
 <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO


VIGENCIA 2018

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio del Antiguo Cajanal Telfax.5845586
Email: info@personeriavalledupargov.co
Valledupar- Cesar

 <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO: PEDI001</p>
	<p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>FECHA: 14/02/2013</p>

CONTENIDO

	INTRODUCCION	3
1	OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	4
2	AREAS RESPONSABLES	4
3	MARCO NORMATIVO	4
4	PRESUPUESTO	6
5	COMPONENTES	6
	Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	6
	Política de Riesgos	6
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	6
	Consulta y divulgación	7
	Monitoreo o revisión	7
	Seguimiento.	7
	Componente 2. Rendición de cuentas	7
	Componente 3. Atención al ciudadano	8
	Componente 4. Acciones para racionalización de trámites	10
	Componente 5. Transparencia y acceso a la información pública	11
	Componente 6. Iniciativas adicionales	12
	Anexo Mapa de Riesgos de Corrupción	15


 <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO: PEDI001</p>
	<p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>FECHA: 14/02/2013</p>

INTRODUCCIÓN

La Personería Municipal de Valledupar, en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información- se elabora el Plan anual anticorrupción y atención al ciudadano, con el objetivo de fortalecer la gestión institucional y la prestación de servicios.

Para la etapa de diseño se tuvieron en cuenta las orientaciones de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la lectura de las guías de administración de riesgos, plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Para la vigencia 2018 se dará cumplimiento a los seis componentes de la estrategia anticorrupción y atención al ciudadano, así: Gestión de riesgos de corrupción, rendición de cuentas institucional, atención al ciudadano, mejorar el sistema de peticiones, quejas y reclamos, acciones para racionalización de trámites, transparencia y acceso a la información pública e iniciativas adicionales.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

1. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO


Implementar medidas de prevención y control administrando los riesgos con el fin de mitigar hechos de corrupción que se puedan presentar en la entidad, estableciendo parámetros para la generación de alarmas y toma de decisiones orientadas a la prevención, control y seguimiento.

2. AREAS RESPONSABLES


Las dependencias que conforman el Sistema de Servicio al Ciudadano de la Personería de Valledupar, son las que hacen parte de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo, sin embargo, y según los lineamientos del documento *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”* el liderazgo para la construcción, consolidación y monitoreo del plan está a cargo de la Oficina de Planeación, teniendo en cuenta que en esta entidad no se tiene definida esta dependencia, será responsable la Oficina Administrativa y Financiera. A su vez, el seguimiento está a cargo de la Coordinación de Control Interno.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia – 1991
- Ley 134 de 1994 Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 472 de 1998 Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 720 de 2001 Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos.
- Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan 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.

 NIT. 824.000.117-2	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 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”, artículo 73.
- 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 Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018.
- Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- Decreto 3622 de 2005 Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- 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”.
- Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.
- Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Decreto 2693 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.”
- Conpes 3649 de 2010 Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Conpes 3650 de 2010 Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- Conpes 3654 de 2010 “Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos”.
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Guía para la Gestión de riesgo de corrupción.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

4. PRESUPUESTO

Por ser un plan transversal para la institución, las actividades de éste se realizan con base en los recursos presupuestales disponibles para el funcionamiento de la Entidad.

5. COMPONENTES

COMPONENTE 1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION


Se continúa impulsando la política de administración de riesgos, en cumplimiento al Decreto 2641 de 2012, que determina la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la Personería de Valledupar se construyó el Manual de Administración de Riesgos, en pro de fortalecer el mejoramiento continuo de la Entidad.

1.1. Política de Riesgos. La Personería Municipal de Valledupar se compromete a emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos misionales, enmarcados en la identificación y manejo apropiado de los riesgos que puedan afectar la seguridad y el bienestar de sus servidores, su estabilidad financiera, la integridad de los recursos físicos, tecnológicos y operacionales.

La política de Administración de riesgos de la Personería está enmarcada en:

La misión, visión, y los objetivos la Personería Municipal de Valledupar.
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. Se construyó el mapa de riesgos en la vigencia 2016, se identificaron un total de 25 riesgos asociados a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, que hace parte del Sistema de Control Interno, para esta

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

vigencia, se tiene programado la revisión de los riesgos y ajuste del Mapa de riesgos.

- 1.3. **Consulta y divulgación.** A partir de los riesgos identificados, la Personería de Valledupar cuenta con el Mapa de Riesgos de Corrupción el cual hace parte integral de este plan y puede ser consultado a través de la página web www.personeriavalledupar.gov.co y en el Anexo 1 de este documento.
- 1.4. **Monitoreo o revisión.** Monitorear de manera trimestral los riesgos de corrupción, cuya meta es el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado
- 1.5. **Seguimiento.** la Coordinación de Control Interno se encarga de evaluar la aplicación de la política para la administración del riesgo de la Entidad, mediante el informe de seguimiento.


COMPONENTE 2. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Personería dentro de este proceso se ha propuesto realizar un plan de comunicaciones internas para la vigencia 2018, con la finalidad de fortalecer la relación con la ciudadanía en general, se ha venido incrementando la ejecución de acciones de participación ciudadana desde las dependencias del Despacho del Personero y las Personerías Auxiliares, desarrollando talleres, capacitaciones, encuentros, reuniones de carácter informativo, publicación de información en diferentes medios, entre otros.

Se tiene programada la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que se realiza de manera anual, en la cual se presenta información referente a la gestión, principales logros y avances relacionados con las funciones de cada una de las dependencias misionales y de apoyo a la gestión, ejecución presupuestal y cumplimiento de metas entre otros.

Además de la audiencia de rendición de cuentas, se publican de forma periódica en la página web los informes de ejecución del presupuesto, Estados Contables y las acciones realizadas de la gestión institucional de protección y defensa de los derechos humanos.

Para la vigencia 2018 se ha programado la invitación al evento de Rendición de Cuentas a la ciudadanía por página web y redes sociales.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

COMPONENTE 3. ATENCIÓN AL CIUDADANO.


Con el compromiso de acercar al ciudadano a la Personería, se tiene formulada un objetivo enmarcado en el Plan estratégico y se ha denominado trasladar la oferta institucional en materia de servicios públicos, víctimas y salud a través del programa "**Personería al Barrio**", cuyo propósito es diseñar una estrategia de fortalecimiento institucional de servicio al ciudadano.

Con la estrategia diseñada, durante el año 2017 se visitaron 18 Corregimientos, brindando atención a los ciudadanos y trasladando la oferta institucional con los funcionarios que atienden los temas de servicios públicos, salud, víctimas, población LGBTI, adulto mayor, infancia, adolescencia, y espacio público.

Para la vigencia 2018, la programación de Personería al barrio se ejecutará en las seis (6) comunas de Valledupar, además de trasladar a los funcionarios, se tiene proyectado llevar a los diferentes actores sobre los cuales a diario se presta el servicio de atención a los ciudadanos para resolver los temas de servicios públicos, víctimas y salud, es así que se tienen programadas las siguientes actividades:

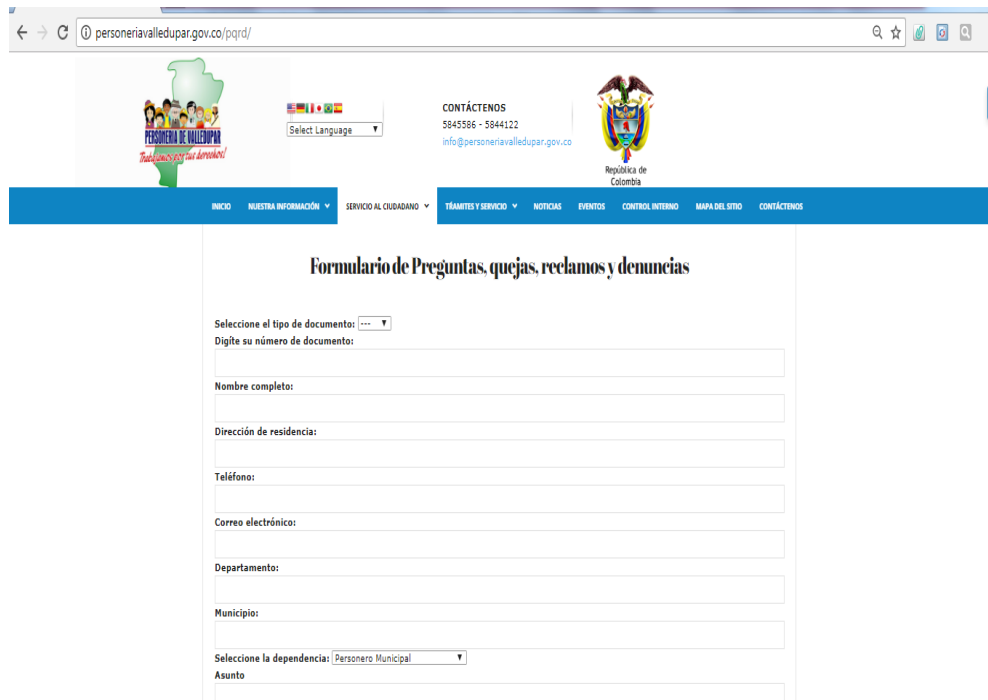
- Formular e implementar la Estrategia de Participación Ciudadana.
- Fortalecimiento de los canales de atención. Se tiene programado la creación de un punto de atención al ciudadano.
- Diseñar la gestión normativa y los lineamientos de atención al ciudadano.
- Implementación del Protocolo de Atención al Ciudadano en todos los canales de atención.
- Actualizar y divulgar los documentos básicos de interés ciudadano (portafolio de trámites y servicios, protocolos de servicio al ciudadano, carta de trato digno), y divulgarlos a través de diferentes medios.
- Definir e implementar mecanismos de monitoreo del desempeño de los canales de servicio al ciudadano.
- Talento humano. Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la Personería de Valledupar para el servicio al ciudadano.

Mejorar el sistema de peticiones, quejas y reclamos.

 NIT. 824.000.117-2	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	CODIGO: PEDI001 VERSION: 1 FECHA: 14/02/2013

Atendiendo los lineamientos de las políticas del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública, desde la Personería de Valledupar se han fortalecido las acciones para dar cumplimiento a los lineamientos que establecen dichas políticas, y ha generado herramientas para mejorar la calidad, accesibilidad y oportunidad de los servicios que presta la Entidad.

La Personería de Valledupar ha dispuesto un espacio en la página web de la Entidad: <http://personeriavalledupar.gov.co/pgrd/> por medio del cual, cualquier solicitante puede enviar su petición, sugerencia, queja o reclamo.




The screenshot shows a web browser window with the URL <http://personeriavalledupar.gov.co/pgrd/>. The page features a blue navigation bar with links: INICIO, NUESTRA INFORMACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO, TRÁMITES Y SERVICIO, NOTICIAS, EVENTOS, CONTROL INTERNO, MAPA DEL SITIO, and CONTACTOS. The main content area is titled 'Formulario de Preguntas, quejas, reclamos y denuncias'. The form includes the following fields:

- Seleccione el tipo de documento: (dropdown menu)
- Digite su número de documento: (text input)
- Nombre completo: (text input)
- Dirección de residencia: (text input)
- Teléfono: (text input)
- Correo electrónico: (text input)
- Departamento: (text input)
- Municipio: (text input)
- Seleccione la dependencia: (dropdown menu, currently set to 'Personero Municipal')
- Asunto: (text input)

Para la vigencia 2018, se ha programado mejorar los canales de atención al ciudadano e implementar procedimientos para las peticiones, sugerencias, quejas o reclamos, en este sentido, el Personero con su equipo de trabajo se compromete a:

- Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad.
- Optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.
- Formular aplicar y evaluar la encuesta de satisfacción del servicio

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio del Antiguo Cajanal Telfax.5845586
Email: info@[personeriavalledupargov.co](mailto:info@personeriavalledupargov.co)
Valledupar- Cesar

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

COMPONENTE 4. ACCIONES PARA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Personería Municipal de Valledupar, como entidad pública debe divulgar e inscribir los trámites ante el SUIT para facilitar el acceso a los servicios que se le han encomendado en su quehacer institucional.


Teniendo en cuenta el tipo de trámites que realiza y que son de interés al ciudadano, se ha identificado Un (1) solo trámite denominado: **Reconocimiento e inscripción de Veedurías Ciudadanas**, cuyo propósito es obtener reconocimiento como ciudadanos u organizaciones comunitarias para ejercer vigilancia sobre la gestión pública respecto de autoridades, entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, un proyecto, un contrato o la prestación de un servicio público. En la actualidad, el tiempo empleado por la Personería para otorgar el reconocimiento es de Quince (15) días hábiles.

Con base en el trámite para el reconocimiento e inscripción de Veedurías Ciudadanas, se debe inscribir ante el SUIT, se ha programado para la vigencia 2018 lo siguiente:

1. Identificación de trámites. Solicitar apoyo al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- para conocer las definiciones y aspectos a tener en cuenta para la identificación de trámites.
2. Priorización de trámites. Elaborar Lista de posibles trámites, otros procedimientos administrativos o servicios que presta la Personería de Valledupar.
3. Racionalización de trámites. Suscribir de ser el caso, los trámites en el SUIT

Como parte integral de la estrategia de lucha contra la racionalización de trámites, se establecen las siguientes políticas:

1. No se exigirán documentos que reposen en la entidad, tales como: actos administrativos, constancias, certificaciones, contratos o documentos ante la cual se esté tramitando la respectiva actuación.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

2. Radicación y respuesta de Peticiones, Quejas y Reclamos a través de página web, sin necesidad de presentarla físicamente ante la sede de la Personería Municipal de Valledupar.
3. Solicitud de documentos y requisitos en la contratación. Dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 80 y Ley Anti trámites, no se podrá devolver o rechazar solicitudes contenidas en formularios por errores de citas, ortografía, mecanografía, aritmética o similares, salvo que los resultados aritméticos resulten relevantes para definir la solicitud.
4. No se exigirá actuación mediante abogado, salvo que se trate de interposición de recursos.
5. No se podrá retener documentos cuando sea solicitada la devolución.

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La Personería de Valledupar con el fin de diseñar e implementar soluciones que promuevan el acceso a una información clara y actualizada por parte de la ciudadanía, a finales de la vigencia 2016 realizó la apertura del sitio web: personeriavalledupar.gov.co, durante 2017 se ha continuó con la estrategia para alimentar la información que debe estar publicada de acuerdo a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.


Para 2018, se proponen las siguientes estrategias:

Lineamientos de Transparencia Activa

1. Actualizar el link de "Transparencia y acceso a la Información"
2. Rediseñar y publicar Portafolio de servicios de la Personería de Valledupar
3. Publicar en el SECOP y web de la Personería de Valledupar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) actualizado.

Lineamientos de Transparencia Pasiva

1. Realizar campaña de divulgación interna para dar a conocer a los Servidores la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.
2. Elaborar Informe trimestral de seguimiento a Derechos de petición, Quejas y Reclamos

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

Para la Personería de Valledupar, es importante prevenir riesgos de corrupción, para ello, además del Mapa de Riesgos de Corrupción, se tiene elaborado y se ha socializado el Código de Ética como mecanismo para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos


El código de ética de la Personería cuenta con políticas éticas para la administración de la misión institucional. El comportamiento de cada uno de los servidores de la Entidad debe estar enmarcado en el principio del interés general, como la posibilidad de alcanzar una verdadera ética en la responsabilidad por el ejercicio de lo público, conductas que sean legitimadas e identificadas por su eficiencia y transparencia con los ciudadanos que concurren a su servicio.

Teniendo en cuenta la responsabilidad que se deriva del liderazgo ético, los funcionarios de la Personería Municipal de Valledupar, asumen los siguientes compromisos:

- Asumir los principios y valores definidos por la Personería Municipal de Valledupar como la guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio del cargo.
- Promover al interior de la Entidad los valores éticos.
- Liderar permanentemente acciones que propicien una cultura organizacional acorde con los lineamientos plasmados en el Código de Ética.
- Generar canales que permitan la comunicación entre las diferentes dependencias y los niveles jerárquicos de la Entidad.
- Fomentar la cultura de transparencia en los procesos de contratación, en procura de establecer una relación con contratistas y proveedores basada en los valores institucionales.
- Propender por establecer mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana.
- Observar constantemente el cumplimiento de los compromisos éticos por parte de los servidores públicos a su cargo.

Para todos los Servidores Públicos. Para el fortalecimiento de una cultura ética, y partiendo del papel que desempeña cada uno de los funcionarios de la Personería Municipal de Valledupar, se interesará por:

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio del Antiguo Cajanal Telfax.5845586
Email: info@personeriavalledupargov.co
Valledupar- Cesar

 <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO: PEDI001</p>
	<p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>FECHA: 14/02/2013</p>


- Conocer y poner en práctica los principios, políticas y conductas consignadas en este documento.
- Comunicar al jefe inmediato cualquier conducta en la que pueda observarse desvío de los lineamientos dados por esta guía.
- Propender por un ambiente que fortalezca el desarrollo de los principios y valores consignados en esta guía.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las tareas encomendadas, procurando siempre la excelencia en el ejercicio de las funciones asignadas.

Valledupar, 30 de enero de 2018


ALFONSO CAMPO MARTINEZ
Personero Municipal de Valledupar

Elaboró: Auri Estela Gámez Carranza – Contratista apoyo a control interno
Revisó: Ana María Martínez Ochoa – Personera Auxiliar y Coordinadora de Control Interno

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio del Antiguo Cajanal Telfax.5845586
Email: info@personeriavalledupargov.co
Valledupar- Cesar

 NIT. 824.000.117-2	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

ANEXO

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO: PEDI001
	PLAN ANTICORRUPCION, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	VERSION: 1
		FECHA: 14/02/2013

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

IDENTIFICACIÓN:				MEDIDAS DE MITIGACIÓN:		SEGUIMIENTO:		
Proceso u Objetivo:	Causas:	RIESGO		VALORACIÓN:		ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	INDICADOR
		Nº	Descripción:	Tipo de Riesgo	Tipo de Control			
PROCESO ESTRATEGICO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Beneficios de Intereses Particulares	1	Incluir en la planeación estratégica proyectos que no son prioritarios y que no están alineados con la misión institucional.	Riesgo de Corrupción	Preventivo	Reducir el riesgo, evitar, Compartir o Transferir	Personero Municipal	No. De rendiciones de Cuentas realizadas / No. De rendiciones de cuentas programadas
PROCESO MISIONAL: VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORDEN MUNICIPAL., PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, GOBIERNO Y DERECHOS COLECTIVOS	El ciudadano desconoce que los servicios de la Personería son Gratuitos. Debilidad en el seguimiento y supervisión de atención de los requerimientos ciudadanos, Intereses Particulares.	2	Cobro por la prestación de servicios y trámites	Riesgo de Corrupción	Preventivo	Reducir el riesgo, evitar,	Auxiliar de Personería, Jefe de la división administrativa y financiera	No. De publicaciones mensuales en el punto de atención de información, 100% implementación de una estrategia de comunicación y divulgación de los servicios de la Personería
	Que los funcionarios comisionados para realizar revisión a la gestión pública omitan información relevante o no se investiguen temas críticos para la ciudad.	3	Informes incompletos que no dan seguridad a la administración para pronunciarse en caso de una alerta.	Riesgo de Corrupción	Preventivo	Reducir el riesgo, evitar, Compartir o Transferir	Auxiliar de personería, Personero Municipal	Informes revisado y aprobado/Informes entregados 100% implementado plan de seguimiento y control
	Intereses Particulares	4	Indebidamente se dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva.	Riesgo de Corrupción	Preventivo	Reducir el riesgo, evitar, Compartir o Transferir	Personero Municipal y personero auxiliar	100% implementado el concepto de confidencialidad en los contratos, No. De actas de compromiso/No. De Funcionarios 100% implementado procesos de inducción y reintroducción

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio del Antiguo Cajanal Telfax.5845586
 Email: info@personeriavalledupargov.co
 Valledupar- Cesar



NIT. 824.000.117-2

PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO


PROCESO:
DIRECCION Y PLANEACION

CODIGO: PEDI001

VERSION: 1

FECHA: 14/02/2013

	Beneficios Particulares	5	Encubrimiento en hechos y situaciones investigadas y verificadas en las diferentes comisiones y tareas asignadas.	Riesgo de Corrupción	Preventivo	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	1. Capacitar continuamente a los servidores públicos en el conocimiento pleno de los delitos contra la administración Pública y sus consecuencias frente al código penal. 2. Exhortar en los funcionarios el sentido de pertenencia por la entidad.	Personero Municipal Personero auxiliar	No. De capacitaciones realizadas/ No. De capacitaciones Programadas.
PROCESO DE APOYO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Talento humano, contabilidad tesorería presupuesto, adquisición de bienes y servicios, plan de compras, contratación)	Ausencia de instrumento de control y seguimientos o manual de gestión de pago. Beneficio de particulares	6	Realizar pagos sin el lleno de los requisitos legales	Riesgo de Corrupción	Preventivo	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Implementar un manual de gestión de pago adecuado, basados en la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, que generen un control efectivo de la gestión adelantada.	Personero Municipal Jefe administrativo y Financiero	100% implementación de un manual de pago
PROCESO DE APOYO: COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNA	Ausencia de insumos adecuados para la guarda de la información recepcionada. beneficios particulares.	7	la Sustracción indebida de documentos de acciones legales por funcionarios o particulares	Riesgo de Corrupción	Preventivo	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Contar con insumos adecuado para la guarda de la información recibida. Capacitar continuamente a los servidores públicos en el conocimiento pleno de los delitos contra la administración Pública y sus consecuencias frente al código penal.	Personero Municipal Jefe administrativo y Financiero Jefe de comunicaciones interna y externa	100% insumos adecuados para la guarda de la información recibida No. De capacitaciones realizadas/Total de capacitaciones programadas.

 <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO: PEDI001</p>
	<p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>FECHA: 14/02/2013</p>

<p>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO (Quien haga sus veces)</p>	<p>Prima los intereses personales o de terceros, sobre los laborales., Fallas en el cumplimiento del plan de visitas.</p>	<p>8</p>	<p>Las visitas de seguimiento, evaluación y/o control, se pueden ver frustradas por ofrecimientos de dádivas y amenazas, con el fin de evitar la detección y sanción de indebidos manejos.</p>	<p>Riesgo de Corrupción</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir</p>	<p>Estricto cumplimiento al plan de visitas. Oportuno informe a la gerencia y al comité de control interno sobre impedimentos y/o resultados.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces</p>	<p>Número de visitas realizadas Vs. Número de visitas programadas según el plan de auditoría.</p>
--	---	----------	--	-----------------------------	-------------------	--	---	---	---