
	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021



OSCAR EDUARDO BOADA



ALCALDE MUNICIPAL

FECHA DE VIGENCIA: 29/01/2021

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		



INDICE

INTRODUCCIÓN	4
1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	6
1.1 MISIÓN DE LA ENTIDAD	6
1.2 VISIÓN DE LA ENTIDAD	6
1.3 PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD	6
2. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIONAL CIUDADANO 2021	7
2.1 OBJETIVO GENERAL	7
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:	7
2.3 ALCANCE	8
3. FASES PARA LA ELABORACION DEL PAAC 2021	8
3.1 FUENTES E INSUMOS	8
3.2 DISEÑO DE ACTIVIDADES	9
4. MARCO NORMATIVO	9
5. COMPONENTES DEL PLAN	11
5.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	12
5.1.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	13
5.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE	16
5.2.1 ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES	17
5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	19
5.3.1 Subcomponente 1: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	19
5.3.2 Subcomponente 2: Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía	20
5.3.3 Subcomponente 3: Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición de Cuentas y Petición de Cuentas	20
5.3.4 Subcomponente 4: Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	20
5.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	21
5.4.1 Subcomponente 1: Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	21
5.4.2 Subcomponente 2: Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en la Secretaría General	22

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

5.4.3 Subcomponente 3: Fortalecimiento de los Canales de Atención.....	23
5.4.4 Subcomponente 4: Atención De Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos	23
Subcomponente 5: Fortalecimiento de los Canales de Atención.....	26
Subcomponente 6: Talento Humano.....	27
5.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	27
Subcomponente 1: Transparencia Activa.....	28
Subcomponente 2: Transparencia Pasiva.....	28
Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.....	29
Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad	29
Subcomponente 5: Monitoreo de Acceso a la Información Pública	29
5.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	29



	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		



INTRODUCCIÓN

En aras de dar cumplimiento y proteger la gestión estatal la Alcaldía Municipal de Belén procede a la aplicación de lo estipulado por la Ley 1474 de 2011, siguiendo los planteamientos de la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, la Alcaldía Municipal de Belén presenta su plan en el marco de la estrategia nacional de lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, consistente en prevenir y abatir las prácticas de corrupción, impunidad e impulsar la mejora en la gestión pública con transparencia y calidad, orientada a los resultados, con el propósito de asegurar a la ciudadanía certidumbre en cuanto a las actividades de la administración Municipal, la calidad de sus servicios y el cambio de actitud de sus servidores públicos, garantizando una sólida cultura ética, su profesionalización y honestidad en su desempeño cotidiano.

Dispone el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 lo siguiente:

“ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. *Cada Entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*”

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Belén, es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, anualmente debe elaborarse esta estrategia, enmarcada

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

en seis componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soportes normativos propios:

- a. Gestión del Riesgo de corrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción:** Mediante ese componente se identifican los riesgos que pueden existir, las causas de los mismos y se elabora un mapa para analizar los diferentes tipos de riesgos para implementar las medidas de mitigación que se harán al respecto, así como las acciones y las estrategias que se pondrán en marcha para contrarrestarlos.
- b. Racionalización de Trámites:** En este componente se abordan las diferentes estrategias que buscan reducir los trámites ante la entidad, que mejoren la eficacia y la efectividad de los procedimientos para que sean más accesibles a la comunidad.
- c. Rendición de Cuentas:** Mediante este componente se trazan las pautas para que los funcionarios de la Corporación se acerquen a la ciudadanía a rendir informes de su gestión mediante la explicación de sus aportes y resultados.
- d. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** En este componente se establecen los mecanismos, acciones, métodos y procedimientos con los cuales cuenta la comunidad para acceder a los servicios que se prestan en la Corporación, así como el sistema de atención de sugerencias, quejas y reclamos.
- e. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Mediante este componente se establecen los mecanismos de acceso a la información pública de la Corporación, así como las medidas de monitoreo y control de la misma.
- f. Iniciativas Adicionales:** Se refiere a las iniciativas particulares de la Entidad que contribuyen a combatir prevenir la corrupción, código de integridad y conflicto de interés.

De igual forma, 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

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la Corporación.

Por último, el presente plan busca de igual manera, generar confianza en la ciudadanía para que pueda participar e intervenir en la administración pública, ya que la estructura del Estado está al servicio de los ciudadanos para la efectividad de sus derechos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

1.1 MISIÓN DE LA ENTIDAD



La misión de la propuesta “Belén, un nuevo comienzo 2020 – 2023” es la de administrar de una manera eficiente y responsable los recursos económicos y el talento humano del municipio con el fin de orientar el desarrollo económico, social y cultural de esta tierra noble y legendaria, mediante la aplicación de las herramientas de la planeación de una forma real y objetiva, buscando mejorar la calidad de vida de todos sus habitantes y garantizando un desarrollo sostenible.

1.2 VISIÓN DE LA ENTIDAD

En el año 2024, Belén Boyacá será un municipio modelo de desarrollo regional y nacional, potencializado como puerto estratégico comercial, agroindustrial y turístico resultado de una gestión pública eficiente que garantice un desarrollo humano integral sostenible con mejor calidad de vida de sus habitantes.

1.3 PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD

- La solidaridad: Posibilidad de formas de economía diversas en coexistencia dentro de un modelo mixto y que garantice el desarrollo sostenido.
- La diversidad: Construcción de una Nación donde sea elemento básico la diversidad cultural y el respeto a la diferencia.

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

- La defensa del Estado social de derecho: donde se respeten los derechos de tipo individual, pero también colectivo (económicos, sociales y culturales).
- El respeto a toda forma de vida: Autonomía de las organizaciones sociales y locales en la definición de su forma de vida.
- Igualdad y respeto en la participación de género.
- Pluralismo y democracia: Se acepta la diversidad social e ideológica en materia política, económica y social.
- Tolerancia: respeto por las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias.



1. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIONAL CIUDADANO 2021

2.1 OBJETIVO GENERAL:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del municipio de Belén 2021, busca mejorar el nivel de relacionamiento de la entidad con los ciudadanos a través de sus diferentes estrategias orientadas a combatir la corrupción, prevenir y mitigar los riesgos asociados a este fenómeno y la posible influencia de sus malas prácticas en la administración municipal; fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones y establecer estrategias para mejorar la atención que se brinda al ciudadano; la disminución de los trámites y servicios que se ofrecen a la comunidad; realizar una rendición de cuentas de manera continua. Todo en pro de fortalecer la entidad y que sea una de las mejores corporaciones que lucha efectivamente contra la corrupción, aplicando los principios de transparencia y eficiencia administrativa.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		NIT: 800.099.199-4

internos como externos, que se puedan presentar en el municipio de Belén, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

- Facilitar el acceso a la información pública que se genera desde la administración municipal
- Establecer acciones que permitan la atención oportuna de las solicitudes presentadas por los usuarios y así fortalecer la relación Estado – Ciudadano.
- Definir una estrategia permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía, que les permita mantenerse actualizados el avance y gestión de la entidad.
- Empezar iniciativas adicionales que permitan generar una cultura de transparencia, legalidad y lucha contra la corrupción.



2.3 ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, las diferentes estrategias, mecanismos y acciones contenidas en el, aplican para todos los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Belén, en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

3. FASES PARA LA ELABORACION DEL PAAC 2021

3.1 FUENTES E INSUMOS

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado de forma concertada de conformidad con el Decreto 124 de 2016 y basados en la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.”

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

3.2 DISEÑO DE ACTIVIDADES

1. 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.

2. Realización de Jornadas de Trabajo: se realizaron varias reuniones para trabajar sobre distintos elementos del plan como la identificación de debilidades, riesgos y fortalezas, también para recordar elementos fundamentales como la visión, misión, valores, etc.; además de tener en cuenta los aportes realizados por los ciudadanos para brindarles servicios pertinentes y ajustados a sus necesidades.

3. Identificación de los Riesgos de Corrupción: La Mesa Directiva adelanto reuniones tendientes a identificar los riesgos de corrupción que posiblemente pueden estar presentes y los que se pueden presentar.

4. Detección de las Principales Causas de Corrupción: Se diagnosticaron los riesgos identificados y se establecieron sus posibles causas.



5. Propuestas de las Acciones de Mejora y Estrategias Anticorrupción: Se propusieron por los miembros del equipo de trabajo las distintas estrategias que se adelantarán para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.

6. Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



4. MARCO NORMATIVO

La Alcaldía Municipal de Belén, pone en marcha la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en consecuencia a los siguientes lineamientos legales:

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 42 de 1993: Control fiscal, financiero y los organismos que lo ejercen.

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

- Ley 80 de 1993: Estatuto de Contratación Pública
- 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: Normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 190 de 1995: Por la cual 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 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000: Establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Ley 678 de 2001: Acción de repetición contra Agentes del Estado.
- Ley 734 de 2002: Código Disciplinario Único.
- Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1150 de 2007: Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4567 de 2011: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 004 y decreto ley 770 de 2005.
- Decreto 4632 de 2011: Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012: Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.



	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

- Decreto 124 del 26 de enero de 2016 (Sustituye el Título 4 de la parte 1 del libro 2 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”).
- Decreto 2641 de 2012: Metodología Plan Anticorrupción.
- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la Información pública Nacional y se dictan otras disposiciones-
- Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición.
- Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 612 del 4 de abril de 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

5. COMPONENTES DEL PLAN

El presente Plan está conformado por seis componentes, acorde con el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – versión 2”:

- Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Racionalización de Trámites
- Rendición de Cuentas
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información
- Iniciativas Adicionales



	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

5.1 PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

La gestión de riesgos de corrupción se concibe como el instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

En este componente, la Secretaría General establece las acciones para gestionar los riesgos de corrupción desde el análisis de su contexto estratégico, la identificación de posibles hechos de corrupción en los procesos, la evaluación de causas y sus consecuencias, la valoración de los controles asociados a los procesos y procedimientos⁷ y la determinación de políticas de manejo para prevenir su ocurrencia.





	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		



5.1.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: Secretaría General Municipio de Belén Boyacá

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Tipo de Control	Administración de riesgos
		N°	Descripción			
Financieros (Presupuestos)	Debilidad de los organismos Financieros, siendo los principales problemas:	1	Inclusión de Gastos no Autorizados	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
	<ul style="list-style-type: none"> Dependencia del Poder Ejecutivo. 	2	Inversión de dineros Públicos en Entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de benéficos indebidos.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
	<ul style="list-style-type: none"> Falta de personal técnico capacitado y experimentado. 	3	Archivos contables con vacíos de Información.	Casi seguro	Correctivo	Reducir Riesgo
	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos e instrumentos que permitan prevenir fraudes o detectarlos. 	4	Destinación de recursos para otros fines, distintos inicialmente presupuestados.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
De Contratación	La debilidad de los marcos Legales que provienen y sancionan la corrupción Administrativa en diferentes niveles.	1	Estudios previos o de factibilidades superficiales y poco motivados.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		2	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		3	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo



	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

		4	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes, direccionar los procesos hacia un grupo particular, como la medida geométrica.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		5	Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		6	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		7	Urgencia manifiesta inexistente.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		8	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Casi seguro	Correctivo	Reducir riesgo
		9	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		10	No publicar los procesos de contratación en el portal de SECOP.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
De trámites y servicios	Interés político, electoral.	1	Cobro por realización del trámite. (Concusión).	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		2	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo

	MUNICIPIO DE BELÉN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

		3	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
Gestión normativa	<ul style="list-style-type: none"> La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas. El interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal. 	1	Aceptar prebendas para la aprobación de actos administrativos.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		2	Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
Control político	Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o situaciones.	1	No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		2	Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y disciplinario de situaciones que conoce de corrupción.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
Atención al Ciudadano	Escases de recursos públicos para gastos de funcionamiento.	1	Inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo



	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

5.1 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITE



Para la Secretaría General, la estrategia de simplificación y racionalización de los trámites y otros procedimientos administrativos busca brindar beneficios reales a la ciudadanía en términos de tiempo, calidad y facilidad, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación – TIC

En este sentido, el propósito de este componente es incrementar la capacidad de la Entidad para responder con oportunidad y eficiencia a las solicitudes de la ciudadanía frente a los trámites y otros procedimientos administrativos a su cargo, entendiendo que estos, también promueven el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la ciudadanía.

Son precisamente los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarias las que afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la Administración Pública, pues a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Por lo que uno de los fines de este componente es precisamente, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción que se materializan cuando se hacen exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, etc.

Adicionalmente, el Decreto Ley 019 de 2012 realiza la supresión y/o reforma de trámites, procedimientos y regulaciones identificados como innecesarios, y puso de manifiesto que “los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios”, de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley.

Para la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Belén, la estrategia de simplificación y racionalización de los trámites y otros procedimientos administrativos, pretende no sólo brindar beneficios reales en términos de tiempo, calidad y facilidad para el ciudadano, sino

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		



también promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la ciudadanía.

En este sentido, el propósito de este componente es incrementar la capacidad de la entidad para responder con oportunidad y eficiencia a las solicitudes de la ciudadanía frente a los trámites a cargo de la entidad.



En la vigencia 2021, se realizarán las siguientes actividades para la racionalización de trámites:

5.2.1 ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES
Democratización de la Administración Pública	Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad. Habilitar los espacios de interacción a través de las redes sociales y facilitar su uso para la realización de peticiones, quejas y reclamos.
Aplicación de normas anti tramites de nivel nacional	Dar aplicación en lo que corresponda al Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” Dar aplicación en lo que corresponda a la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” Dar aplicación en lo que corresponda a la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
Formación y capacitación	Capacitación para servidores públicos y contratistas sobre procedimientos

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

	<p>administrativos, racionalización de trámites y atención al ciudadano.</p> <p>Formación del personal administrativo en normas de archivo, tablas de retención documental, atención y servicios al ciudadano, términos de trámites y procedimientos, etc.</p>
Disminución de costos de tramites	<p>Reducir al máximo los costos los costos generados por el suministro de copias de documentos públicos del Concejo y de grabaciones de las sesiones.</p> <p>Incentivar el uso de los medios electrónicos de comunicación para el suministro de archivos digitales y documentos que se generan en la Secretaría General.</p> <p>Se permitirá el envío por correo electrónico de las ofertas a invitaciones públicas de contratación adelantadas por el Concejo.</p>
Colaboración Armónica entre Entidades	<p>Dar aplicación a los términos establecidos en las solicitudes de autoridades disciplinarias, judiciales, penales, fiscales, con el fin de suministrar la información requerida de forma eficiente y oportuna.</p> <p>Implementar canales de comunicación directos entre la Secretaria general y la Administración Municipal para colaborar armónicamente en la expedición de documentos necesarios para resolver inquietudes o dar continuidad y celeridad a los trámites que sea delante.</p>
Fortalecimiento y simplificación de otros tramites	<p>Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para la solicitud de licencias temporales no remuneradas y su otorgamiento.</p> <p>Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar cumplimiento a los fallos sancionatorios emitidos por los Organismos de Control.</p> <p>Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite y respuesta a los derechos de</p>

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

	<p>petición presentados ante el Concejo Municipal.</p> <p>Agilizar los procesos de expedición de copias de los documentos que reposan en el Concejo Municipal y pueden ser conocidos por los ciudadanos.</p>
--	--

5.2 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS



La Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Belén entiende la rendición de cuentas como un proceso que involucra a toda la Entidad; no se limita a eventos puntuales, sino que incluye varios momentos y espacios; requiere de un punto cumbre de encuentro presencial entre la ciudadanía y grupos de interés social y los representantes de la Administración, y se fundamenta en tres componentes: información, diálogo y responsabilidad.

En este sentido, la Entidad diseña espacios de diálogo, bajo un modelo de gobierno abierto a la ciudadanía, que mejore la confianza en la Administración Municipal y genere valor público, a través de un conjunto de estrategias y mecanismos basados en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, colaboración e innovación; con los que, además, sea posible construir con inteligencia colectiva, fomentar la vigilancia ciudadana en los recursos públicos, volver útil y aprovechable la información pública e implementar servicios orientados a una buena experiencia del usuario.

5.3.1 Subcomponente 1: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible

Actividades:

- Conformar y capacitar el equipo operativo líder del proceso de rendición de cuentas
- Elaborar y socializar la estrategia de rendición de cuentas 2021
- Publicar los avances de los planes de Acción
- Publicar noticias referentes a la gestión institucional enmarcadas en el Plan de Desarrollo.

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		NIT: 800.099.199-4

5.3.2 Subcomponente 2: Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía

Actividades

- Realizar audiencia pública de Rendición de Cuentas
- Elaborar estrategia Participativa de rendición de cuentas
- Visibilizar campañas de participación ciudadana realizadas por la entidad con los grupos de interés por medio de los canales de redes sociales
- Emitir respuesta a todos los requerimientos de la ciudadanía ingresados e n e l marco de la estrategia de Rendición de Cuentas.

5.3.3 Subcomponente 3: Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición de Cuentas y Petición de Cuentas



Actividades

- Implementar una agenda para el desarrollo de actividades de vinculación y activación ciudadana a procesos de transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración.
- Realizar capacitación a servidores públicos y contratistas con el fin de mejorar la entrega de información y los dialogo en doble vía con los ciudadanos
- Convocar a la ciudadanía a participar activamente en la jornada de la audiencia pública de rendición de cuentas.

5.3.4 Subcomponente 4: Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional

Actividades

- Realizar autoevaluación del desarrollo del proceso de rendición de cuentas.
- Realizar Informe con el resultado de la satisfacción de la comunidad sobre la Rendición de Cuentas y publicarlo en la página web de la Alcaldía de Belén.

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

- Gestionar las oportunidades de mejora con base en las propuestas, quejas y expectativas pertinentes planteadas por la ciudadanía en las acciones de Dialogo de doble vía.



5.3 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Actividades

Este componente responde al rol que desempeña la Secretaría General en el seguimiento y control a las respuestas que dan las entidades y organismos distritales a solicitudes ciudadanas, desde el punto de vista de oportunidad, coherencia, claridad y calidez. Adicionalmente, se busca que la ciudadanía reciba de las entidades públicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

5.3.1 Subcomponente 1: Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano

- 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.
- Habilitar el uso del Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamos el cual estará disponible en la Secretaría General.
- Habilitar y mantener actualizada la página web de la Alcaldía Municipal
- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad a través de encuestas virtuales.
- Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.



	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

- Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible y en medios electrónicos información actualizada sobre:
 - ❖ Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.
 - ❖ Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
 - ❖ Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
 - ❖ Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
 - ❖ Horarios y puntos de atención.
 - ❖ Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.
 - ❖ 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.

5.4.2 Subcomponente 2: Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en la Secretaría General.

5.4.3

- Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.
- Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

5.4.3 Subcomponente 3: Fortalecimiento de los Canales de Atención.

- Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.
- Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.
- Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.
- 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.



5.4.4 Subcomponente 4: Atención De Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos

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.

Definiciones:

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

- ❖ **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.
- ❖ **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.
- ❖ **Reclamo:** es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		



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.

- ❖ **Sugerencia:** es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- ❖ **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 el artículo 6 de la Constitución Política.

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 1437 de 20115, los términos para resolver son:



	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

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

Seguimiento:

- ❖ 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.
- ❖ Crear dentro del reglamento interno mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- ❖ Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial.
- ❖ Elaborar semestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la Secretaria General y racionalizar el uso de los recursos.



	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		



Lineamientos Especiales

Situación	Lineamiento	Normativa
No respuesta en término	Se debe informar al ciudadano antes del vencimiento informando los motivos de la demora y señalando el plazo en que se resolverá la petición, éste no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.	
Petición incompleta	Se deben tener en cuenta dos momentos: 1. En el recibo de la petición : el servidor público informa verbalmente que está incompleta la petición, si el ciudadano insiste, debe ser radicada. 2. Cuando está radicada : el servidor público debe solicitar al ciudadano dentro de los diez (10) días siguientes para que complete la información . El ciudadano tiene 1 mes para complementarla.	
Atención prioritaria	Se deben atender prioritariamente las peticiones que involucren el reconocimiento de un derecho fundamental, cuando esté en peligro inminente la vida o la seguridad, cuando sea presentada por un niño (a) o adolescente; o cuando sea presentada por un periodista en ejercicio de su profesión.	
No es competente	Se debe remitir la solicitud al competente dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la misma y se enviará copia de ello al peticionario.	
Desistimiento tácito	Opera cuando el ciudadano no completa su petición dentro del mes otorgado para ello y guarda silencio. La entidad debe expedir acto administrativo decretando el desistimiento y archivando el expediente , se debe notificar personalmente advirtiendo la procedencia del recurso de reposición.	Ley 1755 de 2015
Desistimiento expreso	Opera cuando el ciudadano de manera expresa le informa a la entidad que no desea continuar con el trámite de la petición. No obstante, puede continuar de oficio el trámite de respuesta si la entidad considera que es de interés general, para lo cual, debe proyectar acto administrativo motivado.	
Petición irrespetuosa	Cuando un ciudadano presente una petición irrespetuosa o en términos groseros, la entidad puede rechazarla .	
Petición oscura	Se presenta cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición, en este caso, se debe devolver al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes . En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.	
Petición reiterativa	Se da cuando se presenta una solicitud que ya ha sido resuelta por la entidad , caso en cual, pueden remitirse a respuestas anteriores.	
Peticiones análogas	Opera cuando más de diez (10) personas formulen peticiones que sean semejantes en cuanto a su objeto. En este caso la entidad podrá dar una única respuesta que deberá ser publicada en un diario de amplia circulación, en la página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.	

5.4.5 Subcomponente 5: Fortalecimiento de los Canales de Atención

Actividades

- Continuar implementando el software Control.doc – Gestión Documental, con el fin de dar respuesta a las PQRSD en los tiempos establecidos y por Ley.

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

- Mantener en funcionamiento los canales de atención y participación ciudadana presencial, telefónico, página Web, y redes sociales
- Continuar implementando el uso de la página web de la Alcaldía Municipal para la publicación de normatividad y demás documentos de interés público.

5.4.6 Subcomponente 6: Talento Humano



Actividades

- Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en cuanto a la atención y servicio a la ciudadanía.
- Continuar con la realización del Concurso de Méritos para proveer empleos en vacancia definitiva, ofertados según el Acuerdo establecido con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC
- Evaluar respuestas a peticiones ciudadanas emitidas por las entidades distritales, en términos de calidad y calidez

5.4 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El propósito primordial de este componente es establecer e implementar acciones encaminadas al fortalecimiento de la gestión administrativa que le permitan a la Entidad garantizar el derecho de acceso a la información pública a los ciudadanos, establecido por la Ley 1712 de 2014, mediante la divulgación proactiva de la información pública, la respuesta oportuna, adecuada, veraz y accesible a las solicitudes de información realizadas y al tratamiento adecuado de la información, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente.

En este sentido, el propósito primordial de este componente sigue siendo, establecer e implementar acciones encaminadas al fortalecimiento de la gestión administrativa que le permitan a la entidad garantizar el derecho de acceso a la información pública a los ciudadanos, mediante la divulgación proactiva de la información pública, la respuesta

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

oportuna, adecuada, veraz y accesible a las solicitudes de información realizadas y al tratamiento adecuado de la información, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente.



De esta manera la Corporación toma como referencia las cinco (5) estrategias generales, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a la Información, las cuales son:

5.4.1 Subcomponente 1: Transparencia Activa

- Sensibilizar sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Diseñar e implementar una estrategia de divulgación de transparencia y acceso a la información pública dirigida a la ciudadanía.
- Realizar jornadas de orientación en materia de derechos, deberes, prohibiciones e inhabilidades establecidas en el Código Disciplinario
- Divulgación de datos abiertos
- Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.

5.4.2 Subcomponente 2: Transparencia Pasiva

- Definir políticas claras para manejo de la información y/o bases de datos con información personal que es entregada a entidades o terceros, dichas políticas deberán dar a conocer el tiempo que la pueden poseer la información, si este puede transferir o no la información y que tratamiento puede darle a la información entregada.
- Atender de manera pertinente y oportuna las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley realizadas por los ciudadanos y analizar las quejas presentadas en función de los servicios que se prestan.
- Consolidar la información de la gestión de peticiones ciudadanas interpuestas ante la Secretaría General y elaborar informe semestral.

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

5.4.3 Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

- Actualizar y organizar la información clasificada y reservada, así como la que es pública, lo que quiere decir de acceso a la comunidad.
- Lograr la apropiación y entendimiento de dicha información por parte de los servidores públicos y comunidad en general.

5.4.4 Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad



- Facilitar el acceso a la información a personas en situación de discapacidad, grupos étnicos y culturales del país.
- Actualizar los procedimientos donde se especifique la gestión de solicitudes de información cuando esta es solicitada por personas en situación de discapacidad, grupos étnicos y culturales del país, donde se relacionen las actividades pertinentes para saber quién, como, cuando y donde se debe utilizar traductores e intérpretes.

5.4.5 Subcomponente 5: Monitoreo de Acceso a la Información Pública

- Publicar las solicitudes que se alleguen sobre acceso a la información pública.
- Elaborar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Secretaría General.

5.5 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar 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 administración pública.

	MUNICIPIO DE BELEN BOYACA	CODIGO:		 NIT: 800.099.199-4
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	VERSION:		
		FECHA DE APROBACIÓN:		

Se sugiere:

Códigos de Integridad: Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es necesario que en el Código de Integridad se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

