
 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>¡Todos juntos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO: PEDI001</p> <p>VERSION: 1</p> <p>FECHA: 14/02/2013</p>

PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2020

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


 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡No dejemos que se nos denroquen!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO: PEDI001</p>
		<p>VERSION: 1</p>
		<p>FECHA: 14/02/2013</p>

**PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO VIGENCIA 2020**

ALFONSO CAMPO MARTINEZ
Personero de Valledupar


EQUIPO DIRECTIVO:

DIANA IVONNE ZULETA OLIVELLA
Personera Auxiliar 1
LUZ ANGELA MORENO DEL PORTILLO
Personera Auxiliar 2
ALBERTO ENRIQUE ZALABATA VEGA
Personero Auxiliar 3
LIANIS SUARELIS GUTIERREZ CORDOBA
Personera Auxiliar 4
PATRICIA INES DAZA SALAS
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡No dejemos que se nos denroquen!</i></p> <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	4
	Política del Plan Anticorrupción de la Personería de Valledupar	4
1	Objetivo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	5
2	Áreas responsables	5
3	Marco normativo	5
4	Presupuesto	6
5	Estructuración del plan:	6
	Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	6
	Componente 2. Estrategia anti - trámites	7
	Componente 3. Rendición de cuentas	9
	Componente 4. Atención al ciudadano	10
	Componente 5. Transparencia y acceso a la información pública	11
	Componente 6. Iniciativas adicionales	13
6	Monitoreo y seguimiento	14
	Anexo. Mapa de Riesgos de Corrupción	16

 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


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), y acorde al Plan Estratégico 2016-2020 “*Trabajamos por tus Derechos*”, elabora el Plan anual anticorrupción y atención al ciudadano, enfocado hacia la prevención y la transparencia como mecanismos de acercamiento a todos los entes territoriales y a la comunidad.

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.

Política del Plan Anticorrupción de la Personería de Valledupar

La Personería en su función misional y legal de la prevención, divulgación y protección de los derechos humanos, así como de los derechos colectivos y vigilancia administrativa de los servidores públicos, tiene la responsabilidad social de garantizar el ejercicio de la participación activa de las personas en la construcción de las tareas públicas, comprometiéndose en la lucha contra la corrupción en todas sus formas, para tal logro implementa su plan anticorrupción dando premisa a la participación de la comunidad en el ejercicio del control, además de impulsar la participación activa de sus servidores y contratistas en la lucha por la transparencia y la eliminación de cualquier conducta o acción generadora de corrupción.

 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>¡Sus voces son sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
	<p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>CODIGO: PEDI001</p> <p>VERSION: 1</p> <p>FECHA: 14/02/2013</p>

1. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO


Implementar medidas de prevención y control en la Personería de Valledupar con el fin de mitigar hechos de corrupción que se puedan presentar en la entidad, estableciendo estrategias para la toma de decisiones orientadas a la prevención, control y seguimiento.

2. AREAS RESPONSABLES

Las dependencias que prestan de forma directa el Servicio al Ciudadano de la Personería de Valledupar, así como los procesos estratégicos y de apoyo son los responsables del cumplimiento de los lineamientos señalados en este documento; el seguimiento está a cargo de la Coordinación de Control Interno.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia – 1991
- Leyes: 134 de 1994 por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana; 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; 720 de 2001 - por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos; 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, 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 - se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones;
- 1757 de 2015 - se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- 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”.

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Sus acciones son sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
	<p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>CODIGO: PEDI001</p> <p>VERSION: 1</p> <p>FECHA: 14/02/2013</p>

- 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.


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. ESTRUCTURACION DEL PLAN:

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

Acorde a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la Personería municipal de Valledupar construyó el Manual de Administración de Riesgos, en aras de fortalecer las políticas de la lucha anticorrupción, el mapa de riesgos de corrupción actual deberá ajustarse, incluyendo los nuevos riesgos detectados, acogiendo la metodología establecida en el Documento “Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital”, diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

 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

Las actividades, metas y/o productos, así como los responsables son los siguientes:

Subcomponente	ACTIVIDAD	Meta o Producto	Responsable de consolidar la evidencia de su ejecución	Fecha Inicial de Ejecución	Fecha Final de Ejecución
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	Realizar Análisis de contexto estratégico de la Personería	Documento de contexto realizado	Oficina Administrativa y Financiera	01/02/2020	28/02/2020
	Revisar, ajustar y actualizar la Metodología de Administración de Riesgos Institucionales, incluyendo la política de administración de riesgos.	Metodología de Administración de riesgos institucionales, incluyendo la política de administración de riesgos actualizada	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	15/04/2020
Subcomponente 2. Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción	Realizar mesas de trabajo para la revisión, identificación y actualización de los riesgos de los procesos (Gestión y corrupción)	Mapa de riesgos de los procesos (gestión y corrupción) actualizados	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	30/12/2020
	Consolidar y aprobar el Mapa de Riesgos institucional (Gestión y Corrupción)	Una (1) Actualización	Oficina Administrativa y Financiera	15/01/2020	31/12/2020
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	Realizar la publicación y divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Una (1) Actualización	Oficina Administrativa y Financiera	15/01/2020	31/12/2020
	Sensibilizar a los funcionarios y contratistas en riesgos de corrupción	Dos (2) Espacios de sensibilización realizados en riesgos de corrupción dirigidos a los funcionarios y contratistas de la Personería	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	30/12/2020
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo permanente a la materialización de los riesgos	Monitoreo a la materialización de los riesgos por proceso realizado	Líderes de los procesos	01/04/2020	31/12/2020
Subcomponente 5. Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y emitir informe.	Tres (3) informes de seguimiento	Coordinación de Control Interno	15/01/2020	30/12/2020

COMPONENTE 2. ESTRATEGIA ANTI - 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 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,

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio del Antiguo Cajanal Telfax.5845586

Email: info@personeriavalledupargov.co

Valledupar- Cesar

 PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Trámites con seriedad y dirección!</i> 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


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.

Para gestionar ante el SUIT el trámite para el reconocimiento e inscripción de Veedurías Ciudadanas, se tiene programado lo siguiente:

Componentes	ACTIVIDAD	Meta	Responsable	fecha de inicio	fecha de finalización
2. Racionalización de Trámites	Establecer e implementar la estrategia de racionalización de tramites según los lineamientos del DAFP	Una (1) estrategia implementada	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
	Revisión y actualización de los tramites en SUIT	Una (1) revisión	Oficina Administrativa y Financiera	01/02/2020	31/12/2020

Para contribuir a los lineamientos señalados por el Gobierno Nacional, la Personería de Valledupar en la estrategia de lucha contra la racionalización de trámites, 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.
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.


 PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Trabaja con nosotros para tus derechos!</i> 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

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Personería municipal de Valledupar, cumpliendo con lo señalado en la Ley 136 de 1994, realiza de forma directa a los ciudadanos el informe anual de rendición de cuentas, se utiliza un espacio de fácil acceso, con la invitación extendida a través de los medios radiales y redes sociales, rinde 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.

Adicional a la obligación legal, 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, página web y redes sociales continuamente.

Subcomponente	ACTIVIDAD	Meta	Responsable	fecha de inicio	fecha de finalización
1. Información	Elaborar y Publicar el Informe de Gestión de la vigencia 2019.	Un (1) Informe publicado	Oficina Administrativa y Financiera	01/01/2020	31/01/2020
	Elaborar y Publicar el informe para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Un (1) Informe publicado	Oficina Administrativa y Financiera	15/02/2020	28/02/2020
2. Diálogo	Formular estrategia de rendición de cuentas (cronograma).	Una (1) Estrategia de rendición de cuentas formulada	Personero	01/03/2020	31/12/2020
	Promover espacios que permitan fortalecer la participación ciudadana presencial y la rendición de cuentas permanente con los diferentes actores sociales.	Informes y/o actas de espacios de participación	Personero	01/01/2020	31/12/2020
	Generar un espacio que promueva la cultura permanente de Rendición de Cuentas en la Personería	Una Socialización (1)	Personero	01/03/2020	31/12/2020
3. Responsabilidad	Realizar Audiencia Pública de Rendición de acuerdo a las normas legales vigentes.	Una (1) Audiencia realizada	Personero	01/03/2020	31/12/2020
	Realizar espacios de socialización a los funcionarios y contratistas de la Personería antes de la Audiencia de la Rendición de cuentas en los temas que se van a tratar	Una Socialización (1)	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
	Efectuar seguimiento y evaluación a la implementación de la rendición de cuentas permanente	Un seguimiento (1)	Personero	01/03/2020	31/12/2020
	Publicar el informe para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en página web	Un (1) Informe	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020

 PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>Tutela de tus derechos</i> NT. 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


COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La Personería municipal de Valledupar, realiza las gestiones necesarias para mejorar la atención al ciudadano, por ello en la página web institucional: personeriavalledupar.gov.co se encuentra el link “servicio al ciudadano”, a través del cual se puede registrar al formulario para interponer las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, en <http://personeriavalledupar.gov.co/pqrd/>

Respecto a los servicios que se prestan, en el link “trámites y servicios” se puede descargar los formatos para: Acción de Tutela, desacato de tutela, derechos de petición.

Las siguientes son las actividades a desarrollar durante la vigencia 2020:

Subcomponente	ACTIVIDAD	Meta o Producto	Responsable de consolidar la evidencia de su ejecución	Fecha Inicial de Ejecución	Fecha Final de Ejecución
Subcomponente 1. Estructura Administrativa y Direccional Estratégico	Incorporar los servicios al ciudadano mediante la plataforma tecnológica en línea para atención de todos los servicios que ofrece la entidad.	Servicios en línea incorporados	Oficina Administrativa y Financiera	01/06/2020	31/12/2020
	Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en Salud en el Trabajo, en materia de accesibilidad y señalización	Espacios adecuados con señalización	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
Subcomponente 2. Talento Humano	Fortalecimiento de los procesos de capacitación del personal basados en competencias orientadas al servicio, para atención al público	Capacitaciones solicitadas y efectuadas	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
	Realizar socialización y/o sensibilización con los funcionarios y contratistas de los lineamientos establecidos por la Personería para la atención al ciudadano.	Dos (2) Socializaciones	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
Subcomponente 3. Normativo procedimental	Actualizar el portafolio de productos y servicios de la Personería	Portafolio de productos y servicios actualizado	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
	Elaborar y socializar la guía de trámites de la Personería	Guía de tramites elaborada	Oficina Administrativa y Financiera	01/04/2020	31/12/2020
Subcomponente 4. Relacionamiento con el Ciudadano	Aplicar encuestas de percepción a la ciudadanía, para medir la calidad del servicio y aplicar acciones correctivas y/o planes de mejora.	Informe de resultados de la encuesta.	Oficina Administrativa y Financiera	01/05/2020	31/12/2020

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Sus acciones son sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO: PEDI001</p> <p>VERSION: 1</p> <p>FECHA: 14/02/2013</p>

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA


Transparencia en el acceso a la información pública, que supone poner a disposición del público de manera completa, oportuna y permanente, la información sobre todas las actuaciones de la administración, salvo los casos que expresamente establezca la ley.

La Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional es la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia. Tiene como objetivo que la información en posesión, custodia o bajo control de cualquier entidad pública, órgano y organismo del Estado colombiano, esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles.

Para la Personería de Valledupar, uno de los grandes retos es contar con una ciudadanía bien informada acerca del cómo se hace efectivo su derecho de acceso a la información, no sólo porque fomenta la transparencia en la gestión pública, el buen gobierno y la eficiencia administrativa a través de la rendición de cuentas y la exigibilidad de resultados, sino porque una ciudadanía informada puede ejercer plenamente otros derechos fundamentales y tomar decisiones más acertadas.


El acceso a la información pública es un derecho fundamental, reconocido por la Convención Americana de Derechos Humanos- en su artículo 13, el cual recalca la obligación de los Estados de brindar a los ciudadanos acceso a la información que está en su poder. Así mismo, establece el derecho que tienen todos los ciudadanos de buscar, solicitar, recibir y divulgar aquella información pública, en manos de los órganos, entidades y funcionarios que componen el Estado.

En la Personería municipal de Valledupar se establecen acciones que promueven el acceso a una información clara y actualizada a la ciudadanía, tiene diseñado el sitio web: personeriavalledupar.gov.co, en el cual se alimenta la información que debe estar publicada según los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR ¡Trámites con sus derechos!</p> <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

Para cumplir con este componente se han planeado las siguientes actividades:

Subcomponente	ACTIVIDAD	Meta o Producto	Responsable de consolidar la evidencia de su ejecución	Fecha Inicial de Ejecución	Fecha Final de Ejecución
Subcomponente 1. Transparencia Activa	Evaluar y actualizar la información del módulo de servicio al ciudadano de la página Web.	Información del módulo de servicio al ciudadano de la página Web actualizado	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
	Realizar la identificación y caracterización de los trámites y los Otros procedimientos administrativos y publicarlos en la página web.	Inventario de trámites y servicios	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
Subcomponente 2. Transparencia Pasiva	Elaborar y publicar el instrumento de inventario de activos de Información de la Personería.	Un (1) Instrumento elaborado	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
	Elaborar y publicar el esquema de Publicación.	Un (1) Documento elaborado	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Personería.	Un (1) Documento elaborado	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
	Implementar el programa de capacitación archivística.	Un (1) Programa implementado	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020
	Generar y publicar informes sobre las demandas contra la entidad.	Tres (3) Informes publicados	Personero	01/04/2020	31/12/2020
	Actualizar en la página web la información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos.	1 Actualización	Oficina Administrativa y Financiera	01/04/2020	31/12/2020
	Formular una política para la implementación de Gobierno digital que contribuya a la comunicación directa entre la Personería y los diferentes actores sociales	Política formulada, publicada y socializada	Personero	01/03/2020	31/12/2020
Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Hacer seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano.	Informe de seguimiento (fechas establecidas por la normatividad)	Coordinación de Control Interno	01/03/2020	31/12/2020
	Realizar monitoreo al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en cumplimiento a los lineamientos de Gobierno Digital.	Dos (2) monitoreos	Personero	01/04/2020	31/12/2020
Subcomponente 6. Código de Integridad	Elaborar, socializar y publicar el código de integridad del funcionario público	Documento construido y socializado	Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	31/12/2020

 PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Sus acciones son sus derechos!</i> 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

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES


Como iniciativas adicionales, se propone **Empoderar a los ciudadanos**, de esta manera se faculta a las personas a tomar decisiones informadas sobre los hechos que afectan su vida: como principio general, con mayor información disponible, se tienen más opciones a la hora de tomar una decisión.

Solo accediendo a la información pública que el Estado produce o administra sobre programas y proyectos para el ejercicio de los derechos humanos, los ciudadanos pueden conocer su existencia o su inexistencia, y participar de ellos, y si es el caso, exigir su aplicación.

De un buen ejercicio de capacitación a los ciudadanos sobre los principios consagrados en la ley, así como de los mecanismos de acceso a la información, depende el éxito de la garantía del derecho de acceso a la información pública en Colombia. Solo a través de la formación en el derecho, los ciudadanos conocerán de ante mano sus derechos y herramientas para ejercerlo plenamente y sin inconvenientes.

Las actividades propuestas para este componente son las siguientes:

Subcomponente	ACTIVIDAD	Meta o Producto	Responsable de consolidar la evidencia de su ejecución	Fecha Inicial de Ejecución	Fecha Final de Ejecución
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Conformar y capacitar un equipo que lidere el proceso de planeación e implementación de la estrategia de participación ciudadana	Equipo conformado y capacitado	Personero	01/03/2020	31/12/2020
	Identificar las instancias, espacios o mecanismos de participación al interior de la Entidad (recursos, responsables, periodicidad, evidencia, grupos de valor)	Matriz de identificación actualizada	Personero Oficina Administrativa y Financiera	01/03/2020	30/11/2020
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Establecer y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana (Presenciales o virtuales)	Cronograma de espacios publicado	Personero Oficina Administrativa y Financiera	01/04/2020	30/11/2020
	Diseñar el procedimiento de participación ciudadana incluyendo instrumentos de reporte de avances, de análisis de resultados y de evaluación y verificación.	Procedimiento actualizado	Personero Oficina Administrativa y Financiera	30/04/2020	31/12/2020

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡No dejemos que se nos olviden!</i></p> <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>

6. MONITOREO Y SEGUIMIENTO


Es responsabilidad de cada líder de los procesos monitorear los riesgos de corrupción, y proponer modificaciones para su actualización.

Seguimiento. Quien se encarga de evaluar la aplicación de la política para la administración del riesgo de la Entidad es la Coordinación de Control Interno, quien debe realizar el seguimiento cuatrimestral y elaborar un informe, producto de la evaluación.

Valledupar, 28 de enero de 2020


(ORIGINAL FIRMADO)
ALFONSO CAMPO MARTINEZ
Personero Municipal de Valledupar

Elaboró: Auri Estela Gámez Carranza – Contratista de apoyo a Control Interno

 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>¡No dejemos caer sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO: PEDI001</p> <p>VERSION: 1</p> <p>FECHA: 14/02/2013</p>

ANEXO


MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

 NIT. 824.000.117-2	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
		N°	DESCRIPCIÓN:	TIPO DE RIESGO	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO			
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	Dar a conocer a la ciudadanía, aquellos planes, programas o proyectos con los que cuenta la entidad y mantener actualizada la información en la web, como mecanismo de transparencia.	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 PROTECCIÓN 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,	Publicación en los puntos de atención de información sobre la gratuidad en los servicios prestados por la Personería de Valledupar, implementar un plan de comunicación y divulgación de los servicios al alcance de la comunidad	Personería Auxiliar, Jefe de la oficina 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	Revisión y Aprobación de los Informes por parte del Jefe Inmediato. Establecer un plan de seguimiento y control de la gestión adelantada por las diferentes Personería por parte de la oficina de control interno o quien haga sus veces	Personero Municipal, Personería Auxiliar	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	Incluir en el clausulado del contrato prestación de servicio el concepto de confidencialidad; constituir un acta de compromiso por parte de los funcionarios de la entidad. Establecer procesos de inducción y reinducción donde se contemple la importancia de la confidencialidad de los procesos que adelanta la Personería municipal de Valledupar.	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 reinducción

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

 <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

	IDENTIFICACIÓN:			MEDIDAS DE MITIGACIÓN:		SEGUIMIENTO			
	Causas	RIESGO		VALORACIÓN:		ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	INDICADOR	
		No.	DESCRIPCIÓN:	TIPO DE RIESGO	TIPO DE CONTROL				ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
	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 herramienta 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	100% insumos adecuados para la guarda de la información recibida No. De capacitaciones realizadas/Total de capacitaciones programadas.
PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO (Quien haga sus veces)	Prima los intereses personales o de terceros, sobre los laborales., Fallas en el cumplimiento del plan de visitas.	8	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.	Riesgo de Corrupción	Preventivo	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Estricto cumplimiento al plan de visitas. Oportuno informe a la gerencia y al comité de control interno sobre impedimentos y/o resultados.	Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces	Número de visitas realizadas Vs. Número de visitas programadas según el plan de auditoria.

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio del Antiguo Cajanal Telfax.5845586

Email: info@personeriavalledupargov.co

Valledupar- Cesar