

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 2022	Versión: 02
		Fecha: 29/01/2022

RESOLUCIÓN No. 013 del 2022
(Enero 31 de 2022)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN
AL CIUDADANO VIGENCIA 2022**

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,
en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 2641 de 2012, establece la obligatoriedad de implementar en las entidades públicas el **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.

Que el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** busca crear confianza entre la comunidad y el Concejo Municipal de Floridablanca, asegurando el control social y las garantías de los derechos mediante procesos transparentes que garanticen igualdad de oportunidades.

Que el Gobierno Nacional he hecho énfasis en la lucha de corrupción y busca que todas las instituciones públicas trabajen en pro de la transparencia basándose en los parámetros establecidos en las diferentes leyes que hacen alusión a este tema, en especial a la ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción.

Que, en visto de lo anterior, se hace indispensable para el Concejo Municipal de Floridablanca adoptar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual definen las acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e integral al servicio de la comunidad.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO para la vigencia 2022, el cual forma parte integral del presente Acto Administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. El presente Plan será de carácter obligatorio y deberá utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales del Concejo Municipal para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los Concejales, la Secretaria 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.

Handwritten signature and initials

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 2022	Versión: 02
		Fecha: 29/01/2022

ARTICULO TERCERO. El seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se efectuará de forma trimestral por parte de la oficina de control interno de la corporación.

ARTICULO CUARTO. De conformidad a lo establecido en el artículo 47 de la ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se publicará en la página del Concejo Municipal de Floridablanca.

ARTICULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga toda disposición anterior que le seas contraria.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Floridablanca a los treinta (31) días del mes de enero de 2022.


FREDDY AVILA
 Presidente


HELIO TORRES TOLOZA
 Primer vicepresidente


JORGE ALBERTO PINZÓN MEDINA
 Segundo Vicepresidente

Proyectó: Consuelo Arenas Calvete – Contratista Control Interno. 
 Revisó: Cielo Amado Suárez – Secretaria General. 
 Revisó : Diego Puentes



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-PL02
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2022	Fecha: 31/01/2022
		Página 1 de 7

PRESENTACIÓN

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.

Con la institucionalización de la Ley 1474 de 2011, artículo 73 y en el marco de los lineamientos trazados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y de la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, las entidades públicas deben dictar normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad en el control de la gestión pública. La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los estados modernos, porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender sus obligaciones frente a los ciudadanos.

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 Estatuto o 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 2022.

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.



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-PL02
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2022	Fecha: 31/01/2022
		Página 3 de 7

- 1.4 Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- 1.5 Ley 599 de 2000 (Código Penal)
- 1.6 Ley 678 de 2001 (Acción de Repetición)
- 1.7 Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario)
- 1.8 Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas)
- 1.9 Ley 1150 de 2007 (Medidas de transparencia en Contratación)
- 1.10 Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- 1.11 Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia)
- 1.12 Ley 1755 de 2015 (Derecho de Petición)
- 1.13 Ley 1757 de 2015 (Derecho a la Participación Ciudadana)
- 1.14 Decreto 019 de 2012 (Ley Anti tramites)
- 1.15 Decreto 1082 de 2015 (Reglamenta Contratación)
- 1.16 Decreto 0124 de 2016 (Metodología Plan Anticorrupción)

Documentos de Apoyo

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.

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

OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Floridablanca para el año 2022 de conformidad a las disposiciones contenidas en el Estatuto Anticorrupción, con el propósito de implementar medidas de prevención de actos de corrupción y propender por el cumplimiento de los fines acordes con la misión institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 🌐 Identificar los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de la corporación, estableciendo sus causas, las medidas de mitigación, acciones de seguimiento y de control, aplicando políticas propias de la entidad, con el propósito de minimizar su ocurrencia.
- 🌐 Establecer con base en los procesos de la entidad, los trámites que requieren ser intervenidos, determinando las estrategias que se implementarán para su racionalización, las acciones de mejora, las metas que se desea alcanzar, para acercar la entidad a la ciudadanía.
- 🌐 Implementar los mecanismos institucionales para mejorar la atención al ciudadano, mejorando la calidad y el acceso a los trámites y servicios que la corporación presta, para satisfacción plena de los ciudadanos.
- 🌐 Diseñar acciones tendientes a eliminar los aspectos susceptibles a presentar actos de corrupción.
- 🌐 Realizar actividades de verificación, seguimiento y control a las acciones contempladas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano, en la forma y términos establecidos.



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-PL02
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2022	Fecha: 31/01/2022
		Página 5 de 7

- ☛ Capacitación en cultura de autocontrol, ética, principios y valores.
- ☛ Realización de actividades de administración del riesgo, dirigidas a evitar o reducir su ocurrencia.
- ☛ Seguimiento a las actuaciones y controles efectivos.

ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES

Con base en los postulados del Buen Gobierno, el país requiere de instituciones eficientes, transparentes y amables al ciudadano; así mismo, el artículo 83 de la constitución nacional establece que las actuaciones de autoridades públicas, como de particulares deben estar ceñidas a los principios de la buena fé, la cual se presenta en los actos y gestiones que realicen.

De igual manera con fundamento en el contenido del decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar, regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, el concejo planteó las siguientes estrategias:

- ☛ Estrategia de moralidad: Todos los actos y actuaciones de los funcionarios del concejo 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.
- ☛ Presentación de solicitudes, quejas, recomendaciones o reclamos: Los ciudadanos interesados que residan en cualquier parte de la ciudad o del país podrá presentar sus solicitudes, quejas, reclamaciones, consultas o recomendaciones, a través de los correos y la página web.
<https://www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co/formulario-pqrs/>,
secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co,
ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
- ☛ Estrategia de moralidad pública: A los funcionarios del concejo no les está permitido recibir o aceptar dádivas de tipo monetario o en especie, como tampoco recibir beneficios de tipo personal, para dar cumplimiento a las obligaciones y deberes como funcionario público, de parte de contratistas o ciudadanía general, para contrarrestar este posible riesgo, el concejo cuenta con los siguientes mecanismos.
 1. Publicación de los contratos en el portal de contratación estatal y en la plataforma del SIA OBSERVA de la auditoría general de la república, permite dar cumplimiento al principio de publicidad y evita realizar procesos e contratación amañados, dirigidos a favorecer a cualquier proponente, conducta que, de no ser así, promovería la corrupción.
 2. Es imperativo actuar con diligencia, oportunidad transparencia en cada una de las actividades que se realicen, especialmente en aquellas en que el cliente sea la ciudadanía.
 3. La contratación que realice el concejo, debe estar ajustada a lo que establece para el efecto el decreto 1082 de 2015 y los decretos que la reglamentan, el actual decreto 1474 de 2011; 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.
 4. Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales.
 5. Contribuir a mejorar la gestión de la corporación con criterios de eficacia, eficiencia y efectividad, haciendo uso de las tecnologías de la información.

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co.
 Tel. 6751661
 www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-PL02
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2022	Fecha: 31/01/2022
		Página 7 de 7

- ⌚ Disposición de la información a la ciudadanía en sitios web y en lugares visibles la información respecto a procedimientos para atención e sus solicitudes y requerimientos.

Para el cumplimiento de las estrategias el concejo implementará los siguientes mecanismos de atención al ciudadano:

- ⌚ Amplia difusión por medios directos y virtuales de los horarios de atención al público.
- ⌚ Facilitar el acceso mediante la página web y los correos electrónicos para el trámite de peticiones, quejas y reclamos y derechos de petición.
- ⌚ Utilización de cronograma de actividades para mantener informada a la comunidad de la programación de la corporación.
- ⌚ Reubicación de los buzones de sugerencias y las carteleras, de tal manera que la información sea visible para la comunicación.
- ⌚ Implementar registros para el seguimiento de las PQRS, derecho de petición y solicitudes de documentos y realizar evaluaciones periódicas.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

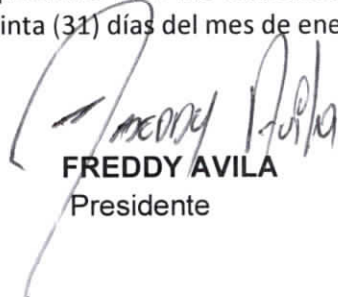
Alta dirección, realizara el seguimiento y control del cumplimiento de las disposiciones legales y los compromisos adquiridos en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, a través de revisiones periódicas de los procesos y solicitud de informes de ejecución de los responsables de su implementación.

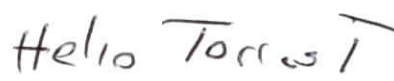
La elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano estará bajo la responsabilidad de los líderes de procesos y su consolidación, estará a cargo de la secretaria general de la entidad, quienes además servirán de facilitador para todo el proceso de elaboración el mismo en forma anual.

La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en él, la realizará el funcionario encargado de control interno o quien haga sus veces. La entidad deberá publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las

siguientes fechas 31 de enero de cada vigencia la publicación y la fecha de seguimiento y verificación, 30 de abril, 31 agosto y 31 de diciembre de cada vigencia.

El presente Plan fue elaborado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal y la Secretaría General, a los treinta (31) días del mes de enero de 2022.


FREDDY AVILA
Presidente


HELIO TORRES TOLOZA
Primer vicepresidente


JORGE ALBERTO PINZÓN MEDINA
Segundo Vicepresidente

Proyectó: Consuelo Arenas Calvete – Contratista Control Interno.

Revisó: Cielo Amado Suárez – Secretaria General.

Revisó: Giovanni Moncada Barrero cps/apoyo

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co.
Tel. 6751661

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada	
						Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización
1.1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1	Construcción de la política de riesgos de corrupción del Concejo Municipal de Floridablanca.	Política de Riesgos formalmente aprobada.	Acto administrativo	Secretaría General	01/02/2022	30/04/2022
	1.1.2	Difundir la política de riesgos de corrupción a los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca.	Jornada de capacitación ejecutada sobre la Política de Riesgos de Corrupción con los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca.	Acta de reunión/capacitación.	Secretaría General	01/03/2022	30/03/2022
	1.1.3	Publicar la política de riesgos en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca.	Política de Riesgos publicada en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca.	Página web del Concejo Municipal de Floridablanca	Secretaría General	01/03/2022	30/04/2022
	1.2.1	Identificación de los Riesgos de Corrupción	Riesgos de corrupción identificados por proceso.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Secretaría General	01/03/2022	30/05/2022
1.2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.2.2	Valoración de los Riesgos de Corrupción	Riesgos de corrupción con valoración según escala definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Secretaría General	01/03/2022	30/07/2022
	1.2.3	Formulación de acciones y/o controles para gestionar los riesgos de corrupción.	Acciones formuladas para evitar la materialización de los riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Secretaría General	01/03/2022	30/07/2022
	1.2.4	Implementar acciones de control formuladas.	Acciones implementadas en los diferentes procesos del Concejo Municipal de Floridablanca.	De acuerdo a cada acción planteada	Secretaría General	01/03/2022	30/09/2022
	1.3.1	Divulgar ante la plenaria el Concejo Municipal de Floridablanca el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado en plenaria del Concejo Municipal de Floridablanca	Acta de Sesión del Concejo Municipal de Floridablanca	Secretaría General	01/03/2022	30/05/2022
1.3. Consulta y divulgación	1.3.2	Divulgar ante los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado a los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca.	Acta de Reunión	Secretaría General	01/03/2022	26/05/2022
1.4. Monitoreo y revisión	1.4.1	Revisar el nivel de implementación de las acciones planteadas para controlar los Riesgos de Corrupción.	Acciones de mejora planteada en caso de que se encuentren actividades sin ejecución.	Acta de Reunión	Secretaría General	01/04/2022	17/11/2022
1.5. Seguimiento	1.5.1	Realizar el seguimiento cuatrimestral a la implementación de las acciones para controlar los riesgos de corrupción.	Estado de avance en la implementación de las acciones planteadas para controlar los riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Secretaría General	01/05/2022	30/11/2022

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización	
2.1. Identificación de trámites	2.1.1	Identificar todos los trámites y servicios prestados por el Concejo Municipal de Floridablanca a la ciudadanía.	Trámites y servicios que se prestan a la comunidad identificados.	Documento "Inventario de Trámites" formalmente aprobado	secretaría General	01/02/2022	31/03/2022
	2.1.2	Divulgar los diferentes trámites y servicios prestados por el Concejo Municipal de Floridablanca	Inventario de trámites publicado en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca.	Página web del Concejo Municipal de Floridablanca.	secretaría General	01/03/2022	31/03/2022
2.2 Priorización de trámites	2.2.1	Priorizar los trámites identificados para facilitar la racionalización de los mismos. La priorización deberá atender a criterios objetivos como la frecuencia, importancia o impacto generado en la prestación de dichos trámites o servicios.	Trámites priorizados	Listado de trámites priorizados	secretaría General	01/02/2022	31/03/2022
2.3 Racionalización de trámites	2.3.1	Revisión y simplificación de procedimientos, requisitos, costos de cada trámite por proceso	Trámites racionalizados	Procedimientos asociados a cada trámite racionalizado simplificados y optimizados, aprobados formalmente	secretaría General	01/05/2022	30/06/2022
	2.3.2	Divulgar los trámites o servicios actualizados.	Trámites o servicios racionalizados divulgados en la página web y en físico en un lugar visible en las instalaciones del Concejo Municipal de Floridablanca.	- Página web del Concejo Municipal de Floridablanca - Cartelera o sitio visible	secretaría General	01/05/2022	30/06/2022
2.4 Interoperabilidad	2.4.1	Determinar los trámites o servicios que puedan simplificarse con el apoyo de otras entidades.	Verificar el desarrollo de actividades y las necesidades de información de los trámites o servicios y determinar cuáles podrían ser optimizados con el apoyo de otras entidades públicas.	Acta de reunión de trabajo	secretaría General	01/09/2022	30/09/2022

27.2

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada	
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización
3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.	Documento actualizado de Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Documento de caracterización de partes interesadas o acta de revisión, disponible en red interna.	Secretaría General o quien delegue	01/02/2022 30/12/2022
	3.1.2	Identificar, publicar y mantener de manera permanente, los temas, aspectos y contenido relevante que la entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas para el estado y la sección de transparencia y acceso a la información, en la página web del Concejo municipal de Floridablanca, conforme a la normativa vigente.	002) Dos actualizaciones en la vigencia (En los meses de julio, octubre)	Página web actualizada	Todos los Procesos de la Corporación suministran la información a publicar(Actualización de la información) Web Master (actualiza la información página web)	01/02/2022 30/12/2022
	3.1.3	Elaborar y publicar el informe de rendición de cuentas de la gestión semestral en la página web del Concejo Municipal Floridablanca (Presidente del Concejo, Concejales, Bancadas y comisiones)	100% de los Informes de rendición de cuentas de la gestión semestral publicados.	Informes de rendición de cuentas disponibles en página web	Mesa Directiva, Bancadas, Honorables Concejales, Secretaría General, Comisiones Permanentes (Elaboración) Web master (publicación en la página web) Asistente administrativo(publicación en los canales del Concejo)	01/02/2022 30/12/2022
	3.1.4	Elaborar y publicar el informe de resultados de la gestión semestral consolidado de la Corporación Concejo Municipal de Floridablanca en la página web institucional	2 Informes de Gestión institucional publicados en página web	Informes institucionales de gestión semestral disponibles en página web	Todos los procesos (Elaboración y reporte por el Auxiliar administrativo) Auxiliar administrativo (Consolidación del informe institucional a partir de los informes por procesos y solicitud de publicación)	01/02/2022 30/12/2022

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización	
4.1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1	Realizar por lo menos una sesión del CICI donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano	1 sesión de CICI donde se traten temas de servicio al ciudadano	Actas del CICI disponibles en red interna	Secretario general	01/02/2022	30-03-2022 30-07-2022 30-10-2022
	4.2.1	Realizar Diagnostico para espacios físicos	1 protocolo de atención telefónica actualizado	Protocolo disponible en red interna y en la oficina de atención al ciudadano	Secretaría ejecutiva	01/03/2022	30/06/2022
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.2	Socializar protocolo de atención a los funcionarios de la oficina de atención al ciudadano	Socializar el protocolo de atención al 100% de los funcionarios	Acta de socialización y listado de asistencia	Secretaría ejecutiva	01/06/2022	30/04/2022
	4.3.1	Capacitar a los servidores en temas relacionados la atención y servicio al ciudadano	100% de los funcionarios del concejo capacitados.	Acta de capacitación y listado de asistencia	Secretaría ejecutiva	01/02/2022	30/04/2022
4.3 Talento humano	4.4.1	Socializar la reglamentación del trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación	Ejecución del 100% de las capacitaciones que se programen	Acta de capacitación y listado de asistencia	Secretaría ejecutiva	01/02/2022	30/03/2022
	4.4.2	Realizar manual de política de protección de datos personales.	1 Documento actualizado de manual de protección de datos personales o acta de revisión	Documento actualizado de manual de protección de datos personales o acta de revisión disponible en red interna	Secretaría ejecutiva	01/02/2022	30/07/2022
	4.4.3	Definir actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos.	1 Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos.	Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos.	Secretario general	01/02/2022	30/07/2022
	4.4.4	Rendir a la Mesa Directiva un informe semestral sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía (Ley 1474 de 2011, art.76); y comunicarlo a toda la Corporación	2 informes * El primer informe corresponde al segundo semestre de la vigencia anterior y el segundo, corresponde al primer semestre de 2022	Informes semestrales de PQRS	Secretaría ejecutiva	01/02/2022	10-07-2022 30-12-2022
4.5 Relacionamento con el ciudadano	4.5.1	Realizar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información.	Documento actualizado de Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Documento de caracterización de partes interesadas o acta de revisión, disponible en red interna.	Secretaría ejecutiva	01/02/2022	30/09/2022

413

Concejo Municipal de FLORIDABLANCA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada	
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Publicar la información mínima obligatoria del botón de transparencia de la página web del Concejo Municipal de Floridablanca, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015	100 % información publicada	Información mínima obligatoria publicada en web	Secretario general	01/01/2022	30/04/2022
5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Atender las PQRS radicadas en el Concejo Municipal de Floridablanca, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1755 de 2015, en lo que respecta a las solicitudes de acceso a información pública	100% de las PQRS atendidas a tiempo	Informes de PQRS	Secretario general	01/01/2022	31/12/2022
5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Realizar la actualización del inventario de activos de información institucional	1 inventario de activos de información institucional actualizado y aprobado	Documento actualizado del Inventario de activos de información en la Página Web	Secretario general	01/02/2022	30/04/2022
5.4 Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1 Avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad.	100% de Ajustes realizados en la página	Página actualizada	Secretario general	01/01/2022	30/04/2022
	5.4.2 Producir video con criterio diferencial, subtitulado y con voz en off en el que se explique el contenido de la página de la Entidad, para facilitar el acceso a la información publicada.	1 Video realizado	Video publicado en la Página Web	Secretario general	01/01/2022	30/08/2022
5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1 Realizar semestralmente un informe de solicitudes de acceso a la información, mediante el sistema de PQRS	2 informes	Informes de PQRS	Secretario general	01/01/2022	15/07/2022 31/12/2022

Concejo Municipal de FLORIDABLANCA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización	
6. INICIATIVAS ADICIONALES							
6.1 Integridad	6.1.1	Diseñar y adoptar código de integridad para todos los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca	Código de integridad	Acto administrativo de adopción del código de integridad	Secretario general	01/01/2022	30/04/2022
	6.1.2	Implementar una estrategia de divulgación del código de integridad	Una (1) estrategia de divulgación	Actas de evidencia de las actividades hechas.	Secretario general	01/01/2022	30/04/2022

(i) Nota: "Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos de Rendición de Cuentas establecidas en el artículo la Ley 1757 de 2015, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Para el caso de las Corporaciones Públicas la estrategia es el equivalente al plan de rendición de cuentas establecido en la Ley 1757 de 2015".