



*"Comprometidos Por El Bienestar, La Transparencia y La Equidad social"*

**Resolución N. 016  
De Marzo 17 de 2017**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA-BOYACA,  
PARA LA VIGENCIA 2017**

El Personero Municipal de Puerto Boyacá, en ejercicio de sus facultades Legales y en especial la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto 124 de 2016 y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 73 de 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" fija la obligación para la Entidades Públicas de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Que ese mismo artículo señala que la mencionada estrategia debe contemplar como mínimo: un mapa de riesgos de corrupción de la entidad, medidas concretas para mitigarlos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano e indica que corresponde a la Presidencia de la República determinar la metodología para diseñarla y hacerle seguimiento.

Que el artículo 1° del Decreto 2641 de 2012 "por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011", señaló que la metodología para la elaboración de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano será la contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", reglamentado por el decreto 2641 de 2012 y publicado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial

En mérito de lo expuesto

**RESUELVE**

**RESUELVE ARTÍCULO:** Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, en la Personería Municipal de Puerto Boyacá, contenido en los documentos anexos a la presente resolución y que hacen parte integral de la misma.

**ARTICULO SEGUNDO-SEGUIMIENTO:** Conforme a la normatividad vigente, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada cuatro 4 meses en el sitio web de la entidad, un informe pormenorizado sobre el grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano conforme a los

**ARTÍCULO TERCERO.-PUBLICIDAD:** De conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de la Personería, se publicara en la página WEB o un medio visible

**ARTICULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**



**ENNY MARIA BELEÑO JIMENEZ**

**Personera Municipal**

## PRESENTACIÓN

La aplicación y seguimiento de los planes anticorrupción y de atención al ciudadano por parte de las entidades públicas le ha permitido al Gobierno Nacional mantener un permanente ejercicio de aprendizaje mediante el cual ha logrado detectar problemas y beneficios en la lucha contra la corrupción.

El compromiso de la Personería Municipal de Puerto Boyacá, con la lucha anticorrupción es constante, de tal forma que ha venido encaminando acciones que promueven la transparencia y la participación en su gestión, la optimización en la prestación y acceso a sus trámites y servicios, y el mejoramiento del lenguaje y los canales de atención para la interacción con sus grupos de interés.

La construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en la Personería Municipal, se adelantó de acuerdo con las nuevas metodologías adoptadas por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 124 de 26 de Enero de 2016, y contempla la identificación y valoración de los riesgos de corrupción, la definición de las estrategias y objetivos para cada componente del Plan y la formulación de las acciones que se adelantarán para alcanzarlos, así como las instancias para su seguimiento y evaluación.

La Personería Municipal como órgano de control y vigilancia concibe el presente Plan como una oportunidad para fortalecer la misión de la entidad y para mejorar los procesos y servicios entregados a la comunidad de Puerto Boyacá.



*"Comprometidos Por El Bienestar, La Transparencia y La Equidad social"*

## **PLATAFORMA ESTRATEGICA**

### **MISIÓN**

La Personería de Puerto Boyacá - Boyacá, tiene como misión la promoción y defensa de los derechos de los ciudadanos nacionales como extranjeros, la vigilancia de la conducta de los funcionarios públicos a nivel municipal y de la gestión pública, y la protección del interés público y del medio ambiente, para contribuir a la sana convivencia, y el cumplimiento de los fines del Estado.

### **VISIÓN**

La Personería de Puerto Boyacá - Boyacá, será una entidad líder en la promoción y defensa de la dignidad del ser humano, mediante gestión, prevención y capacitación que garanticen el Bienestar, La Transparencia y la Equidad Social en la función pública.

### **VALORES ETICOS**

Responsabilidad

Transparencia

Equidad

Respeto

Compromiso

## OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Adoptar las actividades pertinentes en cada subcomponente para configurar la componente de cada estrategia y permitir la identificación y prevención de la corrupción en la Entidad, mediante un seguimiento periódico al cumplimiento de estas.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir eventos de corrupción al interior de la Entidad
- Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción identificados
- Desarrollar e implementar mecanismos que mejoren la atención al ciudadano.
- Sensibilizar en las prácticas éticas a los funcionarios y contratistas de la Personería.
- Racionalizar los trámites y procesos de la entidad.

### ALCANCE Y APLICACIÓN DEL PLAN

Los lineamientos, estrategias mecanismos y gestión de riesgos, en pro de la lucha contra la corrupción, establecidos en el presente documento serán de riguroso cumplimiento y aplicabilidad en todos los procesos y partes interesadas de la Entidad

LEY ANTICORRUPCION	Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención Al ciudadano. La metodología para Construir esta Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, hoy secretaría De Transparencia
	Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República	Arts 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Titulo 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
Tramites	Decreto ley 019 de 2012	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos Y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

	Ley 962 de 2005	Todo	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
	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6. 1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI
	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana.	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	ART.9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
ATENCION DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	ART 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de PETICION	ART. 1	Regulación del derecho de petición
	Resolución 3564 de 2015,		Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2 y el Parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto 1081 de 2015

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

### ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

Cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lo integran las siguientes políticas públicas:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- f). Adicionales. Las iniciativas que la entidad considere necesarias para combatir la corrupción. Se sugiere: Código de Ética con una política de conflicto de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

**COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta/producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
Política de Administración del Riesgo	Adoptar las políticas para administrar los riesgos de corrupción de la Personería Municipal.	Implementar 6 políticas	Personero Municipal, Secretaria y asesor	Abril 30 de 2017
Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad	1 Mapa de riesgos	Personero Municipal, Secretaria y asesor	Marzo 30 de 2017
Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos en cartelera, pagina WEB	1 publicación	Secretario	Marzo 30 de 2017
Monitoreo y revisión	Monitoreo de los riesgos de corrupción cada 4 meses y generar informe	Monitoreo de todos los riesgos identificados	Control interno	Abril 30, Agosto 30, Diciembre 30 de 2017
Seguimiento	Seguimiento a la efectividad de los controles de los riesgos de corrupción de la Entidad	3 auditorías al año	Control interno	Abril, Agosto, Diciembre. Cuando se presente la necesidad de alguna excepción



## COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Partiendo de la premisa que la política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública, donde cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al Ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de eficiencia de sus procedimientos, se plasman las siguientes estrategias.

Identificar trámite	Normativa vigente	Socializarlo	eficaz	Evaluar la satisfacción del trámite	Satisfacción y disminución de tiempo	Secretario ejecutivo	Abril 30 de 2017
PQRDS	Normativa vigente	Ampliación	Eficaz	Evaluar la oportunidad en las PQRDS	Mejorar los controles y tiempos	Personero Municipal, Secretaria y asesor	Abril 30 de 2017

## COMPONENTE 3.

### RENDICION DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es "... un proceso... mediante los cuales las entidades de la Administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno

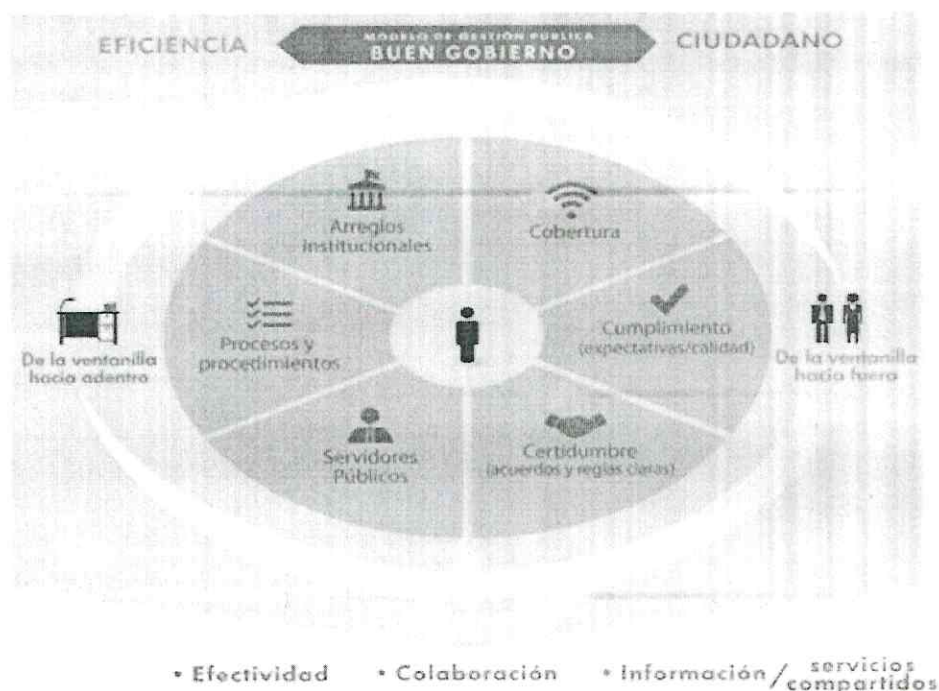
RENDICION DE CUENTAS				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Presentar la rendición de cuentas en formatos accesibles, disponibles y entendibles a la comunidad	1 informe al año al Concejo Municipal.	Personero Municipal	En la fecha establecida mediante invitación por el Concejo Municipal
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Dialogo permanente con la comunidad a través del correo electrónico, oficios, Conversaciones.	Permanente	Personero Municipal	Todo el tiempo

Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Sensibilizar y motivar al funcionario en la cultura de rendición de cuentas	2 capacitaciones al año	Personero Municipal	Mayo y Septiembre de 2017
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar el cumplimiento de las estrategias del Plan de acción y adoptar acciones de mejora	Dos evaluaciones	Control Interno	Mayo y noviembre de 2017

#### COMPONENTE 4.

#### MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.



Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano  
 Fuente: Conpes 3785

ATENCIÓN AL CIUDADANO				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Publicar los cambios que se realicen en relación con el servicio, horario, interrupciones y otros de interés de la Comunidad	100 %	Personero Municipal	Cada que se presente el caso
Fortalecimiento de los canales de atención	Hacer uso de volantes, programas radiales, página WEB, avisos parroquiales	1 al mes	Personero Municipal	Cada Mes
Talento Humano	Capacitar al funcionario en promoción de la cultura del servicio	1 capacitación	Personero Municipal	Mayo de 2017
Normativo y procedimental	Realizar una campaña Institucional sobre la Responsabilidad de los Servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Campaña Implementada	Personero Municipal	Junio de 2017
Relacionamiento con el ciudadano	Implementar encuestas de satisfacción del usuario y dar a conocer los resultados	50 encuestas cada trimestre	Todos	Mayo y octubre de 2017

#### **COMPONENTE 4.**

#### **MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 *"Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública"*.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Lineamientos de Transparencia Activa estratégico	Publicar la contratación, celebrada en la Personería Municipal	100%	N. de contratos publicados/ N. de contratos celebrados	Personera	Permanente
Lineamientos de Transparencia masiva	Responder oportunamente los requerimientos de información de la comunidad conforme a los tiempos de ley.	100%	N. de peticiones con respuesta oportuna/ N. de peticiones	Personera Municipal y Secretario Ejecutivo	Permanente
Elaborar los Instrumentos de Gestión de la Información	El Índice de Información Clasificada Y Reservada.	100%	Porcentaje de implementación de instrumentos	Personera Municipal y Secretario Ejecutivo y asesor	Mayo de 2017
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Publicar información de forma clara y concisa	100%	Porcentaje de publicación publicada con diferenciación	Personera Municipal y Secretario Ejecutivo	Mayo y septiembre de 2017
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Sensibilizar sobre la política anticorrupción	1 formato	Nro de sensibilizaciones	Control Interno	Abril 30, agosto 30, diciembre 30

#### **SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES**

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

- La Personería Municipal, realizara actividades en pro de la aplicación de los valores éticos en la Personería Municipal

#### **CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, se encargara del seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y se publicarán

en un medio visible o en la página WEB, cada 4 meses tal como lo cita la ley 1474 de 2011.

Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de Porcentaje.

De 0 a 59%	Rojo
De 60 a 79% es Amarillo	Amarillo
De 80 a 100% es Verde	Verde