


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026



CONCEJO

MUNICIPAL DE PASTO

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026


BERNO ISMAEL HERNAN LOPEZ CABRERA
Presidente

MAURICIO TORREZ SILVA
Primer Vicepresidente

ALVARO JOSE GOMEZJURADO
Segundo Vicepresidente

AYDE ELIANA CORAL
Secretaría General (e)

Enero 31 de 2026

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


PRESENTACION

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, nace del Estatuto Anticorrupción a través de la Ley 1474 de 2011, artículo 73. En aras de cumplir con la mencionada norma, el Concejo Municipal pone a disposición del personal de la Corporación y ciudadanía en general la estrategia de lucha contra la Corrupción diseñando su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC vigencia 2024, como un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión.

Este plan se elaboró siguiendo la metodología contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" emitido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación. Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC instrumenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación, así como los nuevos desarrollos legales y normativos los cuales inciden en la formulación del componente de racionalización de trámites como segundo componente del PAAC según el Decreto Ley 2106 de 2019, Ley 2052 de 2020 y la Resolución No. 455 de 2021 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública; con las anteriores normas se fortalece la política de racionalización de trámites. Por otra parte, con la expedición de la Ley 1757 de 2015 "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*" se dio nuevos lineamientos metodológicos y normativos al diseñar la estrategia anual de rendición de cuentas en el marco del PAAC.

De conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia, el Concejo Municipal es una corporación política y administrativa del orden territorial elegida por los ciudadanos, que además de expedir normas municipales de carácter vinculante, también ejerce control político sobre todas las dependencias públicas del municipio, por lo que se instituye como una autoridad fundamental de la administración pública y en uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa y participativa en nuestro territorio.

Por esa razón, el Concejo como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos como sujetos de derechos y deberes, es un actor fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo en el municipio, bajo principios constitucionales que involucren a la ciudadanía en la realización de los fines sociales, que invierta con eficiencia y austeridad los recursos públicos, encaminando sus esfuerzos en que los mismos lleguen y favorezcan a los ciudadanos o la comunidad de que se trate.


Código: ESDESPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

En cabeza del Concejo Municipal están decisiones tan importantes como por ejemplo la aprobación del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, del Estatuto de Rentas que fija los impuestos, tasas y contribuciones, la ordenación del territorio a través del Plan de Ordenamiento Territorial, la autorización de algunos tipos de contratos que pretenda celebrar el Alcalde, la fijación de subsidios, la redención de tributos, etc.; todas estas funciones hacen que las decisiones de los miembros del Concejo Municipal sean determinantes para toda la población en general lo que posibilita el apareamiento de riesgos que pueden llevar a la corrupción y ponen en riesgo el interés general por favorecer en muchos casos en interés particular o de terceros determinados.

En ese orden de ideas, se deben tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del control político con altos niveles de efectividad que permitan generar credibilidad ante la comunidad, razón por la cual se quiere poner a disposición y en conocimiento de toda la ciudadanía y demás autoridades públicas la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano que ha sido elaborada y viabilizada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, para ser implementada en todas las dependencias de la Corporación durante el año 2024.

Los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Usuario del Concejo Municipal que se desarrollan en el presente documentos son:

- 1. Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos:** Mediante este componente se elaboró el mapa de riesgos de corrupción, ajustando la metodología de administración del riesgo de gestión, corrupción y seguridad de la información y la elaboración e implementación de la Política de Administración de Riesgo a los lineamientos definidos en el documento "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5.0 diciembre 2020" emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, bajo el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial; como elemento fundamental para blindar a la institución frente a los posibles hechos de corrupción.
- 2. Racionalización de trámites:** Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites del Concejo Municipal, tendientes a la racionalización y simplificación de los trámites que actualmente brinda a la comunidad en general, permitiendo mejorar la relación entre el Estado y los usuarios, facilitar el acceso de la comunidad a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones el uso de recursos, y la generación de instrumentos que logren la reducción de costos y tiempo a los usuarios a la hora de realizar un trámite.
- 3. Rendición de cuentas:** Este componente, desarrolla los lineamientos de la política de Rendición de Cuentas de conformidad con lo establecido en la Ley 1757 de

Código: ESDPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

2015, El Concejo Municipal 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.

4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: En este componente se busca facilitar el ejercicio efectivo, oportuno de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado, por medio de la mejora de la calidad y acceso a los trámites y servicios prestados por el Concejo Municipal. Así mismo se plasman las acciones definidas al interior del Concejo para mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados. Por otra parte, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades e instituciones públicas.

5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: En este componente el Concejo Municipal, acatando lo normado en la ley 1712 de 2014 y Resolución No. 1519 de 2020 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, asume la responsabilidad de poner a disposición de la comunidad y ciudadanía en general, mecanismos tendientes a mantenerlos documentados respecto de la gestión adelantada en lo relacionado con la información de carácter público.

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, 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.

En cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener en cuenta para gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que presenten los ciudadanos a través del buzón dispuesto para dichos fines. Este Plan incluye las estrategias encaminadas al fomento de la participación ciudadana, la realización de los Cabildos Abiertos y a la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la Corporación.


Al ser el Concejo Municipal una Corporación Pública del orden municipal con autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones normativas y de control político, me corresponde como Presidente y en trabajo conjunto con los demás

Código: ESDPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

miembros de la Mesa Directiva y Secretaría General, elaborar anualmente el presente Plan.

El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción. Para abordar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 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.

CARLOS ANDRES ACOSTA SANTACRUZ
Presidente Concejo Municipal


Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

1. MARCO NORMATIVO

- 1.1 Constitución Política de Colombia
- 1.2 Ley 42 de 1993 (Control Fiscal)
- 1.3 Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Pública)
- 1.4 Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- 1.5 Ley 190 de 1995 (Moralidad en la Administración Pública)
- 1.6 Ley 489 de 1998, art. 32 (Democratización de la Administración Pública)
- 1.7 Ley 599 de 2000 (Código Penal)
- 1.8 Ley 678 de 2001 (Acción de Repetición)
- 1.9 Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario)
- 1.10 Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas)
- 1.11 Ley 1150 de 2007 (Medidas de transparencia en Contratación)
- 1.12 Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo)
- 1.13 Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- 1.14 Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia)
- 1.15 Ley 1755 de 2015 (Derecho de Petición)
- 1.16 Ley 1757 de 2015 (Derecho a la Participación Ciudadana)
- 1.17 Documento CONPES 3714 de 2011 (Riesgo Previsible en Contratación)
- 1.18 Decreto 019 de 2012 (Ley Antitramites)
- 1.19 Decreto 1083 de 2015 (Adopta la Actualización MECI)
- 1.20 Decreto 1082 de 2015 (Reglamenta Contratación)
- 1.21 Decreto 0124 de 2016 (Metodología Plan Anticorrupción)
- 1.22 Decreto 2106 de 2019 (Ley Antitrámites)
- 1.23 Circular 100-020 de 2021 (Lineamientos PAAC)
- 1.24 Ley 2052 de 2020 (Racionalización de Trámites)

Documentos de Apoyo

- 1.25 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.
- 1.26 Documento **“Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015”**. Presidencia de la República. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

2.1 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".

2.2 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 intereses generales de la comunidad.


2.3 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 las sociedades/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.

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

- ✚ **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.
- ✚ **RESPECTO:** 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

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

igualdad de condiciones. *“Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación”*

- ✚ **EFFECTIVIDAD:** 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: *“Cumpro 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 ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.1 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 2024; las acciones establecidas para lograr la racionalización y optimización de los trámites y servicios institucionales facilitando el acceso a los mismos, de tal forma, que garanticen la transparencia y visibilidad de la gestión institucional; realizar una rendición de cuentas efectiva y permanente sobre la gestión institucional que permiten al Concejo contribuir con los procesos de transparencia, fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la institución; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano; fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública; con base en el desarrollo y seguimiento a las estrategias planteadas.

3.2 Objetivos Específicos

- 3.2.1 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 la Corporación, 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.
- 3.2.2 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.


Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

- 3.2.3 Brindar los escenarios que permitan una buena interacción con sus usuarios, por ello pone a su disposición diversos canales de atención mediante los que se puede acceder a los trámites, información y servicios o interponer peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones, asociados con la misión institucional, con el fin de aumentar la satisfacción de los usuarios.
- 3.2.4 Fortalecer el desarrollo de estrategias encaminadas a la implementación de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- 3.2.5 Establecer el Plan Anticorrupción de la institución como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión a través del cumplimiento de sus componentes.
- 3.2.6 Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades
- 3.2.7 Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
- 3.2.8 Promover la cultura de la legalidad en la comunidad, generando espacio de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.
- 3.2.9 Articular medios de interacción con la comunidad, de participación ciudadana y acceso a la información.

4. METODOLOGÍA

Para la realización del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se adelantaron las siguientes actividades:

- 4.1 Definición del equipo de trabajo encargado: Se dispuso que la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaría General de la Corporación se encargarían del diagnóstico y elaboración del presente Plan como parte integral de sus funciones administrativas.
- 4.2 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.
- 4.3 Realización de jornadas de trabajo: El presidente del Concejo y la oficina de la secretaría general se reunieron en varias ocasiones para trabajar sobre distintos elementos del plan como la identificación de debilidades, riesgos y fortalezas,

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

también para recordar elementos fundamentales como la visión, misión, valores, etc.


- 4.4 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.
- 4.5 Detección de las principales causas de corrupción: Se diagnosticaron los riesgos identificados y se establecieron sus posibles causas.
- 4.6 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 2024 para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.
- 4.7 Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 4.8 Asignación de responsables de seguimiento y evaluación del Plan.

5. ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 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.

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


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.¹
- ✚ **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.

¹ Artículo 33 – Ley 489 de 1998

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


- ✚ **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

Código: ESDPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

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 reservados².
- ✚ **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.


² Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

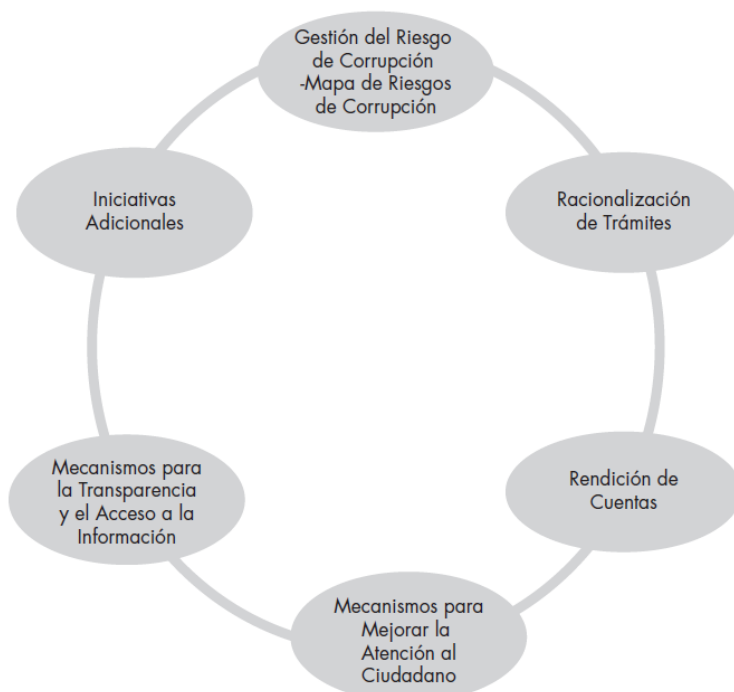
Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

- ✚ **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:

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	



7.1 PRIMER GESTIÓN DEL CORRUPCIÓN RIESGOS DE


En este continuará criterios para análisis y riesgos de como también

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"

COMPONENTE RIESGO DE - MAPA DE CORRUPCIÓN

componente se aplicando los la identificación valoración de los corrupción, los controles

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.

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

Subcomponentes - Procesos



7.1.1. Política de Administración del Riesgo

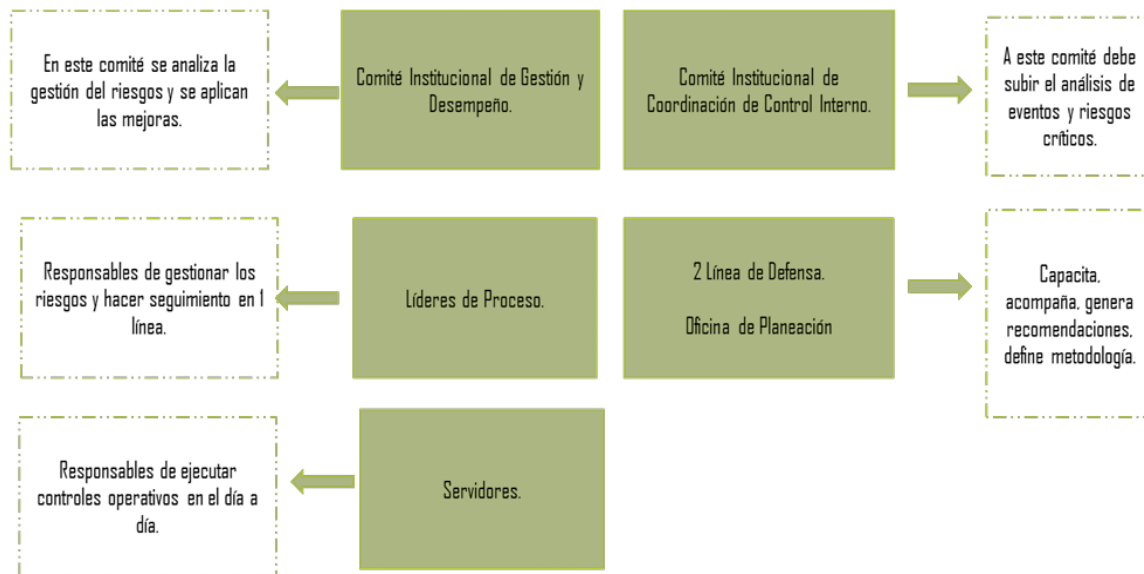
Referente a la elaboración e implementación de la Política de Administración del Riesgo, se ha adoptado la metodología de administración del riesgo de gestión, corrupción y seguridad de la información y el Diseño de Controles en Entidades Públicas versión 5 diciembre 2020, emitida por el Departamento 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.


Código: ESDPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

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	Débil sistema de control interno
6	El reglamento interno esta desactualizado.
7	No tiene actualizado el MECI
8	No está implementando la ley de archivos y tablas de retención documental.
9	Falta de Capacitación a Concejales
10	El recinto presenta fallas en su infraestructura y redes eléctricas.
11	No se ha capacitado sobre los delitos contra la administración pública

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

No.	FORTALEZAS
1	Experiencia de la Mesa Directiva y Secretario del Concejo
2	Cuenta con Personal Administrativo de Apoyo
3	Cuenta con asesoría jurídica permanente
4	Tiene amplios espacios y oficinas de atención
5	Existen relaciones cordiales con los funcionarios de la Administración
6	Cuenta con Página Web propia y la actualiza periódicamente
7	Mantiene activas sus cuentas en redes sociales
8	Realiza publicaciones en el SECOP
9	Hace seguimiento y evaluación al Plan de Acción
10	Cuenta con Plan Anual de Adquisiciones
11	Goza de independencia administrativa y presupuestal
12	Presenta informes del Sistema de Control Interno en el FURAG
13	Brinda capacitaciones a los Concejales y Secretario
14	Posee equipos de cómputo, portátiles, video beam y demás tecnología
16	Tiene implementada su política de reciclaje
17	Tiene su archivo digitalizado y organizado
18	Los Concejales tienen su seguro de vida y seguridad social integral
19	Aplica su Código de Ética e Integridad
20	Tiene Manual de Contratación actualizado y lo aplica
21	Cuenta 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


7.1.1 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 concurren 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

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

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

7.1.1.1 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.

7.1.1.1.1 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.

7.1.1.1.2 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**.

7.1.1.1.2.1 Identificación del riesgo

Código: ESDESPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

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.
- i. 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.

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

- 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.

7.1.1.1.2.2 *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.

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

- 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.

7.1.1.1.2.3 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 de 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

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

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

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


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


Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

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


Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

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

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				ACCIONES ASOCIADAS		MONITOREO Y REVISIÓN						
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL	ACCIONES	REGISTRO	PERIODO DE EJECUCIÓN		FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE MECANISMO DE DETECCIÓN DE MATERIALIZACIÓN (INDICADOR)
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO		ZONA DE RIESGO	FECHA INICIO	FECHA FIN			
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	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	Correctivos	Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos	Sin documentar	Febrero de 2024	Agosto de 2024	Sin documentar	Verificación de trámite elaboración y aprobación proyecto de acuerdo	PRESIDENTE CONCEJO No. de quejas/periodo evaluación control interno

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


Decisiones de la Mesa Directiva	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	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.	Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes.
Ausencia de Canales de Comunicación	Extralimitación de Funciones
Sin reglamentos claro o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación.	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	Deterioro de la imagen y mala gestión
Posible	Posible
Moderado	Moderado
20	20
Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptado por la Mesa Directiva	Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptado por la Mesa Directiva
Correctivos	Correctivos
2	2
Alto	Alto
20	20
Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos	Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos
Sin documentar	Sin documentar
Febrero de 2024	Febrero de 2024
Agosto de 2024	Agosto de 2024
Sin documentar	Sin documentar
Verificación de trámite elaboración y aprobación proyecto de acuerdo	Verificación de trámite elaboración y aprobación proyecto de acuerdo
RESIDENTE CONCEJO No. de quejas/periodo evaluación control interno	RESIDENTE CONCEJO No. de quejas/periodo evaluación control interno

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


Financieros (Presupuesto)	Financieros (Presupuesto)	Decisiones de la Mesa Directiva
La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000.	La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000	Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones mediante resoluciones expedidas por la Mesa Directiva
Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos	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.	Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes.
Pérdida de recursos públicos	Inclusión de gastos no autorizados.	Amiguismo y Clientelismo
Posibilidad de que los recursos públicos disponibles no se ejecuten con personas naturales o jurídicas idóneas y con experiencia en el manejo de los recursos, afectando el cumplimiento de la misión y visión del Concejo Municipal.	El desconocimiento en materia presupuestal y la destinación de recursos públicos a conceptos presupuestales no autorizados o innecesarios	Sin reglamentos claro o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación
Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria	Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria	Deterioro de la imagen y mala gestión
Posible	Posible	Posible
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el presidente	Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el presidente	Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptadas por la Mesa Directiva
Preventivos	Preventivos	Correctivos
2	2	2
Moderado	Moderado	Alto
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante una comisión accidental	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante una comisión accidental	Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos
Sin documental	Sin documental	Sin documentar
Mayo de 2024	Mayo de 2024	Febrero de 2024
Noviembre de 2024	Noviembre de 2024	Agosto de 2024
Sin documental	Sin documental	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 comisión accidental	Verificación de trámite elaboración y aprobación proyecto de acuerdo
MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	RESIDENTE CONCEJO No. de quejas/periodo evaluación control interno

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


Financieros (Presupuesto)	Financieros (Presupuesto)	Financieros (Presupuesto)
La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000	La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000	La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000
Hacer avances de honorarios de sesiones que aún no se han realizado	Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.	Archivos contables con vacíos de información
Incurrir en un delito contra la administración pública	Incurrir en un delito contra la administración pública	Proporcionar deficiente información a organismos de control
Acceder a las peticiones de Concejales para que se pague por adelantado honorarios de sesiones no asistidas	Utilizar los recursos del presupuesto de funcionamiento del Concejo para asumir gastos no contemplados previamente en el presupuesto o con destinación	La no remisión permanente de la información contable y financiera a la Contraloría a través de la plataforma CIA
Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia
Posible	Posible	Posible
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal y publicación de resoluciones de pago de honorarios	Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el presidente	Solicitud de constancia de presentación del informe al CIA
Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante una comisión accidental	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante una comisión accidental	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante una comisión accidental
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2024	Mayo de 2024	Mayo de 2024
Noviembre de 2024	Noviembre de 2024	Noviembre de 2024
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la Presidencia sobre el tema	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la Presidencia sobre el tema	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la Presidencia sobre el tema
MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


De Contratación	De Contratación	De Contratación
La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento.	La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento.	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 manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. *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.	Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados	Desconocimiento de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles
*Favorecimiento a personas naturales o jurídicas específicas en la adjudicación de contratos *Adquisiciones con sobre costos,	Adquisiciones con sobre costos, innecesarias o exageradas	Incurrir en un delito contra la administración pública
El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos.	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos
Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Incumplimiento obligaciones legales afectando
Posible	Posible	Posible
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo
Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de contratación corporativo	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de contratación corporativo	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de contratación corporativo
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2024	Mayo de 2024	Mayo de 2024
Noviembre de 2024	Noviembre de 2024	Noviembre de 2024
Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación actualizado	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación
MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal

Código: ESDESPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


De Contratación	De Contratación	De Contratación
La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal	La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal	La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal
Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.	No publicar los procesos de contratación en el portal www.colombiacompra.gov.co o	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
Incumplimiento de las normas legales y el principio de transparencia y acceso a la información pública	Incumplimiento de las normas legales y el principio de transparencia y acceso a la información pública	Pérdida, daño o detrimento de los recursos públicos
El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios.	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos.	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios.
Incumplimiento obligaciones legales afectando	Incumplimiento obligaciones legales afectando	Incumplimiento obligaciones legales afectando
Posible	Posible	Posible
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo
Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de contratación comparativo	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de contratación comparativo	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de contratación comparativo
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2024	Mayo de 2024	Mayo de 2024
Noviembre de 2024	Noviembre de 2024	Noviembre de 2024
Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de
MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


De Información y Documentación	De Información y Documentación
El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública	El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública
Sistemas de información susceptible de manipulación o adulteración	No se han implementado las tablas de retención documental y no se tiene organizado el archivo del Concejo adecuadamente
Información no confiable, incorrecta.	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
La no implementación de sistemas de seguridad y manuales para el uso y manipulación de la información.	El desconocimiento en materia gestión documental y la no adopción o implementación de tablas de valoración y retención documental
Incumplimiento de obligaciones legales y afectación de la	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia y acceso a la
Posible	Posible
Moderado	Moderado
20	20
Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informes la Secretaría General	Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informes la Secretaría General
Preventivos	Preventivos
2	2
Moderado	Moderado
20	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 elaboración o actualización de las tablas de retención y valoración documental
Sin documental	Sin documental
Mayo de 2024	Mayo de 2024
Noviembre de 2024	Noviembre de 2024
Sin documentar	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 expedición de las tablas de retención y valoración documental
MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


De Trámites y	De Información y	De Información y
Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía	El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública	El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública
Cobro por realización del trámite, (Concusión).	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	*Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública. *Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero
Incurrir en delitos contra la administración pública	Información no confiable, incorrecta.	Pérdida de la confianza en la ciudadanía.
Buscar un beneficio económico indebido por el adelantamiento de un trámite o la prestación de un servicio a cargo del Concejo	La no clasificación, protección y disposición final de los documentos que conforman el archivo del Concejo Municipal.	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.
Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia y	Incumplimiento de obligaciones legales y	Incumplimiento de obligaciones legales y afectación de la
Possible	Possible	Possible
Bajo	Moderado	Moderado
20	20	20
Seguimiento a las labores de la Secretaría General del Concejo	Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informes la Secretaría	Seguimiento al proceso de publicación de la información pública producida por el Concejo
Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2
Bajo	Moderado	Moderado
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del manual de atención al público y código de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización de las tablas de retención y	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y solicitud de informe a la Secretaría General sobre ITA
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2024	Mayo de 2024	Mayo de 2024
Noviembre de 2024	Noviembre de 2024	Noviembre de 2024
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de atención al público y código	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición de las tablas de retención y	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la publicación de la información que expide el concejo
MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal

Código: ESDPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

Gestión	De Trámites y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía	De Trámites y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía
Trámite de los proyectos de acuerdo al interior del Concejo	Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía	Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía
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 engrasar el patrimonio personal.	Falta de información sobre el estado del proceso o trámite al interior de la entidad.	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
*Cobrar por votar de determinada manera un proyecto de acuerdo *Recibir soborno por votar en	Incurrir en incumplimiento de normas legales y procedimentales	Incurrir en delitos contra la administración pública
El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integridad	Ausencia de registros del trámite que se le lleva a determinado proceso o procedimiento	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 <u>investidura</u>
Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria	Procesos disciplinarios y penales	Procesos disciplinarios y penales
Posible	Posible	Posible
Moderado	Bajo	Bajo
20	20	20
Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo	Seguimiento a las labores de la Secretaría General del Concejo	Seguimiento a las labores de la Secretaría General del Concejo, comisiones permanentes
Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2
Moderado	Bajo	Bajo
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del manual de atención al ciudadano	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	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2024	Mayo de 2024	Mayo de 2024
Noviembre de 2024	Noviembre de 2024	Noviembre de 2024
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de atención al	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de atención al público y código de ética
MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal

Código: ESDSPREPL-01	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2026		
Versión: 03	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


Control Político y Administrativo	Gestión
Procedimiento público que permite realizar seguimiento a la marcha del municipio en el corto plazo.	Trámite de los proyectos de acuerdo al interior del Concejo
Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o situaciones	<p>*No motivar sus decisiones y votaciones.</p> <p>*Aprobar un proyecto sin conocer realmente el tema o materias de que se trata.</p> <p>*No acatar las decisiones de la Bancada o no actuar en bancadas.</p>
*Imposibilitar el Control Político por prebendas o Amiguismo. *No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo.	Obtener beneficios indebidas por desconocimiento consciente de precisas disposiciones legales.
El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integridad	El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integridad
Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria	Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria
Posible	Posible
Moderado	Moderado
20	20
Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo	Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo
Preventivos	Preventivos
2	2
Moderado	Moderado
20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad
Sin documental	Sin documental
Mayo de 2024	Mayo de 2024
Noviembre de 2024	Noviembre de 2024
Sin documental	Sin documental
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 comisión accidental
MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal	MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal

Código: ESDPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


7.1.1.2 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.


- 7.1.1.2.1.1 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.
- 7.1.1.2.1.2 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
 - c) Transmisión en directo y en diferido de las sesiones
 - d) Canal de FB donde se publican en video las sesiones del Concejo
 - e) Bolefín Trimestral o Semestral donde se registran las principales actividades del Concejo
 - f) Cuentas Corporativas de Facebook, Gloogle+ y Twitter
 - g) Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamos
 - h) Cartelera General del Concejo
- 7.1.1.2.1.3 Para el año 2024 se tiene programado realizar distintas socializaciones y la divulgación permanente del Estatuto General Anticorrupción, para lo cual se gestionarán capacitaciones en la ESAP y otras entidades.
- 7.1.1.2.1.4 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.
- 7.1.1.2.1.5 Aplicar los Decretos 4085 de 2011; 4170 de 2011; y 4632 de 2011.
- 7.1.1.2.1.6 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.
- 7.1.1.2.1.7 Actualizar cada año las declaraciones de bienes y rentas de los Concejales y demás funcionarios del Concejo y comprobar la veracidad de éstas.

Código: ESDSPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

- 7.1.1.2.1.8 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.
- 7.1.1.2.1.9 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.
- 7.1.1.2.1.10 Responder las peticiones y las tutelas interpuestas por los ciudadanos en el tiempo reglamentario.
- 7.1.1.2.1.11 Promocionar la cultura de la legalidad tanto al interior como al exterior de la entidad.
- 7.1.1.2.1.12 Propiciar la coordinación interinstitucional en la lucha contra la corrupción.
- 7.1.1.2.1.13 Establecer un sistema de monitoreo del cumplimiento de las normas anticorrupción.
- 7.1.1.2.1.14 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.
- 7.1.1.2.1.15 Realizar las audiencias de adjudicación de contratos de manera pública y objetiva.
- 7.1.1.2.1.16 Divulgar al interior de la Corporación el presente Plan Anticorrupción, los Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.
- 7.1.1.2.1.17 Firmar con todos los servidores públicos del Concejo el compromiso de cumplimiento del principio de Buen Gobierno.
- 7.1.1.2.1.18 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 2024.
- 7.1.1.2.1.19 Elaboración de informes sobre el funcionamiento y resultados del Sistema de Quejas y Reclamos.

Código: ESDESPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

- 7.1.1.2.1.20 Realización de reuniones de Mesa Directiva al menos una vez al mes.
- 6.1.2.2.1.20 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 -SECOPI-
- 6.1.2.2.1.21 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.
- 6.1.2.2.1.22 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.
- 6.1.2.2.1.23 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.
- 6.1.2.2.1.24 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.
- 6.1.2.2.1.25 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.
- 6.1.2.2.1.26 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.
- 6.1.2.2.1.27 Reglamentar mediante resolución las estrategias de rendición de cuentas del Concejo.

Código: ESDPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

- 6.1.2.2.1.28 Promocionar la realización de Cabildos Abiertos ante la Comunidad, facilitar el proceso de convocatoria y realizar audiencias públicas con la ciudadanía.
- 6.1.2.2.1.29 Implementación del Código de Ética y de Buen Gobierno.
- 6.1.2.2.1.30 Mejoramiento de los procesos internos de comunicación con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos.
- 6.1.2.2.1.31 Cronograma de citaciones e invitaciones a funcionarios públicos para realizarles control político en cada periodo de sesiones del Concejo.
- 6.1.2.2.1.32 Actualización del Reglamento Interno del Concejo.
- 6.1.2.2.1.33 Reglamentación de la actuación en Bancadas de los Concejales.
- 6.1.2.2.1.34 Servicios de Unidad de Apoyo Normativo que absuelva consultas jurídicas y capacitación a los Concejales.


Las acciones estarán bajo la dirección y responsabilidad de la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaría General de la Corporación quienes presentarán al finalizar la vigencia un informe de evaluación y cumplimiento de las acciones mostrando indicadores de resultados.

6.2 SEGUNDO COMPONENTE “RACIONALIZACION DE TRÁMITES”

De conformidad con los lineamientos obtenidos en la Guía “ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO” – Versión 2, página 20 y siguientes, el Concejo Municipal no tiene identificados trámites con la ciudadanía, por lo que este componente no aplica para la entidad.

De conformidad con la guía, adoptada mediante el Decreto 126, el trámite que hace parte del presente componente debe cumplir las siguientes características:

- Hay una actuación del usuario (persona natural – persona jurídica)
- Tiene soporte normativo
- El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación
- Hace parte de un proceso misional de la entidad
- Se solicita ante una entidad pública
- Es oponible, demandable por el usuario
- Normalmente tiene costo

Código: ESDESPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

Las acciones del Concejo corresponden a la categoría "Otro Procedimiento Administrativo" que se caracteriza por:

- En la mayoría de los casos está asociado al resultado de un trámite
- Generalmente no tiene costo
- No es obligatoria su realización

El Concejo Municipal no tiene trámites que cumplan con las características respectivas, que deban adelantar los usuarios ante la Corporación y que este registrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 019 de 2012.


Por lo anterior, este componente no es obligatorio para el Concejo Municipal y en atención a ello, no se desarrollará.

6.3 TERCER COMPONENTE "RENDICION 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

Código: ESDSPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

6.3.1 Acciones y estrategias para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía

- 6.3.1.1 Los Concejales rendirán cuentas a la ciudadanía dos veces al año. A más tardar el 30 de junio y el 31 de diciembre 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.
- 6.3.1.2 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.
- 6.3.1.3 Se gestionará con la radio comunitaria los espacios de intervención para que los Concejales en igualdad de condiciones puedan intervenir y exponer a la comunidad su informe de gestión y/o cualquier otro tema que quiera tratar que sea de interés público y general.
- 6.3.1.4 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 el 31 de diciembre publicarán 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.
- 6.3.1.5 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.

Código: ESDSPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

- e. Las excusas por inasistencia.
- f. El sentido de los votos emitidos.

6.3.1.6 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.
- i. Las resoluciones de reconocimiento y pago de honorarios.

6.3.1.7 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.


6.3.2 Rendición de Cuentas de la Mesa Directiva del Concejo

6.3.2.1 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.

6.3.2.2 La Mesa Directiva del Concejo presentará los informes de ley ante las autoridades que los exijan.

6.3.2.3 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.


6.4 CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: ESDSPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

Este componente busca **mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios** de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía. Se desarrolló en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

6.4.1 Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano

- 6.4.1.1 Definir y difundir el portafolio de servicios del Concejo al ciudadano.
- 6.4.1.2 Implementar y optimizar los procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano y los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.
- 6.4.1.3 Habilitar el uso del Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamos el cual estará disponible en la Secretaría General del Concejo y en el recinto de sesiones.
- 6.4.1.4 Habilitar y mantener actualizada la página Web del Concejo Municipal
- 6.4.1.5 Establecer como correo oficial del Concejo el siguiente: contactenos@concejodepasto.gov.co
- 6.4.1.6 Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad a través de encuestas virtuales.
- 6.4.1.7 Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.
- 6.4.1.8 Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:
- 6.4.1.9 Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.
- 6.4.1.10 Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
- 6.4.1.11 Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
- 6.4.1.12 Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.

Código: ESDSPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

6.4.1.13 Horarios y puntos de atención.

6.4.1.14 Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.

6.4.1.15 Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.

6.4.2 Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en la Secretaría General del Concejo y los Concejales.

6.4.2.1 Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.

6.4.2.2 Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.

6.4.3 Fortalecimiento de los canales de atención.

6.4.3.1 Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana en las sesiones del Concejo.

6.4.3.2 Implementar protocolos de atención al ciudadano en el Reglamento Interno del Concejo Municipal.


6.4.3.3 Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.

6.4.3.4 Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.

6.4.3.5 Recibir y dar trámite a los derechos de petición y solicitudes que lleguen por correo electrónico dentro de los términos de la Ley 1437 de 2011.

6.4.3.6 Habilitar foros y Chats temáticos en la página web del Concejo Municipal.

6.4.4 Atención De Peticiones, Quejas, Sugerencias Y Reclamos

Código: ESDSPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 se han desarrollado los procesos que permitan recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

6.4.4.1 Definiciones:


Los ciudadanos y los servidores públicos que laboran en el Concejo deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Petición:** es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.
- b. **Queja:** es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
- c. **Reclamo:** es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- a. **Solicitud de Acceso a la Información Pública:** Según el artículo 25 de la Ley 1712 de 2014 *“es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública.*
- b. **Sugerencia:** es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- c. **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.

Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con los el artículo 6 de la Constitución Política.

6.4.4.2 Gestión de Solicitudes

Código: ESDSPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


6.4.4.2.1 Recepción: Las solicitudes, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias podrán ser remitidas y radicadas por cualquiera de los siguientes medios de comunicación:

- ✓ Correo Electrónico: contactenos@concejodepasto.gov.co
- ✓ Telefax: 602 723 1037
- ✓ Verbalmente en la oficina de la Secretaría del Concejo.
- ✓ Por escrito en la oficina de la Secretaría del Concejo.
- ✓ En la página web del Concejo www.concejodepasto.gov.co dando clic al link de "Sugerencias, Quejas y Reclamos"

6.4.4.2.2 Oficina Competente: Dentro de la estructura organizacional del Concejo serán las siguientes dependencias:

- ✓ La Secretaría General del Concejo será la dependencia encargada de recibir y tramitar las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión del Concejo.
- ✓ La Presidencia de la Corporación será la encargada de resolver las solicitudes, quejas y reclamos que sean radicadas por los ciudadanos.
- ✓ La Plenaria del Concejo discutirá las quejas que presenten los ciudadanos relacionados con conductas desplegadas por la Mesa Directiva de la Corporación o alguno de los miembros.

6.4.4.2.3 Consideraciones Generales: Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, que se le entregue información, se le permita consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, **quejas, denuncias y reclamos** e interponer recursos. Conforme al artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, los términos para resolver son:

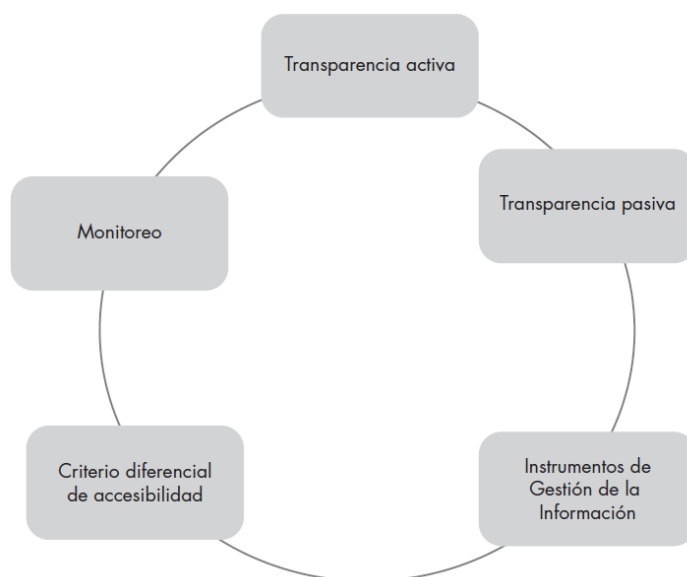
Código: ESDSPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	


Clase	Término
Peticiones en interés general y particular	Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción
Peticiones de documentos e información	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Consultas	Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción
Peticiones entre autoridades	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Informes a congresistas	Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción

Los anteriores términos se encuentran ampliados por el Decreto 491 de 2020 mientras persista el Estado de Emergencia Sanitaria decretado por el Ministerio de Salud en razón al Covid19.

6.4.4.3 Seguimiento

- 6.4.4.3.1 Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Título V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad.
- 6.4.4.3.2 Crear dentro del reglamento interno mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- 6.4.4.3.3 Elaborar semestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta el Concejo y racionalizar el uso de los recursos.



Código: ESDESPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

6.4.4.4 *Veedurías Ciudadanas*

- 6.4.4.4.1 Incentivar la organización de veedurías ciudadanas.
- 6.4.4.4.2 Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.
- 6.4.4.4.3 Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas.
- 6.4.4.4.4 Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal.


6.4.4.5 *Dotación de equipos*

- 6.4.4.5.1 Adquirir herramientas y equipos tecnológicos como computadores, cámaras, grabadoras de voz, scanner, impresora, etc., que permitan una mejor gestión y prestación de servicios.
- 6.4.4.5.2 Adquirir un plan de internet q garantice el uso de las herramientas virtuales y redes sociales.
- 6.4.4.5.3 Adquirir un Plan de Minutos que permita la interacción telefónica con los ciudadanos.

6.5 QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El 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 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.

Código: ESDESPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

6.5.1 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.

- 6.5.1.1 Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura
- 6.5.1.2 Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento
- 6.5.1.3 Divulgación de datos abiertos
- 6.5.1.4 Publicación de información sobre contratación pública
- 6.5.1.5 Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea

6.5.2 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.

- 6.5.2.1 Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.
- 6.5.2.2 Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.
- 6.5.2.3 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.
- 6.5.2.4 El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados.

Código: ESDESPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

6.5.2.5 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.

6.5.2.6 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.

6.5.3 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.

6.5.4 Criterio diferencial de accesibilidad

Para facilitar que 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:


6.5.4.1 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.

6.5.4.2 Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.

6.5.4.3 Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.

6.5.4.4 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.

6.5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Código: ESDSPREPL-02	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Vigencia: 31/01/2024		
Versión: 02	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

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:

- 6.5.5.1 El número de solicitudes recibidas.
- 6.5.5.2 El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
- 6.5.5.3 El tiempo de respuesta a cada solicitud.
- 6.5.5.4 El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

El presente Plan fue elaborado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal y la Secretaría General, autorizado y publicado a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2024.

Control de Revisiones /Aprobación

CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO/ ACTUALIZADO POR		Presidente Concejo Municipal de Pasto	
ELABORADO/ ACTUALIZADO POR		I Vicepresidente	
ELABORADO/ ACTUALIZADO POR		II Vicepresidente	
ELABORADO/ ACTUALIZADO POR		Secretario General	
REVISADO Y CONTROLADO POR		Control Interno	
REVISADO Y CONTROLADO POR		Jurídico Interno	
REVISADO Y CONTROLADO POR		S.G.C	
REVISADO Y APROBADO POR		Presidente Concejo Municipal de Pasto	

Control de Cambios

FECHA	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	MOTIVO DE CAMBIO