



**“IMPLEMENTACIÓN DEL
PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ÉTICA
PÚBLICA VIGENCIA 2024”**



Programa de Transparencia y Ética

**Yulieth Lorena González Ospina
Alcaldesa**

Alcaldía de Bello

**Bello
Vigencia 2024**



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



Contenido

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA	3
2. MARCO NORMATIVO	3
3. ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA.....	5
3.1 ESTRATEGIA 1. SISTEMA INTEGRAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5
3.2 ESTRATEGIA 2. INTEGRIDAD PÚBLICA.....	5
3.3 ESTRATEGIA 3. TRANSPARENCIA Y ACCESO LA INFORMACIÓN PÚBLICA	6
3.4 ESTRATEGIA 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	8
3.5 ESTRATEGIA 5. RENDICIÓN DE CUENTAS	8
3.6 ESTRATEGIA 6. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	9
3.7 ESTRATEGIA 7. SERVICIO AL CIUDADANO	11
4. ÁREAS RESPONSABLES	11
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	12



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Promover la cultura de legalidad y fortalecer el control del riesgo de corrupción, dándole tratamiento sistemático para identificar, medir, controlar y monitorear constantemente dicho riesgo, con el objetivo de incorporar en las entidades públicas un sistema integral de riesgos de corrupción. Igualmente, dichos Programas incluirán las acciones que las entidades adelanten para fortalecer su relación con la ciudadanía en desarrollo de la política pública de Estado Abierto¹.

2. MARCO NORMATIVO

Dentro del marco regulatorio Nacional y Local para la definición de estrategias anticorrupción, se encuentra el siguiente conjunto de normas y lineamientos, los cuales son materializados en la formulación del Programa de Transparencia y Ética de la Alcaldía de Bello para la vigencia 2024.

- CONPES 3654 de 2010: Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos
- 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
- Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- CONPES 3785 de 2013: Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
- 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 1753 de 2015: Establece que se deben integrar los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la calidad y este sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Gestión - MIPG

¹ Insertado textualmente: <https://www.funcionpublica.gov.co/-/precisiones-sobre-el-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-y-mapa-de-riesgos-de-corrupcion>”



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



- Resolución 3584 de 2015 – MINTIC: Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, condiciones técnicas para la ubicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos.
- Decreto 103 de 2015 – Nacional: Reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. (gestión de la información pública, accesibilidad, transparencia, Información Pública Reservada, esquema de publicación, PGD, seguimiento...)
- Ley 1755 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. (Estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Arts. 48 y siguientes)
- Decreto Ley 2106 de 2019: Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- Ley 2013 de 2019: Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.
- Decreto 1083 de 2015: Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- Ley 962 de 2005: Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Guía metodológica para racionalización de trámites 2017
- Ley 2052 de 2020 sobre racionalización de trámites, "por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"
- Resolución DAFP 1099 de 2017 Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
- Ley 2195 de 2022: Por Medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



3. ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA 2024

3.1 ESTRATEGIA 1. SISTEMA INTEGRAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Las actividades definidas para abordar la estrategia son las siguientes:

Estrategia 1. Sistema Integral de riesgos de corrupción					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
1.1	Revisar y actualizar la Matriz de Riesgos de Corrupción con los líderes y responsables de los procesos	Matriz de Riesgos de Corrupción revisada y actualizada, con los líderes y responsables de los diferentes procesos	Secretaría de Planeación	Mayo 30 de 2024	40
1.2	Divulgar la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción	Publicación Matriz de Riesgos de corrupción, definitiva publicada en la WEB y la Intranet	Secretaría de Planeación	Junio 30 de 2024	20
1.3	Realizar seguimiento a la implementación de los controles definidos a los riesgos de corrupción	Controles implementados e informe de seguimiento publicados	Secretaría de Planeación	Octubre 30 de 2024	40

3.2 ESTRATEGIA 2. INTEGRIDAD PÚBLICA

Las actividades definidas para abordar la estrategia son las siguientes:

Estrategia 2. Integridad Pública					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
2.1	Definir e implementar estrategias para propiciar la apropiación del código de integridad en los servidores públicos de la administración municipal de Bello	Estrategias (2) ejecutadas para la incorporación del Código de integridad en el quehacer de los servidores públicos, implementadas.	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría Jurídica	Junio 30 de 2024 Diciembre 30 de 2024	30



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



Estrategia 2. Integridad Pública					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
2.2	Realizar una o más acciones que promueva y/o motive en los servidores públicos el diligenciamiento y publicación oportuna de la declaración de bienes y rentas	Una (1) sensibilización Una actividad ejecutada	Secretaría de Servicios Administrativos	Julio 30 de 2024	10
2.3	Divulgar piezas informativas sobre las líneas de atención del Municipio, para la denuncia de presuntos actos de corrupción.	Divulgación de tres piezas comunicativas, en las que informe los canales de atención para la denuncia de presuntos actos de corrupción.	Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno Secretaría del Interior – Dirección Administrativa de Comunicaciones	Junio 30 de 2024	20
2.4	Informe del estado de las denuncias de presuntos actos de corrupción recibidas por el Municipio.	Informe Semestral publicado	Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno	Noviembre 30 de 2024	20
2.5	Realizar publicaciones/divulgaciones sobre mensajes de información institucional, para la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia en la Entidad	Publicación o divulgación de mensajes en canales internos como: boletín, correo masivo e intranet sobre información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría del Interior – Dirección Administrativa de Comunicaciones	Agosto 30 de 2024	20

3.3 ESTRATEGIA 3. TRANSPARENCIA Y ACCESO LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Las actividades definidas para abordar la estrategia son las siguientes:

Estrategia 3. Transparencia y acceso la información pública					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
3.1	Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015) en materia de transparencia y acceso a la información	Información publicada, en los botones de transparencia, servicio al ciudadano y menú participa, actualizada al 100%	Secretaria de Planeación (Coordina) Dirección técnica de TIC y Soporte Tecnológico (Apoya) Secretarías y Gerencias del Despacho requeridas por Planeación	Diciembre 30 de 2024	20



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



Estrategia 3. Transparencia y acceso la información pública					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
3.2	Realizar revisión semestral del cumplimiento de la Ley de Transparencia de la información publicada en la página web.	Realizar 2 seguimientos de la información publicada en la página web en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Secretaría de Planeación	Junio 30 de 2024 Diciembre 30 de 2024	10
3.3	Elaborar plan para la publicación de datos abiertos.	Plan implementado para la publicación de datos abiertos al 10%	Dirección técnica de TIC y Soporte Tecnológico (Coordina) Secretaría de Planeación (Apoya) Secretarías y Gerencias del Despacho	Noviembre 30 de 2024	30
3.4	Actualizar el índice de información clasificada y reservada.	Índice de información Clasificada y Reservada actualizado	Secretaría General	Junio 30 de 2024	10
3.5	Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada.	Documento actualizado del índice de información Clasificada y Reservada	Secretaría General	Agosto 30 de 2024	5
3.6		Una (1) Socialización/divulgación del uso y aplicación del índice de información Clasificada y Reservada	Secretaría de Planeación	Septiembre 30 de 2024	5
3.7	Registro de activos de la información	Documento elaborado	Secretaría General – Dirección Administrativa de Gestión Documental y atención al Ciudadano	Agosto 30 de 2024	10
3.8	Actualizar el Esquema de publicación de información	Documento actualizado y publicado	Secretaría de Planeación (Coordina) Dirección técnica de TIC y Soporte Tecnológico (Apoya)	Julio 31 de 2024	10



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



3.4 ESTRATEGIA 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Las actividades definidas para abordar la estrategia son las siguientes:

Estrategia 4. Participación ciudadana					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
4.1	Construir el Plan de participación de conformidad con la Ley 1757 de 2015	Un (1) Documento elaborado	Secretaria de Participación e Inclusión Social	Septiembre 30 de 2024	25
4.2	Fortalecer la implementación las secciones del Menú Participa en la página web de la entidad	Información cargada en el Menú Participa de la página web	Secretaria de Participación e Inclusión Social	Diciembre 30 de 2024	50
4.3	Actualizar y divulgar la política de participación ciudadana de la Entidad	Política de participación ciudadana de la Entidad actualizada y divulgada	Secretaria de Participación e Inclusión Social	Noviembre 30 de 2024	25

3.5 ESTRATEGIA 5. RENDICIÓN DE CUENTAS

Las actividades definidas para abordar la estrategia son las siguientes:

Estrategia 5. Rendición de cuentas					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
5.1	Realizar informe de análisis de visitas y consultas en página web, redes sociales y canales de primer contacto para conocer las necesidades de información rendición de cuentas	Informe de comunicaciones elaborado	Secretaría del Interior – Dirección Administrativa de Comunicaciones Dirección técnica de TIC y Soporte Tecnológico	Junio 30 de 2024	30
5.2	Programar los espacios de rendición cuentas que realizará la entidad durante la vigencia 2024	Cronograma elaborado	Secretaría del Interior – Dirección Administrativa de Comunicaciones	Marzo 30 de 2024	10



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



Estrategia 5. Rendición de cuentas					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
5.3	Socializar a los grupos de valor los canales y mecanismos a través de los cuales podrá acceder de manera oportuna a la información sobre la gestión institucional.	Informe evidencias de socialización	Secretaría del Interior – Dirección Administrativa de Comunicaciones	Octubre 30 de 2024	20
5.4	Publicar oportunamente, en la página WEB de la alcaldía, los informes de rendición de cuentas	Publicar informes de rendición de cuentas en sitio WEB de la alcaldía	Secretaría del Interior – Dirección Administrativa de Comunicaciones Secretaría Planeación Dirección técnica de TIC y Soporte Tecnológico	Diciembre 30 de 2024	5
5.5	Realizar encuestas a la ciudadanía y funcionarios de la administración municipal que permitan evaluar el evento de rendición	Informes de resultado de las encuestas realizadas	Secretaría del Interior – Dirección Administrativa de Comunicaciones	Diciembre 30 de 2024	15

3.6 ESTRATEGIA 6. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Las actividades definidas para abordar la estrategia son las siguientes:

Estrategia 6. Racionalización de trámites					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
6.1	Planificación, identificación y priorización de trámites a racionalizar	Listado de Trámites priorizados	Secretaría de Planeación en trabajo articulado con cada dependencia responsable de un trámite u OPA	Diciembre 2023 y Enero 30 de 2024	5
6.2	Definir la estrategia de Racionalización de trámites para la vigencia 2024	Estrategia de racionalización consolidada y aprobada por el Comité Institucional de MIPG	Secretaría de Planeación en trabajo articulado con cada dependencia responsable de un trámite u OPA	Enero 30 de 2024	10



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



Estrategia 6. Racionalización de trámites					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
6.3	Difundir la Estrategia de racionalización aprobada tanto interna como externamente	Estrategia Difundida a través de la página Web y las redes sociales de la Alcaldía	Secretaría de Planeación Secretaría del Interior Dirección de las TIC Secretarías que atienden trámites	Enero 30 de 2024	5
		Al menos 4 piezas comunicativas difundiendo las mejoras implementadas a los trámites racionalizados	Secretaría de Planeación Secretaría del Interior Dirección de las TIC Secretarías que atienden trámites	Marzo 30 de 2024 Julio 30 de 2024 Octubre 30 de 2024 Diciembre 30 de 2024	10
6.4.	Inscribir en el SUIT el Plan de Racionalización de trámites y procedimientos priorizados para la vigencia 2024.	Estrategia de racionalización de trámites publicada en SUIT	Secretaría de Planeación	Enero 30 de 2024	5
6.5	Monitorear la implementación de la estrategia de racionalización definida para la vigencia 2024	2 monitores realizados a la estrategia en el SUIT	Secretaría de Planeación	Agosto 30 de 2024 Diciembre 30 de 2024	20
6.6	Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos- OPAS de la Alcaldía, de acuerdo a la estrategia de racionalización u otras razones reportadas por las distintas dependencias que atienden trámites y OPAS	Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos actualizado	Secretaría de Planeación en trabajo articulado con cada dependencia responsable de un trámite u OPA	Según reporte de cada dependencia	10
6.7	Recopilar información sobre el número de solicitudes recibidas y atendidas y registrar los datos de operación en el Sistema único de información de trámites- SUIT.	Módulo de gestión de datos de operación cargado trimestralmente en el SUIT	Secretaría de Planeación	Enero 30 de 2024 Abril 30 de 2024 Julio 30 de 2024 Octubre 30 de 2024	20
6.8	Realizar Seguimiento al proceso de racionalización de Trámites y a la implementación de la Estrategia de racionalización	3 Informes de seguimiento realizados por control interno	Secretaría de Control Interno	Mayo 30 de 2024 Octubre 30 de 2024 Diciembre 30 de 2024	15



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



3.7 ESTRATEGIA 7. SERVICIO AL CIUDADANO

Las actividades definidas para abordar la estrategia son las siguientes:

Estrategia 7. Servicio al ciudadano					
ítem	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Valor Porcentual
7.1	Realizar seguimiento a las PQRDF, que ingresan a través de los diferentes canales de atención y efectuar informe mensual y publicarlos en la página web	Informe mensual de seguimiento a la atención de PQRSDf publicado (mes vencido)	Secretaría General - Dirección Administrativa de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	28 de cada mes	20
7.2	Realizar divulgación de los canales de atención y servicio al cliente implementados por la entidad territorial	Divulgación de tres piezas comunicativas, de los canales de atención de la entidad	Secretaría General - Dirección Administrativa de Gestión Documental y Atención al Ciudadano Secretaría del Interior – Dirección Administrativa de Comunicaciones	Abril 30 de 2024 Agosto 30 de 2024 Diciembre 30 de 2024	20
7.3	Programar y ejecutar acciones que propendan por lograr la sensibilización de los funcionarios de la Administración Municipal sobre la adecuada atención al ciudadano	2 actividades ejecutadas que, propenden por sensibilizar los funcionarios de la Administración Municipal sobre la adecuada atención al ciudadano	Secretaría General - Dirección Administrativa de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Junio 30 de 2024 Diciembre 30 de 2024	20
7.4	Solicitar a MIN TIC certificación sobre la usabilidad y accesibilidad del sitio Web, de conformidad con la Resolución 1519 de 2020	Correo electrónico y/o certificación.	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	Octubre 30 de 2024	30
7.5	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención a PQRSDf	2 Capacitaciones	Secretaría General - Dirección Administrativa de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Junio 30 de 2024 Diciembre 30 de 2024	10

4. ÁREAS RESPONSABLES

La ejecución del Programa de Transparencia y Ética de la Alcaldía de Bello, debe contar con el compromiso y participación de todas las personas y equipos de trabajo que hacen parte de las diferentes secretarías y dependencias de la administración



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



Municipal.

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento se debe realizar por las secretarías y dependencias con responsabilidades suscritas en el Programa de Transparencia y Ética de la Alcaldía de Bello (1ra. Línea de Defensa), de acuerdo con la frecuencia definida para las actividades identificadas y en caso de ser necesario se deben definir las acciones correctivas y/o de mejora que el proceso requiera según lo definido en el Sistema de Gestión – SG.

El Monitoreo y el seguimiento por parte de la Secretaría de Planeación (2da. Línea de Defensa) y la secretaria de Control Interno (3ra. Línea de Defensa) se realizará el seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

El seguimiento adelantado por la secretaria de Control Interno se deberá publicar en la página web del municipio.

Se describen los niveles de cumplimiento con sus respectivas zonas de riesgo en la siguiente tabla:

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 Programa de Transparencia y Ética de la Alcaldía de Bello

El resultado de cada seguimiento y los avances o niveles de cumplimiento de las actividades, deberán estar soportados con las evidencias respectivas.



“IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024”



Además la Secretaría de Control Interno realizara las siguientes actividades de monitoreo:

- Evaluar la efectividad de los controles plasmados en la matriz de riesgos de corrupción
- Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización.

Elaboró:	Facilitadores del Comité Operativo de MIPG - COMIPG	Fecha:	2024-01-15
Revisó:	Mesa 2 Direccionamiento Estratégico	Fecha:	2024-01-15
Aprobó:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha:	2024-01-16