



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISIÓN PARA TODOS

PLAN DE ACCIÓN 2022





PRESENTACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, *“todas las entidades del Estado, deberán publicar en su respectiva página Web, el Plan de Acción, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión”*, y la Resolución N°06 de enero 15 de 2020 en la cual se aprueba el Plan Estratégico Corporativo PEC 2020-2023, como presidente del Concejo Municipal, en cumplimiento de los lineamientos normativos, presento ante la comunidad en general el Plan de Acción para la vigencia fiscal 2022, como la herramienta estratégica a corto plazo que permitirá visualizar las acciones y metas establecidas encaminadas al logro de los objetivos institucionales, la misión y la visión de esta corporación.

La base para la formulación del Plan de Acción 2022 fue extraída del Plan Estratégico Corporativo PEC y de los Planes de mejoramiento que a la fecha se encuentran en proceso de implementación, incluyendo de esta manera las acciones que permitirán subsanar los aspectos a mejorar de la corporación en los procesos estratégicos, de apoyo, misionales y de evaluación, y al cumplimiento de los objetivos que para el periodo 2022-2023 fueron establecidos en el Plan Estratégico Corporativo, plasmando una gestión enfocado a una administración eficiente y eficaz contribuyendo a una cultura organizacional sólida.

El propósito para esta vigencia 2022 es fortalecer el mejoramiento continuo como proceso fundamental para avanzar en la modernización y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, bajo un trabajo gerencial que se verá reflejado en los beneficios que debe adquirir la comunidad desde esta corporación y en el cumplimiento de nuestra visión alcanzando una Corporación Administrativa dinámica, transparente, capacitada y comprometida.



MISIÓN

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

VISIÓN

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

NUESTRO PLAN DE ACCIÓN

El Plan de Acción es la herramienta a corto plazo que permite orientar la gestión institucional (procesos, instrumentos y recursos disponibles) hacia el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Corporativo PEC y en el cumplimiento de sus funciones, misión y visión. De igual manera, el plan de acción debe servir para que la ciudadanía comprenda cuáles acciones se desarrollarán en la entidad, cómo estas se relacionan entre sí y cómo le aportan a los compromisos institucionales.

De esta manera el Plan de Acción 2022 se encuentra conformado por tres líneas estratégicas:

- ✓ Línea Estratégica I: Desarrollo de la temática pública.
- ✓ Línea Estratégica II: Fortalecimiento organizacional y liderazgo.
- ✓ Línea Estratégica III: Modernización del Concejo Municipal de Bello.



PLAN DE ACCIÓN 2022

Tabla 1.LINEA ESTRATÉGICA I

LINEA ESTRATEGICA I: DEBATE DE LA TEMATICA PUBLICA				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META 2022
DEBATE TEMÁTICO MUNICIPAL	Convocatoria del Despacho del Alcalde, Secretarías y Gerencias de la Alcaldía Municipal a que haya lugar.	Mesa Directiva Secretaría General	Febrero a Noviembre	100%
	Convocatoria de las empresas industriales y comerciales, y entidades descentralizadas del orden municipal a que haya lugar	Mesa Directiva Secretaría General	Febrero a Noviembre	100%
	Realización del estudio de los proyectos de acuerdo radicados ante el Concejo Municipal de Bello	Mesa Directiva Secretaría General	Febrero a diciembre	100%
	Implementar una comisión de construcción de la agenda del Concejo Municipal	Mesa Directiva Secretaría General	Febrero a diciembre	100%
	Realizar edición impresa de la revista del Concejo	Mesa Directiva Secretaría General	Diciembre	1



LINEA ESTRATEGICA I: DEBATE DE LA TEMATICA PUBLICA				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META 2022
	(Informe de gestión en formato digital)			
	Digitación de las actas de las sesiones realizadas por el Concejo Municipal	Mesa Directiva Secretaría General	Febrero a diciembre	100%
CONTROL POLÍTICO	Seguimiento al plan de Desarrollo Municipal a través de los planes de acción e informes de gestión, incluye presupuesto	Mesa Directiva Secretaría General	Marzo – noviembre	2
	Hacer seguimiento de control político a los acuerdos aprobados y vigentes entre los periodos 2012 y 2021.	Mesa Directiva Secretaría General	Febrero a diciembre	1
	Citar a las entidades y sus representantes a debate de control político según propósitos de los Honorables Concejales	Mesa Directiva Secretaría General	Febrero a diciembre	100%
	Recibir en sesión plenaria del Concejo Municipal los	Mesa Directiva Secretaría General	Febrero a diciembre	100%



LINEA ESTRATEGICA I: DEBATE DE LA TEMATICA PUBLICA				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META 2022
	informes de los organismos de Control del orden municipal			
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Realizar capacitación a grupos organizados y representativos de la Comunidad (JAC, JAL, Veedurías, otras organizaciones sociales)	Mesa Directiva Secretaría General	Febrero a diciembre	2
	Sesiones temáticas descentralizadas (Ley 1757 art. 29)	Mesa Directiva Secretaría General	Marzo – julio - octubre	3
	Sesión con organismos asociativos de acción comunal para identificar necesidades y problemáticas (Ley 1989 de 2019)	Mesa Directiva Secretaría General	Junio y julio	1

Fuente: Elaboración propia.



Tabla 2. LINEA ESTRATÉGICA II

LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	MET A
COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	Elaboración y seguimiento del plan de comunicación interna y externa del Concejo Municipal para la vigencia 2022	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Febrero a noviembre	1
	Revisión y actualización del manual de imagen corporativa del Concejo.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Enero a febrero	1
	Diseño, producción y difusión de contenido multimedia del Concejo por medios digitales.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Febrero - diciembre	10
	Redacción, publicación y difusión de boletines informativos para la página web del Concejo.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Febrero - diciembre	10
	Producción y realización de contenido de imagen, video y programas institucionales	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Febrero - diciembre	10



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META
	del Concejo para redes sociales y otros medios de comunicación.			
	Realizar eventos presenciales y/o virtuales de reconocimiento a personas o empresas.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Febrero - diciembre	2
	Publicación oportuna y actualización de la información de la página web del Concejo. Incluye rediseño del micrositio de transparencia y acceso a la información pública -Ley 1712 de 2015.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Enero a diciembre	100%
	Trasmitir en vivo (streaming) las sesiones del Concejo por medio de las diferentes plataformas digitales	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Febrero - diciembre	90%



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	MET A
	Gestionar pauta en medios de comunicación local, regional y/o nacional para el posicionamiento y reconocimiento de la Corporación	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Febrero a diciembre	100%
	Difundir la agenda de las sesiones del Concejo a través de los diferentes medios de comunicación (página web y redes sociales) del Concejo Municipal.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Febrero a diciembre	100%
	Publicación de informes y rendición de cuentas del Concejo a través de diferentes medios impresos y digitales.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Comunicaciones	Febrero a diciembre	3
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Establecer, ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Acción	Mesa Directiva Secretaría General Área de Planeación	Enero a diciembre	2



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META
	del Concejo Municipal para la vigencia fiscal 2022 de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico de la Corporación			
	Adoptar e implementar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano del Concejo.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Planeación	Enero a diciembre	1
	Adoptar e implementar el Manual de Gestión del Riesgo del Concejo	Mesa Directiva Secretaría General Área de Planeación	Enero a diciembre	1
	Revisar, actualizar e implementar las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG aplicables al Concejo Municipal.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Planeación	Enero a diciembre	100%
	Formulación y publicación del Plan Anual de	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	1



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META
	Adquisiciones (PAA)	Área de Planeación		
	Presentar el formulario del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA- a la Procuraduría General de la Nación	Mesa Directiva Secretaría General Área de Planeación	julio a diciembre	1
	Presentar los informes de rendición de cuenta a los organismos de control en cumplimiento de la reglamentación relacionada	Mesa Directiva Secretaría General Área de Planeación	Enero a diciembre	100%
	Implementar el plan de mejoramiento institucional de la Corporación, producto de auditorías interna y externas.	Mesa Directiva Secretaría General Área de Planeación	Enero a diciembre	100%
GESTIÓN FINANCIERA	Proyectar el presupuesto anual de la siguiente vigencia	Mesa Directiva Secretaría General	Septiembre	1



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	MET A
	Elaborar, implementar y realizar seguimiento al Plan Anual Mensualizado de Caja del Concejo	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a Diciembre	1
	Realizar seguimiento mensual a la Ejecución Presupuestal del Concejo.	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	12
	Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación	Mesa Directiva Secretaría General	Junio y noviembre	2
	Realizar la rendición de cuenta a la Contraloría Municipal de Bello en Gestión Transparente en términos de la Resolución 022 de 2021 y sus modificaciones	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	100%
	Elaborar e implementar el plan de austeridad y eficiencia del gasto público	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	1



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META
	según la normatividad vigente			
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Revisión y actualización del manual de contratación y supervisión del Concejo.	Mesa Directiva Oficina Jurídica y Contratación Administrativa	Marzo	1
	Desarrollar los procesos contractuales oportunamente garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.	Mesa Directiva Oficina Jurídica y Contratación Administrativa	Enero a diciembre	100%
	Organizar el archivo de gestión de los expedientes contractuales del Concejo de la vigencia 2022 de acuerdo con los lineamientos de la Ley 594 de 2000	Mesa Directiva Oficina Jurídica y Contratación Administrativa	De enero a Diciembre	100%
	Publicar y rendir cuentas de la gestión contractual en las plataformas	Mesa Directiva Oficina Jurídica y Contratación Administrativa	De enero a Diciembre	100%



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META
	de Gestión Transparente, SIA Observa, SECOP II en los términos normativos vigentes			
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Elaboración, publicación y ejecución del Plan de capacitación institucional del Concejo (Decreto 612 de 2018)	Mesa Directiva Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios	Elaboración: enero Ejecución: de febrero a diciembre	100%
	Elaboración, socialización y ejecución del Plan de bienestar, estímulos e incentivos para los servidores públicos del Concejo de Bello. (Decreto 612 de 2018)	Mesa Directiva Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios	Elaboración: enero Ejecución: de febrero a diciembre	100%
	Jornada de inducción, reinducción y capacitación de los servidores públicos del Concejo	Mesa Directiva Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios	Enero a diciembre	1
	Conformación y puesta en marcha de la Comisión de	Mesa Directiva Oficina de Recursos Humanos y	Enero a diciembre	1



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	MET A
	Personal de la Corporación	Asuntos Disciplinarios		
	Participación en eventos internacionales de capacitación para los Concejales	Mesa Directiva Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios	Enero a diciembre	1
	Implementar el sistema de evaluación de desempeño para los servidores públicos de carrera administrativa del Concejo.	Mesa Directiva Secretaría General Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios	Enero a diciembre	100%
	Adoptar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Mesa Directiva Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios	Enero a diciembre	100%
GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO Y TECNOLÓGICO	Gestión de recursos para la remodelación y adecuación de las Instalaciones, mobiliario, equipo tecnológico y dotación del Concejo Municipal	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	100%



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	MET A
	Gestionar los recursos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones, mobiliario y equipos del Concejo Municipal	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	100%
GESTIÓN JURÍDICA	Realizar el control de legalidad de los proyectos de acuerdo presentados al Concejo Municipal de Bello	Mesa Directiva Oficina Jurídica y Contratación Administrativa	Enero a diciembre	100%
	Dar respuesta a requerimientos de tipo legal de los Entes de Control, Ciudadanía y demás partes interesadas del proceso jurídico del Concejo Municipal	Mesa Directiva Oficina Jurídica y Contratación Administrativa	Enero a diciembre	100%



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META
	Brindar apoyo jurídico a las Auditorías Internas y Externas que reciba el Concejo Municipal, desde la presentación, ejecución, informes de auditoría y suscripción de los planes de mejoramiento derivados	Mesa Directiva Oficina Jurídica y Contratación Administrativa	Enero a diciembre	100%
GESTION DOCUMENTAL	Dar trámite en términos de oportunidad y calidad de la respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias (PQRSFD) que reciba la Corporación de conformidad a la normatividad vigente	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	100%
	Gestionar los recursos necesario para la implementación	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	100%



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	MET A
	n de un sistema de información para la Gestión Documental de la Corporación			
	Socializar e implementar el Programa de Gestión Documental de la Corporación	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	100%
	Actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos - PINAR	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	100%
EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO	Adoptar, implementar y realizar seguimiento al Programa Anual de Auditoría basado en riesgos para la vigencia 2022	Oficina de Control Interno de Gestión	enero a diciembre	1
	Realizar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Mesa Directiva Secretaría General Oficina de Control Interno de Gestión	Marzo, junio, septiembre y diciembre	4
	Presentar informes del Estado del Sistema de Control Interno	Oficina de Control Interno de Gestión	enero y julio	2



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	MET A
	Realizar evaluación semestral del plan de acción de la Corporación	Oficina de Control Interno de Gestión	Junio y diciembre	2
	Presentar reporte del Sistema de Control Interno mediante el FURAG	Oficina de Control Interno de Gestión	Marzo	1
	Efectuar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano - PAAC	Oficina de Control Interno de Gestión	Enero - mayo - septiembre	3
	Evaluar el cumplimiento del plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.	Oficina de Control Interno de Gestión	Mayo, septiembre y diciembre	3
	Realizar seguimiento y evaluación de cumplimiento a la gestión del sistema de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD, en el Concejo	Oficina de Control Interno de Gestión	Enero y julio	2



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	MET A
	Municipal de Bello.			
	Realizar seguimiento a la Contratación y Plan Anual de Adquisiciones de la corporación	Oficina de Control Interno de Gestión	Julio	1
	Presentar informe de Derechos de Autor (Ministerio del Interior)	Oficina de Control Interno de Gestión	Marzo	1
	Realizar seguimiento a la Caja Menor del Concejo Municipal	Oficina de Control Interno de Gestión	Marzo - julio y diciembre	3
	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría Municipal de Bello y Auditorías Internas).	Oficina de Control Interno de Gestión	Junio y diciembre	2
	Realizar jornadas de sensibilización del Sistema de Control Interno	Oficina de Control Interno de Gestión	Enero a diciembre	3



LINEA ESTRATEGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				
PROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META
	en la Corporación			
	Emitir boletines de Control Interno.	Oficina de Control Interno de Gestión	Marzo, junio, septiembre y diciembre	4
	Brindar asesoría y acompañamiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión	enero a diciembre	100%

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 3. LINEA ESTRATEGICA III

LINEA ESTRATEGICA III: MODERNIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO.			
ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO	META
Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal	Mesa Directiva Secretaría General	Enero a diciembre	1

Fuente: Elaboración propia.



PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA CORPORACIÓN

Tabla 4. PRESUPUESTO VIGENCIA 2022

DESCRIPCIÓN	VALOR
FUNCIONAMIENTO	3,853,202,451
RP Sueldo básico Concejo Municipal	596,675,321
RP Horas extras, dominicales, festivos y recargos - Concejo Municipal	35,562,492
RP Prima de servicio - Concejo Municipal	22,789,622
RP Bonificación por servicios prestados - Concejo Municipal	13,836,420
RP Prima de navidad - Concejo Municipal	56,715,344
RP Prima de vacaciones - Concejo Municipal	21,061,211
RP Aportes a la seguridad social en pensiones Fondo Público - Concejo Municipal	63,537,300
RP Aportes a la seguridad social en pensiones Fondo Privado - Concejo Municipal	17,857,073
RP Aportes a la seguridad social en salud Fondo Público - Concejo Municipal	0
RP Aportes a la seguridad social en salud Fondo Privado - Concejo Municipal	65,808,300
RP Cesantías - Concejo Municipal	59,783,307
RP Intereses Cesantías - Concejo Municipal	6,101,952
RP Aportes a cajas de compensación familiar - Concejo Municipal	26,974,800
RP Aportes generales al sistema de riesgos laborales - Concejo Municipal	0
RP Aportes al ICBF - Concejo Municipal	20,235,000
RP Aportes al SENA - Concejo Municipal	3,379,900
RP Aportes a la ESAP - Concejo Municipal	3,379,900
RP Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos - Concejo Municipal	6,750,600
RP Vacaciones - Concejo Municipal	29,831,677
RP Bonificación especial de recreación - Concejo Municipal	2,635,508
RP Honorarios concejales	1,596,724,250



DESCRIPCIÓN	VALOR
RP Papeles n.c.p – CM	14,000,000
RP Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua - Gasto de Viaje Funcionarios - Viáticos (Tiquetes aéreos) – CM	8,000,000
RP Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua - Gasto de Viaje Concejales - Viáticos (Tiquetes aéreos) – CM	70,445,000
RP Otros muebles n.c.p.	0
RP Máquinas automáticas para el procesamiento de datos, que contengan una caja o cobertura común, al menos una unidad central de proceso y una unidad de entrada y salida, combinados o no	7,436,341
RP Servicios generales de construcción de otras obras de ingeniería civil - Mantenimiento, reparaciones y adecuaciones CM	4,000,000
RP Otros servicios de gestión, excepto los servicios de administración de proyectos de construcción - Fomento a La Participación Ciudadana	1,039,873,333
RP Servicios de apoyo educativo - Capacitación a Concejales CM	9,555,000
RP Servicios de apoyo educativo - Capacitación a Personal Adtvo CM	5,252,800
RP Programa de salud ocupacional (no de pensiones) - Bienestar Social y Salud Ocupacional CM	45,000,000

Fuente: Secretaría de Hacienda




SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN

El seguimiento del Plan de Acción de la vigencia 2022 del Concejo Municipal, se realizará de manera trimestral por parte del área de Planeación Estratégica y financiera.

El Jefe de la Oficina de Control Interno será la persona encargada de realizar la evaluación al Plan de Acción, presentando informes semestrales del avance en la implementación conforme a las normas vigentes establecidas por el Departamento Administrativo de la Función pública (DAFP) los cuales servirá como herramienta para la toma de acciones para el cumplimiento efectivo acatando las recomendaciones que emita el área de Control Interno.

El presente Plan fue formulado a los ____ (25) días del mes de enero de 2022.


Rafael Cárdenas Jiménez
José Argemiro Restrepo Restrepo

Proyectó y Revisó: Comité de Gestión Institucional y Desempeño.



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISIÓN PARA TODOS

RESOLUCIÓN N°10
(Del 25 de enero de 2022)

INTERNO Enero 25 de 2022
000024

Olga Osorio

HORA: 15:12 p.m.

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGENCIA 2022
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO”**

El Presidente del Concejo Municipal de Bello en uso de sus facultades y en especial las conferidas por La Ley 136 de 1994, Ley 152 de 1994, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 y,

CONSIDERANDO

A. Que artículo 4 de la Ley 87 de 1993 Elementos para el sistema de control establece que “toda la entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar aspectos que deben orientar la aplicación del control interno, como el establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.

B. Que el artículo 26 de la Ley 152 de 1994 preceptúa que...“cada uno de los organismos públicos de todo orden a los que se aplica esta Ley preparará su correspondiente plan de acción. En la elaboración del plan de acción y en la programación del gasto se tendrán en cuenta los principios a que se refiere el artículo 3o. de la presente Ley, así como las disposiciones constitucionales y legales pertinentes.”...

C. Que el artículo 38 de la Ley 152 de 1994, consagra que los planes de las entidades territoriales se adoptarán con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de sus funciones.

D. Que con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, todas las entidades del Estado deberán publicar en su respectiva página Web, el Plan de Acción, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

E. Que la planeación se constituye en un instrumento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la Misión de la Entidad, mediante el señalamiento de objetivos y metas a ejecutar en el respectivo año.

F. Que el Concejo Municipal de Bello en el marco de su autonomía puede fijar sus planes y programas para el desarrollo y mejoramiento institucional.

G. Que el seguimiento, la evaluación y el control del Plan de Acción permiten determinar si se han generado los resultados esperados de cada línea estratégica, en caso contrario se tomarán acciones de mejora o modificaciones en el Plan para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos.

En mérito a lo expuesto se,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el Plan de Acción Anual del Concejo Municipal de Bello para la vigencia fiscal del año 2022, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, como instrumento de gestión de la entidad para la orientación y ejecución de su Misión.

ARTÍCULO SEGUNDO. SEGUIMIENTO Y AVANCE: La verificación de la elaboración, publicación en la página web de la Entidad, seguimiento y control de las acciones contempladas en el Plan, le corresponde al Jefe de Control Interno de la entidad o quien haga sus veces.

ARTÍCULO TERCERO. PUBLICACIÓN: El Plan de Acción deberá ser publicado en la página web de la Entidad a más tardar a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2022.

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

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación

Dado en el Municipio de Bello a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



RAFAEL CÁRDENAS JIMÉNEZ
Presidente del Concejo



Revisó:
JHON JAIRO ZAPATA MEJÍA
Profesional de Planeación



Proyectó:
JULIANA ZAPATA CARDONA
Contratista