



**RESOLUCIÓN No. 003 DE 2019**

(Enero 30 de 2019)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2019"**

El suscrito **PERSONERO MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994 y la Ley 617 de 2000 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción-, art. 73, prevé que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la cual debe publicarse en la página web del Municipio y sujetarse a los lineamientos establecidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Por lo anterior, este Despacho,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar el Plan Anticorrupción y de Mejoramiento de la Atención al Ciudadano de la Personería Municipal de Villa de Leyva correspondiente al año 2019, conforme al documento *Plan Anticorrupción y de Mejoramiento de la Atención al Ciudadano Vigencia 2109* adjunto, el cual se encuentra debidamente suscrito por el Personero Municipal y hace parte integral de la presente Resolución.

**SEGUNDO:** Publíquese el formato respectivo del *Plan Anticorrupción y de Mejoramiento de la Atención al Ciudadano Vigencia 2019* en la Página Web del Municipio, enlace de la Personería Municipal, oportunamente.

**TERCERO:** La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la Personería Municipal de Villa de Leyva Boyacá, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019)

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

(ORIGINAL FIRMADO)

**HENRY JAVIER PEÑA CAÑÓN**

Personero Municipal de Villa de Leyva



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE MEJORAMIENTO DE LA  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA**

**HENRY JAVIER PEÑA CAÑÓN  
PERSONERO MUNICIPAL**

**MARÍA INÉS CASTELLANOS BERNAL  
SECRETARIA EJECUTIVA**

**Villa de Leyva, Enero de 2019**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN AL  
CIUDADANO, VIGENCIA 2019.**



## **I. PRESENTACIÓN**

La Personería Municipal de Villa de Leyva es una Entidad del orden local, con autonomía administrativa, presupuestal y contractual, perteneciente a la estructura del Municipio, que cumple funciones y atribuciones que la Constitución y la Ley le han encargado como garante de los intereses de la comunidad y de la vigencia del principios del Estado Social de Derecho (control de la corrupción administrativa y los abusos de poder de las autoridades), en pro de la guarda, promoción y defensa de los derechos humanos, y con la estricta vigilancia del cumplimiento deberes y obligaciones de los funcionarios públicos.

Para cumplir con este cometido, y atendiendo lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley 1474, la Personería debe formular, para la presente vigencia 2018, un *Plan Anticorrupción y de Mejoramiento de la Atención al Ciudadano*, que se convierta en instrumento idóneo para el logro de sus objetivos misionales, referidos a ejercer las funciones de Ministerio Público, defender los intereses de la Sociedad, vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, velar por la efectividad del derecho de petición, defender el patrimonio público, divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado y promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

## **II. OBJETIVOS DEL PLAN**

### **✓ OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar capacidad para identificar y reducir cualquier posible foco de corrupción, así como mejorar la atención al ciudadano, identificando, las debilidades que tiene la Personería Municipal para poder evaluarlas y transformarlas en fortalezas.

### **✓ OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Identificar y mitigar los riesgos de corrupción al interior de la Entidad.
2. Generar confianza ante la Comunidad frente a los procesos y procedimientos internos de la Entidad.
3. Implementar espacios internos y externos de autoevaluación que permitan identificar las debilidades y fortalezas del presente Plan.
4. Actualizar continuamente las estrategias contra la corrupción.
5. Generar espacios que permitan el desarrollo de estrategias de mejoramiento de atención al ciudadano.



6. Fortalecer el acceso a la información por parte del público, a través de diversos medios y utilizando herramientas como Internet, redes sociales, etc.
7. Optimizar los recursos económicos, humanos y tecnológicos para garantizar la oferta de servicios por medios electrónicos y aplicar las normas anti-trámites.

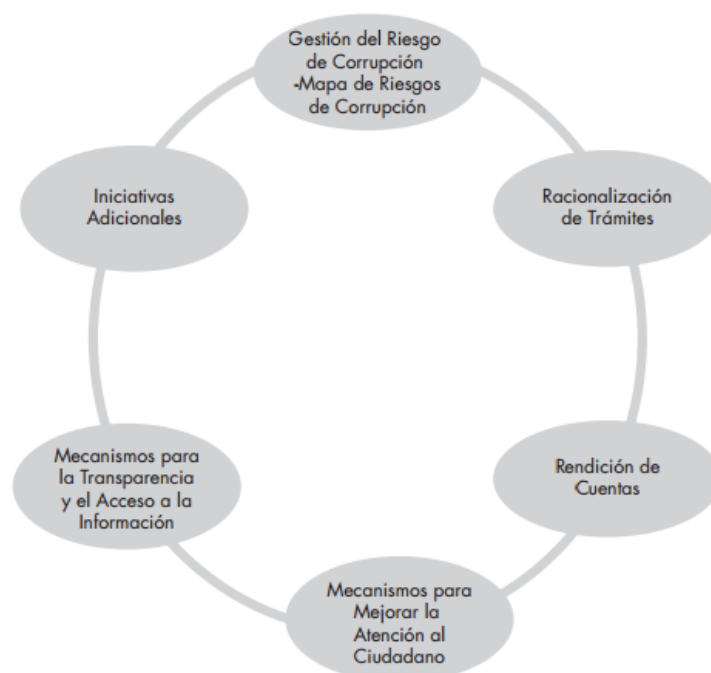
La Personería Municipal, con su personal, compuesto por el Personero Municipal y su Secretaria Ejecutiva, realizará un seguimiento e incluirá dentro de su Informe de Gestión el avance y logro de los objetivos anualmente, como un compromiso ante la Política Pública contra la corrupción y las buenas prácticas de atención al público.

#### IV. METODOLOGÍA DEL PLAN

Conforme a los procesos lineales establecidos en el artículo 73 de la Ley 1474, en el Decreto 124 de enero 26 de 2016 y en el documento *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2*, el presente Plan contendrá 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.*

### COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO





**A. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.**

Para la construcción del *Mapa de Riesgos de Corrupción y Medidas para Mitigar los Riesgos* se hizo una evaluación de los procesos internos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación que adelanta la Personería Municipal en la ejecución de las funciones propias, para identificar los riesgos, establecer las causas y sus consecuencias, así como analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, a través de un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.

Para la medición del nivel de los riesgos de corrupción se tuvieron en cuenta los criterios de *Probabilidad* e *Impacto*, determinándose en cada caso el riesgo inherente y residual, así como los controles a aplicar, con las acciones y fechas de monitoreo y revisión.

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018**

Entidad: **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA**

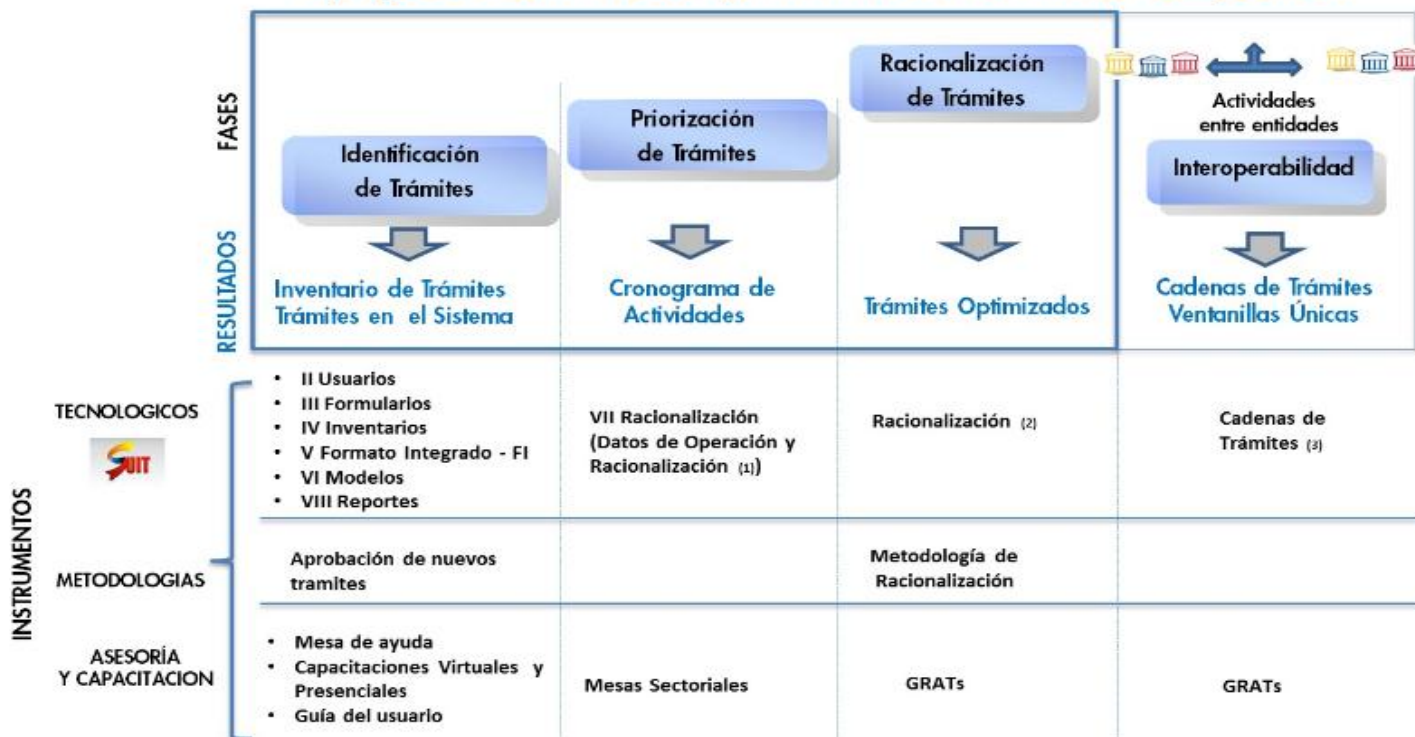
Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y revisión					
Procesos/Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control			Fecha	Acciones	Responsables	Indicador
				Riesgo Inherente				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo											
<b>ESTRATÉGICOS</b>	Ausencia de Financiación suficiente a la Entidad como órgano de control	Falta de recursos ante múltiples funciones	Debilidad Institucional	Probable	Mayor	Alta	Preventivos	Probable	Mayor	Alta	2019	Ejecutar austeramente el presupuesto de la Personería Municipal	Falta de voluntad política nacional para financiar racionalmente la función	2019	Realizar la desagregación presupuestal, las solicitudes de traslado, reducción y las que permitan el manejo austero del presupuesto de la Personería Municipal	Personería Municipal	Porcentaje de Ejecución de Presupuesto Asignado
<b>MISIONALES</b>	Atender intereses particulares	Favorecer intereses particulares indebidamente	Desviación de poder	Rara vez	Moderado	Baja	Detectivos	Rara vez	Moderado	Baja	2019	Estar alerta a eventos que se presenten	Atención oportuna del evento	2019	Estar alertar a eventos que se presenten	Personería Municipal	Casos presentados
<b>DE EVALUACIÓN</b>	Cambio de la metodología de la Evaluación de Desempeño Laboral	No realizar la evaluación de desempeño laboral de la funcionaria de la Personería conforme a la norma vigente	Debilidad Institucional	Rara vez	Moderado	Baja	Preventivos	Preventivos	Moderado	Baja	2019	Adoptar nueva metodología de Evaluación de Desempeño Laboral, según la C.N.S.C. y realizar la respectiva evaluación	Atención oportuna en la adopción y calificación laboral	2019	Adoptar mediante acto administrativo la nueva metodología de Evaluación De Desempeño Laboral y realizarlas en los tiempos de ley	Personería Municipal	Adopción de nueva metodología de EDL 100% evaluaciones realizadas



## B. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El Sistema Único de Información de Trámites –SUIT–, como instrumento de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, está compuesto por la información de los trámites que todas las instituciones del Estado racionalizan en beneficio de la ciudadanía.

### Apoyo de SUIT al cumplimiento de las fases de política



En este sentido, se hace necesario continuar estandarizar y racionalizando los trámites que se adelantan en la Personería Municipal de Villa de Leyva.

## C. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La Personería Municipal, dentro de sus objetivos misionales, ha centrado sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública, conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Así mismo, en que la atención al público en general cumpla condiciones de buen trato, respeto, cordialidad, atención eficiente y eficaz, y demás consignadas en protocolos de atención al ciudadano.

Igualmente, se ha centrado en establecer un ambiente apto para el trabajo y las actividades a desarrollar en la Personería Municipal de Villa de Leyva y la atención a la comunidad.

En este sentido, las acciones a desarrollar continúan siendo:

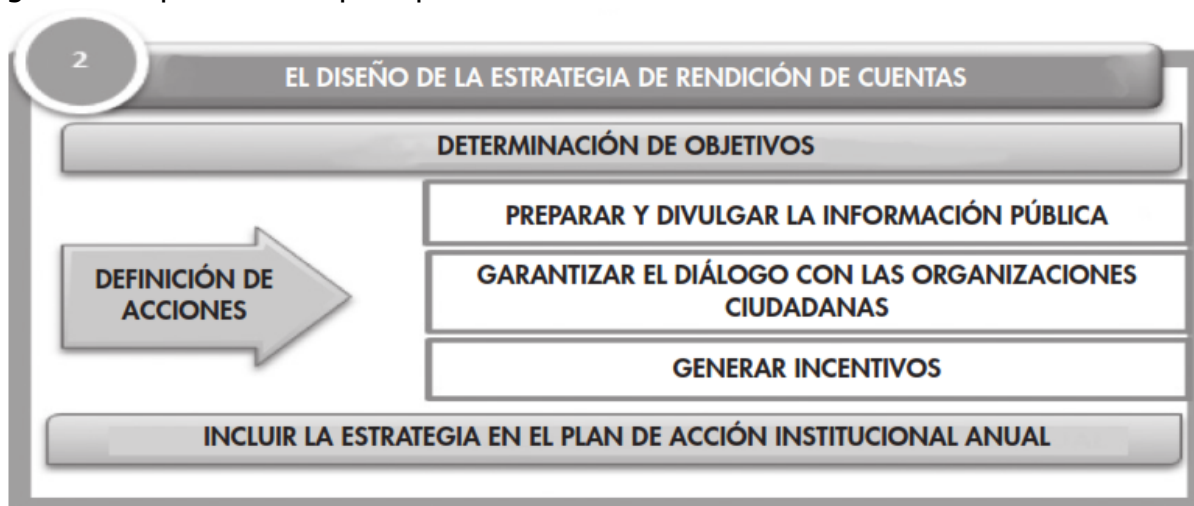


- Identificar las necesidades de la Personería Municipal en cuanto a infraestructura y dotación. Establecer relación de necesidades, desde una perspectiva objetiva del responsable, teniendo en cuenta las solicitudes y recomendaciones recibidas en las reuniones realizadas para el tema.
- Adelantar los trámites y acciones para suplir las necesidades encontradas en la infraestructura y dotación de la Personería Municipal.
- Gestionar para llegar a hacer los ajustes necesarios, en infraestructura y dotación de la Personería Municipal, para el correcto desarrollo de sus funciones.

#### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Rendición de Cuentas, entendida como la expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos, busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados.

Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.



En este sentido, la Personería realizará de manera masiva a la ciudadanía en general, por lo menos una (1) vez al año, la rendición de cuentas de la vigencia fiscal anterior, con ocasión de la rendición del Informe de Gestión ante el Concejo Municipal, para lo cual se hará la convocatoria masiva, conforme al principio de transparencia y a la Ley 1757 de 2015, que establece que la estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Lo anterior, sin perjuicio de elaboración de publicaciones, construcción y difusión de comunicados de prensa, utilización de espacios en medios de comunicación masiva, elaboración de carteleras o avisos informativos, entre otras opciones de información dirigidos a la comunidad en general.





## **E. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

La Constitución garantiza el derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Al respecto, con carácter de Ley Estatutaria, la Ley 1712 de 2014 recoge los criterios de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre ellos el deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Art. 9, Literal g).

La Ley 962 de 2005 -Ley Antitrámites-, racionaliza trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. La Ley 1755 de 2015 regula el Derecho fundamental de petición.

Así las cosas, la Personería Municipal, además de ser garante ante otras entidades de diferentes niveles de la efectividad de las disposiciones normativas que permiten el acceso a la información pública y la racionalización de los trámites, ha garantizado a todo habitante el acceso libre a los documentos públicos que genera esta Entidad, como órgano de control, lo cual continuará haciendo en la presente vigencia.

## **V. SEGUIMIENTO**

Corresponde al Despacho del Personero Municipal adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan.

Igualmente, le concierne efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (tres) 3 veces al año, así:

*Primer seguimiento:* Con corte al 30 de abril de 2019. En esa medida, el Informe deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo de 2019.

*Segundo seguimiento:* Con corte al 31 de agosto de 2019. El Informe deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre de 2019.

*Tercer seguimiento:* Con corte al 31 de diciembre de 2019. El Informe deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

(ORIGINAL FIRMADO)

**HENRY JAVIER PEÑA C.**

Personero Municipal