



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISIÓN PARA TODOS

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022





INTRODUCCIÓN

Tomando como referencia las Políticas establecidas para la lucha contra la corrupción las cuales están descritas en la herramienta “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” El Concejo Municipal de Bello da cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 mediante la presente herramienta e instrumento técnico con el fin de dar tratamiento a las diferentes situaciones administrativas y de gestión de la Corporación, bajo parámetros anticorrupción y desde la cultura de prevención y mejora continua, la cual debe estar inmersa en cada una de las áreas y colaboradores pertenecientes a la Corporación.

A su vez esta herramienta permitirá enmarcar el ejercicio misional de la Corporación, el cual consiste en gran medida en la interacción y participación con los diferentes grupos de interés, bajo altos estándares éticos de transparencia, veracidad, eficacia, eficiencia y manejo adecuado de todo tipo de recursos públicos puestos a su disposición para el cumplimiento de las diferentes metas, objetivos estratégicos propuestos, y el mejoramiento continuo de la gestión.

En este contexto y acorde con lo establecido en el artículo 73 de la Ley en mención, el plan describe las políticas, estrategias o iniciativas para los siguientes componentes:



Por lo anterior, se adopta el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la lucha contra la corrupción y promover mecanismos para mejorar el acceso a la información pública y atención al Ciudadano por parte del Concejo Municipal de Bello.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Gestionar los riesgos de corrupción identificados para el Concejo Municipal de Bello.
- Diseñar e implementar estrategias generales que permitan simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar los trámites existentes en la Corporación a fin de acercar a los Bellanitas con el Concejo Municipal y mejorar los niveles de transparencia y aumento de confianza de la comunidad hacia la Corporación.
- Generar espacios que permitan que la comunidad del Municipio de Bello participe y se informe sobre las actuaciones realizadas por el Concejo Municipal.
- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano tendientes a fortalecer la cultura de la denuncia de actos corruptos, gestionando la totalidad de las denuncias que se reciban en la Corporación.
- Promover la divulgación de la información de la Corporación a través de diferentes medios como redes sociales, la página oficial del Concejo Municipal y páginas del Estado.



ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un documento de gestión institucional, el Concejo Municipal de Bello adopta el presente Plan de carácter obligatorio y aplicable en todos los procesos establecidos en la Corporación.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Administración del Riesgo:** actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la Corporación, a través de la identificación, valoración, evaluación y tratamiento de estos.
- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- **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 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
- **Grupos de Interés:** personas, grupos o Corporaciones 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 Corporación 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.
- **Mapa 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.
- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado
- **Medio de comunicación:** son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos.
- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- **Parte interesada:** persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- **Participación Ciudadana:** es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.
- **Políticas de manejo del Riesgo:** son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la Corporación, 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.
- **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 Corporación pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.
- **Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias:** proceso implementado para recibir comunicaciones de parte de los ciudadanos. A través de este proceso se pueden formular peticiones, solicitudes de documentos, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción internos, relacionadas directamente con el Concejo o con alguna dependencia de la administración Municipal, para lo cual se le hará el respectivo trámite según sea el caso.
- **Trámites:** es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado, son las acciones 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.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de 1991.
- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 134 de 1994 Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 190 de 1995: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.



- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

METODOLOGÍA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

- Ley 1474 de 2011 Art. 73 - Estatuto anticorrupción: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 4637 de 2011 Art. 4 - Suprime un programa Presidencial de modernización, Eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Decreto 1081 de 2015 Art. 2.1.4.1 y siguientes – Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

- Decreto 1081 de 2015 Art. 2.1.4.1 y siguientes – Establece que el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 1083 de 2015 título 24 – Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la Ley y crear las instancias para los mismos efectos.

GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

- Ley de transparencia y acceso a la información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario del Sector función pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la ley 1753 de 2015.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5- Diciembre 2020.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

- Ley 962 de 2005 Ley Anti-trámites - Dicha disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y Corporaciones del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti-trámites – Dicta las normas para suprimir o



reformular regulaciones, procedimientos, y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

- Decreto 1083 de 2015 art. 2.2.21.6.1 Adopta la actualización MECI.
- Decreto ley 2106 de 2019, normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- Ley 2052 de 2020, Disposiciones con relación con la racionalización de trámites.

RENDICIÓN DE CUENTAS:

- Ley 1757 de 2015 Art. 48 y siguientes - Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana: La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

- Ley 1712 de 2014 Art. 9 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública: literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS:

- Ley 1474 de 2011 Art. 76 Estatuto Anticorrupción: El programa presidencial de Modernización, Eficiencia, transparencia y lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las Corporaciones públicas.
- Ley 1755 de 2015 Derecho Fundamental de petición: Regulación del derecho de petición



DESCRIPCIÓN DE LA CORPORACIÓN

MISION

“El Concejo Municipal de Bello, es una Corporación Administrativa, cuyos fines esenciales se centran en el ejercicio transparente de la generación de Acuerdos y el control político sobre las actuaciones de la Administración Municipal, contando con servidores públicos competentes que promueven el desarrollo integral y sostenible del municipio, a través de una gestión que salvaguarde los principios constitucionales que rigen la función pública de cara a la comunidad.”

VISIÓN

“En el año 2023 El Concejo Municipal de Bello será una Corporación Administrativa dinámica, transparente, capacitada y comprometida, donde la aplicación de sus valores éticos que le permitió cumplir con eficiencia y eficacia su mandato Constitucional y Legal, fortaleciendo el progreso del municipio, la calidad de vida de sus habitantes y cuidado del medio ambiente.”

OBJETIVO GENERAL

Promover una gestión pública responsable a través del control político oportuno y eficaz de las Entidades descentralizadas para evaluar la gestión de la Administración Pública Municipal y el Cumplimiento de sus entidades frente al plan de desarrollo de la ciudad.



CODIGO DE INTEGRIDAD

VALOR	DEFINICION
HONESTIDAD	Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general
RESPECTO	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	Soy Consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver todas la necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
DILIGENCIA	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud destreza y eficiencia para optimizar el uso adecuado de los recursos del Estado
JUSTICIA	Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

POLITICA DE CALIDAD

La Corporación Concejo Municipal de Bello, se compromete a desarrollar su objetivo misional del Control Político, Debate de la Temática Publica y Participación Ciudadana, teniendo en cuenta el contexto de las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas así como la satisfacción y cumplimiento de los requisitos, bajo el enfoque de una política de riesgos, con directrices claras por parte de la Alta Dirección y estructurando objetivos de calidad y calidez armonizados con los objetivos estratégicos de la Corporación que den cuenta de un resultado eficaz frente a las metas institucionales propuestas. De igual manera se dará cumplimiento a los requisitos aplicables a la Corporación, promoviendo la mejora continua bajo el esquema del Sistema de Gestión de Calidad y la Metodología del PHVA.

POLITICA DE GESTION

Con la realización de las actividades coordinadas bajo el liderazgo de los líderes de cada proceso se permitirá dirigir y controlar su desarrollo, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas presentes y futuras de la comunidad a través de la interrelación soportada de unos procesos y procedimientos implementados y adoptados, se crea el compromiso de operar en forma oportuna, transparente, ajustada al marco constitucional y legal, buscando el bien general y el mejoramiento continuo en sus procesos, el desempeño laboral e institucional.



POLITICA DE RIESGOS

El Concejo de Bello se compromete a dar cumplimiento a la normatividad aplicable en el desarrollo, diseño, ejecución de los diferentes programas y proyectos que se vean afectados por la presencia de diferentes riesgos ocasionados por factores internos o externos, razón por lo cual se hace necesario contar con acciones para identificar, analizar, valorar y tratar los riesgos de mayor impacto. Y en lo posible prevenir la ocurrencia de sus causas hasta donde sea posible, o mitigar las consecuencias que tales riesgos puedan traer sobre la calidad de los servicios de la Institución¹

METODOLOGÍA

La metodología con la que deben ser realizados cada uno de los componentes establecidos en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" se describirán de la siguiente manera:

1. Definición del Equipo de Trabajo para establecer las actividades a ejecutar.
2. Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022.
3. Asignación de responsables del seguimiento y evaluación del Plan.

Componente 1: Gestión de Riesgo de corrupción:

Herramienta que le permite a la Corporación identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores 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.

Actividad principal: Efectuar seguimiento a los Riesgos de Corrupción que se tienen identificados en la Corporación.

Componente 2: Racionalización de trámites:

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Actividades principales: Identificación de trámites, Priorización de trámites a intervenir, Racionalización, Interoperabilidad y Beneficios de la implementación.

¹ Plan Estratégico Corporativo 2020-2023



Componente 3: Rendición de cuentas:

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos — entidades — ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograrla adopción de los principios de Buen Gobierno.

Actividad principal: Establecer lineamientos para la rendición de las cuentas a los entes de control y la comunidad para la vigencia 2022.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Actividades principales: Definir estrategias para afianzar la cultura de servicio en los funcionarios del Concejo, fortalecer los canales de atención y dar trámite a la atención de peticiones, quejas, sugerencias, denuncias y reclamos.

Componente 5: 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 el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados

Actividades principales: seguimiento a las respuestas de derechos de petición, publicación de la información de la Corporación en la página web y redes sociales.



COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La Corporación Concejo Municipal de Bello ejecutará dentro de este componente las actividades necesarias y suficientes para identificar, valorar, tratar y monitorear los riesgos asociados a sus procesos, y los posibles hechos generadores de corrupción tanto con impacto interno como externo. Esta identificación incluye el determinar sus causas y consecuencias. Así como las medidas encaminadas a su tratamiento, estos elementos se incluyen en la matriz de riesgos de corrupción.

De acuerdo con los lineamientos definidos por el DAFP, la entidad debe realizar la revisión y actualización de la matriz de riesgos de corrupción, para lo cual durante la vigencia se adelantarán las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Revisar, actualizar y difundir la Política de Riesgos	Marzo de 2022	Oficina de Planeación
Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción del Concejo de Bello para la vigencia 2022	Marzo de 2022	Oficina de Planeación
Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web del Concejo de Bello	Marzo de 2022	Oficina de Planeación con apoyo de comunicaciones
Divulgar el Mapa de Riesgos de corrupción para el conocimiento y control al interior de la Corporación	Marzo de 2022	Oficina de Planeación con apoyo de comunicaciones
Realizar monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción cada cuatro (4) meses, aplicando los ajustes correspondientes	Abril de 2022 Agosto de 2022 Diciembre de 2022	Oficina de Planeación



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y publicando el resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidos por ley.	Mayo de 2022	Oficina de Control Interno
	Septiembre de 2022	
	Enero 2023	

2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda el Concejo Municipal de Bello con el fin de lograr simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar a la comunidad Bellanita a los servicios que presta esta Corporación.

Con base a lo establecido en las estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano se pretende crear mecanismos encaminados a la racionalización de trámites, que permitan:

- Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con el Estado.
- Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
- Facilitar la gestión de los servidores públicos.

El Concejo Municipal establece las siguientes actividades para adelantar:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Identificación de trámites y servicios, y actualización de la información en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Febrero de 2022	Oficina de planeación
Priorización de trámites a intervenir según demanda	Marzo de 2022	Oficina de planeación



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Racionalización de los trámites identificados de la Corporación y disponerlos en la página web.	Durante la vigencia 2022	Oficina de planeación
Habilitación de canales digitales para la realización de trámites ante la Corporación según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	Durante la vigencia 2022	Oficina de planeación – Oficina de comunicaciones – TICS
Campaña de socialización a los ciudadanos respecto a la realización de trámites por nuevos canales de comunicaciones.	Durante la vigencia 2022	Oficina de Planeación – Oficina de Comunicaciones.

3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

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.

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.

Dando cumplimiento con lo antes mencionado, el Concejo Municipal de Bello da a conocer la gestión realizada por medio de diferentes medios, asegurando la participación de la ciudadanía a través de:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Elaboración informe de gestión vigencia 2022	Mayo y Noviembre de 2022	Todas las dependencias
Publicación informe de gestión vigencia 2022	Junio y Diciembre de 2022	Todas las dependencias



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Sesión de rendición de cuentas a la comunidad vigencia 2022	Junio y Diciembre de 2022	Oficina de planeación – Recursos humanos

- El Concejo Municipal establecerá para esta vigencia un grupo interdisciplinario para adelantar la consolidación de la información para la Rendición de cuentas.

En consecuencia, el presidente de la Corporación conformará un equipo de trabajo, para dinamizar el ejercicio de la rendición de cuentas, el cual cumplirá adicionalmente con las siguientes funciones:

- Establecer los mecanismos de participación de la comunidad en la rendición de cuentas e informes de gestión.
- Levantar, analizar, depurar y consolidar la información a rendir a la comunidad.
- Realizar la evaluación de la Rendición de Cuentas.

4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

En concordancia con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación, El Concejo Municipal de Bello incluye como Línea estratégica el desarrollo de la temática pública, el cual comprende entre otras cosas, el desarrollo de actividades enfocadas en generar control político y participación ciudadana.

El Concejo dentro de su implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión tiene el compromiso de implementar un mecanismo para conocer la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la Corporación al igual que un proceso para la recepción de las peticiones, la quejas, los reclamos, las solicitudes para acceder a la información pública, sugerencias y denuncias.

Presentación de consultas, quejas y reclamos: Se realiza a través de:

- Entrega de PQRSFD de manera presencial en las instalaciones del Concejo Municipal ubicadas en la Carrera 50 No 52 - 63 / 1° piso
- Correo electrónico: info@concejodebello.gov.co
- Redes sociales: Facebook e Instagram.



Para lograr dichos propósitos la entidad se plantea realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Atención oportuna de solicitudes y requerimientos realizados por los ciudadanos	Durante la vigencia 2022	Todas las dependencias
Elaboración y socialización de informe semestral respecto al estado de atención a las PQRS que permita evidenciar oportunidad y calidad de las respuestas	Durante la vigencia 2022	Oficina de planeación y comunicaciones

5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En cumplimiento a los lineamientos establecidos en la ley 1712 de 2014, en este componente del plan se pretenden adelantar acciones relacionadas con la garantía del derecho fundamental del acceso a la información pública, según el cual cualquier ciudadano puede acceder a la información que se encuentra en posesión y bajo el control de las entidades del Estado siempre y cuando dicha información no cuente con el carácter de clasificada.

En tal sentido el Concejo Municipal de Bello se compromete a la publicación de la información de manera proactiva, en un lenguaje claro, sencillo en la página web y demás canales de distribución de información con los que se cuente actualmente. Así mismo en estos canales se generarán espacios para retroalimentación de los ciudadanos respecto a la gestión de la corporación.

Respecto a las anteriores precisiones se ejecutarán las siguientes actividades:



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Realizar publicaciones mensuales en la página web sobre información de interés	Durante la vigencia 2022	Oficina de comunicaciones
Actualizar la página web de la entidad a fin de que cuenta con toda la información institucional.	Durante la vigencia 2022	Oficina de comunicaciones
Seguimiento a tiempos de respuesta de solicitudes y requerimientos de la comunidad	Durante la vigencia 2022	Todas las dependencias

SEGUIMIENTO

La oficina de control interno o quien haga sus veces realizará verificación y seguimiento a la implementación y avance de las actividades planteadas en el presente plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.



El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	INTERPRETACIÓN	COLOR
0% a 59%	Zona Baja	Rojo
60% a 79%	Zona Media	Amarillo
80% a 100%	Zona Alta	Verde

Tabla 1: Interpretación de los resultados de la evaluación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano


Dado en Bello, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022.



RAFAEL CÁRDENAS JIMÉNEZ
Presidente Concejo Municipal



JHON JAIRO ZAPATA MEJÍA
P.U Planeación y Presupuesto



Proyectó: María Alejandra Roa Guzmán – Contratista

Revisó: GHA Londoño y Ossa S.A.S.

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
(Acta N°02 de enero 27 de 2022)



INTERNO 31 de enero 2022
000033

Olga Clavio M.

HORA: 2: 40 pm

RESOLUCIÓN N°016
(Del 31 de enero de 2022)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2022 EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO”

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO en uso de sus facultades y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 1081 de 2015, el Decreto 1499 de 2015 y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, Investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión pública.

SEGUNDO. Que en virtud de lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, “cada institución del orden nacional, departamental y municipal, deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano”

TERCERO. Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que “en toda Entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de, recibir, tramitar, y resolver la quejas, reclamos sugerencias y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento misional de la Entidad.

CUARTO. Que mediante el Decreto 2641 de 2012, establece la obligatoriedad de elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

QUINTO. Que el Decreto 1081 de 2015 compiló el Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.



SEXTO. Que el artículo 83 de la Ley 136 de 1994, establece que las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo municipal, serán adoptadas mediante resoluciones y proposiciones suscritas por la Mesa Directiva y la Secretaria General del Concejo

SEPTIMO. Que el mejoramiento continuo en la administración pública se basa entre otros, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación institucional que facilite la implementación de políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos.

OCTAVO. Que el Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, y el decreto 2641 de 2012, así como los lineamientos de la guía de estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano la cual está constituida por las siguientes líneas:

- Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.
- Rendición de Cuentas
- Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

NOVENO. Que por lo anterior se hace necesario crear el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Bello para la vigencia 2021.

En mérito a lo expuesto se,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 del Concejo Municipal de Bello, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Plan será de carácter obligatorio y deberá utilizarse de manera permanente en todas las dependencias de la corporación, con el objeto de mantener los estándares de calidad, calidez y transparencia.

ARTÍCULO TERCERO. SEGUIMIENTO Y AVANCE: La verificación de la elaboración, publicación en la página web de la Entidad, seguimiento y control de las acciones contempladas en el Plan, le corresponde al funcionario de



Control Interno o quien haga sus veces. Los informes de seguimiento y avances del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se deberán realizar el 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre del presente año.

ARTÍCULO CUARTO. PUBLICACIÓN: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano deberá ser publicado en la página web de la Corporación.


ARTÍCULO QUINTO. SOCIALIZACIÓN: Socializar el contenido del presente acto administrativo a todos los funcionarios de la Corporación

ARTÍCULO SEXTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición

Dado en el Municipio de Bello a los treinta y uno (31) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


RAFAEL CÁRDENAS JIMÉNEZ
Presidente


Proyectó: Jhon Jairo Zapata Mejía – P.U Planeación y Gestión Financiera
María Alejandra Roa Guzmán – Contratista

Revisó: GHA Londoño y Ossa S.A.S.

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
(Acta N°02 de enero 27 de 2021)