.537	Auxiliar de Archivo	3158749696	carmenleon@gmail.com	
5	Luz Elena Ramírez Ortega	30.729.292	Secretaria	3127200778	secretariaconcejodepasto@gmail.com	
6	Berney Auner Guerrero Guerrero	98.321.468	Asesor Financiero	3166208801	baginternacional@gmail.com	
7	Soledad Mejia Ordoñez	27.486.824	Contadora	3014878302	solmejord8@hotmail.com	
8	Claudia Milena Palacios Mora	59.828.261	SG-SST	3183518797	claudiamile1031@hotmail.com	
9	Víctor Hugo Rivera Achicanoy	98.378.297	Sistemas	3154622875	riverahugo@outlook.com	
10	Sandra Argote Jaramillo	27.082.370	Control Interno	3183730500	SANDRAJARAMILLO1976@hotmail.com	
11	Gastón Javier Cabezas	13.013.163	Asesor Jurídico	3164458934	javiercabezascastillo@gmail.com	
	PROFESIONALES INVITADOS					
12	Sandra Deyanira Romo Anama	27.088.048	Almacén	3127848684	SANDRAROMOA@hotmail.com	
13	Marcela Hernández Pantoja	36.754.432	Profesional Tesorería	3206201129	marcelah0522@gmail.com	
14	Ana Soledad Garzón Zambrano	1.085.281.267	Profesional Contable	3122573076	anasgarzon@yahoo.es	
15	Arturo Hernández Pantoja	13.071.418	Responsable de Calidad	3104589168	artstudioproducc@gmail.com	
16	Vicente Felipe Gonzalez	1.085.331.986	Comunicaciones	3157360778		

Powered by CamScanner

AJUSTE PLAN DE ACCIÓN 2023

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente

WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN
Primer Vicepresidente

BERTULFO GUSTIN ENRIQUEZ
Segundo Vicepresidente

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
Secretario General

Mayo 2023

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

PRESENTACIÓN

La Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Pasto, dando cumplimiento al artículo 74 de la ley 1474 de 2011, pone a disposición de la ciudadanía el Plan de Acción del Concejo Municipal que regirá las actuaciones administrativas y presupuestales de la entidad en la vigencia fiscal 2023.

El Plan de Acción del Concejo Municipal permite determinar y asignar las tareas a los servidores públicos que integran la Corporación, se definen los plazos de tiempo y se calcula el uso de los recursos de que dispone la Corporación para cumplir con sus fines y funciones constitucionales y legales.

Mediante el presente documento, la comunidad y los Concejales tendrán acceso a una presentación resumida de las tareas que deben realizarse por ciertas personas que hacen parte del Concejo en un tiempo determinado, utilizando un monto de recursos asignados con el fin de lograr un objetivo dado.

Este Plan de Acción es un espacio para discutir qué, cómo, cuándo y con quien se realizan las acciones. Para su elaboración, la Mesa Directiva del Concejo, integrada por el Señor Presidente y los dos Vicepresidentes, adelantó un trabajo en equipo, siendo participe la Secretaría General de la Corporación y el personal administrativo, quienes conformaron el Comité de Planeamiento.

Este Comité de Planeamiento realizó diferentes reuniones que le permitieron identificar los siguientes elementos constitutivos del Plan:

- Qué se quiere alcanzar (objetivo)
- Cuánto se quiere lograr (cantidad y calidad)
- Cuando se quiere lograr (en cuánto tiempo)
- En dónde se quiere realizar el programa (lugar)
- Con quién y con qué se desea lograrlo (personal, recursos financieros)
- Cómo saber si se está alcanzando el objetivo (evaluando el proceso)

Por esta razón, en el presente Plan de Acción además de contemplar los Objetivos que se pretenderán lograr en la vigencia, también se contemplan el diseño de las estrategias a seguir para lograr esos objetivos.

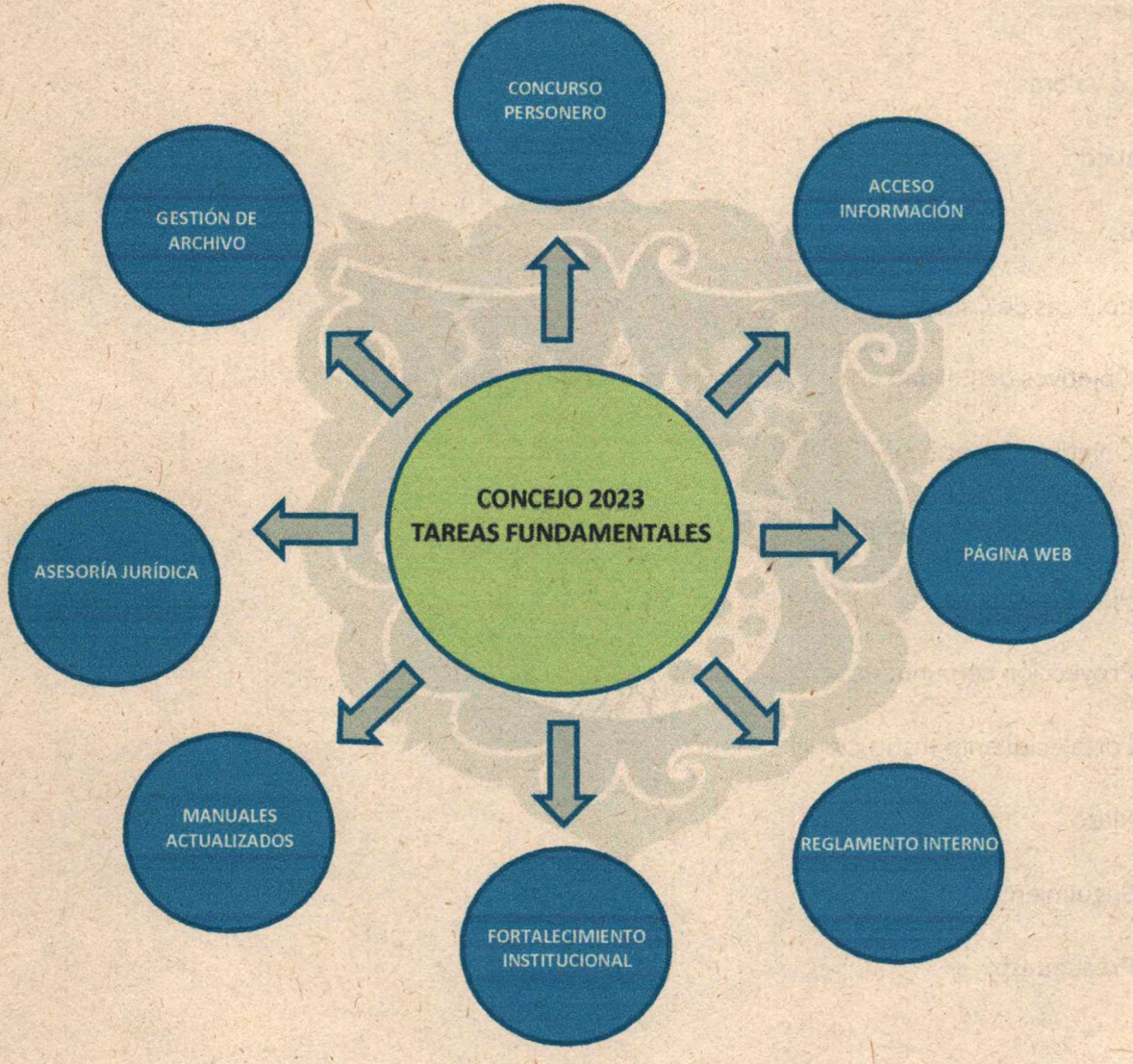
CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

CONTENIDO DEL PLAN DE ACCIÓN

1. Que Buscamos
2. Que Queremos
3. Nuestros Valores
4. Diagnóstico
5. Objetivos
   - 5.1. Políticas de Calidad
   - 5.2. Objetivos de Calidad
   - 5.3. Objetivos Específicos
6. Plan de Acción y Plan Estratégico
   - 6.1 Plan Estratégico
   - 6.2 Proyección comunitaria
   - 6.3 Fortalecimiento Institucional
   - 6.4 Plazo
   - 6.5 Seguimiento
   - 6.6 Presupuesto

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL



CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

1. QUE BUSCAMOS

El Concejo Municipal de Pasto, es una Corporación Pública, su objetivo primordial se fundamenta en ejercer el control político. Presta a estudiar, analizar, discutir y plantear proyectos de acuerdo para el municipio, facilitando la participación democrática mediante el debate y actuando como vocero y representante de la comunidad a la vanguardia del uso adecuado de los recursos del presupuesto municipal basado en los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad, e imparcialidad en la toma de decisiones que se ejerzan para el desarrollo integral de nuestras comunidades.

2. QUE QUEREMOS

Mejorar continuamente los mecanismos de control político, generando un ambiente de confianza y credibilidad ante la sociedad y el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, buscando que para el año 2023 seamos reconocidos como líderes en el desarrollo y progreso de nuestra región logrando redireccionar las políticas de desarrollo sociales, culturales y del medio ambiente.

3. NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES

Los valores del Concejo Municipal son las convicciones profundas que respetamos todos aquellos que integramos la Corporación e interactuamos con ella, que determinan nuestra manera de ser y de orientar nuestra conducta. La solidaridad frente a la indiferencia, la justicia frente al abuso, el amor frente al odio. El Concejo Municipal acoge y respeta los siguientes principios y valores:

- **RESPONSABILIDAD:** Es asumir las consecuencias, de las acciones u omisiones. El Concejo Municipal, responde a la función pública que le corresponde adoptando políticas, planes y proyectos que mejoren el bienestar general de la comunidad.

- **ÉTICA.** Conducta personal puesta de manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio general, a impulsos de la propia vocación con la dignidad que corresponde a la persona humana.

- **PARTICIPACIÓN:** En el cumplimiento de su misión constitucional y legal, el Concejo Municipal propicia la efectiva participación y seguimiento, tanto entre sus integrantes y demás entidades públicas, como entre la comunidad

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

- **IMPARCIALIDAD:** El servidor público del Concejo no hace ninguna distinción de nacionalidad, raza, religión, condición social, ni credo político. Además, tendrá sentido de pertenencia hacia la entidad al desarrollar sus actividades administrativas o laborales, en pro del mejoramiento continuo institucional.

- **HONESTIDAD:** El servidor público actuará con decencia y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con el Municipio y el desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante los demás servidores públicos y ante la ciudadanía.

- **LEALTAD:** Es asumir el compromiso de fidelidad, respeto y rectitud, actuando siempre en bien de la Comunidad y con amplio sentido de pertenencia a la Institución y al Municipio.

- **PRUDENCIA:** El servidor público de la Corporación debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. De otra parte, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

- **RESPETO**: Consideración y reconocimiento del derecho de los demás a ser, sentir, pensar y actuar diferente. El respeto en el Concejo Municipal está presente en el reconocimiento de los derechos de la comunidad, de sus miembros y funcionarios, de sus clientes y de la sociedad en general. Los miembros de la Corporación, no utilizarán términos desobligantes, vulgares o que atenten contra la dignidad, honra y moral de las personas, sus intervenciones serán cordiales, sin gritos ni sobresaltos y ante todo respetando las opiniones ajenas.

- **INTEGRIDAD:** Es el valor que reúne nuestros comportamientos visibles y nuestras acciones diarias; lo que nos muestra como personas consistentes porque decimos, pensamos y actuamos de forma coherente en los distintos ámbitos de nuestra vida personal, laboral y empresarial. Somos creíbles en la medida de nuestra claridad en la gestión, nuestra transparencia en el actuar, nuestro compromiso con la verdad y nuestro rechazo a la corrupción.

- **TOLERANCIA:** Punto central para construir y edificar la verdadera convivencia y armonía al interior de la Corporación, el éxito y brillantez de un trabajo en equipo. El servidor público del Concejo comprenderá y respetará las opiniones, inquietudes, sugerencias, capacidades o aptitudes, vivencias personales de sus compañeros y particulares en general.

4. DIAGNÓSTICO DEL CONCEJO

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

El Comité de Planeamiento integrado por la Mesa Directiva y la Secretaría General se reunieron para analizar el Concejo Municipal, su funcionamiento Interno e Imagen Institucional y encontró las siguientes deficiencias:

- Baja participación de la ciudadanía en las sesiones que realiza el Concejo Municipal.
- El Concejo no ha Implementado/actualizado MECI.
- El Concejo presenta deficiencias en el informe de FURAG.
- La Secretaría del concejo, los funcionarios, servidores públicos y los concejales requieren mayor capacitación.
- El Concejo no ha actualizado las tablas de retención y valoración documental.
- El Concejo no ha hecho la rendición de cuentas a la que hace referencia el artículo 58 de la Ley 1757 de 2015.
- El Concejo debe actualiza los bienes obsoletos o en desuso que provocan hacinamiento y debe dárseles de baja.
- El Concejo obtuvo un bajo puntaje en la medición del índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA
- El Concejo no realiza procesos de seguimiento a los planes adoptados.
- El Concejo no se siente preparado para la realización directa del Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección de Personero Municipal y no cuenta con recursos suficientes para tercerizar y pagar por el proceso a una Universidad o entidad especializada.
- El Concejo no se encuentra afiliado a ninguna entidad que le brinde beneficios de acompañamiento, asesoría, capacitación y orientación.
- El Concejo no realiza seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos Municipales aprobados.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

- El Concejo no realiza seguimiento y mantenimiento preventivo y/o correctivos a los equipos tecnológicos.

5. OBJETIVOS

5.1 POLÍTICAS DE CALIDAD

Son Políticas de Calidad del Concejo Municipal las siguientes.

- Posibilitar la participación ciudadana fomentando los mecanismos de participación establecidos en la Constitución y la Ley y propiciando la realización de los Cabildos Abiertos y la participación en los debates a los proyectos de acuerdo.
- Ejercer el Control Político a la Administración Municipal, los entes Descentralizados,
- Ejercer el control Especial a las Empresas de Servicios Públicos.
- Contribuir a la solución y satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad mediante la generación de Acuerdos que permitan el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal acorde con las metas del milenio.
- Adelantar acciones eficientes, eficaces y efectivas, ajustadas al marco legal, al bien general y mejoramiento continuo de los Procesos.
- Implementar, desarrollar y garantizar la actualización de la estrategia de Gobierno en Línea mediante la modernización tecnológica, capacitación y formación de los concejales y la Secretaria General del Concejo a fin de generar una cultura proactiva del uso de los medios electrónicos de información al servicio del desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

5.2 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Implementar sistema de comunicación de las acciones adelantadas en el Concejo Municipal.
- Desarrollar mecanismos eficaces que aseguren la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas, así como los legales y reglamentarios aplicables a la Corporación.
- Documentar e implementar procedimientos participativos y efectivos que aseguren el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral y sus procesos.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

- Velar por la objetividad, transparencia y efectividad de los procesos de desarrollo y cualificación de las competencias de su talento humano.

- Gestionar de manera eficiente y oportuna los recursos de infraestructura y de ambiente de trabajo necesarios para la prestación de los servicios y la gestión de los procesos internos.

- Posibilitar el desarrollo de la comunidad a través de la toma de decisiones ajustadas a la ley, que propendan por el bien general.

- Promover los mecanismos de participación comunitaria mediante espacios de intervención ciudadana denominados "El Concejo Escucha a la Comunidad", para conocer sus expectativas y satisfacer sus necesidades.

- Desarrollar mecanismos de mejoramiento continuo que faciliten la gestión del Concejo Municipal.

- Ejercer oportuno y eficiente control político a los servidores públicos en relación con su desempeño público y administrativo.

5.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar tecnologías de la información en el Concejo Municipal, la logística para los procesos de aseguramiento documental de las sesiones, procesos y procedimientos llevados a cabo.

- Ejecutar acciones que garanticen la actualización de la información acerca de los trámites y servicios que presta la administración municipal a la comunidad y a los diferentes actores del desarrollo local y facilitar el acceso de la ciudadanía a la información que le permita saber cómo puede participar e incidir en las decisiones de la administración municipal con el fin de lograr una legítima Gobernabilidad por el progreso del municipio.

- Gestionar ante la Alcaldía y otras entidades gubernamentales convenios interadministrativos con el fin de implementar y adecuar tecnológica y logísticamente el Concejo Municipal.

- Implementar procesos que integren a la comunidad al reconocimiento de la calidad implementada en el Concejo Municipal.

- Contratar o afiliar a la Corporación a una entidad que preste los servicios de Unidad de Apoyo Normativo de conformidad con el artículo 78 de la Ley 617 de 2000.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

- Desarrollar actividades para la sostenibilidad y mejoramiento de MECI y la Ley de Archivo a fin de rendir los informes de ley correspondientes al Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación.

- Adecuar y publicar al finalizar el año la Gaceta Digital del Concejo Municipal.

- Expedir los manuales de procesos y procedimientos, el manual de contratación, el código de ética y el manual de funciones y competencias laborales.

6. PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ESTRATÉGICO

6.1 PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN AÑO 2023.

Este documento sintetiza una propuesta de cambio organizacional y administrativo para el Concejo Municipal, dándole continuidad a los procesos administrativos que se vienen adelantando, fortaleciéndolos e implementando unos nuevos. El presente Plan de Acción ha sido elaborado a partir de conclusiones obtenidas después de varios años de trabajo en la entidad, las experiencias obtenidas, las deficiencias detectadas y el conocimiento puntual de los problemas que hoy pueden afectar a la Honorable Corporación.

Las consideraciones para este documento, se han soportado principalmente en el estudio documental de eventos, reuniones, pronunciamientos, propuestas, reglamentos y estatutos; en la indagación acerca del marco institucional en el que se desempeña el Concejo, y de su comportamiento organizacional y financiero; y en la realización de una serie de entrevistas a personas que han participado del desarrollo de la Corporación, que tienen relación con ella o que realizan un trabajo en entidades que se pueden asemejar en sus propósitos.

En el plan estratégico y plan de acción de la vigencia 2023 se plantea la necesidad de implementar un comité de seguimiento y de control interno con el fin de dar cumplimiento a la Ley, para analizar, orientar y evaluar proceso por proceso con fecha final hasta el 30 de Diciembre de 2023, un modelo que permite hacer seguimiento a las acciones desarrolladas en cada una de las áreas de la organización.

6.2 PROYECCIÓN COMUNITARIA

El Concejo Somos Todos: El papel que desarrolla el Concejo debe ser más protagónico, obviamente dentro de los parámetros constitucionales que el rol lo permite, sin embargo, se debe designar una Comisión que realice un monitoreo permanente a las necesidades que son expresadas por las

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Comunidades, que en muchas ocasiones son repetitivas y quizá puedan ser resueltas mediante Proyectos de Acuerdo o iniciativas desde el Cabildo Municipal.

El Concejo en las Veredas y Comunas: No debemos desconocer la conformación del municipio, el cual está constituido por las comunas. Por ello el Concejo, debe descentralizarse y desarrollar reuniones en estos dos sectores, para conocer sus necesidades, generar propuestas y acompañarlo con soluciones y el Concejo será el canalizador de dichas acciones a favor de estas comunidades, teniendo como punto de partida la participación voluntaria de los Concejales.

6.3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Existen diversos mecanismos para poder fortalecer la imagen del Concejo Municipal, a pesar de las limitaciones básicamente de recursos económicos, serán las alianzas con otras entidades las que permitirán optimizar estos, buscando la formación de los Concejales, abiertos a la veeduría pública y buscando el mejoramiento en infraestructura, tecnología y del talento humano y finalmente mejorar la difusión de las acciones del Concejo.

Concejo Abierto: De un lado se debe trazar una estrategia de comunicaciones, que permita de manera organizada dar a conocer las ejecutorias del Concejo Municipal, por ello se aspira contar con un "Boletín Informativo" mensual en los periodos de sesiones dando a conocer las actividades desarrolladas por la Corporación, sus alcances y proyecciones. Con dicha publicación se recuperará la posibilidad de poder ejercer por parte de la Comunidad una veeduría permanente a los Concejales, además del link del Concejo Municipal en la página web y demás redes sociales.

Talento Humano e infraestructura: Se debe mantener un constante proceso de formación a fin de mejorar las capacidades de los Concejales y funcionarios que laboran en la Corporación. Para ello, se realizarán alianzas con las Universidades de la región, manteniendo un grupo humano calificado que permita estar a tono con la actualidad en materia social, política y económica. Adicionalmente, se debe iniciar un proceso de análisis para liderar el mejoramiento del ambiente laboral.

El Concejo Si Archiva: Otra de las obligaciones que tienen las entidades públicas es la implementación de la Ley General de Archivo, con el fin de aplicar las tablas de retención y valoración documental, gestionar la protección de documentos y en general el manejo del archivo documental, digital y físico, del Concejo Municipal.

La Circular 01 del 19 de mayo de 1998, donde insta a los Alcaldes y Concejales Municipales para la **creación y desarrollo del Archivo General del Municipio,** donde textualmente solicita:

"Teniendo en cuenta la Constitución Nacional, la Ley 4 de 1913, la Ley 200 de 1995 y la Ley 190 del mismo año es obligación de los municipios establecer el Archivo Municipal que sirva de fuente de información para la administración local y facilite la participación ciudadana en los asuntos públicos,

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

mediante la consulta de los documentos que lo integran; de un aparte y de otra, para conservar el patrimonio documental como parte fundamental del patrimonio cultural del País".

Dentro de los beneficios de dar correcta aplicación a la ley general de archivo se pueden destacar los siguientes:

- Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.

- Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental del Concejo.

- Recibir las transferencias documentales secundarias, de conformidad con el plan que se elabore conjuntamente con los Entes Municipales y/u organismos descentralizados del Municipio, bajo la responsabilidad de los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.

- Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.

- Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.

- Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden municipal, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el Municipio.

- Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.

- Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.

- Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales.

- Llevar actualizado el libro Registro de Inventario Documental, consignando los ingresos y salidas documentales.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

- Organizar la documentación que se encuentre bajo la responsabilidad del Archivo del Concejo, mediante el desarrollo de actividades como: rescate, conservación, clasificación, ordenación, descripción, selección, administración y servicio documental.

- Elaborar los Instrumentos descriptivos (Guías, Inventarios, catálogos e Índices), necesarios para la prestación eficiente y eficaz de los servicios Archivísticos.

- Elaborar e implementar el Sistema de Conservación Documental SCD.

- Elaborar, actualizar y/o ajustar las Tablas de Retención Documental TRD, cada vez que se produzca una casual establecida en el Artículo 14 del Acuerdo AGN 004 de 2013, que reglamenta parcialmente el Decreto 2578 de 2012.

- Elaborar e implementar las Tablas de Valoración Documental TVD.

- Diseñar e Implementar el Programa de Gestión Documental (PGD) para el Concejo.

- Implementar procesos de selección y eliminación documental, cumpliendo con los plazos de retención, disposición final y procedimientos previstos en las Tablas de Retención y Valoración Documental.

- Ejecutar los procesos de reproducción documental mediante técnicas de microfilmación y/o digitalización, atendiendo lo dispuesto en las TRD y TVD.

- Ofrecer los servicios de información y reprografía, a usuarios internos como externo de la Alcaldía, cumpliendo con los protocolos, reservas y trámites previstos en los respectivos manuales y/o reglamentos de Archivo.

Un Concejo Tecnológico: En materia tecnológica es indispensable mejorar el acceso a internet al interior del cabildo, a su vez verificar que todos los funcionarios y concejales tengan las herramientas tecnológicas que permitan ejercer sus labores.

El Concejo si Controla: El Concejo Municipal, al ser una entidad pública, se encuentra sometida a una serie de obligaciones periódicas a las que se les debe hacer seguimiento y evaluación para garantizar su cumplimiento. Una de estas obligaciones es la implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI- la cual busca mejorar los procesos y controlar los riesgos en el Concejo Municipal.

Así mismo, debemos presentar unos informes periódicos al Departamento Administrativo de la Función Pública a través del aplicativo dispuesto para tales fines, razón por la cual se hace necesario darle cumplimiento a la norma, por lo que será uno de los propósitos principales implementar este sistema de calidad.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Entre los beneficios que obtendrá el Concejo puedo destacar los siguientes:

- Se construye y fortalece la ética institucional.
- Se previenen los riesgos.
- Se obtiene una organización por procesos
- Se encauza la entidad hacía un control corporativo permanente
- Se mide la gestión en tiempo real.
- Se enfatiza en la generación de información suficiente, pertinente, oportuna, de utilidad organizacional y social,
- Se articula con los sistemas de información existentes.
- Se controla la efectividad de los procesos de comunicación pública y rendición de cuentas.
- Se fortalece la función de evaluación independiente al control y la gestión.
- Se orienta hacía la estandarización de metodologías y procedimientos de evaluación del sistema de control interno.
- Se otorga alto nivel de importancia a los planes de mejoramiento.

Un Concejo Ciudadano: Se fomentará la participación de la ciudadanía en el espacio "El Concejo Escucha a la comunidad" en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana.

Un Concejo Visible: En vigencia de la Ley 1551 de 2012 y la aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de las TIC´s el Concejo Municipal se encuentra obligado a hacer uso de los medios de comunicación tecnológicos que usualmente usa la comunidad. Es por ello que una de las tareas especiales que se adelantará en el Concejo es el fortalecimiento de los canales de comunicación con la comunidad, para lo cual se pondrá en funcionamiento las redes sociales del Concejo y la Pagina Web Institucional.

Un Concejo Asesorado: Los Concejos Municipales tienen derecho a contar con Unidades de Apoyo Normativo; así lo dispone el artículo 78 de la Ley 617 de 2000 que dispone que *"Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los Artículos 8º, 10, 11, 54 y 55"*. Es por ello que se contratarán los servicios de un asesor o firma asesora para el Concejo Municipal o en su defecto se afiliará a la Corporación a una entidad que preste esos beneficios.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Un Concejo Actualizado: Estaremos pendientes de actualizar el reglamento interno, según las últimas disposiciones normativas y los pronunciamientos de las altas Cortes.

Se espera que para el año 2023 el Concejo Municipal tenga implementados todos los procesos administrativos que por ley le corresponden y en particular esperamos contar con las siguientes herramientas:

- Plan de Acción
- Plan Anticorrupción
- Plan de Atención al Ciudadano
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Mensualizado de Caja
- Manual de Contratación
- Manual de Funciones
- Código de Ética
- Plan de Rendición de Cuentas
- Reglamento Interno Actualizado
- Tablas de Retención Documental
- Tablas de Valoración Documental

6.4 PLAZO

El presente Plan de Acción se ejecutará en el transcurso de la vigencia 2023, haciendo cada tres meses un seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del plan.

6.5 SEGUIMIENTO

La oficina de Control Interno del Concejo hará un seguimiento trimestral a la ejecución del plan de acción y presentarán al Presidente del Concejo las observaciones que correspondan.

6.6 PRESUPUESTO

Para ejecutar el presente Plan de Acción se dispone del personal administrativo del Concejo y los recursos apropiados en el Presupuesto de Funcionamiento de la Corporación aprobado para la vigencia 2023 y las gestiones que desde la Presidencia se adelanten con otras entidades.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

6.7 RESPONSABLES

Son responsables de dar cumplimiento al presente Plan de Acción los miembros de la Mesa Directiva, la Secretaría General, funcionarios y servidores públicos de esta Corporación. Así como los demás Concejales, dentro de lo de sus competencias.

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente

WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN
Primer Vicepresidente

BERTULFO GUSTIN ENRIQUEZ
Segundo Vicepresidente

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
Secretario General

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

ANEXO
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
VIGENCIA FISCAL ENERO A ABRIL 2023

Concejo Municipal de Pasto

NIT 814002022-4

EJECUCION DE GASTOS

Periodo: Enero a Abril de 2023

Fecha de Impresion: 2023-5-5

			Modificaciones							Disponibilidades		Compromisos		Obligaciones			
Codigo	Nombre	Apropiacion Inicial	Adiciones	Reducciones	Creditos	Contra Creditos	Apropiacion Def	Aplazam	Desapazam	Totales	Sin Afectacion	Totales	Sin Afectacion	Totales	Sin Afectacion	Pagos	Saldo Disponible
2	Gastos	3.848.348.286,00	22.343.283,51	-	17.531.000,00	17.531.000,00	3.870.691.569,51	-	-	1.850.189.960,00	643.012.224,00	1.207.177.736,00	17.890.002,00	1.189.287.734,00	11.242.446,00	1.178.045.288,00	2.020.501.609,51
2.1	Funcionamiento	3.848.348.286,00	22.343.283,51	-	17.531.000,00	17.531.000,00	3.870.691.569,51	-	-	1.850.189.960,00	643.012.224,00	1.207.177.736,00	17.890.002,00	1.189.287.734,00	11.242.446,00	1.178.045.288,00	2.020.501.609,51
2.1.1	Gastos de personal	2.324.589.281,00	22.343.283,51	-	-	9.531.000,00	2.337.401.564,51	-	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	1.656.364.693,51
2.1.1.01	Planta de personal permanente	2.324.589.281,00	22.343.283,51	-	-	9.531.000,00	2.337.401.564,51	-	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	1.656.364.693,51
2.1.1.01.01	Factores constitutivos de salario	256.475.580,00	-	-	-	9.531.000,00	246.944.580,00	-	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	185.174.638,00
2.1.1.01.01.001	Factores salariales comunes	256.475.580,00	-	-	-	9.531.000,00	246.944.580,00	-	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	185.174.638,00
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00
2.1.1.01.01.001.01.001	Sueldo Basico	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00
2.1.1.01.01.001.01.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00

2.1.1.01.01.001.01.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00
2.1.1.01.01.001.01.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00
2.1.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.04.001	Subsidio de Alimentación	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.04.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.04.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.04.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.05.001	Auxilio de Transporte	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.05.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.05.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.05.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.06.001	Prima de servicios	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.06.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.06.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.06.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00
2.1.1.01.01.001.07.001	Bonificación por servicios prestados	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00
2.1.1.01.01.001.07.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00

2.1.1.01.01.001.07.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00
2.1.1.01.01.001.07.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00
2.1.1.01.01.001.08	Prestaciones sociales	29.712.330,00	-	-	-	-	29.712.330,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29.712.330,00
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.01.001	Prima de navidad	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.01.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.01.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.01.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.01.001.08.02.001	Prima de vacaciones	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.01.001.08.02.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.01.001.08.02.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.01.001.08.02.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.02	Contribuciones inherentes a la nómina	81.831.349,00	-	-	-	-	81.831.349,00	-	-	18.165.400,00	-	18.165.400,00	-	18.165.400,00	-	18.165.400,00	63.665.949,00
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.001.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.001.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.001.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.001.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00
2.1.1.01.02.002.001	Aportes a la seguridad social en salud	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00

2.1.1.01.02.002.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00
2.1.1.01.02.002.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00
2.1.1.01.02.002.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías	19.761.349,00	-	-	-	-	19.761.349,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.761.349,00
2.1.1.01.02.003.001	Cesantías e intereses	17.644.062,00	-	-	-	-	17.644.062,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.644.062,00
2.1.1.01.02.003.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	17.644.062,00	-	-	-	-	17.644.062,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.644.062,00
2.1.1.01.02.003.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	17.644.062,00	-	-	-	-	17.644.062,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.644.062,00
2.1.1.01.02.003.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	17.644.062,00	-	-	-	-	17.644.062,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.644.062,00
2.1.1.01.02.003.002	intereses	2.117.287,00	-	-	-	-	2.117.287,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.117.287,00
2.1.1.01.02.003.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.117.287,00	-	-	-	-	2.117.287,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.117.287,00
2.1.1.01.02.003.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.117.287,00	-	-	-	-	2.117.287,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.117.287,00
2.1.1.01.02.003.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.117.287,00	-	-	-	-	2.117.287,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.117.287,00
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.004.001	Aportes a cajas de compensación familiar	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.004.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.004.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.004.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00
2.1.1.01.02.005.001	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00
2.1.1.01.02.005.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00
2.1.1.01.02.005.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00

2.1.1.01.02.005.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.006.001	Aportes al ICBF	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.006.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.006.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.006.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.007.001	Aportes SENA	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.007.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.007.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.007.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008	Aportes a la ESAP	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008.001	Aportes ESAP	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00
2.1.1.01.02.009.001	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00
2.1.1.01.02.009.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00
2.1.1.01.02.009.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00
2.1.1.01.02.009.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00

2.1.1.01.03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	1.986.282.352,00	22.343.283,51	-	-	-	2.008.625.635,51	-	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	1.407.524.106,51
2.1.1.01.03.001	Prestaciones sociales	14.529.013,00	-	-	-	-	14.529.013,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14.529.013,00
2.1.1.01.03.001.01	Vacaciones	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.01.001	Vacaciones	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.01.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.01.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.01.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.001.03.001	Bonificación especial de recreación	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.001.03.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.001.03.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.001.03.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.006	Honorarios concejales	1.971.753.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.994.096.622,51	-	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	1.392.995.093,51
2.1.1.01.03.006.001	Honorarios concejales	1.882.339.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.904.742.622,51	-	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	1.335.614.293,51
2.1.1.01.03.006.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.882.339.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.904.742.622,51	-	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	1.335.614.293,51
2.1.1.01.03.006.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.882.339.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.904.742.622,51	-	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	1.335.614.293,51
2.1.1.01.03.006.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.882.339.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.904.742.622,51	-	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	1.335.614.293,51
2.1.1.01.03.006.002	Seguridad Social concejales	89.354.000,00	-	-	-	-	89.354.000,00	-	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	57.380.800,00
2.1.1.01.03.006.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	89.354.000,00	-	-	-	-	89.354.000,00	-	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	57.380.800,00

2.1.1.01.03.006.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	89.354.000,00	-	-	-	-	89.354.000,00	-	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	57.380.800,00
2.1.1.01.03.006.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	89.354.000,00	-	-	-	-	89.354.000,00	-	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	57.380.800,00
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios	1.523.759.004,00	-	-	17.531.000,00	8.000.000,00	1.533.290.004,00	-	-	1.169.153.089,00	643.012.224,00	526.140.865,00	17.890.002,00	508.250.863,00	11.242.446,00	497.008.417,00	364.136.915,00
2.1.2.01	Adquisición de activos no financieros	2,00	-	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
2.1.2.01.01	Activos fijos	2,00	-	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
2.1.2.01.01.003	Maquinaria y equipo	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01.01	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01.01.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01.01.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01.01.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01	Muebles	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.02.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.02.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.02.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos	1.523.759.002,00	-	-	17.531.000,00	8.000.000,00	1.533.290.002,00	-	-	1.169.153.089,00	643.012.224,00	526.140.865,00	17.890.002,00	508.250.863,00	11.242.446,00	497.008.417,00	364.136.913,00
2.1.2.02.01	Materiales y suministros	14.500.000,00	-	-	-	-	14.500.000,00	-	-	4.737.400,00	3.000.000,00	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	9.762.600,00
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	6.500.000,00	-	-	-	-	6.500.000,00	-	-	4.737.400,00	3.000.000,00	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.002.001	Dotaciones	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	3.000.000,00	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-

2.1.2.02.01.002.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	3.000.000,00	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-
2.1.2.02.01.002.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	3.000.000,00	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-
2.1.2.02.01.002.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	3.000.000,00	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-
2.1.2.02.01.002.002	Elementos de cafetería y otros productos alimenticios	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.002.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.002.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.002.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	8.000.000,00	-	-	-	-	8.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.000.000,00
2.1.2.02.01.003.001	Elementos de aseo, papelería y otros productos	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.500.000,00
2.1.2.02.01.003.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.500.000,00
2.1.2.02.01.003.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.500.000,00
2.1.2.02.01.003.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.500.000,00
2.1.2.02.01.003.002	Elementos para SGSST	2.500.000,00	-	-	-	-	2.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000,00
2.1.2.02.01.003.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.500.000,00	-	-	-	-	2.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000,00
2.1.2.02.01.003.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.500.000,00	-	-	-	-	2.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000,00
2.1.2.02.01.003.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.500.000,00	-	-	-	-	2.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000,00
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios	1.509.259.002,00	-	-	17.531.000,00	8.000.000,00	1.518.790.002,00	-	-	1.164.415.689,00	640.012.224,00	524.403.465,00	17.890.002,00	506.513.463,00	11.242.446,00	495.271.017,00	354.374.313,00
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	5.500.001,00	-	-	-	-	5.500.001,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.989,00
2.1.2.02.02.006.001	Transporte de concejales	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.988,00
2.1.2.02.02.006.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.988,00
2.1.2.02.02.006.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.988,00

2.1.2.02.02.006.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.988,00
2.1.2.02.02.006.002	Comunicación y transporte	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.006.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.006.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.006.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	22.500.001,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	21.500.001,00	-	-	17.195.550,00	-	17.195.550,00	-	17.195.550,00	-	17.195.550,00	4.304.451,00
2.1.2.02.02.007.001	Otros gastos financieros.	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007.002	Póliza de Seguro Manejo Sector Oficial	2.300.000,00	-	-	-	-	2.300.000,00	-	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	104.450,00
2.1.2.02.02.007.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.300.000,00	-	-	-	-	2.300.000,00	-	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	104.450,00
2.1.2.02.02.007.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.300.000,00	-	-	-	-	2.300.000,00	-	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	104.450,00
2.1.2.02.02.007.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.300.000,00	-	-	-	-	2.300.000,00	-	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	104.450,00
2.1.2.02.02.007.003	Seguro de vida concejales	18.000.000,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	17.000.000,00	-	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	2.000.000,00
2.1.2.02.02.007.003.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	18.000.000,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	17.000.000,00	-	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	2.000.000,00
2.1.2.02.02.007.003.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	18.000.000,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	17.000.000,00	-	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	2.000.000,00
2.1.2.02.02.007.003.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	18.000.000,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	17.000.000,00	-	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	2.000.000,00
2.1.2.02.02.007.004	Seguro equipos y otros bienes.	2.200.000,00	-	-	-	-	2.200.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.200.000,00
2.1.2.02.02.007.004.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.200.000,00	-	-	-	-	2.200.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.200.000,00

2.1.2.02.02.007.004.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.200.000,00	-	-	-	-	2.200.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.200.000,00
2.1.2.02.02.007.004.18.1.2.1.0.01	CON SITUACION DE FONDOS	2.200.000,00	-	-	-	-	2.200.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.200.000,00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.481.259.000,00	-	-	15.531.000,00	5.000.000,00	1.491.790.000,00	-	-	1.146.234.127,00	639.683.546,00	506.550.581,00	17.890.002,00	488.660.579,00	11.242.446,00	477.418.133,00	345.555.873,00
2.1.2.02.02.008.001	Servicios públicos	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	3.023.762,00
2.1.2.02.02.008.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	3.023.762,00
2.1.2.02.02.008.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	3.023.762,00
2.1.2.02.02.008.001.18.1.2.1.0.01	CON SITUACION DE FONDOS	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	3.023.762,00
2.1.2.02.02.008.002	Honorarios contratistas	773.796.000,00	-	-	12.531.000,00	5.000.000,00	781.327.000,00	-	-	649.717.000,00	403.371.000,00	246.346.000,00	-	246.346.000,00	-	246.346.000,00	131.610.000,00
2.1.2.02.02.008.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	773.796.000,00	-	-	12.531.000,00	5.000.000,00	781.327.000,00	-	-	649.717.000,00	403.371.000,00	246.346.000,00	-	246.346.000,00	-	246.346.000,00	131.610.000,00
2.1.2.02.02.008.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	773.796.000,00	-	-	12.531.000,00	5.000.000,00	781.327.000,00	-	-	649.717.000,00	403.371.000,00	246.346.000,00	-	246.346.000,00	-	246.346.000,00	131.610.000,00
2.1.2.02.02.008.002.18.1.2.1.0.01	CON SITUACION DE FONDOS	773.796.000,00	-	-	12.531.000,00	5.000.000,00	781.327.000,00	-	-	649.717.000,00	403.371.000,00	246.346.000,00	-	246.346.000,00	-	246.346.000,00	131.610.000,00
2.1.2.02.02.008.003	Contratación especial	22.000.000,00	-	-	-	-	22.000.000,00	-	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	12.030.500,00
2.1.2.02.02.008.003.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	22.000.000,00	-	-	-	-	22.000.000,00	-	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	12.030.500,00
2.1.2.02.02.008.003.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	22.000.000,00	-	-	-	-	22.000.000,00	-	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	12.030.500,00
2.1.2.02.02.008.003.18.1.2.1.0.01	CON SITUACION DE FONDOS	22.000.000,00	-	-	-	-	22.000.000,00	-	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	12.030.500,00
2.1.2.02.02.008.004	Unidades de Apoyo	659.751.000,00	-	-	-	-	659.751.000,00	-	-	468.181.389,00	236.312.546,00	231.868.843,00	2,00	231.868.841,00	11.242.446,00	220.626.395,00	191.569.611,00
2.1.2.02.02.008.004.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	659.751.000,00	-	-	-	-	659.751.000,00	-	-	468.181.389,00	236.312.546,00	231.868.843,00	2,00	231.868.841,00	11.242.446,00	220.626.395,00	191.569.611,00
2.1.2.02.02.008.004.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	659.751.000,00	-	-	-	-	659.751.000,00	-	-	468.181.389,00	236.312.546,00	231.868.843,00	2,00	231.868.841,00	11.242.446,00	220.626.395,00	191.569.611,00

2.1.2.02.02.008.004.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	659.751.000,00	-	-	-	-	659.751.000,00	-	-	468.181.389,00	236.312.546,00	231.868.843,00	2,00	231.868.841,00	11.242.446,00	220.626.395,00	191.569.611,00
2.1.2.02.02.008.005	Mantenimiento	2.212.000,00	-	-	-	-	2.212.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.212.000,00
2.1.2.02.02.008.005.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.212.000,00	-	-	-	-	2.212.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.212.000,00
2.1.2.02.02.008.005.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.212.000,00	-	-	-	-	2.212.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.212.000,00
2.1.2.02.02.008.005.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.212.000,00	-	-	-	-	2.212.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.212.000,00
2.1.2.02.02.008.006	Servicios para SGSST	2.000.000,00	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000,00
2.1.2.02.02.008.006.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.000.000,00	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000,00
2.1.2.02.02.008.006.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.000.000,00	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000,00
2.1.2.02.02.008.006.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.000.000,00	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000,00
2.1.2.02.02.008.007	Hosting y Sistemas Informáticos y demás TIC	15.000.000,00	-	-	3.000.000,00	-	18.000.000,00	-	-	17.890.000,00	-	17.890.000,00	17.890.000,00	-	-	-	110.000,00
2.1.2.02.02.008.007.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	15.000.000,00	-	-	3.000.000,00	-	18.000.000,00	-	-	17.890.000,00	-	17.890.000,00	17.890.000,00	-	-	-	110.000,00
2.1.2.02.02.008.007.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	15.000.000,00	-	-	3.000.000,00	-	18.000.000,00	-	-	17.890.000,00	-	17.890.000,00	17.890.000,00	-	-	-	110.000,00
2.1.2.02.02.008.007.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	15.000.000,00	-	-	3.000.000,00	-	18.000.000,00	-	-	17.890.000,00	-	17.890.000,00	17.890.000,00	-	-	-	110.000,00
2.1.2.02.02.008.008	Bienestar Social	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000,00
2.1.2.02.02.008.008.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000,00
2.1.2.02.02.008.008.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000,00
2.1.2.02.02.008.008.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000,00
2.1.3	Transferencias corrientes	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13	Sentencias y conciliaciones	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01	Fallos nacionales	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00

2.1.3.13.01.001	Sentencias	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01.001.001	Sentencias	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01.001.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01.001.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01.001.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00

AJUSTE PLAN ESTRATEGICO 2023

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente

WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN
Primer Vicepresidente

BERTULFO GUSTIN ENRIQUEZ
Segundo Vicepresidente

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
Secretario General

Mayo 2023

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

AJUSTE PLAN ESTRATEGICO 2023

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente

WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN
Primer Vicepresidente

BERTULFO GUSTIN ENRIQUEZ
Segundo Vicepresidente

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
Secretario General

Mayo 2023

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

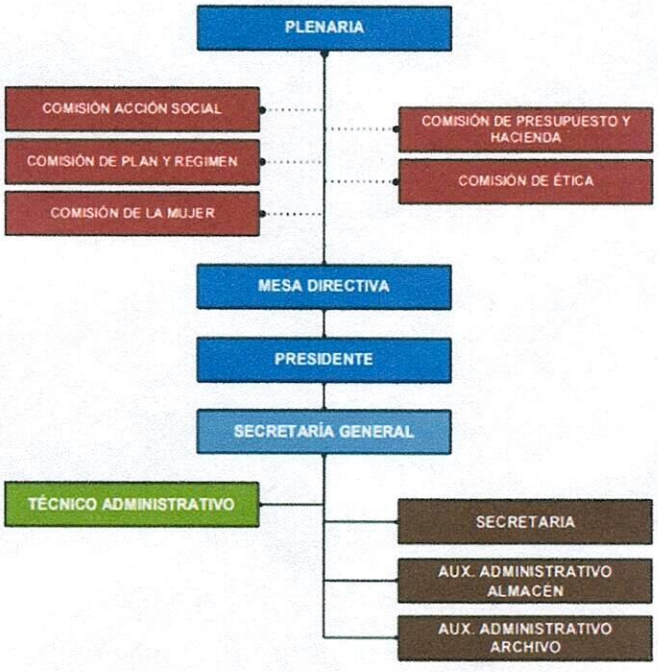
1. PLAN ESTRATÉGICO

1.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO

El Concejo Municipal es una Corporación político administrativa, de elección popular integrada por el número de miembros que determina la ley, sus miembros reciben el nombre de Concejales quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones actuaran en bancadas de conformidad con la ley 974 del 2005 o en libertad consultando el efecto de régimen disciplinario de sus partidos, movimientos políticos y/o grupos significativo de ciudadano y proponiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común. Concretamente el Concejo Municipal de Pasto está compuesta por diecinueve (19) miembros elegidos para un periodo de cuatro años.

El Concejo Municipal de Pasto tiene la siguiente estructura:

ORGANIGRAMA



CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Misión

El Concejo Municipal de Pasto, tendrá como misión ejercer en representación de los ciudadanos, la vigilancia y control político a la gestión de la Administración Central, ejerciendo a la vez sus atribuciones normativas en beneficio de los interese generales de la comunidad.

Visión

En el año 2025, seremos la mejor Corporación Administrativa Pública convirtiéndonos en la más eficiente y eficaz entidad, orgullo de Pasto que, con espíritu emprendedor, credibilidad, justicia social y un excelente recurso humano, creará una sociedad cosmopolita, educada, pacífica, que conserve y promueva sus tradiciones, costumbres y su cultura como una ciudad acogedora y productiva comprometida con el desarrollo integral del Municipio de Pasto y de Colombia.

1.2 PLAN ESTRATÉGICO AÑO 2023.

Este documento sintetiza una propuesta de cambio organizacional y administrativo para el Concejo Municipal, dándole continuidad a los procesos administrativos que se vienen adelantando, fortaleciéndolos e implementando unos nuevos. El presente Plan ha sido elaborado a partir de conclusiones obtenidas después de varios años de trabajo en la entidad, las experiencias obtenidas, las deficiencias detectadas y el conocimiento puntual de los problemas que hoy pueden afectar a la Honorable Corporación.

Las consideraciones para este documento, se han soportado principalmente en el estudio documental de eventos, reuniones, pronunciamientos, propuestas, reglamentos y estatutos; en la indagación acerca del marco institucional en el que se desempeña el Concejo, y de su comportamiento organizacional y financiero; y en la realización de una serie de entrevistas a personas que han participado del desarrollo de la Corporación, que tienen relación con ella o que realizan un trabajo en entidades que se pueden asemejar en sus propósitos.

En el plan estratégico de la vigencia 2023 se plantea la necesidad de implementar un comité de seguimiento y de control interno con el fin de dar cumplimiento a la Ley, para analizar, orientar y evaluar proceso por proceso con fecha final hasta el 30 de diciembre de 2023, un modelo que permite hacer seguimiento a las acciones desarrolladas en cada una de las áreas de la organización.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

1.3 PROYECCIÓN COMUNITARIA

El Concejo Somos Todos: El papel que desarrolla el Concejo debe ser más protagónico, obviamente dentro de los parámetros constitucionales que el rol lo permite, sin embargo, se debe designar una Comisión que realice un monitoreo permanente a las necesidades que son expresadas por las Comunidades, que en muchas ocasiones son repetitivas y quizá puedan ser resueltas mediante Proyectos de Acuerdo o iniciativas desde el Cabildo Municipal.

El Concejo en las Veredas y Comunas: No debemos desconocer la conformación del municipio, el cual está constituido por las comunas. Por ello el Concejo, debe descentralizarse y desarrollar reuniones en estos dos sectores, para conocer sus necesidades, generar propuestas y acompañarlo con soluciones y el Concejo será el canalizador de dichas acciones a favor de estas comunidades, teniendo como punto de partida la participación voluntaria de los Concejales.

6.3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Existen diversos mecanismos para poder fortalecer la imagen del Concejo Municipal, a pesar de las limitaciones básicamente de recursos económicos, serán las alianzas con otras entidades las que permitirán optimizar estos, buscando la formación de los Concejales, abiertos a la veeduría pública y buscando el mejoramiento en infraestructura, tecnología y del talento humano y finalmente mejorar la difusión de las acciones del Concejo.

Concejo Abierto: De un lado se debe trazar una estrategia de comunicaciones, que permita de manera organizada dar a conocer las ejecutorias del Concejo Municipal, por ello se aspira contar con un "Boletín Informativo" mensual en los periodos de sesiones dando a conocer las actividades desarrolladas por la Corporación, sus alcances y proyecciones. Con dicha publicación se recuperará la posibilidad de poder ejercer por parte de la Comunidad una veeduría permanente a los Concejales, además del link del Concejo Municipal en la página web y demás redes sociales.

Talento Humano e infraestructura: Se debe mantener un constante proceso de formación a fin de mejorar las capacidades de los Concejales y funcionarios que laboran en la Corporación. Para ello, se realizarán alianzas con las Universidades de la región, manteniendo un grupo humano calificado que permita estar a tono con la actualidad en materia social, política y económica. Adicionalmente, se debe iniciar un proceso de análisis para liderar el mejoramiento del ambiente laboral.

El Concejo Si Archiva: Otra de las obligaciones que tienen las entidades públicas es la implementación de la Ley General de Archivo, con el fin de aplicar las tablas de retención y valoración documental, gestionar la protección de documentos y en general el manejo del archivo documental, digital y físico, del Concejo Municipal.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

La Circular 01 del 19 de mayo de 1998, donde insta a los Alcaldes y Concejales Municipales para la **creación y desarrollo del Archivo General del Municipio,** donde textualmente solicita:

"Teniendo en cuenta la Constitución Nacional, la Ley 4 de 1913, la Ley 200 de 1995 y la Ley 190 del mismo año es obligación de los municipios establecer el Archivo Municipal que sirva de fuente de información para la administración local y facilite la participación ciudadana en los asuntos públicos, mediante la consulta de los documentos que lo integran; de un aparte y de otra, para conservar el patrimonio documental como parte fundamental del patrimonio cultural del País".

Dentro de los beneficios de dar correcta aplicación a la ley general de archivo se pueden destacar los siguientes:

- Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.

- Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental del Concejo.

- Recibir las transferencias documentales secundarias, de conformidad con el plan que se elabore conjuntamente con los Entes Municipales y/u organismos descentralizados del Municipio, bajo la responsabilidad de los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.

- Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.

- Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.

- Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden municipal, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el Municipio.

- Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.

- Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

- Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales.

- Llevar actualizado el libro Registro de Inventario Documental, consignando los ingresos y salidas documentales.

- Organizar la documentación que se encuentre bajo la responsabilidad del Archivo del Concejo, mediante el desarrollo de actividades como: rescate, conservación, clasificación, ordenación, descripción, selección, administración y servicio documental.

- Elaborar los Instrumentos descriptivos (Guías, Inventarios, catálogos e Índices), necesarios para la prestación eficiente y eficaz de los servicios Archivísticos.

- Elaborar e implementar el Sistema de Conservación Documental SCD.

- Elaborar, actualizar y/o ajustar las Tablas de Retención Documental TRD, cada vez que se produzca una casual establecida en el Artículo 14 del Acuerdo AGN 004 de 2013, que reglamenta parcialmente el Decreto 2578 de 2012.

- Elaborar e implementar las Tablas de Valoración Documental TVD.

- Diseñar e Implementar el Programa de Gestión Documental (PGD) para el Concejo.

- Implementar procesos de selección y eliminación documental, cumpliendo con los plazos de retención, disposición final y procedimientos previstos en las Tablas de Retención y Valoración Documental.

- Ejecutar los procesos de reproducción documental mediante técnicas de microfilmación y/o digitalización, atendiendo lo dispuesto en las TRD y TVD.

- Ofrecer los servicios de información y reprografía, a usuarios internos como externo de la Alcaldía, cumpliendo con los protocolos, reservas y trámites previstos en los respectivos manuales y/o reglamentos de Archivo.

Un Concejo Tecnológico: En materia tecnológica es indispensable mejorar el acceso a internet al interior del cabildo, a su vez verificar que todos los funcionarios y concejales tengan las herramientas tecnológicas que permitan ejercer sus labores.

El Concejo si Controla: El Concejo Municipal, al ser una entidad pública, se encuentra sometida a una serie de obligaciones periódicas a las que se les debe hacer seguimiento y evaluación para garantizar su cumplimiento. Una de estas obligaciones es la implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI- la cual busca mejorar los procesos y controlar los riesgos en el Concejo Municipal.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Así mismo, debemos presentar unos informes periódicos al Departamento Administrativo de la Función Pública a través del aplicativo dispuesto para tales fines, razón por la cual se hace necesario darle cumplimiento a la norma, por lo que será uno de los propósitos principales implementar este sistema de calidad.

Entre los beneficios que obtendrá el Concejo puedo destacar los siguientes:

- Se construye y fortalece la ética institucional.
- Se previenen los riesgos.
- Se obtiene una organización por procesos
- Se encauza la entidad hacía un control corporativo permanente
- Se mide la gestión en tiempo real.
- Se enfatiza en la generación de información suficiente, pertinente, oportuna, de utilidad organizacional y social,
- Se articula con los sistemas de información existentes.
- Se controla la efectividad de los procesos de comunicación pública y rendición de cuentas.
- Se fortalece la función de evaluación independiente al control y la gestión.
- Se orienta hacía la estandarización de metodologías y procedimientos de evaluación del sistema de control interno.
- Se otorga alto nivel de importancia a los planes de mejoramiento.

Un Concejo Ciudadano: Se fomentará la participación de la ciudadanía en el espacio "El Concejo Escucha a la comunidad" en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana.

***Un Concejo Visible*:** En vigencia de la Ley 1551 de 2012 y la aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de las TIC´s el Concejo Municipal se encuentra obligado a hacer uso de los medios de comunicación tecnológicos que usualmente usa la comunidad. Es por ello que una de las tareas especiales que se adelantará en el Concejo es el fortalecimiento de los canales de comunicación con la comunidad, para lo cual se pondrá en funcionamiento las redes sociales del Concejo y la Pagina Web Institucional.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Un Concejo Asesorado: Los Concejos Municipales tienen derecho a contar con Unidades de Apoyo Normativo; así lo dispone el artículo 78 de la Ley 617 de 2000 que dispone que "*Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los Artículos 8º, 10, 11, 54 y 55*". Es por ello que se contratarán los servicios de un asesor o firma asesora para el Concejo Municipal o en su defecto se afiliará a la Corporación a una entidad que preste esos beneficios.

Un Concejo Actualizado: Estaremos pendientes de actualizar el reglamento interno, según las últimas disposiciones normativas y los pronunciamientos de las altas Cortes.

Se espera que para el año 2023 el Concejo Municipal tenga implementados todos los procesos administrativos que por ley le corresponden y en particular esperamos contar con las siguientes herramientas:

- Plan de Acción
- Plan Anticorrupción
- Plan de Atención al Ciudadano
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Mensualizado de Caja
- Manual de Contratación
- Manual de Funciones
- Código de Ética
- Plan de Rendición de Cuentas
- Reglamento Interno Actualizado
- Tablas de Retención Documental
- Tablas de Valoración Documental

6.4 PLAZO

El presente Plan se ejecutará en el transcurso de la vigencia 2023, haciendo cada tres meses un seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del plan.

6.5 SEGUIMIENTO

La oficina de Control Interno del Concejo hará un seguimiento trimestral a la ejecución del plan y presentarán al Presidente del Concejo las observaciones que correspondan.

6.6 PRESUPUESTO

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Para ejecutar el presente Plan se dispone del personal administrativo del Concejo y los recursos apropiados en el Presupuesto de Funcionamiento de la Corporación aprobado para la vigencia 2023 y las gestiones que desde la Presidencia se adelanten con otras entidades.

6.7 RESPONSABLES

Son responsables de dar cumplimiento al presente Plan los miembros de la Mesa Directiva, la Secretaría General, funcionarios y servidores públicos de esta Corporación. Así como los demás Concejales, dentro de lo de sus competencias.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

MATRIZ PLAN DE EJECUCIÓN

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
	Fortalecer el Programa Institucional del Concejo Municipal de Pasto "El Concejo Escucha a la comunidad"	Mesa Directiva	Emprender acciones de seguimiento y atención a los diferentes sectores sociales de la capital nariñense, teniendo en cuenta la importancia de Entender las necesidades y preocupaciones visibilizando la escucha como medio para comprender sus necesidades y preocupaciones, lo cual es esencial para la tomar decisiones en pro de la población. -Con el apoyo del equipo de comunicaciones del concejo Municipal de Pasto, se buscará difundir estas actividades que permitirán un acercamiento con la comunidad.	Impulsar la iniciativa, "El concejo escucha a la comunidad", actividad que se llevarán a cabo los días sábados, los cuales serán visibilizados como espacios en los que el concejo escucha a la ciudadanía , por lo cual serán estos mismo dispuestos para emprender diálogos entre los cabildantes y las poblaciones locales.	Espacios realizados "El concejo escucha a la comunidad". Utilizando como herramienta los medios audiovisuales y redes sociales de la corporación, se compartirán 3 videos y 4 infografías en las cuales se promueva el uso de estos espacios.	**Número de espacios realizados*100 / Número total de sesiones ordinarias de los días sábados.** **3 videos promocionales realizados** **4 infografías realizadas**
	Continuar con las mejorar locativas de las instalaciones del concejo Municipal de Pasto y del ambiente laboral de la corporación.	Mesa Directiva	Revisar, inventariar y Ejecutar las mejoras locativas que brinden a los concejales, funcionarios y comunidad en general que visita el concejo un ambiente libre de peligros, sano,	Canalizar todos los cables del sonido, de la electricidad para garantizar la seguridad de las personas que hacen uso de las instalaciones del concejo, a través de la implementación de medidas que permitan el correcto	Adecuación de instalaciones eléctricas y de cables de sonido.	**Cableado canalizado.**

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

			espacioso, de seguridad durante su permanencia en las instalaciones del concejo y también un ambiente laboral sano para el libre ejercicio de las funciones de las personas que prestan sus servicios a la Corporación.	desarrollo de las labores que se ejecutan desde la infraestructura.		
Enfocar al Concejo Municipal de Pasto, como la mejor Corporación Pública, desarrollando procesos que la conviertan en una entidad más eficiente y eficaz, la cual represente un orgullo para la ciudad de Pasto.				**Gestionar ante algunas entidades la materia prima, como la pintura para las instalaciones del Concejo.**	**Mejorar visualmente las instalaciones del concejo Municipal a través de trabajos de adecuación y pintura.**	**Instalaciones pintadas.**
				Garantizar La seguridad privada de las instalaciones del Concejo con iluminación adecuada y cerraduras seguras para proteger las instalaciones y asegurarse de que solo las personas autorizadas tengan acceso a los diferentes puntos de la corporación.	**Controlar, coordinar y velar porque el contrato de vigilancia de las instalaciones del concejo se desarrolle en normales condiciones de calidad y servicio.**	**Vigilancia privada de las instalaciones, realizada.**
				Garantizar el aseo y la atención del concejo Municipal de Pasto, con el apoyo de personas con experiencia en el ámbito mencionado	**Supervisar el contrato de aseo y cafetería y garantizar los recursos para la ejecución de estas funciones dentro del personal de Prestación de servicio de la corporación.**	**Contratos de aseo y cafetería realizados.**
				Dotar las oficinas de los Concejales con el mobiliario	**Entregar las oficinas de los concejales con mínimo dos**	

				necesario para poder brindar una atención de calidad a la comunidad por parte de los cabildantes.	escritorios, dos sillas de gerencia y dos sillas para la atención de la comunidad.	Oficinas dotadas de mobiliario.
				Dotar al Concejo Municipal de Pasto de los elementos de papelería, cafetería y aseo.	Dotar de un juego de sala de espera el hall del concejo.	Juego de sala adquirido.
				Mantener entre los trabajadores Un entorno de trabajo saludable que proporcione un ambiente accesible que potencialice la capacidades y habilidades de cada uno, donde se minimicen las diferencias o dificultades entre las personas.	Contratar y administrar el inventario de bienes agotables del Concejo de Pasto. Realizar un levantamiento de procesos que permitan una división expresa de funciones. Garantizar la dotación de elementos de oficina.	Contrato de suministros realizado. Levantamiento de procesos realizado.
				Garantizar la aplicación y el desarrollo del SST en la corporación.	Permitir el acceso de las personas que prestan funciones a la corporación.	Número de jornadas de capacitación realizadas * 100 / Número total de jornadas de capacitación programadas.
				Promover El Desarrollo de fechas especiales, como cumpleaños, ingreso y retiro de compañeros, nacimiento de hijos de los compañeros.	Buscar espacios de integración entre el personal que desarrolla alguna función en el concejo de Pasto.	Número de Jornadas de integración realizadas.
				PROMOVER EL RESPETO es	Implementar el SST y garantizar	

				fundamental que tanto El concejo de Pasto, como todos sus integrantes, promuevan y valoren un ambiente de trabajo basado en el respeto, esta acción potencia el buen trato en todos los niveles de la organización. BUSCAR EL FEEDBACK CON LOS EMPLEADOS Procurar que cada empleado se sienta persona y no un número dentro del Concejo Municipal de Pasto. A las personas les gusta sentirse integradas y que su opinión se tenga en cuenta. FLEXIBILIDAD HORARIA. Las diferentes crisis sociales, económicas y sanitarias, han dejado al descubierto una necesidad demandada por la mayoría de los trabajadores y es la flexibilidad. DIVISION DE TAREAS EN PROCESOS Que los trabajadores conozcan con claridad los protocolos y procedimientos aumenta el ambiente laboral tanto a nivel individual como a nivel organizacional.	los recursos para su funcionamiento. Periodos de Tiempo para esta impórtate herramienta. Un cronograma de trabajo acorde a las funciones y eficacia del mismo. Tener claridad de lo que cada uno debe hacer es fundamental para lograr los objetivos propios.	Recursos ejecutados en el SS SGT * 100 / Total Recursos asignados al SS SGT Número de jornadas de horario especial realizadas.

MESA DIRECTIVA

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente

WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN
Primer Vicepresidente

BERTULFO GUSTIN ENRIQUEZ
Segundo Vicepresidente

EQUIPO DE APOYO

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
Secretario General

CLAUDIA MILENA PALACIOS MORA
Responsable SG SST

BERNEY AUNER GUERRERO
Asesor Financiero

SANDRA ARGOTE JARAMILLO
Control Interno

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

ANEXO
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
VIGENCIA FISCAL ENERO A ABRIL 2023

Concejo Municipal de Pasto

NIT 814002022-4

EJECUCION DE GASTOS

Periodo: Enero a Abril de 2023

Fecha de Impresión: 2023-5-5

			Modificaciones							Disponibilidades		Compromisos		Obligaciones			
Código	Nombre	Apropiación Inicial	Adiciones	Reducciones	Créditos	Contra Créditos	Apropiación Def.	Aplazan	Desplazan	Totales	Sin Afectación	Totales	Sin Afectación	Totales	Sin Afectación	Pagos	Saldo Disponible
2	Gastos	3.848.348.286,00	22.343.283,51	-	17.531.000,00	17.531.000,00	3.870.691.569,51	-	-	1.850.189.960,00	643.012.224,00	1.207.177.736,00	17.890.002,00	1.189.287.734,00	11.242.446,00	1.178.045.288,00	2.020.501.609,51
2.1	Funcionamiento	3.848.348.286,00	22.343.283,51	-	17.531.000,00	17.531.000,00	3.870.691.569,51	-	-	1.850.189.960,00	643.012.224,00	1.207.177.736,00	17.890.002,00	1.189.287.734,00	11.242.446,00	1.178.045.288,00	2.020.501.609,51
2.1.1	Gastos de personal	2.324.589.281,00	22.343.283,51	-	-	9.531.000,00	2.337.401.564,51	-	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	1.656.364.693,51
2.1.1.01	Planta de personal permanente	2.324.589.281,00	22.343.283,51	-	-	9.531.000,00	2.337.401.564,51	-	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	-	681.036.871,00	1.656.364.693,51
2.1.1.01.01	Factores constitutivos de salario	256.475.580,00	-	-	-	9.531.000,00	246.944.580,00	-	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	185.174.638,00
2.1.1.01.01.001	Factores salariales comunes	256.475.580,00	-	-	-	9.531.000,00	246.944.580,00	-	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	-	61.769.942,00	185.174.638,00
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00
2.1.1.01.01.001.01.001	Sueldo Basico	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00
2.1.1.01.01.001.01.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00

2.1.1.01.01.001.01.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00
2.1.1.01.01.001.01.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	205.999.000,00	-	-	-	9.531.000,00	196.468.000,00	-	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	-	58.080.082,00	138.387.918,00
2.1.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.04.001	Subsidio de Alimentación	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.04.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.04.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.04.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.990.413,00	-	-	-	-	1.990.413,00	-	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	-	290.996,00	1.699.417,00
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.05.001	Auxilio de Transporte	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.05.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.05.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.05.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	3.025.826,00	-	-	-	-	3.025.826,00	-	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	-	1.406.060,00	1.619.766,00
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.06.001	Prima de servicios	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.06.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.06.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.06.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	9.077.729,00	-	-	-	-	9.077.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.077.729,00
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00
2.1.1.01.01.001.07.001	Bonificación por servicios prestados	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00
2.1.1.01.01.001.07.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00

2.1.1.01.01.001.07.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00
2.1.1.01.01.001.07.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	6.670.282,00	-	-	-	-	6.670.282,00	-	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	-	1.992.804,00	4.677.478,00
2.1.1.01.01.001.08	Prestaciones sociales	29.712.330,00	-	-	-	-	29.712.330,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29.712.330,00
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.01.001	Prima de navidad	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.01.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.01.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.01.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	20.249.729,00	-	-	-	-	20.249.729,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.249.729,00
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.01.001.08.02.001	Prima de vacaciones	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.01.001.08.02.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.01.001.08.02.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.01.001.08.02.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	9.462.601,00	-	-	-	-	9.462.601,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.462.601,00
2.1.1.01.02	Contribuciones inherentes a la nómina	81.831.349,00	-	-	-	-	81.831.349,00	-	-	18.165.400,00	-	18.165.400,00	-	18.165.400,00	-	18.165.400,00	63.665.949,00
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.001.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.001.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.001.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.001.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	24.720.000,00	-	-	-	-	24.720.000,00	-	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	-	7.258.600,00	17.461.400,00
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00
2.1.1.01.02.002.001	Aportes a la seguridad social en salud	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00

2.1.1.01.02.002.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00
2.1.1.01.02.002.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00
2.1.1.01.02.002.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	17.520.000,00	-	-	-	-	17.520.000,00	-	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	-	5.141.600,00	12.378.400,00
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías	19.761.349,00	-	-	-	-	19.761.349,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.761.349,00
2.1.1.01.02.003.001	Cesantías e intereses	17.644.062,00	-	-	-	-	17.644.062,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.644.062,00
2.1.1.01.02.003.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	17.644.062,00	-	-	-	-	17.644.062,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.644.062,00
2.1.1.01.02.003.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	17.644.062,00	-	-	-	-	17.644.062,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.644.062,00
2.1.1.01.02.003.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	17.644.062,00	-	-	-	-	17.644.062,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.644.062,00
2.1.1.01.02.003.002	intereses	2.117.287,00	-	-	-	-	2.117.287,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.117.287,00
2.1.1.01.02.003.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.117.287,00	-	-	-	-	2.117.287,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.117.287,00
2.1.1.01.02.003.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.117.287,00	-	-	-	-	2.117.287,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.117.287,00
2.1.1.01.02.003.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.117.287,00	-	-	-	-	2.117.287,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.117.287,00
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.004.001	Aportes a cajas de compensación familiar	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.004.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.004.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.004.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	8.240.000,00	-	-	-	-	8.240.000,00	-	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	-	2.420.700,00	5.819.300,00
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00
2.1.1.01.02.005.001	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00
2.1.1.01.02.005.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00
2.1.1.01.02.005.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00

2.1.1.01.02.005.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.150.000,00	-	-	-	-	1.150.000,00	-	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	-	316.700,00	833.300,00
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.006.001	Aportes al ICBF	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.006.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.006.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.006.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	6.180.000,00	-	-	-	-	6.180.000,00	-	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	-	1.815.300,00	4.364.700,00
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.007.001	Aportes SENA	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.007.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.007.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.007.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008	Aportes a la ESAP	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008.001	Aportes ESAP	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.008.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.100.000,00	-	-	-	-	1.100.000,00	-	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	-	303.400,00	796.600,00
2.1.1.01.02.009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00
2.1.1.01.02.009.001	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00
2.1.1.01.02.009.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00
2.1.1.01.02.009.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00
2.1.1.01.02.009.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.060.000,00	-	-	-	-	2.060.000,00	-	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	-	605.700,00	1.454.300,00

2.1.1.01.03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	1.986.282.352,00	22.343.283,51	-	-	-	2.008.625.635,51	-	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	1.407.524.106,51
2.1.1.01.03.001	Prestaciones sociales	14.529.013,00	-	-	-	-	14.529.013,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14.529.013,00
2.1.1.01.03.001.01	Vacaciones	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.01.001	Vacaciones	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.01.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.01.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.01.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	13.420.707,00	-	-	-	-	13.420.707,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.420.707,00
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.001.03.001	Bonificación especial de recreación	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.001.03.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.001.03.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.001.03.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.108.306,00	-	-	-	-	1.108.306,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.108.306,00
2.1.1.01.03.006	Honorarios concejales	1.971.753.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.994.096.622,51	-	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	-	601.101.529,00	1.392.995.093,51
2.1.1.01.03.006.001	Honorarios concejales	1.882.399.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.904.742.622,51	-	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	1.335.614.293,51
2.1.1.01.03.006.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1.882.399.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.904.742.622,51	-	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	1.335.614.293,51
2.1.1.01.03.006.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.882.399.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.904.742.622,51	-	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	1.335.614.293,51
2.1.1.01.03.006.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1.882.399.339,00	22.343.283,51	-	-	-	1.904.742.622,51	-	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	-	569.128.329,00	1.335.614.293,51
2.1.1.01.03.006.002	Seguridad Social concejales	89.354.000,00	-	-	-	-	89.354.000,00	-	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	57.380.800,00
2.1.1.01.03.006.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	89.354.000,00	-	-	-	-	89.354.000,00	-	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	57.380.800,00

2.1.1.01.03.006.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	89.354.000,00	-	-	-	-	89.354.000,00	-	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	57.380.800,00
2.1.1.01.03.006.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	89.354.000,00	-	-	-	-	89.354.000,00	-	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	-	31.973.200,00	57.380.800,00
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios	1.523.759.004,00	-	-	17.531.000,00	8.000.000,00	1.533.290.004,00	-	-	1.169.153.089,00	643.012.224,00	526.140.865,00	17.890.002,00	508.250.863,00	11.242.446,00	497.008.417,00	364.136.915,00
2.1.2.01	Adquisición de activos no financieros	2,00	-	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
2.1.2.01.01	Activos fijos	2,00	-	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
2.1.2.01.01.003	Maquinaria y equipo	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01.01	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01.01.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01.01.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.003.03.01.01.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01	Muebles	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.02.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.02.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.02.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos	1.523.759.002,00	-	-	17.531.000,00	8.000.000,00	1.533.290.002,00	-	-	1.169.153.089,00	643.012.224,00	526.140.865,00	17.890.002,00	508.250.863,00	11.242.446,00	497.008.417,00	364.136.913,00
2.1.2.02.01	Materiales y suministros	14.500.000,00	-	-	-	-	14.500.000,00	-	-	4.737.400,00	3.000.000,00	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	9.762.600,00
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	6.500.000,00	-	-	-	-	6.500.000,00	-	-	4.737.400,00	3.000.000,00	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.002.001	Dotaciones	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	3.000.000,00	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-

2.1.2.02.01.002.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	3.000.000,00	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-
2.1.2.02.01.002.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	3.000.000,00	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-
2.1.2.02.01.002.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	3.000.000,00	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-
2.1.2.02.01.002.002	Elementos de cafetería y otros productos alimenticios	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.002.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.002.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.002.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	-	1.737.400,00	1.762.600,00
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	8.000.000,00	-	-	-	-	8.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.000.000,00
2.1.2.02.01.003.001	Elementos de aseo, papelería y otros productos	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.500.000,00
2.1.2.02.01.003.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.500.000,00
2.1.2.02.01.003.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.500.000,00
2.1.2.02.01.003.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.500.000,00
2.1.2.02.01.003.002	Elementos para SGSST	2.500.000,00	-	-	-	-	2.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000,00
2.1.2.02.01.003.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.500.000,00	-	-	-	-	2.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000,00
2.1.2.02.01.003.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.500.000,00	-	-	-	-	2.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000,00
2.1.2.02.01.003.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.500.000,00	-	-	-	-	2.500.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000,00
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios	1.509.259.002,00	-	-	17.531.000,00	8.000.000,00	1.518.790.002,00	-	-	1.164.415.689,00	640.012.224,00	524.403.465,00	17.890.002,00	506.513.463,00	11.242.446,00	495.271.017,00	354.374.313,00
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	5.500.001,00	-	-	-	-	5.500.001,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.989,00
2.1.2.02.02.006.001	Transporte de concejales	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.988,00
2.1.2.02.02.006.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.988,00
2.1.2.02.02.006.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.988,00

2.1.2.02.02.006.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	5.500.000,00	-	-	-	-	5.500.000,00	-	-	986.012,00	328.678,00	657.334,00	-	657.334,00	-	657.334,00	4.513.988,00
2.1.2.02.02.006.002	Comunicación y transporte	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.006.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.006.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.006.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	22.500.001,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	21.500.001,00	-	-	17.195.550,00	-	17.195.550,00	-	17.195.550,00	-	17.195.550,00	4.304.451,00
2.1.2.02.02.007.001	Otros gastos financieros.	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.2.02.02.007.002	Póliza de Seguro Manejo Sector Oficial	2.300.000,00	-	-	-	-	2.300.000,00	-	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	104.450,00
2.1.2.02.02.007.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.300.000,00	-	-	-	-	2.300.000,00	-	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	104.450,00
2.1.2.02.02.007.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.300.000,00	-	-	-	-	2.300.000,00	-	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	104.450,00
2.1.2.02.02.007.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.300.000,00	-	-	-	-	2.300.000,00	-	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	-	2.195.550,00	104.450,00
2.1.2.02.02.007.003	Seguro de vida concejales	18.000.000,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	17.000.000,00	-	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	2.000.000,00
2.1.2.02.02.007.003.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	18.000.000,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	17.000.000,00	-	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	2.000.000,00
2.1.2.02.02.007.003.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	18.000.000,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	17.000.000,00	-	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	2.000.000,00
2.1.2.02.02.007.003.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	18.000.000,00	-	-	2.000.000,00	3.000.000,00	17.000.000,00	-	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	15.000.000,00	2.000.000,00
2.1.2.02.02.007.004	Seguro equipos y otros bienes.	2.200.000,00	-	-	-	-	2.200.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.200.000,00
2.1.2.02.02.007.004.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.200.000,00	-	-	-	-	2.200.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.200.000,00

2.1.2.02.02.007.004.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.200.000,00	-	-	-	-	2.200.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.200.000,00
2.1.2.02.02.007.004.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.200.000,00	-	-	-	-	2.200.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.200.000,00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.481.259.000,00	-	-	15.531.000,00	5.000.000,00	1.491.790.000,00	-	-	1.146.234.127,00	639.683.546,00	506.550.581,00	17.890.002,00	488.660.579,00	11.242.446,00	477.418.133,00	345.555.873,00
2.1.2.02.02.008.001	Servicios públicos	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	3.023.762,00
2.1.2.02.02.008.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	3.023.762,00
2.1.2.02.02.008.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	3.023.762,00
2.1.2.02.02.008.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00	-	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	-	476.238,00	3.023.762,00
2.1.2.02.02.008.002	Honorarios contratistas	773.796.000,00	-	-	12.531.000,00	5.000.000,00	781.327.000,00	-	-	649.717.000,00	403.371.000,00	246.346.000,00	-	246.346.000,00	-	246.346.000,00	131.610.000,00
2.1.2.02.02.008.002.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	773.796.000,00	-	-	12.531.000,00	5.000.000,00	781.327.000,00	-	-	649.717.000,00	403.371.000,00	246.346.000,00	-	246.346.000,00	-	246.346.000,00	131.610.000,00
2.1.2.02.02.008.002.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	773.796.000,00	-	-	12.531.000,00	5.000.000,00	781.327.000,00	-	-	649.717.000,00	403.371.000,00	246.346.000,00	-	246.346.000,00	-	246.346.000,00	131.610.000,00
2.1.2.02.02.008.002.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	773.796.000,00	-	-	12.531.000,00	5.000.000,00	781.327.000,00	-	-	649.717.000,00	403.371.000,00	246.346.000,00	-	246.346.000,00	-	246.346.000,00	131.610.000,00
2.1.2.02.02.008.003	Contratación especial	22.000.000,00	-	-	-	-	22.000.000,00	-	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	12.030.500,00
2.1.2.02.02.008.003.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	22.000.000,00	-	-	-	-	22.000.000,00	-	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	12.030.500,00
2.1.2.02.02.008.003.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	22.000.000,00	-	-	-	-	22.000.000,00	-	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	12.030.500,00
2.1.2.02.02.008.003.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	22.000.000,00	-	-	-	-	22.000.000,00	-	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	-	9.969.500,00	12.030.500,00
2.1.2.02.02.008.004	Unidades de Apoyo	659.751.000,00	-	-	-	-	659.751.000,00	-	-	468.181.389,00	236.312.546,00	231.868.843,00	2,00	231.868.841,00	11.242.446,00	220.626.395,00	191.569.611,00
2.1.2.02.02.008.004.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	659.751.000,00	-	-	-	-	659.751.000,00	-	-	468.181.389,00	236.312.546,00	231.868.843,00	2,00	231.868.841,00	11.242.446,00	220.626.395,00	191.569.611,00
2.1.2.02.02.008.004.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	659.751.000,00	-	-	-	-	659.751.000,00	-	-	468.181.389,00	236.312.546,00	231.868.843,00	2,00	231.868.841,00	11.242.446,00	220.626.395,00	191.569.611,00

2.1.2.02.02.008.004.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	659.751.000,00	-	-	-	-	659.751.000,00	-	-	468.181,389,00	236.312.546,00	231.868.843,00	2,00	231.868.841,00	11.242.446,00	220.626.395,00	191.569.611,00
2.1.2.02.02.008.005	Mantenimiento	2.212.000,00	-	-	-	-	2.212.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.212.000,00
2.1.2.02.02.008.005.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.212.000,00	-	-	-	-	2.212.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.212.000,00
2.1.2.02.02.008.005.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.212.000,00	-	-	-	-	2.212.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.212.000,00
2.1.2.02.02.008.005.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.212.000,00	-	-	-	-	2.212.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.212.000,00
2.1.2.02.02.008.006	Servicios para SGSST	2.000.000,00	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000,00
2.1.2.02.02.008.006.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	2.000.000,00	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000,00
2.1.2.02.02.008.006.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.000.000,00	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000,00
2.1.2.02.02.008.006.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	2.000.000,00	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000,00
2.1.2.02.02.008.007	Hosting y Sistemas Informáticos y demás TIC	15.000.000,00	-	-	3.000.000,00	-	18.000.000,00	-	-	17.890.000,00	-	17.890.000,00	17.890.000,00	-	-	-	110.000,00
2.1.2.02.02.008.007.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	15.000.000,00	-	-	3.000.000,00	-	18.000.000,00	-	-	17.890.000,00	-	17.890.000,00	17.890.000,00	-	-	-	110.000,00
2.1.2.02.02.008.007.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	15.000.000,00	-	-	3.000.000,00	-	18.000.000,00	-	-	17.890.000,00	-	17.890.000,00	17.890.000,00	-	-	-	110.000,00
2.1.2.02.02.008.007.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	15.000.000,00	-	-	3.000.000,00	-	18.000.000,00	-	-	17.890.000,00	-	17.890.000,00	17.890.000,00	-	-	-	110.000,00
2.1.2.02.02.008.008	Bienestar Social	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000,00
2.1.2.02.02.008.008.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000,00
2.1.2.02.02.008.008.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000,00
2.1.2.02.02.008.008.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	3.000.000,00	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000,00
2.1.3	Transferencias corrientes	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13	Sentencias y conciliaciones	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01	Fallos nacionales	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00

2.1.3.13.01.001	Sentencias	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01.001.001	Sentencias	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01.001.001.18	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01.001.001.18.1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00
2.1.3.13.01.001.001.18.1.2.1.0.00.1	CON SITUACION DE FONDOS	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC- GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente

WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN
Primer Vicepresidente

BERTULFO GUSTIN ENRIQUEZ
Segundo Vicepresidente

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
Secretario General

Mayo 2023

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

1. PRESENTACIÓN

Es importante destacar la dinámica constante de un entorno que exige cada vez más servidores públicos polivalentes, que cuenten con las competencias laborales para el desarrollo de sus actividades y vayan más allá de hacer las cosas bien, que cuenten con habilidades que aporten en la construcción de ambientes laborales sanos, articulados con una cultura organizacional deseada y unos valores integrales, que como resultado, generen confianza del ciudadano y modernización del estado para el beneficio de toda la sociedad.

El talento humano se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El Plan Institucional de Capacitación del Concejo Municipal año 2023, se fundamenta en los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020 - 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, las disposiciones de la Escuela de Administración Pública – ESAP, y las necesidades de capacitación que se identifican en la entidad y por los funcionarios a nivel individual.

El Concejo Municipal se compone de un grupo de servidores públicos entre los que convergen aquellos que tienen la calidad de empleados públicos como lo es el Secretario General y aquellos que tienen la calidad de miembros de Corporaciones Públicas como lo son los Honorables Concejales.

Este Plan, va dirigido a todos los integrantes del Concejo Municipal, teniendo en cuenta que, por interpretación jurisprudencial y mandato legal, la capacitación es un derecho de todos los servidores públicos independientemente del tipo de vinculación que tengan con el Estado.

Por solicitud del Ministro del Interior, fue elevada una consulta al Consejo de Estado sobre el tema de capacitación a Concejales, a la cual la Sala de Consulta y Servicios Civil con fecha once (11) de octubre de mil novecientos noventa y seis (1996) dio una primera respuesta así:

- "Se concluye que, según lo establece el artículo 123 de la Constitución, los concejales tienen la calidad de servidores públicos miembros de una corporación pública, sin que por ello adquieran la investidura de empleados o funcionarios públicos o trabajadores oficiales; se trata de servidores públicos que ejercen una función pública de índole administrativa, siendo el régimen que los gobierna de naturaleza especial, diferente al de los demás servidores públicos del Estado."

- "La capacitación está prevista por el inciso segundo del artículo 184 de la ley 136 de 1994 según el cual "los municipios adelantarán programas que aseguren a sus servidores la capacitación

necesaria para cumplir a cabalidad las nuevas responsabilidades de la entidad territorial. Como se vio, los concejales son servidores públicos municipales motivo por el cual están cobijados con los beneficios de la capacitación que ofrezca el municipio directamente a sus empleados y trabajadores o mediante la contratación de entidades idóneas que adelanten actividades de esta naturaleza."

Como resultado de la respuesta dada por el Consejo de Estado a la consulta efectuada por el Ministerio del Interior, esa cartera consideró que hacía falta claridad del concepto, por cuanto si bien es cierto los concejales tienen derecho a capacitación, pero no derecho al reconocimiento de viáticos, surgen dudas relacionadas con la forma como puede hacerse efectivo este derecho y la viabilidad de utilizar recursos públicos para ese fin. Así entonces fue expedido por el Alto Tribunal el Concepto de Aclaración No. 908A de fecha veintiséis (26) de marzo de mil novecientos noventa y siete (1997) con las siguientes conclusiones:

- "Es necesario en primer lugar destacar frente al texto de la norma citada que los "miembros de corporación pública" gozan de los mismos beneficios en materia de capacitación que el resto de servidores, o sea los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Para hacer efectivo tal derecho, la ley debe facilitar los medios idóneos; en este caso no bastaría autorizar la capacitación si no existen de otro lado los medios materiales para alcanzarla."

- "Por consiguiente, es procedente incluir un rubro de gastos para los concejales dentro de la partida de inversión del Concejo, por cuanto la ley 136 de 1994 autoriza su reconocimiento, con el específico propósito de hacer efectivo el derecho a la capacitación."

- "Desde luego debe entenderse que los gastos previstos para la inscripción o el desplazamiento y permanencia que incluya el alojamiento y la manutención de los concejales beneficiados con la capacitación en lugar distinto de la sede del respectivo municipio, deben limitarse a los estrictamente necesarios para su cubrimiento y en consecuencia no constituyen el reconocimiento de viáticos sino la inclusión en el presupuesto de las partidas que permitan darle cumplimiento a la norma legal que autoriza los programas de capacitación a los servidores sin excepción, entre los cuales se encuentran los concejales, como lo ha reiterado la Sala en varias oportunidades (consulta 802 del 22 de mayo de 1996)."

- "Los gastos para realizar la capacitación deben estar plenamente justificados y limitados a los montos estrictamente necesarios a los aspectos indicados: transporte, manutención y alojamiento."

En relación con el Derecho a la Capacitación, la Corte Constitucional en sentencia C-1163 del 2000 manifestó que "en esa perspectiva, la capacitación implica el desarrollo de un principio de rango constitucional, que se erige como un derecho del cual son titulares todos los trabajadores y en la administración pública todos sus servidores.

La Secretaría General y los Concejales y Concejalas del Concejo Municipal son servidores públicos, el primero en calidad de empleado público de periodo fijo y los segundos en calidad de miembros de

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Corporación Pública, razón por la cual, tienen derecho a los programas de capacitación y bienestar social que adelante el Concejo Municipal.

Es deber del Concejo Municipal ofrecerles facilidades a sus servidores públicos para acceder a jornadas de capacitación y bienestar social para garantizarle sus derechos y actualizar sus conocimientos en el área en el que desempeña sus funciones.

2. MARCO CONCEPTUAL

En la actualidad la administración pública está demandando cambios estructurales y procesos de reforma que promuevan y fortalezcan la eficiencia en la gestión pública, pues esta requiere adaptarse a las nuevas dinámicas y necesidades sociales y proyectarse a lo que en adelante será el proceso de modernización, innovación pública y el diseño de servicios centrado en los ciudadanos.

La Capacitación en la administración pública es una herramienta que permite mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines y las metas, el cumplimiento de la misión, visión como políticas institucionales y planes estratégicos, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades especificas en los empleados públicos y en las entidades.

La Ley 909 de 2004 señala que "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".

Veamos algunos conceptos:

Formación: Es la primera etapa de desarrollo de un individuo o grupo de individuos que se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados. En general son programas a mediano y a largo plazo.

Capacitación: La capacitación es una actividad sistemática, planificada permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar el Talento Humano al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los empleados en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

Desarrollo: El desarrollo por otro lado se refiere a la educación que recibe una persona para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en el cargo. Tiene objetivos a largo plazo y

generalmente busca desarrollar actitudes relacionadas con una determinada filosofía que la empresa quiere desarrollar.

Competencia: Es un conjunto de destrezas, habilidades, conocimientos y otros atributos, los que, correctamente combinados frente a una situación de trabajo, predicen un desempeño superior.

Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en alguno de los asuntos que hacen parte de sus objetivos.

Educación No Formal: (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano) La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto2888/2007).

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales (ley115/1994).

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227de 2005 Art. 73).

Aprendizaje Organizacional: Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Plan Institucional de Capacitación - PIC: Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período 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 empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Programas de aprendizaje: Procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030). Sistema Nacional de

3. MARCO NORMATIVO

El marco normativo pretende ser un referente o apoyo para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, estableciendo algunos límites y elementos para tener en cuenta:

- La Constitución Política de Colombia, con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su artículo 53 "La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad"

- Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

- Fue con la expedición del Decreto Ley 1567 de 1998 que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes:

1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.

2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.

3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).

4. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.

- Ley 1952 de 2019, en sus artículos 37 y 38 los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

- Ley 909 de 2004: "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". Especialmente los siguientes artículos:

Artículo 15: Las Unidades de Personal de las entidades (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes (...) e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Artículo 36: Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

- La Ley 909 y el Decreto-Ley 1567 de 1998: Especialmente los artículos:

Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán se adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Artículo 66: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-Ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

- La Ley 1064 de Julio 26 de 2006: Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley general de Educación: Artículo 1. "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

- Bases Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas

- El Decreto 4665 de 2007: Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

- La Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública. CLAD. El Salvador, 2008.

- El Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- La Ley 1753 de 2015. Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un Nuevo País".

- El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2020-2030: expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública.

- El Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

- Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública.

- El Decreto Ley 894 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

- Ley 1960 de 2019: "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" Art. 3°literal g) del artículo 6°del Decreto 1567 de 1998, quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa"

- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, abril de 2018. Función Pública

- Resolución No. 0667 de 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Los principios rectores de la capacitación que imparte el Concejo a sus servidores públicos están basados en los estipulados en el Decreto 1567 de 1998:

1. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;

2. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;

3. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

4. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados;

5. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

6. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

7. Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

5. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

- Naturaleza de la Entidad:

El Concejo es una corporación político-administrativa del orden territorial, cuyos miembros se eligen por votación popular para representar el interés colectivo en función del bienestar político, económico y social del municipio. Trabaja por la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio, reglamenta los usos del suelo, determina la estructura orgánica de la administración municipal, aprueba los tributos municipales y el presupuesto de rentas y gastos, autoriza al alcalde a celebrar contratos, aprueba los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas y es responsable de elegir al Personero y Secretario General.

- Visión del Concejo Municipal

En el año 2025, seremos la mejor Corporación Administrativa Pública convirtiéndonos en la más eficiente y eficaz entidad, orgullo de Pasto, que con espíritu emprendedor, credibilidad, justicia social y un excelente recurso humano, creará una sociedad cosmopolita, educada, pacífica, que conserve y promueva sus tradiciones, costumbres y su cultura como una ciudad acogedora y productiva comprometida con el desarrollo integral del Municipio de Pasto y de Colombia.

- Misión del Concejo Municipal

El Concejo Municipal de Pasto, tendrá como misión ejercer en representación de los ciudadanos, la vigilancia y control político a la gestión de la Administración Central, ejerciendo a la vez sus atribuciones normativas en beneficio de los interese generales de la comunidad.

6. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Objetivo Estratégico

Impulsar el desarrollo integral de los funcionarios a través de actividades de formación, entrenamiento y actualización, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales, promoviendo así la movilidad laboral y una cultura centrada en la innovación, la transparencia y en el usuario.

- Objetivos Específicos

1. Contribuir al desarrollo de las competencias de los servidores gestionándolas desde el Ser, Saber y Hacer.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

2. Desarrollar rutas de aprendizaje por perfil de cargo, con el fin de fortalecer las competencias para el trabajo, y el compromiso individual.

3. Integrar a los servidores públicos a la cultura organizacional desde el proceso de inducción y entrenamiento.

4. Implementar los lineamientos impartidos por la función pública, el plan nacional de desarrollo, y las demás disposiciones legales para la construcción del PIC.

5. Gestionar el conocimiento institucional y fortalecer el trabajo en equipo y el liderazgo.

7. METODOLOGÍA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

El lineamiento metodológico sobre el cual se construirá el Plan Institucional de Capacitación del Concejo es el enunciado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 de la Función Pública y lo dispuesto en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos elaborado por el ESAP (diciembre 2017).

El PNFC 2020-2030 establece como estrategia central de la capacitación y formación de servidores el esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas, el cual se presenta a continuación:

El esquema representa a dinámica de aprendizaje organizacional que se da tanto en entidades públicas como privadas, pues cada parte del esquema surge a partir de la capacidad individual del servidor público, un proceso tácito, y que busca convertirse en un conocimiento explícito a través de la transferencia de conocimiento y de la creación de un sistema de gestión del conocimiento.

Como resultado de este esquema los productos y servicios que se generan en el sector público son creados a partir del trabajo colectivo y por ello es necesario como primer paso priorizar, potenciar, desarrollar e identificar las necesidades de la organización de acuerdo con su misión.
La capacitación y formación debe ser considerada como un pilar estratégico en la gestión del talento humano y en el desarrollo y crecimiento organizacional y no como una responsabilidad normativa que se debe asumir.

El aprendizaje organizacional parte del aprendizaje individual y para ello hay que adelantar un proceso de detección de necesidades de formación en la entidad y contar una selección actualizada de competencias laborales para el futuro.

Es necesario también un cierre de brechas entre las habilidades, conocimientos y actitudes del servidor, y aquellas que requiera específicamente para su cargo y buscar de manera activa que el aprendizaje se salga del modelo tradicional de enseñanza y que pueda tenerse un método mucho más dinámico y basado en la experiencia, fomentando la motivación, la participación, la investigación y la aplicación de nuevos conocimientos.

Con el fin de promover las competencias para el futuro la función pública en su PNFC, planteo 4 ejes estratégicos para la formulación del Plan Institucional de capacitación, los cuales se presentan a continuación:

EJE 1. Gestión del conocimiento y la innovación:

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Eje 2. Creación de valor público:

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Eje 3. Transformación digital:

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas

transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos.

Eje 4. Probidad y ética de lo público:

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo.

Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público. (Función Pública, 2020) Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importarte formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

Y es sobre estos cuatro ejes que se deben priorizar las temáticas y enfocarlas a los diferentes perfiles de los servidores públicos del Concejo.

(Nota. Los elementos conceptuales e imágenes fueron tomadas de la Guía publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación en todas las entidades del Estado.)

8. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

El presente documento pretende plasmar las actividades de formación y capacitación que desarrollarán durante el año, comenzando por describir el proceso de inducción hasta el desarrollo del componente de capacitación.

1. Inducción

El programa de inducción del Concejo Municipal tiene como objetivo integrar al servidor público a la cultura organizacional, creando identidad y sentido de pertenencia como valores primordiales e

instruirlo en lo relacionado con las funciones y el funcionamiento del Concejo, historia de la entidad y objetivos de las diferentes áreas.

Para realizar este proceso, la Presidencia del Concejo directamente o a través de los Vicepresidentes, ofrecerá una charla de inducción al nuevo servidor público en el cual le dé a conocer el reglamento interno de la Corporación, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Plan de Atención al usuario, se le explicará la naturaleza del Concejo y la misión y visión que tiene ante el Estado y la sociedad. Así mismo, se le comunicará todo lo relacionado a los derechos salariales y prestacionales, jornada laboral, mecanismos de control interno, jerarquía y demás aspectos que permitan al nuevo servidor adquirir un conocimiento básico sobre la entidad, su estructura organizacional y forma en que cumple sus funciones.

2. Reinducción

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten.

A través de la reinducción se busca fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos.

Se aplica a todos los servidores públicos por lo menos cada año, o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad.

Estará a cargo del Presidente del Concejo Municipal quien podrá contratar con personas naturales o jurídicas los procesos de enseñanza-aprendizaje para la reinducción de los servidores públicos de la Corporación.

3. Capacitación y Formación

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos del Concejo Municipal a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el desempeño del cargo.

Los capacitadores podrán ser:

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

Capacitadores Internos: En este grupo se integrará con servidores públicos del Concejo Municipal, seleccionados teniendo en cuenta: El perfil académico, la experiencia en el tema, las aptitudes pedagógicas y el desempeño laboral.

Capacitadores Externos: Este grupo se integrará con los servidores públicos de otras instituciones y con particulares de reconocida idoneidad, con los cuales el Concejo Municipal podrá celebrar contratos o convenios para la prestación de sus servicios y se regirán de acuerdo con las normas contractuales vigentes.

El programa de capacitación y formación busca la adquisición y actualización de los conocimientos requeridos para la ejecución del proceso asignado al área de gestión y de los procedimientos individuales de los servidores públicos adscritos a la misma. Las anteriores modalidades de capacitación podrán desarrollarse a través de:

- Capacitación basada en cursos, seminarios, simposios, foros, conferencias, congresos y talleres de aplicación práctica, virtuales o presenciales.
- Capacitación basada en experiencias, como asesorías, entrenamiento en el puesto de trabajo, rotación de puestos y proyectos especiales que emprenda el Concejo Municipal.
- Capacitación basada en pasantías, visitas institucionales que permitan intercambiar experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismos.
- Diplomados.

Con el fin de priorizar los temas de capacitación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Temas relacionados con los ejes estratégicos planteados por la Función Pública
- Temas de mayor pertinencia técnica para las personas y áreas
- Temas que tengan mayor demanda por parte de los servidores públicos del Concejo Municipal

Así mismo se diseñará una ruta de formación por perfil de cargo que determine los núcleos de conocimiento básico que debe fortalecer el funcionario y los temas específicos o especializados que le permitan desempeñarse con éxito.

4. Áreas de la capacitación:

Para efectos de organizar la capacitación, el diagnóstico de las necesidades y los planes y programas de la Entidad, se organizarán teniendo en cuenta dos Áreas funcionales:

a. Área Misional o Técnica: constituida por los programas que afianzan y desarrollan los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas, directamente relacionados con la razón de ser del Concejo y que permiten el logro de sus objetivos.

b. Área de Gestión o Administrativa: conformada por los programas dirigidos a desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas de orden administrativo, que abarcan desde lo gerencial hasta lo operativo y que son comunes a todas las instituciones públicas.

c. Área de Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Sus objetivos con respecto al empleado son:

- Iniciar su integración valores, compromisos y políticas éticas del Concejo Municipal fortaleciendo en especial su formación ética.

- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado y en especial del Concejo Municipal en general.

- Instruirlo acerca de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales y del Plan Estratégico Corporativo.

- Instruirlo acerca de las funciones de su cargo, así como de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

- Crear identidad y sentido de pertenencia con la Corporación.

d. Área de Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en alguno de los asuntos que hacen parte de sus objetivos. Sus objetivos con respecto al empleado son:

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y en especial del Concejo Municipal, así como de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión, visión y objetivos institucionales.
- Ajustar el proceso de integración del servidor público al sistema de principios éticos y valores institucionales del Concejo Municipal.
- Fortalecer el sentido de pertenencia
- Poner en conocimiento las normas y decisiones sobre la prevención y extinción de las prácticas corruptas.

e. Área Específica: Esta dirigida a la adquisición y actualización de los conocimientos requeridos para la ejecución del proceso (s) asignado (s) a un área de gestión como la secretaría general o las comisiones permanentes, a los procedimientos individuales de los servidores públicos adscritos al área o dirección.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

9. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para establecer las necesidades de capacitación en el Concejo Municipal se acudió al análisis de las funciones asignadas a cada servidor público frente a los temas o materias que permiten su desarrollo. Preliminarmente, se han identificado por parte de la Mesa Directiva unas necesidades de capacitación que serán complementadas una vez se logre la implementación de una encuesta a todos los servidores de la entidad.

Las necesidades identificadas en temas o materias de capacitación son:

- Uso del Secop II
- Uso de las TIC´s
- Gestión documental
- Contratación Pública
- Ofimática
- Gestión de Procesos y mejora continua
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley de garantías electoral

El diagnóstico realizado demuestra que el Concejo Municipal tiene servidores públicos que poseen un nivel básico del conocimiento debido a que no se exige para el ingreso al cargo ningún tipo de conocimiento o experiencia. En el caso de los Concejales, algunos cuentan con preparación profesional, tecnológica o técnica y otros sólo con bachillerado.

Sumado a lo anterior, se requiere una amplia capacitación y participación del Secretario del Concejo Municipal en todas las jornadas de capacitación que se adelanten, teniendo en cuenta que el funcionario que ocupa el cargo, cumple multiplicidad de funciones.

10. TEMAS DE CAPACITACIÓN PROPUESTOS PARA EL 2023

De conformidad con el diagnóstico, para el año 2023 se buscarán desarrollar los siguientes temas de capacitación:

EMPRESA: Concejo Municipal de Pasto
TEMA: Presentación de la Entidad
FECHA: Febrero
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Secretaría General
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Dar a conocer al nuevo personal vinculado a la entidad, la misión, visión, objetivos, funciones, dependencias, políticas de la entidad y presentación del personal que labora en el Concejo Municipal de Pasto. Inducción y Reinducción de funciones y procesos.

EMPRESA: Concejo Municipal de Pasto
TEMA: Inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. Socialización de política de seguridad y salud en el trabajo, política de no consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, política medio ambiental.
FECHA: Marzo y Mayo
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Responsable del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Socializar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, generalidades, responsabilidades, identificación de riesgos y conductas que deben tenerse en cuenta ante un accidente o incidente laboral. De igual forma socializar las políticas correspondientes al sistema, tales como la de Seguridad y Salud en el Trabajo, de no consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, política medio ambiental al interior de la Corporación.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Socialización del Plan de Gestión Ambiental y reciclaje
FECHA: Marzo
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Responsable del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Dar a conocer a todo el personal vinculado al Concejo Municipal de Pasto, el compromiso que se tiene con el medio ambiente y los recursos naturales, por consiguiente las medidas establecidas a nivel de la Corporación para contribuir en ello.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Aplicación Encuesta Condiciones de Salud
FECHA: Abril
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Responsable del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Informar a los miembros que conforman los distintos comités, sobre sus funciones y responsabilidades.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Formación en responsabilidades y competencias a los miembros del Comité de Convivencia Laboral y Vigía Ocupacional
FECHA: Mayo

HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Responsable del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Informar a los miembros que conforman los distintos comités, sobre sus funciones y responsabilidades.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Capacitación de Higiene postural, manipulación de cargas y pausas activas.
FECHA: Junio
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Responsable del SGSST y ARL
ACTIVIDADES DE LA JORNADA
La actividad tiene que ver con la formación en la caracterización y sensibilización en los desórdenes musculo-esqueléticos y su prevención. En la jornada se busca la participación del personal administrativo, para realizar la capacitación en higiene postural, manipulación de cargas y el programa de pausas activas, lo anterior con el fin de implementar hábitos saludables en los trabajadores para la ejecución de las actividades laborales y la prevención de riesgo biomecánico y/o mecánico.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Plan prevención, preparación y respuesta a emergencias
FECHA: Mayo
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Responsable del Sistema de Gestión del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Formular actividades tendientes a preparar a los trabajadores de la Corporación ante una eventual emergencia, simulacro de evacuación y socialización del Plan.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Liderazgo y trabajo en equipo
FECHA: Agosto
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Coordinadora del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Concientizar a los trabajadores de la Corporación de los beneficios del trabajo en equipo para conseguir objetivos y metas. Como ser líderes positivos dentro de su área.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Riesgo Público
FECHA: Agosto
HORA: Mañana o tarde
RESPONSALBE: Coordinadora del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Concientizar a los trabajadores de la Corporación del auto cuidado para prevenir atracos, incidentes de seguridad y violencia, etc.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad
FECHA: Mayo
HORA: Mañana o tarde
RESPONSALBE: Coordinadora del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Concientizar a los trabajadores de la Corporación del auto cuidado para prevenir enfermedades a través de estilos de vida saludables.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Prevención en alteraciones visuales
FECHA: Agosto
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Coordinadora del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Concientizar a los trabajadores de la Corporación del auto cuidado de la salud vidual y estilos de vida saludable.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Riesgo Psicosocial
FECHA: Septiembre
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Coordinadora del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Mejorar el ambiente laboral de los funcionarios de la Corporación, a través del manejo de emociones y situaciones diarias.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Socialización de las condiciones de salud

FECHA: Mayo
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Coordinadora del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Dar a conocer a los funcionarios de la Corporación, los resultados de la encuesta condiciones de salud.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Socialización de circular 026 del 8 de marzo de 2023 – Acoso laboral y Sexual
FECHA: Mayo
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Coordinadora del SGSST
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Dar a conocer a los funcionarios de la Corporación, los lineamientos sobre acoso laboral y sexual del MINTRABAJO.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Fortalecimiento en el manejo de herramientas ofimáticas.
FECHA: Abril
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Presidente
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Fortalecimiento en el manejo de herramientas para el trabajo, Excel, Word, Windows.

- Habilidades en el manejo de procesadores de texto.
- Fortalezas en la gestión de tablas dinámicas, análisis y procesamiento de datos
- Actualización en requerimientos Pymes y Excel financiero.
- Dictados por voz, comandos y atajos rápidos de Microsoft Word.
- Implementación en la consolidación de datos y filtros avanzados de Microsoft Excel.
- Herramientas en la gestión de informes y gráficos estadísticos.
- Fortalecimiento en el manejo del sistema operativo de Windows.
- Análisis y estudio en las métricas de las redes sociales.
- Herramientas para el alcance y la obtención de nuevos prospectos por Internet.
- Automatización de mensajes y procesos de comunicación y ventas a través de WhatsApp Business.
- Implementación de anuncios y campañas de publicidad en Facebook Ads.
- Actualización en estrategias de venta y persuasión Digital.
- Gestión en la creación de contenido llamativo y viral para instagram.
- Edición y creación de material gráfico y audiovisual.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Capacitación en manejo de TRD
FECHA: Marzo
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Presidente – Archivo General de la Nación
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
https://fb.watch/jtKcU3LmY3/
Formar a los funcionarios en gestión documental en archivos electrónicos

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Capacitación en Firmas Electrónicas
FECHA: Febrero
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Presidente – Archivo General de la Nación
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
https://fb.watch/iLkyI4ULes/
Vincular la identificación de las personas con el contenido del documento a través de la firma electrónica.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Capacitación en Uso del SECOP II
FECHA: Febrero
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Presidente – SECOP II - Alcaldía de Pasto
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Realizar una re inducción al personal encargado del manejo del portal de SECOP II.

EMPRESA: Concejo Municipal De Pasto
TEMA: Capacitación en Contratación Pública
FECHA: Febrero
HORA: Mañana o tarde
RESPONSABLE: Presidente – SECOP II – Alcaldía de Pasto
ACTIVIDADES DE LA JORNADA:
Realizar una re inducción al personal encargado del manejo de la contratación.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

EMPRESA:	Concejo Municipal De Pasto
TEMA:	Capacitación en FURAG e ITA
FECHA:	Mayo
HORA:	Mañana o tarde
RESPONSABLE:	Presidente – DAFP

ACTIVIDADES DE LA JORNADA:

Realizar una re inducción de la socialización de los aspectos de la Medición del Desempeño Institucional y de ITA.

https://www.youtube.com/watch?v=o3tpLwXcY58

El Presidente del Concejo Municipal podrá autorizar a los servidores públicos del Concejo la participación gratuita o a costo en seminarios y cursos de capacitación que involucren temas afines a los descritos anteriormente y que sean organizados por entidades idóneas y con experiencia en las materias a desarrollar.

11. APOYO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS TEMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL CONCEJO

El Concejo podrá contar con el apoyo de las siguientes entidades para el óptimo desarrollo de los temas de capacitación:

- Escuela Superior de Administración Pública. - ESAP
- MINTIC
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
- Defensoría del Pueblo
- Colombia Compra Eficiente – CCE
- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo - CLAD
- Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
- Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado
- DIAN
- Procuraduría
- Ministerio del Interior
- Organización Internacional del Trabajo – OIT
- Organización de Líderes Territoriales – OLTED
- Confederación Nacional de Concejos y Concejales – CONFENACOL
- Federación Nacional de Concejos – FENACON
- Alcaldía Municipal
- Personería Municipal
- Corporación Autónoma Regional
- Entre otras que puedan cooperar.

Para el desarrollo del presente Plan Institucional de Capacitación el Concejo podrá suscribir convenios o contratos con entidades del sector público o privado de reconocida idoneidad y experiencia cumpliendo las normas contractuales y teniendo en cuenta la capacidad presupuestal de la Corporación.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL CONCEJO MUNCIPAL

Esta fase permite observar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

Este seguimiento se realizará mensualmente y permitirá realizar los ajustes necesarios, optimizando los recursos existentes y el tiempo de ejecución. Para la evaluación del PIC la Presidencia del Concejo cuenta con tres indicadores que serán medidos de manera semestral para mejorar la gestión a nivel interno, los cuales presentamos a continuación:

Nombre del Indicador	Formula	Frecuencia
Eficacia (cobertura) del Plan Institucional de Capacitación	Número de funcionarios capacitados/ número de funcionarios vinculados	Semestral
Porcentaje de ejecución (cumplimiento)	Número de capacitaciones ejecutadas/ Número de capacitaciones programadas X 100	Semestral
Nivel de satisfacción del plan de Capacitación	Escala de 1 a 5, siendo 5 el mayor grado de satisfacción	Semestral

Los beneficiarios del Plan de Capacitación del Concejo tendrán el deber de:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionada y rendir los informes correspondientes o presentar las certificaciones a que haya lugar.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

BIBLIOGRAFÍA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, - Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, - Decreto ley 1567 de 1998.

Organización de Líderes Territoriales – OLTED, 2023.

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente

WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN
Primer Vicepresidente

BERTULFO CRUZ GUSTIN ENRIQUEZ
Segundo Vicepresidente

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
Secretario General

CLAUDIA MILENA PALACIOS MORA
Responsable SG-SST

Revisó: SILVIO ROLANDO BRAVO P
Secretario General
Concejo Municipal de Pasto

Elaboró:
SILVIO ROLANDO BRAVO P
Secretario General
Concejo Municipal de Pasto

CLAUDIA MILENA PALACIOS M
Responsable SG SST
Concejo Municipal de Pasto

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

ANEXO PLAN DE CAPACITACIÓN SGSST

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

ANEXO PLAN DE CAPACITACIÓN SGSST

	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	Código: FO06_SGSST_V1
	PLAN DE CAPACITACIÓN SG SST 2023	Fecha: Agosto 22 de 2017

| Capacitación | Alcance | Responsable | AÑO 2022 | | |

| | | |

| | | |

| | | |

PLAN DE RENDICION DE CUENTAS

CONCEJO

MUNICIPAL DE PASTO

PLAN DE RENDICION DE CUENTAS

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente

WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN
Primer Vicepresidente

BERTULFO GUSTIN ENRIQUEZ
Segundo Vicepresidente

Mayo 2023

PRESENTACIÓN

La Rendición de cuentas es un componente que hace parte de las directrices del gobierno nacional, que deben establecer las entidades públicas dentro de su plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Este documento, desarrolla los lineamientos de la política de Rendición de Cuentas de conformidad con lo establecido en la Ley 1757 de 2015, El Concejo Municipal de Pasto, en cumplimiento de dicha norma desarrolló una estrategia para la Rendición de Cuentas, buscando así la transparencia de las actuaciones públicas, el control social, la participación ciudadana en la gestión y la promoción del diálogo con el ciudadano.

Así mismo, el propósito del presente documento es tomar medidas para mitigar los ambientes de corrupción que podrían llegar a hacer parte de los procesos que se adelantan en el Concejo Municipal de Pasto, con miras a fortalecer el trabajo institucional y un marco de referencia que permita una Corporación eficiente, honesta y transparente, que busca lograr el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar, contando con mecanismos y canales de comunicación con los ciudadanos para el eficaz ejercicio de sus derechos.

Al ser el Concejo Municipal una Corporación Pública del orden municipal con autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones normativas y de control político, le corresponde al Presidente y en trabajo conjunto con los demás miembros de la Mesa Directiva y la Secretaría General, elaborar anualmente el presente Plan.

El Plan lo integran las directrices descritas en la Ley 1474 de 2011, en lo referente a la rendición de cuentas, la participación ciudadana y la transparencia. Acciones orientadas a prevenir la corrupción. Para abordar la construcción de este Plan se realizó la contextualización de la entidad, de tal manera que el lector obtendrá una visión general de la misma, desde el punto de vista interno y de su entorno, para continuar con el desarrollo de cada uno de sus componentes.

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente Concejo Municipal

1. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de Colombia
2. Ley 42 de 1993 (Control Fiscal)
3. Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Pública)
4. Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
5. Ley 190 de 1995 (Moralidad en la Administración Pública)
6. Ley 489 de 1998, art. 32 (Democratización de la Administración Pública
7. Ley 599 de 2000 (Código Penal)
8. Ley 678 de 2001 (Acción de Repetición)
9. Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario)
10. Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas)
11. Ley 1150 de 2007 (Medidas de transparencia en Contratación)
12. Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo)
13. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
14. Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia)
15. Ley 1755 de 2015 (Derecho de Petición)
16. Ley 1757 de 2015 (Derecho a la Participación Ciudadana)
17. Documento Conpes 3714 de 2011 (Riesgo Previsible en Contratación)
18. Decreto 019 de 2012 (Ley Antitramites)
19. Decreto 1083 de 2015 (Adopta la Actualización MECI)
20. Decreto 1082 de 2015 (Reglamenta Contratación)
21. Decreto 0124 de 2016 (Metodología Plan Anticorrupción)
22. Decreto 2106 de 2019 (Ley Antitrámites)
23. Circular 100-020 de 2021 (Lineamientos PAAC)
24. Ley 2052 de 2020 (Racionalización de Trámites)
25. Acuerdo del Concejo Municipal de Pasto No. 003 del 28 de febrero de 2008 **"Por medio del cual se adopta la "*Rendición De Cuentas Y La Visibilidad Del Concejo Municipal De Pasto Y Sus Concejales*", como un sistema de procedimientos, métodos y mecanismos administrativos y jurídicos de comunicación con la comunidad y de control ciudadano".**

Documentos de Apoyo

1. Documento **"Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2"** Presidencia de la República. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.
2. Documento **"Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015".** Presidencia de la República. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

VISIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

En el año 2025, seremos la mejor Corporación Administrativa Pública convirtiéndonos en la más eficiente y eficaz entidad, orgullo de Pasto, que, con espíritu emprendedor, credibilidad, justicia social y un excelente recurso humano, creará una sociedad cosmopolita, educada, pacífica, que conserve y promueva sus tradiciones, costumbres y su cultura como una ciudad acogedora y productiva comprometida con el desarrollo integral del Municipio de Pasto y de Colombia".

MISIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Somos una Corporación Pública que proyecta el mejoramiento continuo de la calidad de vida y el desarrollo equitativo e integral para el Municipio de Pasto, que genera espacios de participación ciudadana actuando como vocero y representante auténtico de la comunidad, con transparencia, equidad y celeridad, promoviendo el desarrollo armónico de los pastusos, interpretando y cumpliendo la Constitución y la ley.

PRINCIPIOS Y VALORES DEL CONCEJO MUNICIPAL

- **BIOÉTICA:** El ideal y la dignidad de la persona han sido esenciales en la construcción de un nuevo paradigma para la sociedad contemporánea. La bioética, como una nueva ética, como un esfuerzo de establecer el diálogo entre la ética (ethike) y la vida (bios); trata una amplia gama de cuestiones relativas a las personas, en forma individual en campos que van desde la ontología de la persona, la dignidad humana y la calidad de vida y el mantenimiento de los soportes vitales, como lo social, la vida del hombre en la sociedad/es actual/es.

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** En cumplimiento del mandato Constitucional, y por su carácter de entidad pública, el eje principal del accionar institucional es la responsabilidad social frente a los sectores vulnerables de la sociedad.

- **EQUIDAD**: El Concejo Municipal promueve el respeto y prevalencia del interés público sobre el particular y la defensa de la igualdad de oportunidades. Reafirma como valores corporativos la justicia, el amor a la patria, el respeto a la diversidad étnica y cultural, el ejercicio de la democracia y la tolerancia.

- **SOLIDARIDAD:** Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad interna, adhesión ilimitada y total a una causa, situación o circunstancia, lo que implica asumir y compartir por ella beneficios y riesgos.

- **RESPONSABILIDAD:** Es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente. Es la obligación moral por cumplir con el deber asignado, aportando lo mejor de sí mismo.

- **TOLERANCIA:** Aceptar y respetar las actitudes y comportamientos individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno, aun cuando no se compartan.

- **RESPETO:** Es el valor fundamental para la convivencia social. Respetar es estimar y considerar los derechos propios de los demás, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos rodea: "*Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.*"

- **COMPROMISO:** Participar de manera responsable, eficiente y activa en el logro de la misión corporativa, entregando lo mejor de sí mismo: "*Mantenemos el deseo y la motivación de aportar al desarrollo institucional mediante nuestra capacidad intelectual y física para servir con el mayor agrado, haciendo el proyecto de vida compatible con el proyecto laboral.*"

- **LEALTAD:** Es la actitud de fidelidad y respeto hacia las personas, las instituciones y la patria.

- **JUSTICIA**: Es reconocer que todos, como personas, tenemos los mismos derechos.

- **PERTENENCIA**: Es identificarme con el Concejo Municipal al que pertenezco, sintiéndome parte de él y caminando en la misma dirección.

- **TRANSPARENCIA:** Cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados públicos del Concejo a los que se ha comprometido con la institución y la sociedad.

- **HONESTIDAD:** Es el valor que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, a proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios: *"Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general."*

- **DIÁLOGO:** Este valor nos permite entre los seres humanos el encuentro para la búsqueda de la verdad y la solución a los conflictos. También es un procedimiento para aprender a escuchar y entender al otro.

- **SERVICIO A LA COMUNIDAD:** Es contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes, atendiendo a todos los ciudadanos con respeto, diligencia e igualdad de condiciones. "*Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación*".

- **EFECTIVIDAD:** Ser efectivo significa el logro de los objetivos o de la misión de la entidad de forma eficiente y eficaz, con la mayor calidad, bajo el mejor método, al menor costo y en el menor tiempo posible: "*Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado*".

3. OBJETIVOS DEL PLAN RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Objetivo General

Este Plan tiene como objetivo definir estrategias de carácter institucional, ejecutando acciones y medidas concretas encaminadas a la lucha contra la corrupción y el

acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir y mitigar el riesgo de corrupción para la vigencia 2023, a través de la rendición de cuentas efectiva y permanente sobre la gestión institucional.

2. Objetivos Específicos

- Administrar el Sistema Integral de Gestión de Riesgos de Corrupción, con el propósito de contribuir a una adecuada identificación, medición, control, monitoreo y seguimiento de los riesgos de corrupción potenciales en el concejo municipal de Pasto, fortaleciendo el desarrollo de estrategias que minimicen y/o mitiguen el nivel de exposición a los mismos, facilitando el proceso de toma de decisiones para el logro de los objetivos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y control.

- Realizar un proceso de rendición de cuentas efectivo y permanente, propendiendo por la transparencia de la gestión de la administración pública, dando a conocer los resultados de la gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

- Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades

- Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.

- Promover la cultura de la legalidad en la comunidad, generando espacio de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

- Articular medios de interacción con la comunidad, de participación ciudadana y acceso a la información.

4. METODOLOGÍA

Para la realización del presente Plan, se adelantaron las siguientes actividades:

1. *Definición del equipo de trabajo encargado*: Se dispuso que el Presidente, contratistas de apoyo y la Secretaría General de la Corporación se encargarían del

diagnóstico y elaboración del presente Plan como parte integral de sus funciones administrativas.

2. *Convocatoria de Reuniones de Trabajo:* El equipo de trabajo realizó reuniones internas para socializar la metodología a aplicar en el desarrollo del proceso de elaboración, las normas que regulan el trámite y el cronograma del proceso.
3. *Realización de jornadas de trabajo:* El presidente del Concejo, los contratistas de apoyo y la secretaría general se reunieron en varias ocasiones para trabajar sobre distintos elementos del plan como la identificación de debilidades, riesgos y fortalezas, también para recordar elementos fundamentales como la visión, misión, valores, etc.
4. *Identificación de los riesgos de corrupción:* La Mesa Directiva adelanto reuniones tendientes a identificar los riesgos de corrupción que posiblemente pueden estar presentes al interior del Concejo.
5. *Detección de las principales causas de corrupción:* Se diagnosticaron los riesgos identificados y se establecieron sus posibles causas.
6. *Propuestas de las acciones de mejora y estrategias anticorrupción:* Se propusieron por los miembros del equipo de trabajo las distintas estrategias que se adelantarán en el 2023 para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.
7. Diseño del Plan de rendición de cuentas.
8. Asignación de responsables de seguimiento y evaluación del Plan.

5. ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan de Rendición de Cuentas es un documento de gestión institucional para fortalecer el trabajo y dar un marco de referencia para el buen Gobierno de nuestro Municipio, el Concejo Municipal de Pasto ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, establecer un marco direccionador del quehacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la consecución de un Concejo de puertas abiertas a toda la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la Gestión Pública.

Por ser una herramienta fundamental para contrarrestar los riesgos de corrupción el presente Plan debe ser de carácter obligatorio y debe utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales del Concejo Municipal para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los Concejales, el Secretario General, empleados y contratistas del Concejo darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Plan y su desatención será considerada como causal de mala conducta al tenor de lo dispuesto por el artículo 34 y siguientes del Código Disciplinario Único.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Administración del Riesgo:** actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de estos.

- **Audiencia Pública:** proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un diálogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas, planes, programas, cuando se puedan afectar derechos o intereses colectivos.

- **Ciudadano:** persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.

- **Control Social:** busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.

- **Corrupción:** uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado

- **Datos abiertos:** son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.

- **Diálogo:** son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.

- **Emisor:** es la persona encargada de codificar, generar y transmitir un mensaje de interés a través de diferentes medios y canales.

- **Grupos de Interés:** personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas".

- **Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción:** herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

- **Información:** disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.

- **Información pública:** es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.

- **Innovación abierta:** busca ir más allá de los límites internos de las entidades, la cooperación con otras entidades o agentes externos juegan un papel fundamental. Es decir, se combina el conocimiento interno con el externo.

- **Lenguaje Claro**: es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en

la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.

- **Matriz de Riesgos**: herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.

- **Medio de comunicación**: son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos.

- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano**: centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**: recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

- **Parte interesada**: persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.

- **Participación Ciudadana**: es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.

- **Políticas de manejo del Riesgo**: son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la entidad, en función de su evaluación.

- **Racionalización de Trámites**: facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar,

estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

- **Red social**: sitio web en el cual se crean comunidades virtuales, en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos según sus propios intereses.

- **Rendición de cuentas:** expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

- **Riesgos**: posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

- **Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano**: conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública.

- **Trámites**: conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio.

- **Transparencia**: principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

7. COMPONENTES DEL PLAN

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 124 de 2016, el presente Plan está compuesto por los siguientes componentes:

1. Mapa De Riesgos De Corrupción.

En este componente se continuará aplicando los criterios para la identificación análisis y valoración de los riesgos de corrupción, como también los controles preventivos al interior del Concejo Municipal en cumplimiento a lo establecido en la versión 5 de la "*Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública*"

En este componente hemos identificado los posibles riesgos de corrupción del Concejo Municipal, estableciendo las causas probables, describiendo el riesgo y también se analiza la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción identificados; se presenta la valoración del riesgo y los controles establecidos para prevenirlos y/o corregirlos.

Subcomponentes - Procesos



2. Política de Administración del Riesgo

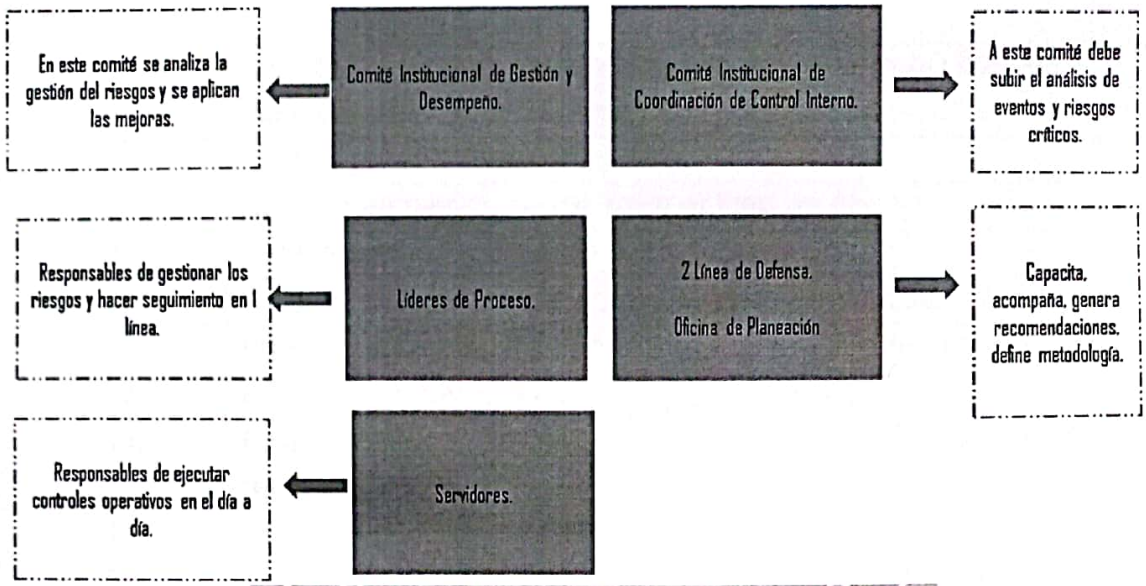
Referente a la elaboración e implementación de la Política de Administración del Riesgo, se ha adoptado la metodología de administración del riesgo de gestión, corrupción y seguridad de la información y el Diseño de Controles en Entidades

Públicas versión 5 diciembre 2020, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la cual establece la elaboración e implementación de la Política de Administración de Riesgos.

Todo lo anterior, articulado con la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, contenida en el documento denominado "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2*" del año 2015 (Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República, 2015), de que trata el decreto 124 de 2016. En este sentido, los lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, le permite al Concejo Municipal y a sus partes interesadas, contar con una metodología para la formulación efectiva de los riesgos de gestión y corrupción, en la cual se contempla las actividades de: Análisis Estratégico de los riesgos potenciales del Concejo Municipal identificación de riesgos, el análisis de los mismos, su respectiva valoración y la consolidación del Mapa.

La Mesa Directiva en conocimiento de la responsabilidad e importancia de la gestión de los riesgos asociados a los diferentes procesos, continuará implementando esta Política para la Gestión Integral del Riesgo a través del mapa de riesgo institucional, como una herramienta estratégica y de gestión que permita prevenir y responder de manera oportuna y óptima a la materialización de los riesgos identificados; y consecuentemente, contribuya al cumplimiento de los objetivos misionales y la mejora continua del sistema de Gestión Institucional.

Para la adecuada gestión del riesgo el Concejo Municipal, define los roles y responsabilidades para una adecuada gestión del riesgo, dicha institucionalidad entra a funcionar de la siguiente forma:



La Política de Administración de Riesgos hace referencia al propósito de la Mesa Directiva del Concejo de gestionar el riesgo. Esta política está alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

No.	DEBILIDADES
1.	Mobiliario obsoleto
2.	Desactualización de Manuales.
3.	Se requieren de nuevos sistemas de información.
4.	Poca interacción con la comunidad por medio de canales de comunicación
5.	No está verificando la implementación de la ley de archivos y tablas de retención documental.
6.	No ha reglamentado el Concurso de Méritos para Elección de Personero
7.	Falta de Capacitación a Concejales
8.	No hay personal competente para manejar los procesos de contratación
9.	No se ha capacitado sobre los delitos contra la administración pública
1(	No hace seguimiento a los procesos de ejecución de obras públicas

No.	FORTALEZAS
1. 1	Experiencia de la Mesa Directiva y Secretario del Concejo
2.	Cuanta con Personal Administrativo de Apoyo
3.	Tiene amplios espacios y oficinas de atención

4.	Existen relaciones cordiales con los funcionarios de la Administración
5.	Cuenta con Página Web propia y la actualiza periódicamente
6.	Mantiene activas sus cuentas en redes sociales
7.	Realiza publicaciones en el SECOP
8.	Hace seguimiento y evaluación al Plan de Acción
9.	Cuenta con Plan Anual de Adquisiciones
10.	Goza de independencia administrativa y presupuestal
11.	Presenta informes del Sistema de Control Interno en el FURAG
12.	Brinda capacitaciones a los Concejales y Secretario
13.	Posee equipos de cómputo, portátiles, video beam y demás tecnología
14.	Tiene implementada su política de reciclaje
15.	Aplica las tablas de retención y valoración documental
16.	Tiene su archivo digitalizado y organizado
17.	Actúa en Bancadas
18.	Los Concejales tienen su seguro de vida y seguridad social integral
19.	Cuenta con un reglamento interno actualizado
20.	Tiene Manual de Contratación actualizado y lo aplica
21.	Cuanta con manual de procesos y procedimientos
22.	Cuenta con manual de funciones para sus empleados
23.	Tiene adoptado y ejecuta su Plan Anual de Capacitación y Bienestar Social
24.	Tiene reglamentadas las sesiones no presenciales y las sesiones mixtas
25.	Realiza rendición de cuentas a la ciudadanía
26.	Realiza debates de control político y administrativo a los empleados públicos

3. **Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción**

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una Entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular. (Estrategia Plan Anticorrupción, Decreto 2641 de 2012).

Es necesario que en la descripción del riesgo concurran los componentes de su definición así:

ACCIÓN U OMISIÓN + USO DEL PODER + DESVIACIÓN DE LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO + EL BENEFICIO PRIVADO

Fuente: Guía para administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas V5 Dic/2020 pág. 68

Los riesgos de corrupción se establecen sobre procesos y deben estar descritos de manera clara y precisa. Su redacción no de dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

1. Identificación de riesgos de corrupción

Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias. Para identificar los riesgos de corrupción, es necesario conocer el contexto interno y el contexto externo de la entidad.

Se entiende por contexto externo las condiciones económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales o tecnológicas.

Se entiende por contexto interno las condiciones que se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el cumplimiento de planes, programas/proyectos, procesos/procedimientos, sistemas de información, modelo de operación, recursos humanos y económicos con que cuenta el Concejo.

Una vez identificado el contexto procederemos a la construcción del riesgo de corrupción.

Identificación del Contexto Interno y Externo:

El contexto externo del Concejo Municipal no afecta el cumplimiento de sus funciones, toda vez que la Corporación cumple funciones normativas específicas, no ejecuta gasto social y representa a la comunidad en general por lo que no tiene intereses particulares de ningún tipo.

El contexto interno del Concejo se ve dificultado por la composición de su estructura orgánica y la deficiencia de recursos presupuestales. Así mismo, si bien es cierto

posee autonomía administrativa y presupuestal, no cuenta con el personal suficiente para el cumplimiento de sus funciones administrativas, no tiene contador, ni control interno, ni personal de apoyo para todas sus actividades.

2. Construcción del Riesgo de Corrupción

Antes de señalar los riesgos de corrupción que se identificaron en el Concejo Municipal es importante conocer el concepto de dicha expresión. Se entiende por **Riesgo de Corrupción** la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el **uso indebido** del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de **un beneficio particular**.

1. Identificación del riesgo:

En el Concejo Municipal de Pasto se identificaron los siguientes riesgos en sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, los cuales, si bien no están aconteciendo o no han acontecido, son riesgos que podrían estar presentes en algún momento y por ello se hace necesario identificarlos:

a. Que los Concejales desconozcan los temas que se desarrollan en el trámite de proyectos de acuerdo y las normas que lo regulan en materias como el presupuesto, impuestos, ordenamiento territorial, contratación, vivienda, etc.
b. Que los Concejales de un mismo partido o movimiento político no actúen en bancadas y sus decisiones se tomen de forma personal y no en bancada.
c. Que los Concejales aprueban iniciativas sin motivar su decisión ni verificar la legalidad, oportunidad y conveniencia de las mismas.
d. Que exista intolerancia entre miembros de la Corporación por posiciones ideológicas y/o políticas que pongan en parcialidad las decisiones que toman y generen indisciplina en las sesiones.
e. Que los concejales que son testigos de actos de corrupción no denuncien los hechos ante los organismos de control correspondientes.
f. Que exista abuso de poder por parte del Concejo o los concejales que mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas para obtener beneficios grupales o personales.
g. Que los Concejales obtengan beneficios personales o grupales de manera ilícita por el poder o vínculos que tenga mediante el ejercicio de la actividad política o de representación.
h. Que se favorezcan empresas o entidades con la adjudicación de contratos del Concejo por intereses personales y amiguismo.

l. Que los Concejales mediante el ejercicio de sus funciones públicas obtengan beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público y del interés colectivo general.

j. Carencia de los procedimientos y mecanismos institucionales que garanticen la transparencia en el ejercicio de sus funciones.

k. Desconocimiento de las normas legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.

l. Que se use la investidura como un medio para traficar influencias y obtener prebendas personales.

m. Que los Concejales no se interesen por realizar sesiones de control político, administrativo o especial a los funcionarios de la administración para verificar el cumplimiento de las funciones y el tratamiento a determinados asuntos de interés municipal.

n. Que se favorezca a determinado grupo, empresa o funcionario público a cambio de recibir cuotas políticas o por miedo a perderlas.

2. Causas del riesgo:

a. El alto desconocimiento de la normatividad que rige la función pública y de las normas que tipifican y sancionan las distintas conductas consideradas como corruptas.

b. La baja remuneración que reciben los Concejales por su asistencia a las sesiones plenarias, lo que facilita la aceptación de beneficios o prebendas por parte de funcionarios o particulares interesados en obtener determinada decisión de la Corporación.

c. El estricto y exagerado régimen de incompatibilidades y prohibiciones para que familiares de concejales se vinculen con la administración pública.

d. El amiguismo que existe entre miembros del Concejo Municipal y funcionarios de la administración incluido el Alcalde.

e. Las prebendas ofrecidas por contratistas para que se les beneficie con la adjudicación de un contrato que se ejecute con presupuesto del Concejo.

f. La escasa asesoría jurídica que reciben los Concejales y la inexistencia o inoperancia de la Oficina de Control Interno.

g. El escaso presupuesto que posee el Concejo para la adquisición de herramientas tecnológicas que faciliten la investigación y el ejercicio de las funciones.

h. El desinterés de la ciudadanía de realizar veeduría y participar activamente de lo público.

i. Omisión de la personería y otros organismos de control en atender las denuncias ciudadanas, investigar a los denunciados y sancionar a quienes cometieron conductas denominadas corruptas.
j. Demora en las investigaciones y denuncias hechas ante la Procuraduría, la Fiscalía y la Contraloría.
k. El miedo a rendir cuentas a los ciudadanos.
l. Necesidad de sostener un determinado estilo de vida o de responder a dificultades financieras.

3. *Descripción específica del riesgo*

Con el fin de facilitar la identificación de riesgos de corrupción y de evitar que se presenten confusiones entre un riesgo de gestión y uno de corrupción, se utilizará la *Matriz de definición de riesgo de corrupción*, que incorpora cada uno de los componentes de su definición. Si en la descripción del riesgo, las casillas son contestadas todas afirmativamente, se trata de un riesgo de corrupción.

a. ***Mesa Directiva del Concejo***

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	**Acción - Omisión**	**Uso del Poder**	**Desviar Gestión**	**Beneficio Particular**
Concentración o Exceso de Poder	SI	SI	SI	SI
Extralimitación de Funciones	SI	SI	SI	SI
Ausencia Canales de Comunicación	NO	SI	NO	NO
Amiguismo y Clientelismo	SI	SI	SI	SI

b. ***Financieros (Presupuesto)***

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	**Acción - Omisión**	**Uso del Poder**	**Desviar Gestión**	**Beneficio Particular**
Inclusión de gastos no autorizados	SI	SI	SI	SI
Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos.	SI	SI	SI	SI
Archivos contables con vacíos de información	NO	NO	NO	NO
Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.	SI	SI	SI	SI
Hacer avances de honorarios de sesiones que aún no se han realizado	SI	NO	NO	SI

c. ***De Contratación***

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	**Acción - Omisión**	**Uso del Poder**	**Desviar Gestión**	**Beneficio Particular**
Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados	SI	NO	NO	NO
Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	SI	NO	NO	SI
Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	SI	NO	NO	SI
Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.	SI	NO	NO	SI
Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	SI	SI	SI	SI
Urgencia manifiesta inexistente.	NO	NO	NO	NO
Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	SI	NO	NO	NO
Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	SI	NO	NO	NO
No publicar los procesos de contratación en el portal www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co	SI	NO	NO	NO

Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.	SI	NO	NO	NO

d. ***De información y documentación.***

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	**Acción - Omisión**	**Uso del Poder**	**Desviar Gestión**	**Beneficio Particular**
Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	NO	SI	NO	NO
Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	SI	NO	NO	SI
Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	SI	NO	NO	SI
Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	SI	NO	NO	SI
Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	SI	SI	SI	SI

e. ***De trámites y/o servicios internos y externos.***

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	**Acción - Omisión**	**Uso del Poder**	**Desviar Gestión**	**Beneficio Particular**
Cobro por realización del trámite, (Concusión).	SI	SI	NO	SI
Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	SI	SI	SI	SI
Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	SI	NO	NO	SI

f. ***Gestión Normativa***

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	**Acción - Omisión**	**Uso del Poder**	**Desviar Gestión**	**Beneficio Particular**
Cobrar por votar de determinada manera un proyecto de acuerdo	SI	SI	SI	SI
Recibir soborno por votar en determinada forma una iniciativa	SI	NO	SI	SI
No motivar sus decisiones y votaciones	SI	NO	NO	NO

Aprobar un proyecto sin conocer realmente el tema o materias de que se trata.	SI	NO	NO	NO
No acatar las decisiones de la Bancada o no actuar en bancadas.	SI	NO	SI	SI
Aceptar prebendas para la aprobación de actos administrativos.	SI	NO	NO	SI
Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero	SI	SI	NO	SI

g. ***Control Político***

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	**Acción - Omisión**	**Uso del Poder**	**Desviar Gestión**	**Beneficio Particular**
Imposibilitar el Control Político por prebendas o amiguismo	SI	SI	SI	SI
No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo.	SI	SI	NO	SI
Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y disciplinario de situaciones que conoce de corrupción.	SI	NO	NO	NO

h. ***Atención al Ciudadano***

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	**Acción - Omisión**	**Uso del Poder**	**Desviar Gestión**	**Beneficio Particular**
Inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana.	SI	NO	NO	SI
Inexistencia de Pagina Web del Concejo	SI	NO	NO	NO
Desactualización y no publicación en la página web del Concejo.	SI	NO	NO	NO

i. ***Participación Ciudadana***

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	**Acción - Omisión**	**Uso del Poder**	**Desviar Gestión**	**Beneficio Particular**
Desinterés en la realización de Cabildos Abiertos	SI	NO	SI	SI
Miedo a la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	SI	NO	NO	NO
Inexistencia de Veedurías Ciudadanas en el Concejo	SI	NO	NO	NO

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							RIESGO COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								ACCIONES ADICIONALES				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
							VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										PERIODO DE EJECUCIÓN						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	ASIGNACIÓN DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	META	ACCIONES	SEGUIMIENTO DE EFECTIVIDAD DE ESTRATEGIZACIÓN (INDICADOR)	RESPONSABLE

4. Acciones y Estrategias contra los Riesgos de Corrupción

Con el propósito de mitigar los riesgos en materia de corrupción, se implementarán las siguientes medidas en el Concejo Municipal y en trabajo conjunto con todos los concejales, funcionarios y contratistas de la Corporación.

1. Contar con un mapa de riesgos por procesos, donde los identifique, describa sus causas, los clasifique, los analice y efectúe una valoración de éstos, señalando los responsables del monitorio de tales riesgos y establece sus indicadores.

2. El Concejo cuenta con los siguientes medios externos informativos, donde se divulgan los distintos actos administrativos y actividades que se adelantan:

a. Página de Internet del Concejo
b. Gaceta Virtual del Concejo
c. Transmisión en directo y en diferido de las sesiones
d. Revista virtual Trimestral o Semestral donde se registran las principales actividades del Concejo
e. Intervención Radial en distintos canales locales
f. Cuentas Corporativas de Facebook, Gloogle+ y Twitter
g. Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamos
h. Cartelera General del Concejo

3. Para el año 2023 se tiene programado realizar distintas socializaciones y la divulgación permanente del Estatuto General Anticorrupción, para lo cual se gestionarán capacitaciones en la ESAP, CONFENACOL y otras entidades.

4. En el sitio web del Concejo Municipal se encuentra disponible y al servicio de la ciudadanía un buzón de peticiones, quejas y reclamos virtual para que los ciudadanos presenten sus solicitudes y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios del Concejo.
Aplicar los Decretos 4085 de 2011; 4170 de 2011; y 4632 de 2011.

5. Remitir a los organismos de control cualquier situación o conducta de servidores públicos que comprometan la transparencia del concejo y se consideren actos de corrupción.

6. Actualizar cada año las declaraciones de bienes y rentas de los Concejales y demás funcionarios del Concejo y comprobar la veracidad de éstas.

7. Audiencias Públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía tanto por los Concejales como por la Mesa Directiva del Concejo mínimo dos veces al año.

8. Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la Mesa Directiva las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario del Concejo.

9. Responder las peticiones y las tutelas interpuestas por los ciudadanos en el tiempo reglamentario.

10. Promocionar la cultura de la legalidad tanto al interior como al exterior de la entidad.

11. Propiciar la coordinación interinstitucional en la lucha contra la corrupción.

12. Establecer un sistema de monitoreo del cumplimiento de las normas anticorrupción.

13. Solicitar a entidades públicas del orden nacional y departamental la remisión de cartillas, guías y publicaciones de interés para el Concejo con el fin de articular una biblioteca de conocimiento para los Concejales y la ciudadanía en general.

14. Realizar las audiencias de adjudicación de contratos de manera pública y objetiva.

15. Divulgar al interior de la Corporación el presente Plan Anticorrupción, los Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

16. Firmar con todos los servidores públicos del Concejo el compromiso de cumplimiento del principio de Buen Gobierno.

17. Publicar en el sitio web o en la cartelera u otro medio de información el documento que contiene el Plan de Acción del Concejo para la vigencia fiscal 2023.

18. Elaboración de informes sobre el funcionamiento y resultados del Sistema de Quejas y Reclamos.

19. Se garantizará que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación -SECOP.

20. Se promulgará porque la ciudadanía y los particulares puedan participar en igualdad de condiciones en los procesos de contratación pública a través de la fijación de reglas claras, accesibles y transparentes y sobre todo que garantice la verdadera capacidad e idoneidad de los contratistas para lograr la ejecución de las obras y prestación de los servicios que requiere el Concejo Municipal con calidad, oportunidad, y eficacia.

21. Se evaluará constantemente y minimizarán los daños jurídicos, legales y económicos que puedan generar las actuaciones del Concejo ante terceros y se defenderá los intereses del Concejo Municipal ante las instancias judiciales.

22. Todos los actos y actuaciones de los funcionarios del Concejo Municipal, deberán ceñirse a los postulados de ética, transparencia, interés común; en consecuencia, el comportamiento de funcionarios y voluntarios deberán ir acompañados de actuaciones fundadas en principios tales como rectitud, lealtad, honestidad y transparencia.

23. La contratación que realice el Honorable Concejo Municipal debe estar ajustada a lo que establece para el efecto la Ley 80/93, los decretos que la reglamentan y la actual Ley 1474/11; primando en todas y cada una de las actividades de tipo contractual, administrativo y financiero, los principios de obligatoriedad, igualdad, transparencia, economía y responsabilidad, reglas de oro para la contratación pública.

24. Capacitar a los servidores públicos del Concejo Municipal, sobre la normatividad vigente en materia de lucha contra la corrupción, Políticas anti trámites y atención al ciudadano.

25. Rotar las ponencias de los Proyectos de Acuerdo, sin tener en cuenta o sin dar prelación a miembros de la misma comisión a la que pertenece el proyecto de acuerdo.

26. Reglamentar mediante resolución las estrategias de rendición de cuentas del Concejo.

27. Promocionar la realización de Cabildos Abiertos ante la Comunidad, facilitar el proceso de convocatoria y realizar audiencias públicas con la ciudadanía.

28. Implementación del Código de Ética y de Buen Gobierno.

29. Mejoramiento de los procesos internos de comunicación con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos.

30. Cronograma de citaciones e invitaciones a funcionarios públicos para realizarles control político en cada periodo de sesiones del Concejo.

31. Actualización del Reglamento Interno del Concejo.

32. Reglamentación de la actuación en Bancadas de los Concejales.

Componente "Rendición De Cuentas".

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, *"por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"*, la rendición de cuentas es " ... *un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"*; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Concejo – Ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Concejo y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la

administración local, y el Concejo explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Los lineamientos y contenidos de metodología serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

De igual manera, la Corporación de manera interna tiene el Acuerdo Municipal No. 003 de febrero 28 de 2008 *"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA "RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA VISIBILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO Y SUS CONCEJALES", COMO UN SISTEMA DE PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y MECANISMOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD Y DE CONTROL CIUDADANO"*.

1. ***Acciones y estrategias para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía***

1. Los Concejales rendirán cuentas a la ciudadanía una vez al año, en la última sesión del último periodo ordinario de sesiones de cada año, como lo estable el Acuerdo 03 de 2008. Se publicarán los informes correspondientes que quedarán a disposición del público de manera permanente en la página de Internet de la Corporación y en la Secretaría General de la misma.

2. La rendición de cuentas consistirá en la presentación de un informe de las actividades que haya realizado el Concejal en cumplimiento de sus funciones. El informe contendrá la presentación y explicación de las proposiciones presentadas, los debates adelantados, las ponencias rendidas, los proyectos de Acuerdo presentados y el trámite que hayan recibido, y los votos emitidos, así como la labor externa, social y política del Concejal y su bancada partidista.

3. El presidente del Concejo y los presidentes de sus comisiones permanentes, rendirán cuentas del desempeño de la respectiva célula dos veces al año. A más tardar el 30 de junio y en la última sesión el último periodo ordinario de sesiones. Los informes correspondientes que quedarán a disposición del público de manera permanente en la página de Internet del Concejo y en la correspondiente secretaría general.

4. La página de Internet del Concejo contendrá de manera permanente y con un diseño claro que facilite su consulta, toda la información relacionada con el ejercicio de las funciones y las actividades públicas de los Concejales.

Como mínimo se publicará lo siguiente:

a. La declaración juramentada del monto de sus bienes y rentas con sus actualizaciones, establecida por el artículo 122 de la Constitución.
b. El registro de los intereses privados con sus actualizaciones.
c. Los impedimentos presentados y las decisiones al respecto si se producen.
d. El registro de su presencia en las sesiones.
e. Las excusas por inasistencia.
f. El sentido de los votos emitidos.

5. La página de Internet del Concejo contendrá de manera permanente a disposición del público toda la información pública sobre la misma.

Como mínimo se publicará lo siguiente:

a. Los Anales del Concejo.
b. Las respuestas escritas a los cuestionarios por parte de las personas citadas a debate.
c. Los proyectos de Acuerdo.
d. Los Contratos celebrados por el Concejo
e. Las ponencias sobre los proyectos de Acuerdo.
f. Las Actas de las sesiones.
g. Las observaciones u opiniones presentadas por escrito por las personas que hagan ejercicio del derecho a opinar sobre los Proyectos de Acuerdo.
h. La nómina de servidores públicos del Concejo.

6. El audio y/o el video de las sesiones de la plenaria y de las comisiones permanentes del Concejo se grabarán en medios digitales para garantizar que puedan ser consultados de manera permanente por la comunidad y las autoridades y se publicarán a través de la página de internet de la Corporación.

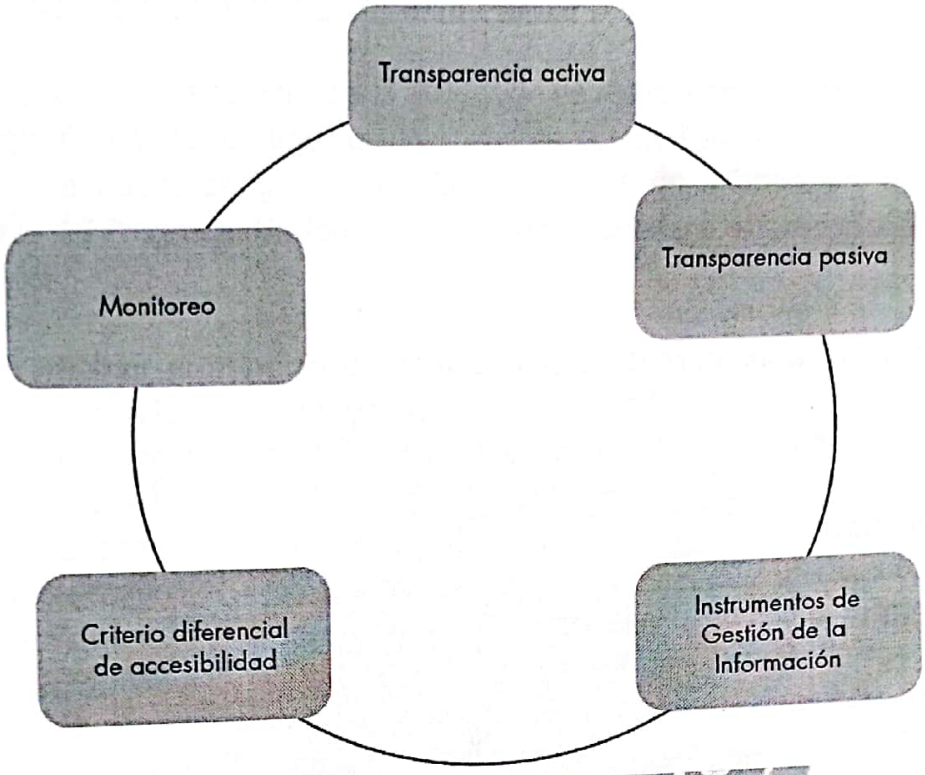
2. ***Rendición de Cuentas de la Mesa Directiva del Concejo***

1. La Mesa Directiva del Concejo rendirá un informe anual a la Plenaria de la corporación en donde se relacione lo correspondiente a la ejecución presupuestal, la contratación, las acciones de representación política, declaraciones públicas, nomina, etc.
2. La Mesa Directiva del Concejo presentará los informes de ley ante las autoridades que los exijan.
3. Los informes que rindan las Mesas Directivas serán publicados en la página web del Concejo o en la cartelera de la Secretaría General para el conocimiento y la revisión de la ciudadanía.

3. Componente Mecanismos Para La Transparencia Y Acceso A La Información

Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 *"Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública"*. Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública y la rendición de cuentas regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

A continuación, se señalan las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.



1. ***Lineamientos de Transparencia Activa***

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. El Concejo hará lo posible por publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.

1. Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura
2. Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento
3. Divulgación de datos abiertos
4. Publicación de información sobre contratación pública
5. Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea

2. ***Lineamientos de Transparencia Pasiva***

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente.

1. Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.
2. Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.
3. El acto de respuesta debe ser por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. Cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia, se podrá responder de la misma forma de la solicitud.
4. El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados.
5. El acto de respuesta debe ser oportuno, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la Ley 1755 de 2015.
6. El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

3. ***Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información***

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace *"Transparencia y acceso a información pública"*, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

De otra parte, el Concejo articulará los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental. Es decir, la información debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

4. ***Criterio diferencial de accesibilidad***

Para facilitar qué poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública. Para el efecto, el Concejo implementará acciones tendientes a:

1. Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.
2. Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
3. Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
4. Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

5. ***Monitoreo del Acceso a la Información Pública***

Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, el Concejo generará un informe de solicitudes de acceso a información que contendrá:

1. El número de solicitudes recibidas.
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

PUBLICACIÓN YMONITOREO

Las acciones de rendición de cuentas estarán bajo responsabilidad de la Mesa Directiva y sus concejales. La Secretaría General de la Corporación, se encargará de la publicación de dichos informes y la Oficina de Control Interno, se encargará de hacer el respectivo seguimiento y emitir los respectivos informes de mejora.

El presente Plan fue elaborado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal y la Secretaría General, autorizado y publicado en el mes de mayo de 2023.

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente

WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN
Primer Vicepresidente

BERTULFO GUSTIN ENRIQUEZ
Segundo Vicepresidente

Control de Revisiones/aprobación

CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO/ ACTUALIZADO POR	Silvio Rolando Bravo	Secretario General	
REVISADO Y CONTROLADO POR	Sandra Argote Jaramillo	Control Interno	
REVISADO Y APROBADO POR	Javier Mauricio torres Silva	Presidente del Concejo Municipal de Pasto	

Control de Cambios

FECHA	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	MOTIVO DE CAMBIO

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓ

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						VALORACIÓN DEL RIES			
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES
Decisiones de la Mesa Directiva	Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones mediante resoluciones expedidas por la Mesa Directiva	Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes.	• Concentración de Autoridad o Exceso de poder • Extralimitación de Funciones • Ausencia de Canales de Comunicación • Amiguismo y Clientelismo	Sin reglamentos claro o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación	Deterioro de la imagen y mala gestión	Posible	Moderado	20	Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptado por la Mesa Directiva
Financieros (Presupuesto)	La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000	• Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos. • Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos • Archivos contables con vacíos de información • Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados. • Hacer avances de honorarios de sesiones que aún no se han realizado	• Inclusión de gastos no autorizados. • Pérdida de recursos públicos • Proporcionar deficiente información a organismos de control • Incurrir en un delito contra la administración pública	• El desconocimiento en materia presupuestal y la destinación de recursos públicos a conceptos presupuestales no autorizados o innecesarios • Posibilidad de que los recursos públicos disponibles no se ejecuten con personas naturales o jurídicas idóneas y con experiencia poniendo en riesgo la destinación de los mismos • La no remisión permanente de la información contable y financiera a la Contraloría a través de la plataforma CIA • Utilizar los recursos del presupuesto de funcionamiento del Concejo para asumir gastos no contemplados previamente en el presupuesto o con destinación específica distinta a la inicial • Acceder a las peticiones de Concejales para que se pague por adelantado	• Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria • Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia.	Posible	Moderado	20	• Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el Presidente • Solicitud de constancia de presentación del informe al CIA • Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal y publicación de resoluciones de pago de honorarios.
De Contratación	La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento.	• Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados • Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular. • Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones. • Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados. • Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. • No publicar los procesos de contratación en el portal www.colombiacompra.gov.co • Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.	• Incurrir en un delito contra la administración pública • Adquisiciones con sobrecostos, innecesarias o exageradas • Favorecimiento a personas naturales o jurídicas específicas en la adjudicación de contratos • Pérdida, daño o detrimento de los recursos públicos • Incumplimiento de las normas legales y el principio de transparencia y acceso a la información pública	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Posible	Moderado	20	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo

V - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

GO DE CORRUPCIÓN				ACCIONES ASOCIADAS				MONITOREO Y REVISIÓN			
NATURALEZA DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	REGISTRO	PERIODO DE EJECUCCIÓN		FECHA	ACCIONES	MECANISMO DE DETECCIÓN DE MATERIALIZACIÓN (INDICADOR)	RESPONSABLE
						FECHA INICIO	FECHA FIN				
Correctivos	2	Alto	20	Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos	Sin documentar	Febrero de 2023	Agosto de 2023	Sin documentar	Verificación de trámite elaboración y aprobación proyecto de acuerdo	No. de quejas/Periodo evaluación control interno	PRESIDENTE CONCEJO
Preventivos	2	Moderado	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante una comisión accidental	Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	• Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental. • Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la Presidencia sobre el tema	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA
Preventivos	2	Moderado	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de contratación corporativo	Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación actualizado	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA

De Información y Documentación	El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública	• No se han implementado las tablas de retención documental y no se tiene organizado el archivo del Concejo adecuadamente • Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración • Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública. • Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero • Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	• Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona. • Información no confiable, incorrecta. • Pérdida de la confianza en la ciudadanía.	• El desconocimiento en materia gestion documental y la no adopción o implementación de tablas de valoración y retención documental • La no implementación de sistemas de seguridad y manuales para el uso y manipulación de la información. • El no cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 y la no publicación de la información en los canales oficiales del Concejo • La no clasificación, protección y disposición final de los documentos que conforman el archivo del Concejo Municipal	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia y acceso a la información pública	Posible	Moderado	20	• Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informes la Secretaría General • Seguimiento al proceso de publicación de la información pública producida por el Concejo • Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informes la Secretaría General
De Trámites y Servicios	Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía	• Cobro por realización del trámite, (Concusión). • Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). • Falta de información sobre el estado del proceso o trámite al interior de la entidad.	• Incurrir en delitos contra la administración pública • Incurrir en incumplimiento de normas legales y procedimentales	• Buscar un beneficio económico indebido por el adelantamiento de un trámite o la prestación de un servicio a cargo del Concejo • Buscar un favorecimiento indebido en el adelantamiento de un trámite o la prestación de un servicio a cargo del Concejo mediante la influencia por la investidura • Ausencia de registros del trámite que se le lleva a determinado proceso o procedimiento	• Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia y la imagen institucional • Procesos Disciplinarios y Penales	Posible	Bajo	20	• Seguimiento a las labores de la Secretaría General del Concejo • Seguimiento a las labores de las Comisiones Permanentes
Gestión Normativa	Trámite de los proyectos de acuerdo al interior del Concejo	• La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, o cuando el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal. • No motivar sus decisiones y votaciones. • Aprobar un proyecto sin conocer realmente el tema o materias de que se trata. • No acatar las decisiones de la Bancada o no actuar en bancadas.	• Cobrar por votar de determinada manera un proyecto de acuerdo • Recibir soborno por votar en determinada forma una iniciativa • Obtener beneficios indebidos por desconocimiento consciente de precisas disposiciones legales.	El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integralidad	Procesos de responsabilidad fiscal y Disciplinaria	Posible	Moderado	20	Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo
Control Político y Administrativo	Procedimiento púbico que permite realizar seguimiento a la marcha del municipio en el corto plazo.	Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o situaciones	• Imposibilitar el Control Político por prebendas o Amiguismo. • No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo.	El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integralidad	Procesos de responsabilidad fiscal y Disciplinaria	Posible	Moderado	20	Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo

Preventivos	2	Moderado	20	• Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización de las tablas de retención y valoración documental • Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y solicitud de informe a la Secretaría General sobre ITA	Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	• Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición de las tablas de retención y valoración documental • Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la publicación de la información que expide el concejo	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA
Preventivos	2	Bajo	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del manual de atención al público y código de ética	Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de atención al público y código de ética	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA
Preventivos	2	Moderado	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad	Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA
Preventivos	2	Moderado	20	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad	Sin documental	Mayo de 2023	Noviembre de 2023	Sin documentar	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental	No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA

POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

CONCEJO
MUNICIPAL DE PASTO

POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

MAURICIO TORRES SILVA
PRESIDENTE

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
SECRETARIO GENERAL

PASTO – NARIÑO

2023

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN 3
INTRODUCCIÓN 4
OBJETIVO GENERAL 5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5
ELEMENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL 6
COMPONENTES 6
HABILITADORES TRANSVERSALES 6
AUTODIAGNÓSTICO 7
ALCANCE 10
APLICABILIDAD 10
NIVEL DE CUMPLIMEINTO 11
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS 11
COMUNICACIÓN 12
EVALUACION Y SEGUIMIENTO 12

PRESENTACIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto1499 de 2017.

Mejorar la capacidad de la Corporación Concejo Municipal de Pasto para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidady legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Generar una política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público enmarcada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es de gran importancia porque refleja una parte fundamental de la política económica, donde se muestra las prioridades y los objetivos de la corporación a través de los montos destinados a sus ingresos y sus gastos, esta debe estar encaminada a como el presupuesto extrae recursos a la sociedad, y cómo los redistribuye.

INTRODUCCIÓN

La política de Gobierno Digital establecida mediante el Decreto 1008 de 2018 (cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del sector TIC", específicamente en el capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2), forma parte del Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional Mediante la Estrategia de Gobierno en Línea en Colombia, las entidades públicas han tenido avances significativos en materia de eficiencia administrativa, participación y servicios al ciudadano por medios electrónicos, no obstante, la evolución constante de la sociedad y el avance del país hacia una economía digital caracterizada por factores como el conocimiento, la digitalización de la información, la interconexión y la innovación hacen necesario el desarrollo de procesos de transformación digital al interior de las entidades del Estado, que permitan contar con entidades públicas más proactivas e innovadoras para garantizar mejores condiciones de vida a los ciudadanos, así como satisfacer necesidades y problemáticas a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y las Comunicaciones.

OBJETIVO GENERAL

Adoptar la política de Gobierno Digital expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual tiene como objeto promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar lineamientos para realizar el proceso de adopción de la política digital.

- Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política.

- Lograr procesos internos seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información

ELEMENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, se han definido dos componentes: TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, que son habilitados por tres elementos transversales: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales.



COMPONENTES

TIC para el Estado: Tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de las entidades públicas y su relación con otras entidades públicas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

TIC para la Sociedad: Tiene como objetivo fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno confiable, que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, la participación ciudadana en el diseño de políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común.

HABILITADORES TRANSVERSALES

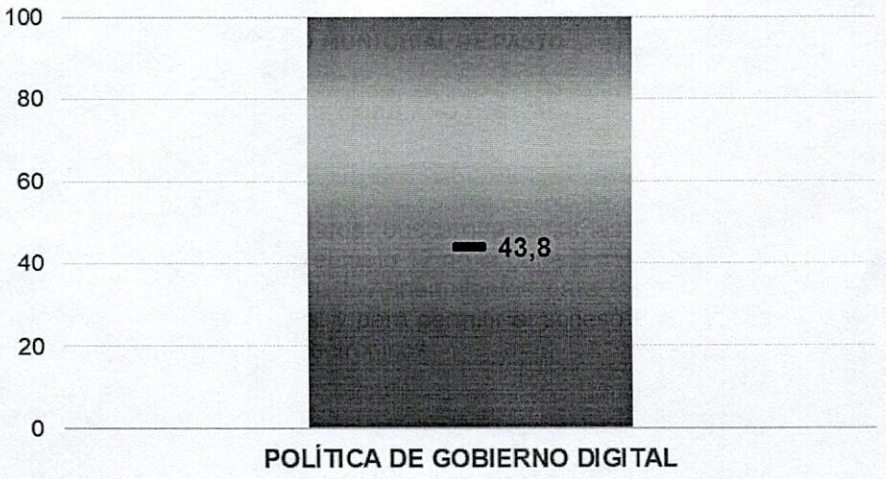
Arquitectura: busca que las entidades apliquen en su gestión un enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI.

Seguridad de la información: busca que las entidades públicas implementen los lineamientos de seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad y privacidad de los datos.

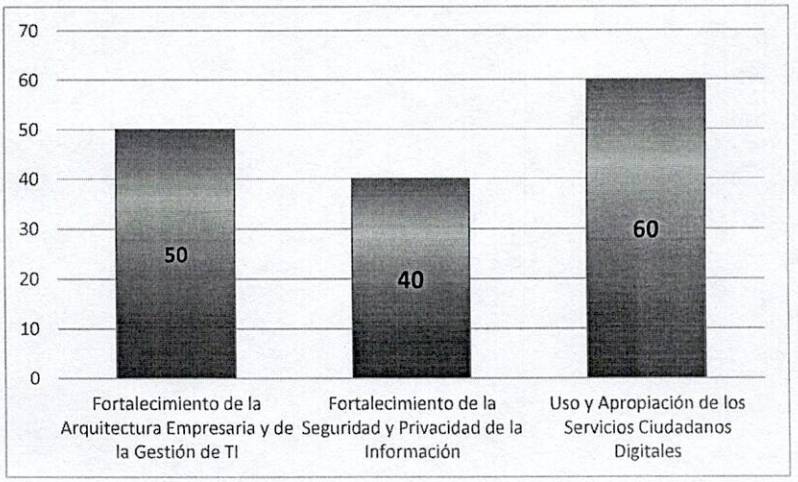
Servicios Ciudadanos Digitales: busca que todas las entidades públicas implementen lo dispuesto en el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, que establece los lineamientos para la prestación de los servicios ciudadanos digitales, y para permitir el acceso a la administración pública a través de medios electrónicos.

AUTODIAGNÓSTICO

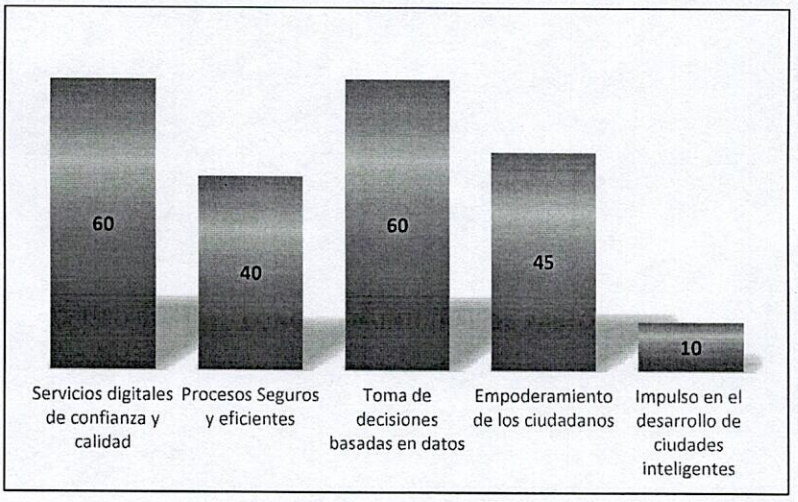
1. Calificación total:



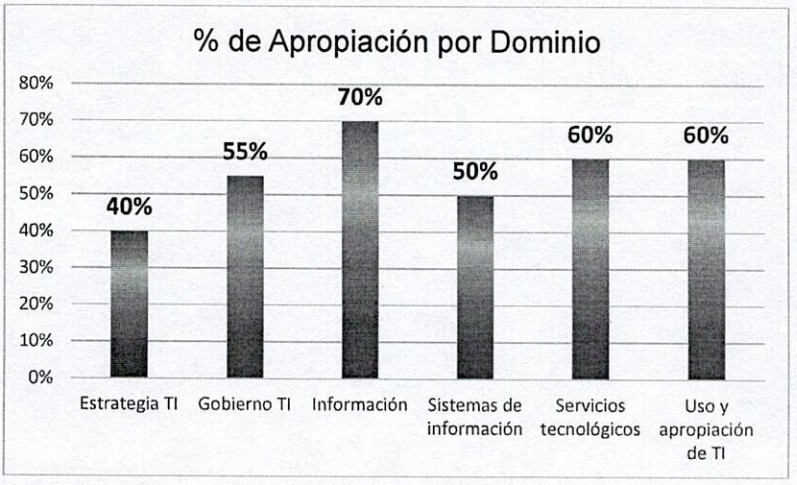
2. Calificación de los habilitadores de la Política de Gobierno Digital:



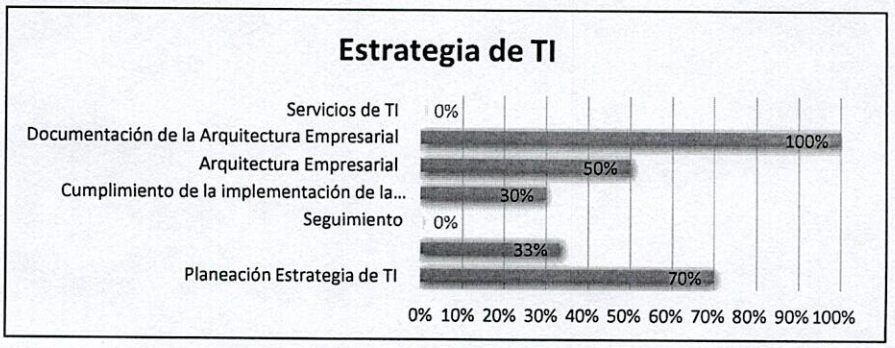
3. Calificación de los propósitos de la Política de Gobierno Digital:



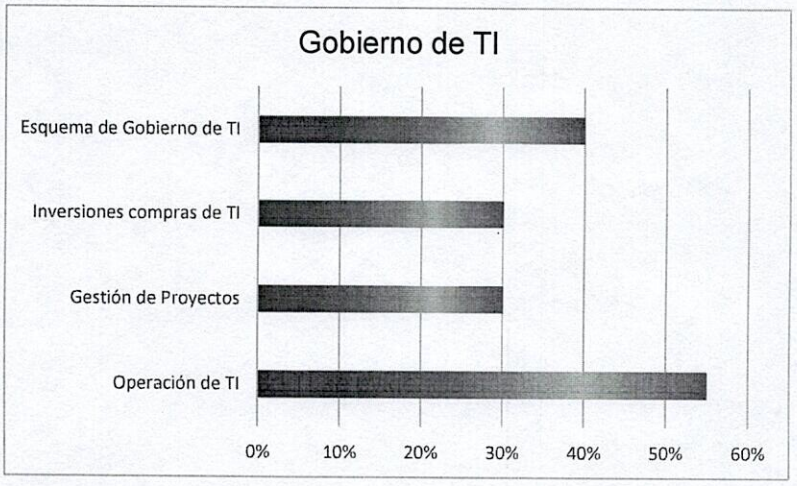
El autodiagnóstico se complementa con el análisis del avance de la política de gobierno digital implementada en el concejo. El porcentaje de cumplimiento se visualizan por los seis dominios que componen esta política.



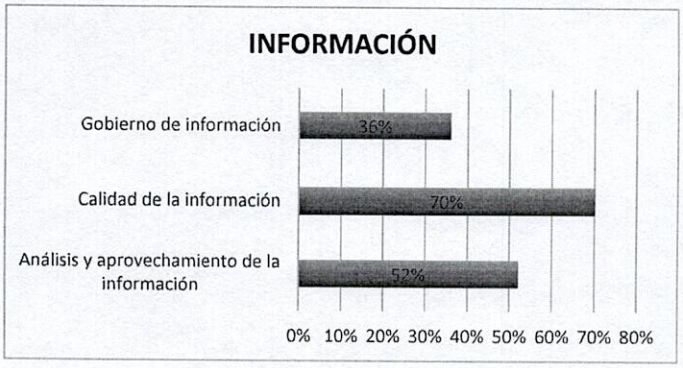
En donde se muestra que algunos de los seis dominios superan el 50 % en la implementación. A continuación, se muestran las gráficas por dominio y los subdominios con el nivel de ejecución. Esto con el fin de identificar los que necesitan más trabajo o inversión de tiempo a la hora de realizar el cronograma de trabajo para el 2022.



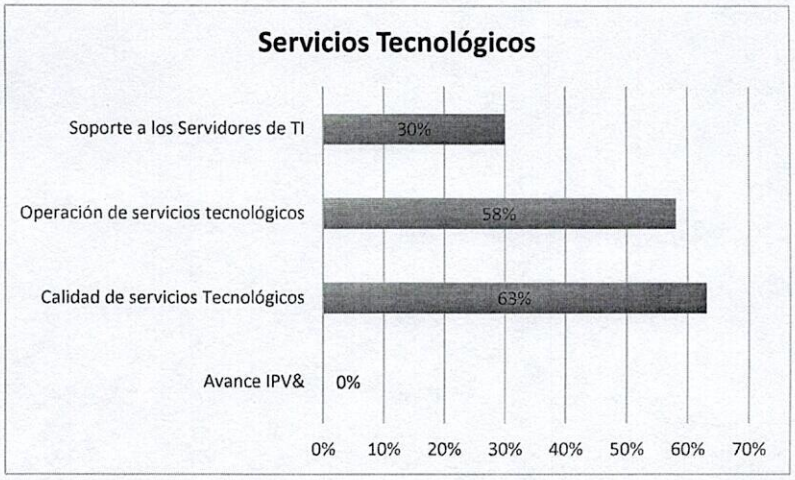
Para el dominio de estrategia de TI se evidencia que no se cuenta con un catálogo de servicios de TI y una estrategia de indicadores que me permita realizar seguimiento a este dominio en general. En términos generales es uno de los dominios que cuenta con mayor avance en la implementación, sindecir que es la adecuada.



Para el dominio de Gobierno de TI contamos con Esquema de Gobierno Digital tenemos la Pagina Web, Redes sociales, Sesiones presenciales en vivo transmitidas por Facebook e Instagram.



Para el dominio de información se cuenta con algunos procesos que aún no alcanzan el 50%, pero se presenta un avance significativo. En el caso de los dominios de Sistemas de Información y Uso y apropiación el avance es 66%.



Para los servicios de TI se cuenta con unos documentos básicos, los cuales representan avance, aunque se sigue trabajando en los soportes que aún no superan el 50%. En el caso de los Servicios Tecnológicos el avance es 38%.

El resultado obtenido en el autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital esde gran importancia, 43,8 puntos que refleja la necesidad que tiene la corporación en cuanto a la actualización de infraestructura tecnológica.

ALCANCE

Esta política busca una apropiación efectiva de la estrategia de gobierno en Línea, enmarcado en los principios de competitividad, pro actividad e innovación y seguridad de la información, con el fin de desarrollar sus tres habilitadores: arquitectura, seguridad y privacidad y servicios ciudadanos digitales, buscando una Institución que genere valor público en un entorno de confianza digital.

APLICABILIDAD

Esta política aplica para todos los procesos institucionales, pues la eficiencia de todos y cada uno de los procesos afecta directa o indirectamente los recursos institucionales, por lo tanto, será aplicable a todos los concejales, empleados, contratistas, proveedores, visitantes y ciudadanos de la corporación y de acuerdo al nivel jerárquico se aplicarán las restricciones del caso. Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad o consulta.

NIVEL DE CUMPLIMEINTO

Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad se espera que se adhieran en un 100% a la política. Las políticas serán objeto de evaluación aplicando mecanismos de mejoramiento continuo que involucren participación, compromiso, cooperación y adaptación.

La Política de Gobierno Digital de la corporación será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos: concejales, planta, contratistas, practicantes, proveedores y terceros. La política abarca clientes internos que son las dependencias que componen la estructura de la administración.

IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

A continuación, se describen las estrategias que se implementarán y que permitirán racionalizar en la medida de lo posible del presupuesto de la corporación, sin afectar el cumplimiento de nuestra misión. Estas medidas se adoptan como compromisos institucionales para la apropiación y el aprovechamiento de las tecnologías de la información y las Comunicaciones y que sea una entidad eficiente y fiscalmente responsable.

- Fortalecer las capacidades de gestión de las tecnologías de información, a través de la definición de lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.

- Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activosde información, garantizando su buen uso y la privacidad de los datos.

- Formular el Plan de Apertura y Uso de Datos de Abiertos.

- Formular el Plan De Transición Del Protocolo De Internet IPv4/IPv6

- Implementar la política de gobierno digital en la corporación, con la conformación del equipo líder y el acompañamiento de todos los colaboradores.

- Definir indicadores de seguimiento para medir y evaluar el avance del Plan de seguridad y privacidad de la información, el Plan Estratégico de Tecnología -PETI y la implementación de servicios ciudadanos digitales.

- Realizar mediciones internas que permitan hacer seguimiento al uso y aprovechamiento de las TIC tanto en su gestión interna como en la entrega de servicios digitales a usuarios, ciudadanos y grupos de interés. Estas mediciones deben estar orientadas a establecer aspectos como:
  - Ahorro en términos de tiempos y recursos
  - Disminución de costos
  - Nivel de satisfacción de usuarios internos y externos

COMUNICACIÓN

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerarquía de la Corporación Concejo Municipal de Pasto Quindío.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

El seguimiento es un instrumento indispensable para la implementación adecuada de la política. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo de la misma para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas, con este fin se especificó la definición de indicadores que permitan tener un avance real de la implementación de la política.

Dr. MAURICIO TORRES SILVA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

Control de Revisiones/aprobación

CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO/ ACTUALIZADO POR			
REVISADO Y CONTROLADO POR	Sandra Argote Jaramillo	Control Interno	
REVISADO Y APROBADO POR	Javier Mauricio torres Silva	Presidente del Concejo Municipal de Pasto	

Control de Cambios

FECHA	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	MOTIVO DE CAMBIO

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

CONCEJO
MUNICIPAL DE PASTO

NA

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO
3. ANTECEDENTES NORMATIVOS
4. ALCANCE
5. ACOSO LABORAL
5.1 ¿Cómo se define el Acoso Laboral (AL)?
5.2 ¿Cuáles son las modalidades con las que se presenta el Acoso Laboral (AL)?
5.3 ¿Cuáles son los bienes jurídicos protegidos en la Ley?
5.4 ¿Cuáles son los sujetos del Acoso Laboral?
5.5 ¿Cuáles son las conductas que constituyen Acoso Laboral?
5.6 ¿Cuáles son las conductas que NO constituyen Acoso Laboral?
5.7 ¿Cuáles son las garantías contra actitudes retaliatorias y mecanismos de protección a la víctima?
5.8 Tratamiento Sancionatorio al Acoso Laboral
5.9 Procedimiento para reportar el Acoso Laboral
5.10 Derecho y Deberes
6. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
7. DISPOSICIONES VARIAS

1. PRESENTACIÓN

El Concejo Municipal de Pasto, en cumplimiento del marco normativo vigente que regula la materia y entendiendo que el acoso de cualquier tipo, tiene un efecto negativo sobre el bienestar y la productividad laboral, presenta este Protocolo como mecanismo para la prevención y atención de conductas constitutivas de acoso laboral, al ser éstas vulneradoras de la dignidad de la persona humana, perjudicial para el entorno laboral y generadores de efectos adversos en la salud, moral, confianza y autoestima de nuestros servidores.

Acorde con lo expuesto, el presente instrumento contiene los mecanismos y procedimientos de denuncia y protección de los bienes jurídicos protegidos por el legislador ante eventuales casos de acoso laboral y sexual que puedan llegar a presentarse al interior de El Concejo Municipal de Pasto, lo anterior, propendiendo en todo momento por la garantía de un ambiente laboral respetuoso, en el que el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, dignidad, intimidad e integridad de las personas sean los pilares fundamentales que guíen el relacionamiento del talento humano de El Concejo Municipal de Pasto.

2. OBJETIVO

Definir y establecer los lineamientos generales acerca de los mecanismos y procedimientos de denuncia de conductas constitutivas de acoso laboral y sexual al interior de El Concejo Municipal de Pasto distrital; en pro de fomentar la creación y fortalecimiento de un espacio de trabajo donde se prevenga y corrija cualquier acto de acoso, a través de la concientización y aplicación de los valores institucionales; entre ellos, el respeto y la justicia, aunado a la intervención oportuna por medio de acciones preventivas, correctivas y disciplinarias correspondientes.

La Ley 1010 de 2006, tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato.

3. ANTECEDENTES NORMATIVOS

La Ley 1010 de 2006, tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana en el marco de las relaciones de trabajo.

A su vez, la Resolución No. 2646 de 2008 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social "Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional", señala en el Artículo 14 las medidas preventivas y correctivas de Acoso Laboral, entre otras, establecer el procedimiento para formular la queja a través del cual se puedan denunciar los hechos constitutivos de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el servidor público.

Así mismo, el Ministerio de Trabajo a través de la Resolución 2404 de 2019, determinó la necesidad de adoptar un protocolo de prevención y actuación de acoso laboral que permita la identificación, evaluación e intervención de los factores de riesgo psicosocial, así como la promoción de la salud y la prevención de efectos adversos en los trabajadores y en las organizaciones.

4. ALCANCE

Con la adopción del presente Instrumento se avanza en la prevención y atención del Acoso Laboral, mediante la divulgación de los mecanismos y procedimientos de denuncia y protección; por tal motivo, El Concejo Municipal de Pasto Distrital se compromete a adoptar las medidas preventivas, correctivas y disciplinarias correspondientes, y a proteger a las personas afectadas cuando se compruebe la ejecución de tales conductas. Lo anterior, conscientes de que la mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en el ámbito laboral, así como en el entorno más inmediato de los trabajadores, además de tener incidencia sobre la productividad y el clima organizacional de la Entidad.

5. PROTOCOLO ACOSO LABORAL (AL)

5.1 ¿Cómo se define el Acoso laboral (AL)?

De conformidad con lo señalado en el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006, el Acoso Laboral es: *"(…) toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (…)"*

5.2 ¿Cuáles son las modalidades con las que se presenta el Acoso Laboral (AL)?

Persecución Laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del funcionario, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Maltrato Laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como funcionario; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Discriminación Laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Entorpecimiento Laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el funcionario. Constituyen acciones de

entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del funcionario.

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del funcionario mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el funcionario.

5.3 Bienes Jurídicos Protegidos por la Ley

- ✓ El trabajo en condiciones dignas y justas.
- ✓ La libertad.
- ✓ La intimidad.
- ✓ La honra.
- ✓ La salud e integridad física y mental de los funcionarios públicos.
- ✓ La armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la entidad.
- ✓ Igualdad y dignidad personal.

5.4 ¿Cuáles son los Sujetos del Acoso Laboral?

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1010 de 2006, pueden ser sujetos del acoso laboral:

•La persona que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de dependencia. Son sujetos activos o autores del acoso laboral.
•Los servidores públicos que se desempeñen en una dependencia pública. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral.
•Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del
acoso laboral.
•La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral. Son sujetos partícipes del acoso laboral.

Las conductas en las que se presenta el Acoso Laboral pueden ser: descendentes, cuando la víctima está en un cargo inferior; horizontal, cuando se produce entre servidores públicos del mismo rango y ascendente, cuando la víctima ocupa un cargo superior.
Es importante precisar que las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la Ley 1010 de 2006, son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

5.5 ¿Cuáles son las conductas que constituyen Acoso Laboral?
De conformidad con lo señalado en el artículo 7° de la Ley 1010 de 2006, se presumirá que hay Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados,
k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

5.6 ¿Cuáles son las conductas que NO constituyen Acoso Laboral?

a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.
c) La formulación de circulares, memorandos y/o solicitudes verbales encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar de eficiencia de los bienes o servicios en cumplimiento de los contratos laborales, reglamento interno de trabajo y/o manual de funciones.
d) Evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
e) Solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la entidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la entidad.
f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
g) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en reglamento interno de trabajo o Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

5.7 ¿Cuáles son las garantías contra actitudes retaliatorias y mecanismos de protección a la víctima?

Con el ánimo de amparar a quien formule una denuncia por acoso laboral ante el Comité de Convivencia, la Ley 1010 de 2006 establece las siguientes medidas de protección:
a) La destitución de la víctima que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
b) La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.
c) A la denuncia de Acoso Laboral, se podrá acompañar la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma entidad.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

5.8 Tratamiento Sancionatorio al Acoso Laboral.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1010 de 2006, la competencia para conocer de la falta disciplinaria corresponde al Ministerio Público o a las Salas Jurisdiccional Disciplinaria de los Consejos Superior o Seccionales de la Judicatura, conforme a las competencias que señala la ley.
Sobre el particular, la Procuraduría General de la Nación ha señalado:
"(…) la competencia para adelantar la acción disciplinaria por acoso laboral es exclusiva de los órganos de control-Procuraduría General de la Nación y personerías distritales y

municipales, pero antes de que estos entes de control asuman el conocimiento de la acción, según se deduce de lo establecido en el artículo 9 numerales 1 y 2, y parágrafo 2, de la Ley 1010 de 2006, es indispensable agotar el procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo instituido por las entidades públicas en el reglamento de trabajo, a fin de superar, de manera preventiva y correctiva, las conductas de acoso laboral que ocurran en el lugar de trabajo (…)"

5.9 Procedimiento para reportar el Acoso Laboral.

El procedimiento que se debe adelantar ante el Comité de Convivencia Laboral será interno, confidencial y conciliatorio, siguiendo las siguientes directrices:

a) La queja o comunicación deberá ser presentada por escrito ante el Comité de Convivencia Laboral de El Concejo Municipal de Pasto distrital, a través del presidente y o secretario (a) o quien haga sus veces; la cual, deberá contener como mínimo la siguiente información:
• Nombres, apellidos completos y número
de identificación del servidor público que
presenta la queja.
• Nombres, apellidos completos del servidor público presuntamente autor de los hechos.
• Fecha en que dichos comportamientos fueron cometidos.
• Relato de los hechos que originaron la queja y hechos que considera constitutivos de acoso laboral.
• Pruebas que soportan los hechos.
• Manifestación del interés de conciliar o no según sea el caso, allegando o aludiendo pruebas que fundamentan tal situación.
• Firma del servidor público quejoso y dirección de notificación.
b) El CCL verificará que la queja cumpla con s requisitos señalados en el literal anterior.
c) Una vez verificados los requisitos, el CCL fijará fecha y hora para adelantar espacios de dialogo que considere pertinentes.
d) Una vez surtidas las reuniones respectivas, el CCL decidirá la pertinencia o no de adelantar audiencia de conciliación, sin perjuicio que el Comité pueda plantear acciones y recomendaciones para el mejoramiento del clima organizacional.
e) En el evento que sea necesario realizar audiencia de conciliación, el CCL se fijará fecha y hora para su celebración, la cual se comunicará a las partes involucradas.
f) El Comité propondrá las fórmulas de conciliación que considere pertinentes y sugerencias entre las partes y encaminará el establecimiento de medidas de prevención, manejo y solución, orientadas a superar la situación de acoso laboral.

5.10 Derecho y Deberes

a) Derechos
• Comunicar ante el Comité de Convivencia de El Concejo Municipal de Pasto distrital cualquier situación que pueda llegar a constituirse como acoso laboral, cumpliendo con el proceso previsto en el, de la Resolución Interna No. y las demás normas que la aclaren, modifiquen o sustituyan.
• Recibir orientación y apoyo apropiado por parte de CCL cuando comunique una situación que pueda constituirse como acoso laboral.

• Decidir siempre y voluntariamente, si puede ser confrontado con el agresor en cualquiera de los espacios y procedimientos.

b) Deberes

• Asumir un comportamiento cortés y respetuoso independientemente del cargo que ocupe.
• Procurar resolver a través del diálogo cualquier tipo de conflicto que se suscite en el trabajo.
• El personal que tiene funcionarios a su cargo es responsable de respetar y hacer respetar este protocolo en su equipo de trabajo.

6. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

• Realizar actividades de sensibilización, prevención y atención relacionadas con prácticas y hechos de Acoso Laboral (a servidores públicos (a todas las personas vinculadas a El Concejo Municipal de Pasto). Se adelantarán actividades especiales y específicas dirigidas a los funcionarios que tengan a su cargo personal.
• Realizar acciones de prevención, por medio de las cuales se sensibilice a los funcionarios de El Concejo Municipal de Pasto distrital, para mantener un entorno de trabajo respetuoso de la libertad y la dignidad de las personas. Para esto, es importante que se lleven a cabo actividades que permitan reconocer que existe una política de cero tolerancias institucionales frente a conductas de hostigamiento o acoso sexual.
• Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación, dirigidas a todos los funcionarios y a los miembros del Comité Convivencia Laboral de la Entidad.
• Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social y promover relaciones sociales positivas entre los funcionarios de todos los niveles jerárquicos de la Entidad.
• Divulgar el contenido de este protocolo de prevención y atención de Acoso Laboral y Acoso Sexual a las personas de El Concejo Municipal de Pasto.
• Generar de manera periódica espacios de capacitación sobre las conductas del Acoso Laboral, las consecuencias y los procedimientos de actuación del presente protocolo. Las personas designadas para dar información, asesoramiento, apoyo y acompañamiento a las víctimas de acoso también deben ser sensibilizadas sobre el abordaje.
• Realizar acciones de seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas y brindar asesoría y acompañamiento a la víctima.

7. DISPOSICIONES VARIAS

• Es necesario considerar que el Comité de Convivencia Laboral no tendrá la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues se entiende que dicha competencia es puramente judicial. En tal sentido, las decisiones serán exclusivamente preventivas o consultivas y buscarán, en lo posible, mecanismos conciliatorios.
• En caso de requerirse más tiempo para que el Comité examine de manera confidencial el caso reportado, se deberá justificar el tiempo a prorrogar.
• Tendrán impedimento de participar en las conciliaciones los miembros del comité que hayan sido jefes o subalternos de las personas implicadas, o que tengan vínculos de relación sentimental o afectiva.

• En el caso que la queja involucre a alguno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, este no podrá intervenir en la investigación del caso.
• En lo posible se deben presentar pruebas de la queja radicada, sin embargo, no es requisito para recibir la queja.
• En el espacio de diálogo entre las partes involucradas, se debe tener en cuenta que dentro del marco establecido por la Ley 1257 de 2008, se debe privilegiar el derecho de la víctima a no ser confrontada con su agresor.
• Protección de Datos. La divulgación no autorizada de datos de cualquiera de los procedimientos que se inicien será una falta grave y se adoptaran las medidas disciplinarias correspondientes conforme los procesos internos aplicables.
• Confidencialidad y Reserva. Los procesos realizados en el marco de estas denuncias tienen el carácter de confidencial y reservado, y queda bajo custodia de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano la información y la investigación que se derive de la misma.

Dr. MAURICIO TORRES SILVA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

Control de Revisiones/aprobación

CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO/ ACTUALIZADO POR	Silvio Bravo	Secretario General	
REVISADO Y CONTROLADO POR	Sandra Argote Jaramillo	Control Interno	
REVISADO Y APROBADO POR	Javier Mauricio torres Silva	Presidente del Concejo Municipal de Pasto	

Control de Cambios

FECHA	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	MOTIVO DE CAMBIO