

## PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2016

# PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA (SANTANDER)



### **TABLA DE CONTENIDO**

### INTRODUCCIÓN

- 1. MARCO ESTRATÉGICO DE LA PERSONERIA DE FLORIDABLANCA
- 1.1 MISIÓN
- 1.2 VISIÓN
- 1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
- 1.4 MAPA DE PROCESOS
- 1.5 PRINCIPIOS ÉTICOS
- 1.6 VALORES ÉTICOS
- 2. OBJETIVOS
- 2.1 OBJETIVO GENERAL
- 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 3. ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN
- 3.1 ESTRATEGIAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
- 3.1.1 Mapa de Riesgos de Corrupción
- 3.1.2 Medidas para mitigar los riesgos
- 3.2 ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES
- 3.3 ESTRATEGIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
- 3.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
- 3.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
- 4. PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN



MARCO ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA DE FLORIDABLANCA

### INTRODUCCIÓN

La Personería Municipal de Floridablanca es una entidad pública comprometida con la vigilancia y veeduría del tesoro público y la garantía del ejercicio correcto, legal y diligente de la función pública, teniendo como apoyo fundamental la participación ciudadana que genera confianza de la comunidad en la administración pública municipal entendiendo que el Estado está al servicio del ciudadano.

Teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 en su artículo 73, el Decreto 2641 de 2012 y el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", del programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción, todas las entidades públicas del país y especialmente aquellas, que como la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, están encargadas de velar por la salvaguarda del tesoro público y por el correcto ejercicio de la función pública, tenemos un compromiso permanente con la lucha contra la corrupción y es por ello que se hace necesario diseñar un instrumento que no solo defina las estrategias que serán utilizadas para este propósito sino que redunde en credibilidad y solidez de la institucionalidad frente a la comunidad.

Por ello, nuestra entidad ha diseñado estrategias encaminadas al ejercicio de la función pública de manera transparente, ligada al servicio del ciudadano y a la participación activa de la comunidad siguiendo el lineamiento trazado con los planes y programas existentes.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", la Personería Municipal de Floridablanca, elaboró la presente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2016.



### 1. MARCO ESTRATÉGICO DE LA PERSONERIA DE FLORIDABLANCA

### 1.1 MISIÓN

Trabajar por la promoción y guarda de los derechos humanos, la protección del interés colectivo, la vigilancia de la gestión pública y la participación ciudadana mediante una gestión oportuna y de calidad.

### 1.2 VISIÓN

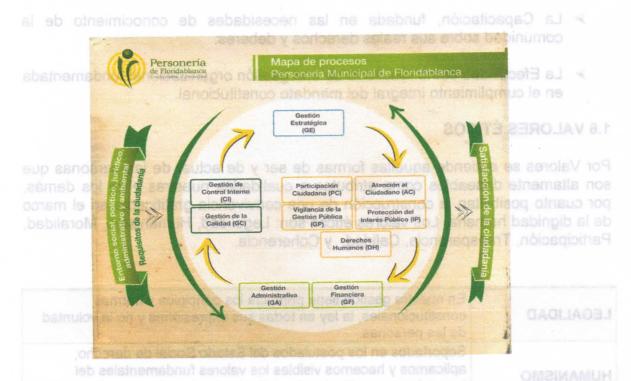
Seremos reconocidos en el 2016, como una institución transparente y Humanista, comprometidos con la construcción de una Floridablanca Democrática, Pluralista e Incluyente.

### 1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS o y colidura croses lab abraucavina al roci ralev

- ✓ Diseñar e implementar políticas y acciones para el cumplimiento efectivo de las competencias como Ministerio Público, Defensor de los Derechos Humanos y Veedor Ciudadano.
- Promover la participación ciudadana y el control social de la administración el si y de manera efectiva.
  - ✓ Vigilar la gestión de la Administración Municipal (Central y descentralizada)
- Modernizar institucionalmente la Personería Municipal de Floridablanca



### 1.4 MAPA DE PROCESOS sinenos el 9 la babinumo al entre ofnelmacraca



## 1.5 PRINCIPIOS ÉTICOS

Los Principios éticos son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se rige el sistema de valores que profesan las personas y los grupos.

Los principios éticos de la Personería Municipal de Floridablanca son:

- ➤ La Dignidad del Ser Humano, como aspecto nuclear de la misión de la Entidad.
- La Disponibilidad de la Personería, para que todos los usuarios accedan, de manera ágil y en el menor tiempo posible, a la solución de sus necesidades.
- La Prevención, entendida como una forma de ejercer el control que le es propio, de tal manera que facilite la vigilancia de las entidades oficiales y la de sus servidores.



- La Comunicación, como un instrumento que permita la participación y el acercamiento entre la comunidad y la Personería.
- ➤ La Capacitación, fundada en las necesidades de conocimiento de la comunidad sobre sus reales derechos y deberes.
- La Efectividad como resultado de una gestión organizacional fundamentada en el cumplimiento integral del mandato constitucional.

### 1.6 VALORES ÉTICOS

Por Valores se entiende aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos son: Legalidad, Humanismo, Moralidad, Participación, Transparencia, Calidad, y Coherencia.

LEGALIDAD	En nuestra gestión tiene primacía los principios y normas constitucionales, la ley en todas sus expresiones y no la voluntad de las personas.  Soportados en los postulados del Estado Social de derecho; aplicamos y hacemos visibles los valores fundamentales del humanismo constitucional; privilegiando el ser humano, la familia y la sociedad.								
HUMANISMO									
MORALIDAD	Todos los servidores públicos en el ejercicio de nuestras competencias actuarán con rectitud, lealtad y honestidad.								
PARTICIPACIÓN	Promoveremos y atenderemos las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones, veedores y comunidades encaminadas a interven en las decisiones que los afecten y en el control de la gestión pública.								
TRANSPARENCIA	Todas las actuaciones administrativas serán de dominio público y de fácil acceso para los ciudadanos; salvo reserva legal. Aplicamos los postulados del buen gobierno.								
CALIDAD	Orientamos el servicio público con procesos y procedimientos que desarrollen los postulados de la eficiencia, eficacia, economía y celeridad.								
COHERENCIA	CIA En el desarrollo misional y quehacer administrativo se garantizar la concordancia y relación armónica entre el servicio público, la normatividad y el entorno.								



#### 2 OBJETIVOS

## 2.1 OBJETIVO GENERAL POSITIVA MAJE JED SOTUEMBJE 8

Adoptar e implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establecen los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 del 12 de julio 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", diseñando las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de autoevaluación y definir las acciones que contribuyan a mantener y potenciar las fortalezas observadas en el proceso, en cada uno de los factores analizados

## 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 280008 y signetagenera si stag someticoeM (s

- ✓ Identificar las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar las acciones para contrarrestarlas.
- ✓ Generar confianza ante la comunidad frente a los procesos y procedimientos internos de la entidad.
- ✓ Aplicar normas con niveles de transparencia y desempeño de la personería municipal, aumentando la confianza de la comunidad en ejercicio de la función.
- ✓ Fortalecer las herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en la personería municipal, desarrollando espacios de participación para la comunidad.
- ✓ Articular medios de interacción con la comunidad, de participación ciudadana y acceso a la información.
- ✓ Identificar las causas que provocan las debilidades detectadas y las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades.
- ✓ Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar y analizar la viabilidad de dichas acciones, definiendo un sistema de seguimiento y control de las mismas.
- ✓ Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios

  → Mejorar la del mejo



### 3 ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCION

En cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y especialmente según lo establecido en su Artículo 73, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2016 bajo los siguientes elementos:

- a) Estrategias para la gestión de riesgos de corrupción
  - b) Estrategias para la racionalización de trámites
  - c) Estrategias para la rendición de cuentas
  - d) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
  - e) Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

### 3.1. ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Con el propósito de identificar, analizar y establecer controles ante los posibles hechos generadores de corrupción, la Personería gestiona los riesgos asociados a través del Mapa Institucional de riesgos de Corrupción GC-FO-011.

Allí se identifican sus causas, la probabilidad de materialización, el tipo de control a implementar junto con la forma de administrar el riesgo. Así mismo, se identifican y proponen las medidas (acciones) de mitigación de los riesgos con los responsables de su implementación y los criterios de medición del cumplimiento de las acciones, para posterior seguimiento por parte del funcionario de Control Interno.

Adicionalmente, la Personería Municipal de Floridablanca cuenta con los siguientes medios informativos, donde se divulgan los actos administrativos y demás documentos de interés público:

- a) Página Web institucional www.personeriadefloridablanca.gov.co
- b) Correo institucional pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
- c) Cartelera informativa

Particularmente, dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, en el sitio Web de la Personería Municipal de Floridablanca, se cuenta con información actualizada y de interés para la ciudadanía, de modo tal que se conozca la gestión de la entidad en el ejercicio de sus funciones. De igual manera se encuentra el



correo institucional para facilitar la presentación de quejas y denuncias sobre los presuntos actos de corrupción.

En la página institucional, se encuentra publicado el Plan de Acción anual con los avances en cada una de sus metas, el Mapa de Riesgos de Corrupción con los seguimientos de manera cuatrimestral y el Informe de Gestión anual, cumpliendo de esta manera con la rendición de cuentas a la comunidad.

### 3.1.1 Medidas para Mitigar los Riesgos

Algunas de las medidas tomadas para mitigar los riesgos de corrupción son:

- Instalación del Buzón de quejas, sugerencias y reclamos, lo cual permitirá a los ciudadanos o a las diferentes partes interesadas poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario de la entidad.
- Aplicación del Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura, cuyo objetivo es desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado".
- ✓ Aplicación del Decreto 4632 de 2011 "Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones", en lo referente a la creación y puesta en marcha de la Comisión Corporativa Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.
- Adelantar las investigaciones disciplinarias que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudieren presentarse o dar traslado de las mismas a la Procuráduría General de la Nación y a los demás Organismos de Control.
- ✓ Aplicación del Decreto 4326 de 2011 "Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011".



- Audiencias Públicas en los Procesos de contratación para permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.
- ✓ Veedurías ciudadanas: Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.
  - ✓ Responder las acciones de tutela en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.

    — sel el aprupi

    A
- Gestionar y responder los derechos de petición en cumplimiento de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011 y la Ley 1755 de 2015, para permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se vea afectado.
- La entidad publica el informe de los resultados de satisfacción de la evaluación de los servicios prestados a la ciudadanía, resultados que son divulgados a los responsables de los procesos para su mejoramiento.
- La Personería Municipal de Floridablanca promocionará la cultura de la legalidad, tanto al interior como al exterior de la entidad.
  - ✓ Propiciar la coordinación interinstitucional en la lucha contra la corrupción.

### 3.2 ESTRATEGIAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión

Con el objetivo de facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios que brinda la entidad de manera simple, estandarizada y optimizada, la Personería Municipal de Floridablanca propenderá por la aplicación integral del Decreto Legislativo 19 del 10 de enero de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

La Personería cuenta con un link en la página Web institucional, al igual que el correo electrónico pmf@personeriadefloridablanca.gov.co como uno de los medios de comunicación formal para que la ciudadanía pueda interponer de manera más fácil las peticiones, quejas y reclamos, denuncias de corrupción, y demás manifestaciones, eliminando así la exigencia de hacer presencia en las



instalaciones de la Personería para solicitar información o los servicios de la misma y propiciando la reducción de los costos para el usuario.

La entidad cuenta con la ventanilla única, donde pueden consultar, radicar y solicitar información sobre los servicios que se prestan, diligenciar los formatos, que tiene establecido la entidad para evaluar el servicio y hacer las mejoras al respecto, con el fin que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.

para que por este medio presenten también sus peticiones, quejas y reclamos

### 3.3 ESTRATEGIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas equivale a un control social de carácter permanente y una relación de doble vía entre la entidad, los ciudadanos y las partes interesadas en los resultados de la gestión, acorde con los principios de democracia participativa y que busca la transparencia de la administración.

Los lineamientos que la entidad debe tener presentes para un adecuado ejercicio de rendición de cuentas se relaciona con el acceso a la información, la posibilidad de interacción con la ciudadanía y el desarrollo de acciones que refuercen los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas.

Bajo estos parámetros la entidad, realizará una Audiencia pública de rendición de cuentas anualmente de acuerdo a los lineamientos de la resolución 478 del 31 de octubre de 2011 de la Procuraduría general de la Nación y la última normativa CONPES 3654 del 2010.

### 3.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento de la Política de Gobierno en Línea, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, los cuales regulan el derecho de acceso a la información pública en Colombia, los procedimientos para el ejercicio y garantía del mismo y las excepciones a la publicidad de información, durante la vigencia 2015, la Personería rediseñó la página web de la entidad por ser éste el medio de acceso a la información por parte de los ciudadanos, destacando en los cambios una plataforma más amigable para el usuario y de mayor interacción con el ciudadano, donde los usuarios tienen acceso a revisar la documentación relacionada con los informes de actuaciones de la Entidad, los proyectos y sus planes de acción, el plan de adquisiciones, el plan anticorrupción con sus respectivos seguimientos,

2014, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en



avisos, edictos, contratación y demás acciones llevadas a cabo en el marco de sus funciones.

En el espacio de la página web, también se suministra y facilita a la ciudadanía la información de contacto con la Entidad a través del canal presencial, telefónico y virtual, poniendo a disposición el domicilio o dirección de correspondencia, los teléfonos de contacto y el correo electrónico institucional como medio de comunicación con la ciudadanía. Igualmente, la Personería Municipal de Floridablanca cuenta en su página institucional con el link atención al ciudadano para que por este medio presenten también sus peticiones, quejas y reclamos (entre otros) a través de cualquiera de los cuatro (4) canales de comunicación establecidos así:

- Canal presencial: Calle 5 No. 8-25 Piso 3 Palacio Municipal de Floridablanca.
- Canal telefónico: tel. 6498154 Fax. 6488662
  - Canal Virtual: correo electrónico pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
     Página institucional www.personeriadefloridablanca.gov.co

La Personería Municipal de Floridablanca implementó el Servicio de Atención al Ciudadano – SAC, consistente en atender, orientar y proveer la información veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial y vía telefónica, creando relaciones de respeto y fortaleciendo la imágen institucional centrada en el ciudadano.

Se continua con la aplicación de la encuesta de satisfacción del ciudadano, estrategia que fue implementada, con el fin de tener en cuenta la opinión de los ciudadanos para el mejoramiento continuo de la prestación del servicio de la Personería Municipal, en los aspectos de servicio, instalaciones, atención, horarios y respuestas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la metodología de este plan se validará con las instrucciones que defina e imparta más adelante la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

# 3.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014, 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, la Personería Municipal de Floridablanca, incluye dentro de su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto a los servidores públicos y ciudadanos en general.

La garantía del derecho implica: abbabilita e colle assituas pinatime e que sebebilita

- ✓ La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- ✓ Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública.

  - ✓ Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, "transparencia y acceso a información pública", la Personería Municipal de Floridablanca, tiene a disponibilidad la información a través de la página web en el link transparencia y acceso a la información pública; donde los ciudadanos podrán visualizar la siguiente información:

- ✓ Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura, presupuesto y plan de acción o en estructura.
- ✓ Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento
- ✓ Publicación de información mínima obligatoria de trámites, servicios, atención al ciudadano PQR
- ✓ Publicación de información mínima de control interno
- ✓ Divulgación de datos abiertos
- ✓ Publicación de información sobre contratación pública
- ✓ Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.

Para evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014, la Procuraduría General de la Nación desarrolló la matriz de autodiagnóstico, la cual es una herramienta interna que permite a la funcionaria de Control Interno de la Personería, medir el avance en la aplicación de la citada ley, establecer oportunidades de mejora, determinar en su accionar cotidiano, qué otra



información es útil para los ciudadanos y establecer estrategias encaminadas a mejorar la calidad de la información (contenido, forma y la satisfacción de las necesidades del usuario de la información) con la que cuenta la entidad y la que entrega al ciudadano; lo anterior se relaciona con la necesidad de articular sistemas de información, actualización y verificación de datos, y demás actividades que permitan garantizar altos estándares en la información.

# eldise 4 PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Teniendo en cuenta que para la vigencia 2016, la publicación del Plan se efectúa el día 31 de marzo, según el Decreto 124 de 2016.

Los seguimientos a los controles y acciones programadas se realizarán a través de la Oficina de Control Interno, con una periodicidad cuatrimestral y según el instrumento diseñado para tal fin. De igual manera la Oficina de Control Interno efectuará la publicación de dichas acciones en la página web de la entidad.

Personero Municipal o nota supulational o nota solidura personero Municipal o nota solidura personero

Publicación de información mínima obligatoria de proces

Publicación de información mínima de control intelno

Proyectó: aych. Profesional Universitario

ouslizar la signiente

General de la Nación desarrolló la matriz de autodiagnóstico, la cual es una herramienta interna que permite a la funcionaria de Control Interno de la

#### MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



REGUINIENTO		MEGIDVR DE MILTOVCION					SISITYNV		IDENTIFICACIÓN				
I SECUMENTO II SECUMENTO III SECUMENTO			ADMINISTRACION DEL ACCIONES RESPONSABLE CRITERIO DE MEDICIÓN					PROBABILIDAD DE	SA ICTIVO			PROCESO	
	- 1		Direccionamienio estralegico		Reconocer la nomissividad directionament per la lingua est materiore di y formular loca lineamiento correspondientès	Reducir et nesgo	TIPO DE CONTROL.	MATERIAL DACION	CAUSAS  Ausancia de un direccionamiento estratégico  para el periodo 2016-2020	Extrallmitaction u omistion de funciones por parte de la entidad en el marco de la entidade en el marco de la complicación de entidades en el marco de la entidade en el marco de entidade en el marco del entidade en el marco de entidade en el marco de entidade en el marco del entidade en el marco de entidade en el marco de entidade en el		Dirigip is gestion trisegues de la Personeria highrincigue is condicioner y lineamentos estrafegues que serso considerados estrafegues que responsable de estrafegues de sus competencias complexes de sus competencias considerados para considerados para considerados consider	
			sholibue ab zemolni	Profesional Universitation omerion de Control Infermo	Realizar revisiones	Reducir ei riesgo	ovlinever9	ejqis6d	selagel so'melnibezorq ab noisintò	Clientelismo, intercambio de tavores, de tavores, discretores de forma de decisiones para favoreces intereses particulares	2		
			Evidencias de controles de los sejonitros	Coordinador(e) de Alención el Chudadeno	Establecer e implementar conficie sendimento para conficie percentados conficies de conficiente conficiente de conficiente de conficiente de conficiente conficiente de conficiente de conficiente conficiente de conficiente de conficiente conficiente de conficiente de conficiente conficiente de conficiente de conficiente de conficiente conficiente de conficiente de	Reductr et riesgo	ovilneven¶	eldizoq	Debilidad en los confroles preventivos para evitantes de ideminos	Venciniento de los funcios de los funcios de los Irániles y solicitades de los colocitades de los funcios de la colocitado de los funcios de la colocitado de los funcios de la colocitado de los funcios de la colocitado de los funcios de la colocitado de la colocitado de la colocitado de los funcios de la colocitado de las colocitados de la colocitado	2	Alender, execorer y bramiler les solicitudes de los ciudadanos.	ONAGACIÓN AL CIUDADANO
			Rendición de cuentas	Personero Municipal	Documentar e implementar Estrategies de rendición de cuentas e la ciudadanta	Evitar el riezgo	ovitnavanq	əldizoq	eb conzinación se los mecanismos de alla que considera el se suspendantes el mecanismos el mecanismo	eu snajeucis boplica cindedanie la información No brazentas e la	þ	Promover is culture de participación de los ciudadanos y organizaciones en los esuritos públicos	Анадацір и сіцравана
			Dejar evidencias de todas las actuaciones en cada uno de los procesos	Personera Delegada pars la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judiciai y Ambiental	Consilluimos como Muisteno Público y realizar les actueciones según la normalivided	Eviller of riesgo	ovilneverq	aldisoq	Debilidad en el proceso de achuacionez policives en cuanto el trámile a seguit	Paila de particpación como Ministerto Público para que no se vulneran tos denochos o gerentias de la comunidad	g	collidity cinomiting leb saneleb ne suitaA elmeldms leb y	оэнвра ѕужени пег импекез ървгю
			consistentes con seguimientos con seguimientos	Personara Delegada para le Dafenza y Promoción de los Derectos Humanos, la Familia y el Menor	Hacer seguimiento a los controles establecidos para el enviro de las decleraciones de victimas	Evilet el desgo	ovitnever4	Posible	euxio de las decistaciones Depilidad en el seguiniento y control del	Retresen el diligenciamiento y envio de la decignación de la decignación.	9	Actuar proactivemente frente a la divulgación, promoctón y defenga de los divulgación, promocton y defenga de los deservos humanos.	ренесное илмуное
			Cuadro con seguimitento a tos larminos / triformas de auditoria	Perzonero(a) Auxilier y/o Profesional Universitatio con Funciones de Control Interno	Realizer seguimiento at cumplimiento efectivo de la comistion dentra de la decisión disciplinaria	Eviler el riesgo	oviinevarq	ektiso-q	Debilidad en el seguimiento el cumplimiento efectivo dentro de los éeminos de las	Dilatación de los procesos disciplinarlos con el proposito de obiener el neminarios o la prescripción del mismo la prescripción del mismo	L	a ob chraimpento at cumplimiento de la ministration de la ediministración municipal legisimm	ADLIBÚY NÓITZED AL BIZ ALDNAJIG
			\ noinues ab staA sholibus ab sarmoini	enosiestanio (Junesalente con interiorente de zenoinali interiorente de zenoinali		Evitat et rieago	ovimever¶	eldieoq	Distigue de nationaries de agentor de grandor de grandor de se als menors entimens de scrieto 278 de de diciembro de 278 de de 278 de de 278 de 178 de 278 de 2	on zafzeg e gestoch ondun also zaeksziotkie naem sięco ne eldinoqzib	8	ab nébszítotvínés absence al sastinara. ab heledná a les posterianel services rei ab heledná a les posterianel services robiseg al a eyoge omo: zehrajív innobultární	ARBIONARI NOTTEBO
			sivolibus eb semolni	i Profesional Universitatio con Funciones de Contral interno	Realizar seguimiento por manera periodica a la e le cución presupuestal	Evilst el riesgo	pyllitever9	eidieoq	No expedir el certificado de disponibilidad y registro presupuestal acorde el objeto	Afectar rubras que no económico o a cambio de una conseponden con el objeto conseponden con el objeto de conómico	6		
			informez de actividades	Supervisores	contraliste ilmeanserber pare de presentación de informes de portralistes Definir e implementar	Evitat el riesgo	Preventivo	əldizoq	Debilided en la presentación de los informas de los contratistas	opigaciones confrectuales confreitstes sin el confreitstes sin el Reelitze bago s	OI.	Administrary gestions for securors for including the state of the securors requesions pare a logical by the securors of the security of the security of the securors of the securors of the security of the se	AVITARTERNINGA NÓITEBO
			ovirians de archivorri osholairi	Directors de Sestion y Erielonanii y avitarianinhA ovitorianinhe ooinséT	oviriona le nechinefaic ochotairi	EAget el Heago	Preventivo	Posible	Debilidad en los controles pare el archivo històrico de la erabled	Pérdida o manipulación de documentación del archivo para beneficio de terceroz	и		
			airofibue ab samolrif	notizee de de de control de contr	Realiser studiforias Informes al Sistema de Gestión de Calidad	Evitar of riesgo	ovlineven9	øldisosi	Debilidad en el seguimiento a la fimplemento a la fimplementoriación de los procedinientos del Sisteme	solision de requisitos broselios de se procedimientos que procedimientos atrátema de gestitos de la calidad de la calidad	21	Establecery dezenroller for mecenismos que permitien le plenificacion, implición, redición, seguimente, medición de le mejora del Sistema de Gestión de le Cellidad de la Personetre Municipal de Produción de la Personetre	онелью ре LA Calidad
			шишайбиюл	Profesional Universitatio con funciones de Control intemo		EASSA of upodio	ovlineverq	eldisoq	Desconocimiento de los plazos para generar	noioemnomia subcoolea ai noo abenolea pul fab oble perceloral	£!	Asegurar la implementación y funcionamente de Control	овальом ре соміжог импенио
			nolosmonii noo dew anigaq publicada	Directors de Gealión Aministrativa y Financiera	Publicar en la pégine web en el link establecido. los briomes de seguimiento al plan anticorrupción				Settinothi gol	amilicorrupción		omelni	